

HOTĂRÂREA NR.680

privind aprobarea contractului de administrare al dlui. Neagoe Claudiu Ștefan, administrator al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 28.11.2013;

Având în vedere raportul nr.173605/2013 întocmit de Serviciul Resurse Umane, prin care se propune aprobarea contractului de administrare al dlui. Neagoe Claudiu Ștefan, administrator al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L. și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.279, 281, 282, 283 și 288/2013;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, modificată și completată și Legii nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, modificată și completată;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.670/2013 referitoare la desemnarea dlui. Neagoe Claudiu Ștefan, administrator la S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L.

În temeiul art. 36 alin.2 lit.d, coroborat cu alin.6 lit.a, pct. 14, art. 37, art. 45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă contractul de administrare al dlui. Neagoe Claudiu Ștefan, administrator al S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L., prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze contractul de administrare, prevăzut la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane, S.C. Piețe și Târguri Craiova și dl. Neagoe Claudiu Ștefan vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Nicușor COTESCU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

CONTRACT DE ADMINISTRARE

În conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **în realizarea și dezvoltarea atribuțiilor administratorilor**, prevazute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de **Statutul** SC Piete și Targuri Craiova SRL, în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 24/2011 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Administrația Pietelor și Targurilor Craiova în SC Piete și Targuri Craiova SRL, precum și nr. 680/2013 prin care s-a aprobat prezentul contract de administrare, s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

S.C. “PIETE SI TARGURI CRAIOVA” S.R.L., identificată în registrul comerțului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr. nr.28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, denumită în continuare **Societate**, pe de o parte

și

Domnul Neagoe Claudiu-Ștefan, cetățean român, domiciliat în Municipiul Craiova, Bld. Dacia nr.91, bl.U4, sc.1, ap. 19, județul Dolj, identificat prin C.I. seria DX nr. 683536, eliberat de Municipiul Craiova, CNP1851226160083, în calitate de administrator al SC Piete și Targuri Craiova SRL, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, pe de altă parte.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. În urma acordului de voință intervenit între părți, SC Piete și Targuri Craiova SRL, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea București, nr. 51, jud. Dolj, încredințează administratorului Neagoe Claudiu-Ștefan *organizarea și gestionarea activității Societății*

Art.2. Organizarea și gestionarea activității **S.C. “PIETE SI TARGURI CRAIOVA” S.R.L.**, se va efectua pe baza **obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, prevăzute în anexa**, care face parte integrantă din prezentul contract.

Art.3. (1) Administratorul societății comerciale reprezintă societatea comercială în raporturile cu terți și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății comerciale, în schimbul unei remunerații conform celor convenite prin prezentul contract.

(2) Contractul individual de muncă al domnului Neagoe Claudiu-Ștefan se suspendă pe durata prezentului contract.

(3) Administratorul va îndeplini și funcția de director general.

(4) În calitate de director general, are dreptul sa primeasca o remunerație lunara în cuantumul prevăzut de Legea nr. 203/2009, ce nu poate depasi nivelul indemnizatiei lunare acordate prin lege pentru functia de viceprimar, care se va plăti din bugetul S.C. “PIETE SI TARGURI CRAIOVA” S.R.L., identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea Bucuresti, nr. 51, jud. Dolj.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Durata prezentului contract este de la data semnării până la data încheierii mandatului Consiliului Local care îl investește.

Art.5 In conditiile indeplinirii de catre administrator a obligatiilor asumate prin prezentul contract, la expirarea termenului, partile vor putea conveni, prin act aditional, prelungirea contractului, avand ca temei hotararea **Asociaților**.

