

CAIET DE SARCINI

Privind activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat având ca obiect modernizarea, întreținerea, desfășurarea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a Complexului Comercial Bazar și organizarea activităților de ecarisaj de pe raza Municipiului Suceava

Cuprins

Capitolul I. INFORMAȚII GENERALE.....	2
Capitolul II. CADRU LEGAL.....	2
Capitolul III. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI.....	3
Capitolul IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR.....	4
Capitolul V. CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIILOR MENȚIONATE ÎN PREZENTUL CAIET DE SARCINI. NIVELURI DE CALITATE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	5
Capitolul VI. MODUL DE TARIFARE, FACTURARE ȘI ÎNCASARE A CONTRAVĂLORII SERVICIILOR PRESTATE	7
Capitolul VII. FINANȚAREA SERVICIILOR DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI SUCEAVA.....	7
Capitolul VIII. DREPTURI SI OBLIGAȚII ALE SOCIETĂȚII ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SUCEAVA S.A.....	8
Capitolul IX. DISPOZIȚII FINALE	12

Capitolul I.

INFORMAȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul caiet de sarcini stabilește nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator (Administrația Piețelor Suceava S.A.) - utilizatori, precum și modul de tarifare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate de către societatea Administrația Piețelor Suceava S.A.

Art. 2. Serviciul de administrare a piețelor reprezintă serviciu public de interes local, organizat și funcționând în scopul asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea activităților comerciale.

Art. 3. Serviciul este prestat de Administrația Piețelor Suceava S.A., societate cu capital integral al Municipiului Suceava, prin delegare directă a gestiunii și va datora bugetului local al Municipiului Suceava 60% din profitul contabil rămas, după deducerea impozitului pe profit, conform art. 14 din H.C.L 84/31.03.2026, privind înființarea societății Administrația Piețelor S.A., persoană juridică de drept public, de interes local, cu acționar unic Municipiul Suceava.

Art. 4. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de reglementare a desfășurării activităților specifice serviciilor publice:

- administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare și a Complexului Comercial Bazar din Municipiul Suceava;
- administrarea și gestionarea activităților specifice Adăpostului de câini fără stăpân din Municipiul Suceava.

Art. 5. Obiectivele administrate sunt:

- Piața Agroalimentară Centrală;
- Piața Agroalimentară George Enescu;
- Piața Agroalimentară Burdujeni;
- Piața Agroalimentară Ițcani;
- Piața Agroalimentară En-Gross Burdujeni;
- Complex Comercial Bazar;
- Adăpostul de câini fără stăpân.

Art. 6. Fiecare punct de lucru este organizat ca punct de lucru distinct.

Capitolul II.

CADRU LEGAL

Art. 7. Caietul de sarcini a fost elaborat cu respectarea următoarelor acte normative:

- **Regulamentul (CE) nr. 1/2005** al Consiliului din 22 decembrie 2004 privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiunilor conexe;
- **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 227/2002** pentru aprobarea O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- **Legea nr. 205/2004** privind protecția animalelor, modificată și completată republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 258/2013** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului O.U.G. nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- **Legea nr. 145/2014** pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea anuală a bugetului de stat;**
- **Legea anuală a bugetului asigurărilor sociale de stat;**
- **O.U.G. nr. 155/2001** privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, modificată și completată cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 348/2004** privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 1059/2013** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- **Ordinul nr. 31/2008** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 205/2004;
- **H.C.L. nr. 84/31.03.2026** privind înființarea societății Administrația Piețelor Suceava S.A. persoană juridică de drept public, de interes local cu acționar unic Municipiul Suceava.
- **H.C.L. nr.** privind aprobarea Serviciului de administrare a Piețelor Agroalimentare, a Complexului Comercial Bazar și al Adăpostului de câini fără stăpân al municipiului Suceava.

Capitolul III.

OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Art. 8. Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activităților specifice serviciilor menționate, stabilind nivelurile de calitate și indicatorii de performanță, cerințele tehnice și organizatorice minimale necesare funcționării acestor servicii în condiții de eficiență și siguranță.

Art. 9. Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a următoarelor activități:

- exploatarea piețelor agroalimentare;
- exploatarea Complexului Comercial Bazar;
- gestionarea Adăpostului de câini fără stăpân.