IV.DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Drepturile si obligatiile **administratorului**

Art.6. Administratorul are urmatoarele **drepturi**:

- a) să primească o indemnizație în condițiile legii;
- b) in caz de neindeplinire a obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite prin prezentul contract, remunerația lunara bruta, stabilita la aliniatul precedent, se diminueaza proportional;
- c) să deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transportul si alte cheltuieli pentru deplasarile in interes de serviciu, in tara si/sau in strainatate, în baza documentelor justificative, in limitele stabilite prin bugetele anuale ale societatii;
- d) sa fie informat, asupra activitatii societatii comerciale avand acces la toate datele, informatiile si documentele privind operatiunile comerciale ale acesteia;
- e) la concediu de odihna.
- f) la concedii medicale in baza actelor justificative
- g) alte concedii prevazute de lege
- h) sa conteste în instanța de judecată hotărârile Asociaților Societății
- i) să renunțe la mandat
- j) să fie informat de personalul încadrat la SC Piete si Targuri Craiova SRL despre neregulile constatate
- k) să solicite prelungirea mandatului
- l) dreptul la securitate si sanatate in munca;
- m) dreptul la formare profesionala, in conditiile legii;
- n) dreptul la informare nelimitata asupra activitatii Societății si acces la toate documentele privind activitatea Societății;
- o) dreptul de a angaja resursele umane si financiare ale Societății, in conditiile legii;
- p) dreptul de a renegocia indicatorii de performanta a activitatii asumati prin prezentul contract;

Art.7. Administratorul are obligatiile prevazute de lege, după cum urmează:

1. răspunde de evidența contabilă, financiară și de gestiunea din societate, pe baza reglementărilor în vigoare în domeniile financiar, contabil și de gestiune.

2. elaborează fișa postului pentru personalul care va fi angajat, împreună cu șefii compartimentelor.

3. răspunde de arhivarea documentelor și asigură păstrarea în arhiva societății, timp de 10 (zece) ani, a tuturor registrelor de contabilitate și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate, cu excepția statelor de salarii, care se păstrează timp de 50 (cincizeci) de ani.

4. asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă.

5. semnează documentele contabile de achiziție a unor bunuri în conformitate cu prevederile legale.

6. răspunde de relația cu clienții societății, de încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății, comunicând ori de câte ori i se solicită de către Asociați, evidențe legate de situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei.

7. prospectează piața, căutând să atragă noi clienți, ținând cont de oferta concurenței pe care trebuie permanent să o aducă la cunoștința Asociaților, are drept de semnătură pe documentele justificative și în bancă.

8. transmite compartimentului de contabilitate, lunar, toate informațiile necesare stabilirii corecte a drepturilor salariale ale personalului.

9. efectuează operațiuni de încasări și plăți (prin caserie sau prin virament), asigură virarea încasărilor în contul și banca societății, iar extrasele lunare se transmit la compartimentul de contabilitate.

10. organizează și asigură exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale în vigoare.

11. organizează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor Asociaților.

12. răspunde de înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și de casarea acestora cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare etc.).

13. formulează pentru uzul Asociaților, observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică.

14. examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică risipa și gestiunea defectuoasă și fraudele, iar pe aceste baze, propune măsuri pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz.

15. respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare, având grijă ca și angajații societății să o facă.

16. respectă Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Funcționare al societății, aducându-l și la cunoștința personalului din subordine.

17. răspunde de întocmirea corectă a sarcinilor pentru angajați, conform fișei postului.

18. păstrează confidențialitatea datelor la care are acces.

19. rezolvă și alte sarcini care cad în sfera sa de activitate, trasate de asociatul unic sau colaboratori angajați ai societății.

20. în caz de absență motivată, **directorul** prevăzut în organigrama societății preia sarcinile acestuia.

21. reprezintă societatea pe plan local în relația cu instituții publice locale și cu

terți.

22. actualizarea atribuțiilor se va face funcție de modificările organizatorice legislative care apar.

23. emite decizii cu privire la buna desfășurare a activității din societate.

24. răspunde de realitatea vărsămintelor efectuate de Asociați

25. răspunde de existența reală a dividendelor plătite

26. răspunde de existența și completarea la zi a registrelor impuse de lege

27. răspunde de îndeplinirea exactă a hotărârilor Asociaților

28. răspunde de stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun

29. (1) Dacă administratorul are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe Asociați, cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

(2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

(3) Administratorul care nu a respectat prevederile alin. (1) și (2) răspunde pentru daunele care au rezultat pentru societate.

30. Administratorul trebuie să prezinte auditorilor interni și auditorilor financiari, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lui și de documentele justificative.

31. (1) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data adunării generale, să depună la registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul acestuia, raportul auditorilor financiari, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

(2) Datele cuprinse în situațiile financiare anuale sunt transmise în formă electronică de către oficiile registrului comerțului către Ministerul Finanțelor Publice, în condițiile stabilite prin norme metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora, să depună la oficiul registrului comerțului copii ale situațiilor financiare anuale consolidate.

32. asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității Societății.

33. evaluează potențialul furnizorilor și al clienților.

34. stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice.

35. elaborează planuri de afaceri și le implementează.

36. dezvoltă relații pozitive cu personalul Societății, în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea acesteia.

37. îndeplinește procedura de convocare a Asociaților.

38. convoacă Asociații și comunică acestora ordinea de zi, cu propunerile administratorului

39. exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator

40. să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale și la

asigurările de accidente de munca si boli profesionale, somaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege.

41. să anunțe Asociații decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului.

42. să încheie asigurare de răspundere profesională pentru suma minimă de 30% din veniturile realizate pe durata mandatului (contractului de administrare)

43. sa incheie asigurare pentru accidente de munca

44. Sa isi respecte si onoreze obligatiile prevazute in prezentul contract de administrare;

45. sa constituie garantie baneasca, din fonduri proprii, în suma de 2% din venitul lunar, garantie ce urmeaza a fi deblocata la finalizarea contractului, dupa ce se realizeaza predarea de gestiune.

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Art.8. Administratorul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul Societatii, comportandu-se ca un bun comerciant.

Art.9. Pe intreaga durata a prezentului contract, administratorul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea Societatii, care au acest caracter, obligatie care se mentine si pentru o perioada de 3 ani de la incetarea prezentului contract de mandat.

Art.10. (1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

(2) Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul societății și pe baza unor informații adecvate.

(3) Decizie de afaceri, în sensul prezentei legi, este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea societății.

(4) Administratorul își vor exercita mandatul cu loialitate, în interesul societății.

(5) Administratorul nu va divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care are acces în calitatea lor de administrator. Această obligație ii revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 11 (1) Este interzisă creditarea de către Societate a administratorului acesteia, prin intermediul unor operațiuni precum:

a) acordarea de împrumuturi administratorului;

c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a oricăror împrumuturi acordate administratorului, concomitentă ori ulterioară acordării împrumutului;

d) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administrator a oricăror alte obligații personale ale acestuia față de terțe persoane;

e) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorului ori o altă prestație personală a acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu

una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris.

VII. RASPUNDEREA PARTILOR

Art.12. Aprecierea activității administratorului se face prin **analizarea gradului global de indeplinire a criteriilor de performanță.**

Art.13. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, partile răspund potrivit legii.

Art.14. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract și hotărârilor adoptate de către asociații Societății.

Art.15. Administratorul răspunde civil pentru daunele produse Societății prin orice **act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea** abuzivă sau neglijentă a fondurilor Societății, dacă acestea nu constituie infracțiuni.

Art.16. În cazul în care Asociații Societății au hotărât pornirea acțiunii în răspundere împotriva administratorului, **mandatul acestuia încetează.**

Art.17. Administratorul răspunde, potrivit legii, pentru daunele produse SC Piețe și Târguri Craiova SRL, prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizarea abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale și bănești ale societății.

Art.18 În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu executarea contractului de Administrare, Asociații au obligația sesizării, de îndată, a organelor de urmărire penală.

VIII. FORTA MAJORA

Art.19. Nici una dintre partile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/si de executarea în mod necorespunzător total sau/si parțial a oricărei obligații care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forta majoră, așa cum este definită de lege.

Art.20. (1) Partea care invocă forta majoră este obligată să notifice în scris celeilalte parti în termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

(2) Dacă nu procedează la anunțarea în termenul prevăzut la alin. (1) a începerii și încetării cazului de forta majoră, partea care îl invocă suporta toate daunele provocate celeilalte parti prin neanunțarea în termen.