Art. 10. Activitățile enumerate la alineatul precedent se vor realiza cu respectarea și îndeplinirea următoarelor cerințe:

- continuitatea și securitatea serviciilor furnizate din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- accesul liber la servicii și la informațiile legate de acestea;

- tarifarea echitabilă a serviciilor furnizate.

Art. 11. Prezentul caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Art. 12. Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a serviciilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările cu incidență directă asupra acestora.

Art. 13. Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activităților.

Capitolul IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Art. 14. Exploatarea piețelor:

a) Suprafețele administrate ale piețelor sunt:

- Piața Agroalimentară Centrală - 4.754 mp;
- Piața Agroalimentară George Enescu – 4.852 mp;
- Piața Agroalimentară Burdujeni – 4.938 mp;
- Piața Agroalimentară Ițcani – 2.200 mp;
- Piața Agroalimentară En-Gross Burdujeni – 4.939 mp;
- Complex Comercial Bazar – 30.725 mp.

b) Activitatea presupune următoarele operațiuni:

- închirierea spațiilor comerciale aflate în exploatare;
- închirierea unor elemente specifice activității de piață;
- încasarea taxelor, a tarifelor specifice acestei activități;
- curățenie zilnică a perimetrului piețelor;
- deratizarea periodică a suprafețelor;
- dezinfecția periodică în halele de lactate, în halele de carne, precum și în hala de miei;
- spălarea periodică a meselor, precum și reabilitarea acestora;
- întreținerea infrastructurii (hale, acoperișuri, instalații);
- asigurarea utilităților;
- respectarea normelor sanitare și sanitar-veterinare;
- afișarea panourilor informative cu privire la orar și delimitarea zonelor;
- marcaje pentru delimitarea spațiilor de comercializare.

Prezentele reglementări se completează cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de administrare a piețelor agroalimentare, a Complexului Comercial Bazar și al Adăpostului de câini fără stăpân din Municipiul Suceava aprobat prin hotărârea Consiliului Local.

Art. 15. Exploatarea Centrului Comercial Bazar:

a) Suprafața totală în administrare este de 30.275 mp și este împrejmuită cu gard metalic, din care 10.800 mp reprezintă suprafața acoperită.

b) Activitatea presupune următoarele operațiuni:

- închirierea spațiilor comerciale aflate în exploatare;

- închirierea terenurilor aflate în exploatare;
- încasarea taxelor, a tarifelor specifice acestei activități;
- curățenie zilnică a perimetrului Complexului Comercial Bazar;
- întreținerea infrastructurii (hale, acoperișuri, instalații);
- asigurarea utilităților.

Art. 16. Gestionarea Adăpostului de câini fără stăpân:

- a) Suprafața 27.558 mp
- b) Activitatea presupune următoarele operațiuni:
 - capturarea câinilor fără stăpân;
 - transportul câinilor capturați în adăpost;
 - cazarea, hrănirea, deparazitarea, vaccinarea antirabică, sterilizarea și controlul bolilor câinilor în adăposturi, cu respectarea normelor și măsurilor sanitar - veterinar în vigoare;
 - identificarea și înregistrarea câinilor fără stăpân exclusiv cu personal medical-veterinar;
 - eutanasierea câinilor fără stăpân care sunt bolnavi cronic și incurabili ori care nu au fost revendicați sau adoptați în condițiile și în termenele stabilite prin legislația în vigoare;
 - încredințarea câinilor revendicați sau ceruți spre adopție.

Capitolul V.

CONDIȚII DE EXPLOATARE A SERVICIILOR MENȚIONATE ÎN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.

NIVELURI DE CALITATE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art. 17. Prestarea activităților se va executa astfel încât să se realizeze:

- continuitatea activităților prestate, cu respectarea prevederilor contractuale;
- corectarea și adaptarea regimului de prestare a activităților la cerințele colectivității locale;
- controlul calității serviciului prestat;
- respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activității;
- ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;
- prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea costurilor de prestare a serviciului;
- asigurarea drepturilor prevăzute prin contractul individual de muncă în cazul accidentărilor sau în caz de invaliditate.

Art. 18. Calitatea prestației este dată de efectuarea corespunzătoare a serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini. Urmărirea efectuării lucrărilor se face de către personalul Administrația Piețelor Suceava S.A. și se verifică de către reprezentanții Municipiului Suceava.