Art.21. Dacă în termen 30 de zile calendaristice consecutive de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, partile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

Art. 22 Forta majoră se constată de către o autoritate competentă.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.23. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare scrisă, cu acordul ambelor parti, prin act adițional.

Art.24. Presentul contract va fi adaptat corespunzator reglementarilor legale ulterioare incheierii acestuia, care ii sunt aplicabile.

Art. 25. - Daca o clauza a acestui contract ar fi declarata nula, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de aceasta nulitate. Partile convin ca orice clauza declarata nula sa fie inlocuita printr-o alta clauza care sa corespunda satisfactor intelesului contractului.

X. Corespondenta

Art. 26. (1) Corespondenta legata de derularea prezentului contract se efectueaza in scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul partilor.

(2) Fiecare parte contractanta este obligata ca in termen de 3 zile lucratoare din momentul in care intervin modificari ale datelor ce figureaza in prezentul contract sa notifice celeilalte parti contractante schimbarile survenite.

(3) In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celeilalte este valabil indeplinita daca va fi transmisa la sediul Societății ori sediul Asociațiilor, precum și după caz la adresa de domiciliu al Administratorului.

(4) In cazul in care notificarea se face pe cale postala, aceasta va fi transmisa, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

(5) Notificarile verbale nu se iau in considerare de niciuna dintre parti, daca nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitatile prevazute la alineatele precedente.

XI. INCETAREA CONTRACTULUI

Art.27. Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu au renegociat prelungirea lui;

b) revocarea administratorului de catre asociatii S.C. Piețe și Târguri Craiova S.R.L.;

c) denunțarea unilaterală a contractului de către Consiliul Local al Municipiului Craiova;

d) administratorul nu isi indeplineste una sau mai multe obligatii prevazute in prezentul contract;

e) administratorul nu respecta hotararile Asociațiilor SC Piețe și Târguri Craiova SRL

f) administratorul nu respecta legislatia aplicabila societatilor comerciale

g) administratorul nu constituie garantiile pentru administrator in termenele stabilite de lege sau le diminueaza, indiferent de motiv;

h) administratorul renunta la mandatul incredintat;

i) acordul de vointa al partilor;

j) intervine un caz de incompatibilitate prevazut de lege si/sau de prezentul contract;

k) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului;

l) insolvabilitatea sau lichidarea societatii;
m) nerealizarea, timp de 1 an, a criteriilor si indicatorilor de performanta stabilite in anexa la prezentul contract.

Art.28. (1) Administratorul are obligația ca, în termen de 15 zile de la încetarea contractului, indiferent de motivele de încetare a acestuia, să procedeze la predarea bunurilor, lucrărilor, înscrisurilor societății, de a efectua procesul verbal de predare-primire cu noul administrator și să-l sprijine pe acesta în vederea efectuării cuvenitelor mențiuni la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj.

(2) Nerespectarea obligației prevăzute la alin. (1) are ca efect atragerea răspunderii administrativ-patrimoniale, civile sau penale, a administratorului, în condițiile legii.

XII. LITIGII

Art.29. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

Art.30. In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

XIII. DISPOZITII FINALE

Art. 31. - (1) In vederea evaluarii Administratorului, la nivelul autoritatii se infiinteaza comisia de evaluare .

(2) Comisia de evaluare este alcatuita din reprezentanți ai Asociațiilor și sunt numiți prin hotărâre a autoritatii locale deliberative.

Art. 32. - Administratorul are obligatia de a inainta, in termen de 15 zile lucratoare de la depunerea situatiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Art. 33. - (1) Evaluarea Administratorului se efectuează de către comisia special constituită în condițiile art. 31, în termen de o lună de la depunerea raportului de activitate, și este organizată în următoarele etape:

a) analiza raportului de activitate inaintat,
b) sustinerea raportului de activitate de catre Administrator, in cadrul unui interviu;

(2) Notarea raportului de activitate se face in baza obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță anexă la contractul de administrare.

Art. 34. - (1) In cazul in care nota finala se situeaza sub 7 (șapte), rezultatul evaluarii este nesatisfacator și are ca efect revocarea administratorului .

(2) Rezultatul final al evaluarii se aproba prin hotarare a consiliului local .