Art. 19. În vederea urmării respectării indicatorilor de performanță, Administrația Piețelor Suceava S.A trebuie să asigure:

- gestiunea serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini, conform prevederilor legale;
- înregistrarea corectă și conformă cu realitatea a tuturor activităților în vederea măsurării cantitative și calitative a prestațiilor, a facturării și a încasării contravalorii acestora;

- înregistrarea reclamațiilor și a sesizărilor, precum și a informațiilor privind modul de soluționare a acestora;
 - respectarea legislației, a normelor, a prescripțiilor și a regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;
 - continuitatea activităților, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor legale;
 - corectarea și adaptarea regimului de prestare a activităților la cerințele utilizatorilor;
 - controlul calității serviciului prestat;
 - respectarea instrucțiunilor/procedurilor interne de prestare a activităților;
 - respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a societății
- Administrația Piețelor Suceava S.A. aprobat de Consiliul Local al Municipiului Suceava;
- prestarea activităților pe baza principiilor de eficiență economică;
 - îndeplinirea indicatorilor de performanță menționați în prezentul caiet de sarcini.

Art. 20. În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, Municipiul Suceava și Consiliul Local al Municipiului Suceava au acces neîngrădit la datele /documentele/informațiile necesare în vederea verificării/monitorizării/controlului:

- modului de aplicare a legislației în vigoare, incidente asupra activităților prestate;
- calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în prezentul caiet de sarcini;
- modului de formare, stabilire și aplicare a tarifelor pentru activitățile menționate în prezentul caiet de sarcini;
- modului de respectare a parametrilor solicitați prin prescripțiile tehnice și prin legislația în vigoare.

Nr.Crt.	Indicatori de performanță	Procent
1.	Gradul de ocupare a spațiilor comerciale și a terenurilor aflate în administrare din piețele agroalimentare și Complexul Comercial Bazar	Min 50%
2.	Gradul de realizare a veniturilor proprii din chirii și taxe forfetare la zi	Min 80%
3.	Procentul reclamațiilor soluționate din totalul reclamațiilor justificate	Min 80%
4.	Gradul de achitare a datoriilor către bugetul local și bugetul de stat	100%
5.	Gradul de recuperare a creanțelor reprezentând chirii, tarife penalizare, taxe forfetare etc.	Min 85%
6.	Numărul de abateri constatate și sancționate anual de către instituțiile abilitate ca urmare a nerespectării unor prevederi legale privind desfășurarea serviciilor	Max. 20
7.	Număr de câini capturați anual	500
8.	Număr de câini încredințați spre adopție adoptați anual	300
9.	Rata de sterilizare	100%

10.	Procent câini vaccinați antirabic	100%
11.	Numărul de intervenții în maximum 24 ore de la sesizare	Min 85%
12.	Frecvență curățenie padocuri - zilnic	100%
13.	Număr incidente de muncă anuale	0

Capitolul VI.

MODUL DE TARIFARE, FACTURARE ȘI ÎNCASARE A CONTRAVALORII SERVICIILOR PRESTATE

Art. 21. Nivelul prețurilor și/sau al tarifelor pentru plata serviciilor de administrare a domeniului public se fundamentează pe baza costurilor de producție și exploatare, a costurilor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a ratelor pentru restituirea creditelor, a dobânzilor aferente împrumuturilor contractate, a obligațiilor ce derivă din contractul de delegare a gestiunii și include o cotă pentru crearea resurselor necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii edilitar-urbane, precum și profitul operatorului.

Art. 22. Structura și nivelul prețurilor și tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

- a) să acopere costul efectiv al furnizării/prestării serviciilor;
- b) să acopere cel puțin sumele investite și cheltuielile curente de întreținere și exploatare;
- c) să descurajeze consumul excesiv și risipa;
- d) să încurajeze exploatarea eficientă a serviciilor și protecția mediului;
- e) să încurajeze investițiile de capital;
- f) să respecte autonomia financiară a operatorului.

Art. 23. Prețurile și tarifele avizate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) asigurarea furnizării/prestării serviciilor la nivelurile de calitate și indicatorii de performanță stabiliți de consiliile locale prin caietele de sarcini, regulamentele serviciilor și prin contractele de delegare a gestiunii, după caz;
- b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciile furnizate/prestate pe perioada angajată și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;
- c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciilor de administrare a domeniului public și privat.