Art.35. Administratorul are dreptul sa solicite mediere, consultanta sau alte masuri de protectie din partea Asociațiilor SC Piețe și Târguri Craiova SRL in solutionarea situatiilor conflictuale, cu syndicatele sau cu alte organizatii legal constituite.

Art.36. Prevederile prezentului contract este supus dispozitiilor Legii nr. 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, Statutului SC Piețe și Târguri Craiova SRL, Legii administratiei publice locale nr. 215/2001,

republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, fiind asimilat contractului administrativ .

Art.37. Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti si se depune de catre administratorul SC Piețe și Târguri Craiova SRL spre inregistrare la Oficiul Registrului Comertului de pe lângă tribunalul Dolj in termen de 15 zile de la data semnarii lui.

Art.38. Prezentul contract, impreuna cu anexele sale care fac parte integranta din cuprinsul sau, reprezinta vointa partilor si inlatura orice alta intelegere verbala dintre acestea, anterioara sau ulterioara incheierii lui.

Art. 39. - Daca Administratorul nu inlatura motivele de incompatibilitate, ori de conflict de interese, in termen de 30 de zile de la aparitia acestora, este obligat sa plateasca despagubiri Societății, parte semnatară a prezentului contract

Art. 40. Prezentul contract a fost incheiat intr-un numar de 3 (trei) exemplare originale, fiecare parte a primit cate 1(un) exemplar, iar un exemplar se va depune la Registrul Comertului.

SC PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL

identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea Bucuresti, nr. 51, jud. Dolj

reprezentata de Primarul Municipiului Craiova

prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.69/2012

Primar,

Lia Olguța Vasilescu

Administrator al SC PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL

identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011 cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea Bucuresti, nr. 51, jud. Dolj

domnul Neagoe Claudiu Ștefan

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NICUȘOR COTESCU**

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe întreaga durată a contractului de administrare, se urmăresc :

1. **Evoluția volumului de activitate a Societății din activitatea de exploatare,**
cuantificată în cifra de afaceri a SC Piețe și Târguri Craiova SRL;

2. **Evoluția rezultatelor financiare a Societății din activitatea de exploatare:**

- a) creșterea profitului;
- b) reducerea pierderilor;
- c) diminuarea nivelului datoriilor.
- d) recuperarea creanțelor societății

3. **Evoluția indicatorilor de flux financiar a Societății**

4. **Priorități ale restructurării Societății:**

- a) eforturi și efecte;
- b) volumul de investiții;
- c) surse de finanțare.

5. **Îmbunătățirea poziției Societății pe piața internă:**

- a) cota de piață;
- b) volumul desfacerilor (unde este cazul).

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1. Rata profitului net

Profitul net

----- x 100 (%), să fie > 1,05%

Cifra de afaceri

2. Rata rentabilității exploatarei

Rezultatul exploatarei

----- x 100 (%), să fie > 0,62%

Cifra de afaceri

3. Rata rentabilitatii economice

Rezultatul exploatarii

----- x 100 (%), sa fie > 10%
total Active

4. Productivitatea muncii in preturi curente

Cifra de afaceri

----- (mii lei/salariat), sa fie > 60 mii lei/salariat
Numarul mediu total de personal

5. Perioada de recuperare a creantelor

Creante

----- x 181 (zile), pentru semestrul I, sa fie < 80 zile
Cifra de afaceri semestrială

Creante

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 85 zile
Cifra de afaceri anuală

6. Perioada de rambursare a datoriilor

Datorii

----- x 181 (zile) pentru semestrul I, sa fie < 50 zile
Cifra de afaceri semestrială

Datorii

----- x 365 (zile) pentru un an, sa fie < 25 zile
Cifra de afaceri anuală

7. Rata lichiditatii generale

Active circulante (mii lei)

-----, sa fie peste 1,5.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

8. Rata lichiditatii partiale (intermediare)

[Active circulante - stocuri] (mii lei)

-----, sa fie peste 0,5.
Datorii pe termen scurt (mii lei)

9. Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoarea adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

----- x 100 (%), sa fie sub 80 %, considerata limita de alarma

Valoarea adaugata (mii lei)