Art. 24. Aprobarea nivelurilor prețurilor și tarifelor pentru serviciile și activităților furnizate și prestate utilizatorilor se va face anual de către Consiliul Local al Municipiului Suceava pe baza fundamentărilor și propunerilor înaintate de către operator.

Capitolul VII.

FINANȚAREA SERVICIILOR DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

Art. 25. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor de administrare a domeniului public și privat se asigură din veniturile proprii ale societății Administrația Piețelor Suceava S.A.

Art. 26. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind

achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și administrarea teritoriului.

Art. 27. Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

- alocații de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- sprijin nerambursabil obținut prin angajamente bilaterale sau multilaterale;
- taxe speciale instituite în condițiile legii;
- venituri proprii ale societății Administrația Piețelor Suceava S.A.;
- alte surse constituite potrivit legii.

Art. 28. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciilor de administrare a domeniului public și privat și a efectuării/prestării activităților edilitar-gospodărești specifice acestora, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor, a prețurilor sau a taxelor locale legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate sau prin alocații bugetare, cu respectarea următoarelor condiții:

- reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor și al taxelor locale practicate;
- ajustarea periodică a prețurilor, a tarifelor și a taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife;
- recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife sau taxe locale;
- acoperirea prin tarife și taxe locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;
- calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin preț, tarif sau, după caz, taxă.

Capitolul VIII. DREPTURI SI OBLIGAȚII

Art. 29. Administrația Piețelor Suceava S.A. are următoarele drepturi:

- să încaseze contravaloarea serviciilor prestate;
- să beneficieze de posibilitatea ajustării periodice a prețurilor și tarifelor, în condițiile reglementate de lege;
- să sisteze prestarea serviciilor către utilizatorii care nu și-au achitat contravaloarea facturilor, inclusiv majorările de întârziere, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată. Reluarea furnizării/prestării serviciului se va face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la efectuarea plății; cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării serviciului vor fi suportate de utilizator;
- să administreze bunurile puse la dispoziție de Primăria Municipiul Suceava în scopul aprobat de aceasta;
- să primească subvenții/compensații de la UAT Municipiul Suceava pentru activitatea de capturare, întreținerea câinilor, servicii sanitar-veterinare, etc.;
- să încaseze contravaloarea unor servicii prestate (ex. taxă de revendicare a câinilor), dacă este cazul;

- să beneficieze de venituri din: sponsorizări și donații, parteneriate cu ONG-uri, campanii de adopții;
- să decidă prioritățile intervențiilor (zone, urgențe);
- să externalizeze anumite servicii (ex: servicii veterinare), dacă legislația permite;
- să angajeze, să concedieze și să gestioneze personalul;
- să stabilească structura organizatorică, fișele de post, programul de lucru, etc.;
- să colaboreze cu ONG-uri și voluntari;
- să propună eutanasierea câinilor în cazurile prevăzute de lege;
- să refuze adopții de câini dacă: adoptatorul nu îndeplinește condițiile legale și/sau există suspiciuni privind bunăstarea animalului;
- să încheie parteneriate cu cabinete veterinare sau alte entități;

Art. 30. Administrația Piețelor Suceava S.A. are următoarele obligații:

- respectarea legislației, a normelor, a prescripțiilor și a regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, prevenirea și combaterea incendiilor;
 - deservirea tuturor utilizatorilor din aria de acoperire, în condițiile prevăzute în regulamentul de serviciu;
 - respectarea indicatorilor de performanță stabiliți de Municipiul Suceava și Consiliul Local al Municipiului Suceava în prezentul caiet de sarcini;
 - furnizarea către Municipiul Suceava și Consiliul Local al Municipiului Suceava, precum și altor organe de control, a informațiilor solicitate și asigurarea accesului la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - punerea în aplicare a unor metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;
 - în funcție de modul de organizare și/sau forma de proprietate, în vederea reducerii costurilor de operare, Administrația Piețelor Suceava S.A. va aplica procedurile concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare pentru achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii;
 - elaborarea planurilor anuale de revizii și reparații executate cu terți;
 - realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și a reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
 - să nu subdelege gestiunea directă a serviciilor menționate în prezentul caiet de sarcini;
 - să asigure dotările minime obligatorii (mese, tarabe, țarcuri etc. conforme, surse de apă potabilă, grupuri sanitare funcționale, sistem de colectare a deșeurilor, iluminat interior și exterior, sistem de supraveghere, dotări minime PSI);
 - să țină evidența contractelor încheiate cu comercianții din piețele agroalimentare și Complexul Comercial Bazar;
 - să țină evidența contractelor încheiate cu diferite entități în scopul gestionării câinilor fără stăpân;
 - să propună îmbunătățiri ale serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân, pentru fiecare activitate specifică;
 - să organizeze activitatea zilnică a adăpostului: program de lucru, flux operațional (capturare - cazare - adopție);

- să stabilească proceduri interne privind: capturarea și gestionarea câinilor, adopțiile;
- să presteze servicii de capturare, transport, cazare, îngrijire și gestionare a câinilor fără stăpân, prin personal calificat, cu utilizarea echipamentelor neletale;
- să asigure intervenția, în mod permanent sau la sesizarea cetățenilor sau a autorităților, la capturarea câinilor fără stăpân din toate zonele municipiului Suceava;
- să utilizeze metode non-violente de capturare, conforme legislației;
- să intervină cu prioritate în următoarele situații: câini agresivi, haite, sesizări ale cetățenilor;
- să asigure echipe specializate și echipamente adecvate (lațuri, cuști, autovehicule autorizate);
- să respecte programul și timpii de intervenție stabiliți;
- să asigure transportul câinilor capturați cu autovehicul autorizat sanitar-veterinar și cu respectarea condițiilor de bunăstare a animalului;
- să asigure dezinfecția periodică a autovehiculelor;
- să transporte câinii în condiții care să evite stresul excesiv, rănirea, supraaglomerarea, etc.
- să asigure dotările minime obligatorii necesare Adăpostului de câini fără stăpân (spații de carantină și izolare, padocuri, surse de apă și energie, separarea pe categorii: sex, vârstă, agresivitate, stare de sănătate, etc);
- să realizeze lucrări de întreținere curentă, reparații, modernizări în adăpost;
- să instaleze echipamente proprii (ex: camere video, sisteme IT) în adăpost;
- să asigure hrana zilnică adecvată, apă potabilă permanent, adăpost împotriva intemperiilor, curățenia zilnică și dezinfecția periodică a spațiilor;
- să gestioneze corect deșeurile menajere, deșeurile biologice și deșeurile de altă natură;
- să respecte normele de mediu și sănătate publică;
- să evite supraaglomerarea adăpostului;
- să respecte integral normele stabilite de: ANSVSA și prevederile legilor aplicabile;
- să efectueze: examinarea clinică a fiecărui câine la intrare, deparazitarea internă și externă, vaccinarea antirabică, sterilizarea obligatorie, microcipare și înregistrare, izolarea animalelor bolnave, tratamentul corespunzător al câinilor din adăpost și eutanasierea doar în cazurile prevăzute de lege, cu respectarea normelor etice;
- să țină evidența strictă a tuturor câinilor prin registru de intrare-ieșire, fișă individuală, etc. În care să se regăsească, minim: data capturării, locul capturării, tratamentele aplicate, data adopției/eutanasierii;
- să utilizeze registre fizice și/sau sisteme informatice;
- să asigure trasabilitatea completă a fiecărui animal;
- să respecte termenul legal de revendicare;
- să permită accesul proprietarilor pentru revendicare;
- să promoveze adopțiile câinilor fără stăpân din adăpost prin publicarea câinilor disponibili, colaborare cu ONG-uri și/sau alte metode;
- să organizeze procesul de adopție prin parcurgerea unor etape precum: verificarea adoptatorilor, încheierea contractelor de adopție, etc.;
- să interzică adopțiile către persoane neeligibile;

- să țină evidența contractelor de adopție/adopție la distanță încheiate, dacă este cazul;
- să asigure personal suficient și calificat: îngrijitori, personal capturare, medic veterinar, alte categorii de personal conform legislației specifice;
- să instruiască personalul, să respecte normele SSM și ISU;
- să remedieze neconformitățile în termenul stabilit;
- să gestioneze situații de urgență (focare de boală, creșteri masive ale numărului de câini, etc.);
- să deruleze programe de sterilizare, campanii de adopție sau de altă natură specifică activității de gestionare a câinilor fără stăpân:
 - să colaboreze cu Poliția Locală, alte servicii ale UAT Municipiul Suceava;
 - să colaboreze cu DSVSA, Instituția Prefectului Județul Suceava, Consiliul Județean Suceava și/sau alte instituții;
 - să promoveze public activitatea adăpostului;
 - să publice lista câinilor disponibili pentru adopție, rapoarte de activitate, etc.

Art. 31. Administrația Piețelor Suceava S.A. va lua toate măsurile necesare pentru respectarea normelor generale și speciale de protecție a muncii pentru toți salariații proprii.

Art. 32. Administrația Piețelor Suceava S.A. va lua toate măsurile pentru conservarea patrimoniului public sau privat al Municipiului Suceava primit în administrare.

Art. 33. Administrația Piețelor Suceava S.A. va efectua activitățile menționate doar în aria de cuprindere a domeniului public și privat aparținând Municipiului Suceava.

Art. 34. Utilizatorii piețelor și a Complexului Comercial Bazar au următoarele drepturi:

- să se poată informa facil asupra tarifelor practicate de Administrația Piețelor Suceava S.A., precum și a regulamentului;
- să închirieze mese, terenuri și spații comerciale;
- să utilizeze spațiul alocat conform contractului;
- să utilizeze spațiul alocat conform taxei forfetare plătite;
- să beneficieze de utilitățile și serviciile oferite de societatea Administrația Piețelor Suceava S.A.;

Art. 35. Utilizatorii piețelor și a Complexului Comercial Bazar au următoarele obligații:

- să dețină toate autorizațiile și documentele necesare desfășurării activității autorizate în piețe și Complex Comercial Bazar;
- să respecte normele sanitare veterinare, de igienă și protecția consumatorilor;
- utilizatorii pieței au obligația de a respecta legislația în vigoare în domeniul comercializării produselor și serviciilor de piață;
- să achite la timp tarifele stabilite;
- să mențină curățenia în spațiul ocupat;
- să respecte programul și regulamentul de funcționare;
- să respecte zonele desemnate pentru vânzare și să nu expună mărfurile în afara locului de vânzare alocat. Este interzisă expunerea mărfurilor pe căile de acces;
- utilizatorii au obligația de a îngriji și de a nu deteriora utilitățile puse la dispoziție;

- să respecte normele de conduită morală, să nu tulbure cumpărătorii și nici pe ceilalți comercianți; în caz contrar, se poate impune evacuarea din piață de către personalul societății ori de către forțele de ordine;
- semnarea contractului de închiriere și/sau a actelor adiționale în termen comunicare;
- este interzisă vânzarea în piață a substanțelor toxice, inflamabile sau explozibile, a materialelor pirotehnice și a armelor de foc și muniție;
- este strict interzis consumul de băuturi alcoolice în perimetrul pieței;
- alte obligații prevăzute de normele legale în vigoare.

Art. 36. Utilizatorii Adăpostului de câini fără stăpân din Municipiul Suceava au următoarele drepturi:

- să viziteze adăpostul în intervalul stabilit;
- să adopte sau să revendice câini în condițiile legii;
- să primească informații despre starea animalelor;
- să sesizeze nereguli și să depună reclamații;
- să participe la activități de voluntariat cu respectarea regulamentului.

Art. 37. Utilizatorii Adăpostului de câini fără stăpân din Municipiul Suceava au următoarele obligații:

- să respecte prevederile regulamentului de organizare și funcționare, referitoare la adăpostul de câini fără stăpân;
- să prezinte documente valide pentru adopție/revendicare câini;
- să asigure condiții corespunzătoare pentru animalul adoptat;
- să permită verificări ulterioare post-adopție câini;
- să nu supună animalele la rele tratamente (conform Legii 205/2004);
- să respecte indicațiile personalului.

Capitolul IX.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 38. Prezentul caiet de sarcini se utilizează împreună cu Regulamentul serviciului privind administrarea domeniului public și privat al municipiului Suceava.

Art. 39. Prezentul caiet de sarcini se completează cu prevederile legale în domeniu.