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Prin stabilirea indicatorilor de performanta se urmareste respectarea :

- asigurarea unor servicii de calitate la standarde europene pentru utilizatorii persoane fizice si juridice;
- asigurarea continuitatii din punct de vedere calitativ si cantitativ;
- adaptabilitate la cerintele utilizatorilor;
- asigurarea accesibilitatii si nediscriminarii;
- transparenta;
- introducerea unor metode moderne de elaborare si implementare a strategiilor politicilor, programelor si proiectelor din domeniul respectiv;
- protejarea domeniului public si privat aflat in concesiune;
- respectarea principiilor de piata;
- asigurarea mediului concurential;
- respectarea parametrilor legali cu privire la igiena si sanatatea publica

A. Indicatori de management al resurselor umane

1. numarul mediu de angajati ai Societatii implicati in amenajarea si intretinerea locurilor de vanzare;
2. proportia personalului implicat in colectarea veniturilor din totalul personalului angajat al Societatii;

B. Indicatori de utilizare a serviciilor

1. gradul de ocupare, cuatificat in numarul de comercianti care utilizeaza bunurile proprietate publica si privata a Municipiului Craiova raportat la numarul de locuri de vanzare **amenajate**;
 - sezon de iarna 50%
 - sezon de vara 80%
2. gradul de ocupare cuatificat in numarul de comercianti care utilizeaza bunurile proprietate publica si privata a Municipiului Craiova raportat la numarul de locuri de vanzare **neamenajate**
 - sezon de iarna 10%
 - sezon de vara 30%
3. numarul serviciilor de intretinere a bunurilor proprietate publica si privata a Municipiului Craiova raportat la totalitatea bunurilor: 90%

C. Indicatori economico-financiari

1. Gradul de incasare a veniturilor :

-din taxe zilnice in functie de gradul de ocupare al bunurile proprietate publica si privata a Municipiului Craiova :

-sezon de iarna : 50%

-sezon de vara : 80%

-pe baza contractelor de inchiriere: 95%

2. executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat;

3. procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor Societatii;

4. procentul cheltuielilor prevazute la alte capitole din totalul cheltuielilor Societatii;

5. costul mediu pe zi pentru intretinerea bunurilor proprietate publica si privata a Municipiului Craiova;

6. procentul veniturilor proprii din totalul bugetului Societatii

7. profitul net al Societatii

D. Indicatori de calitate

1. numarul de contracte desfiintate inainte de termen raportat la numarul total al contractelor incheiate: 10%

2. numarul de actiuni judecatoresti promovate de comercianti in contradictoriu cu Societatea raportat la numarul total al contractelor incheiate: 10%

3. numarul de reclamatii/plangeri ale comerciantilor care utilizeaza bunurile proprietate publica si privata a Municipiului Craiova solutionate favorabil din numarul total al reclamatiiilor/plangerilor formulate: 70%

4. Numarul de utilizatori care au primit despagubiri datorate culpei operatorului sau daca s-au imbolnavit din cauza nerespectarii conditiilor corespunzatoare de prestare a activitatii : 0

5. Ponderea din numarul de reclamatii care s-au dovedit justificate din totalul reclamantiilor inregistrate : 100%

6. Procentul de incalcare ale obligatiilor contractuale ale Societatii rezultate din analizele si controalele organismelor abilitate : 1%

1. INDICATORI DE PERFORMANTA GENERALI

1.1 Contractarea prestarii activitatilor

a) Numărul de contracte încheiate, raportat la numărul de solicitări pentru utilizarea bunurilor aparținând domeniului public si privat a Municipiului craiova, pe categorii de utilizatori

b) Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice - **80% din total număr contracte;**

c) Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la

numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile
- **minimum 60% din nr. total de solicitări;**

1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

a) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:

- agenți economici : **100% în 30 zile.**

b) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit justificate: **70%;**

c) Procentul de solicitări de la lit. b) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: **minimum 40%**

d) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: **max. 15%;**

e) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: **100%**

f) Ponderea din nr. de reclamații de la lit. e) care s-au dovedit justificate: **70%;**

g) Procentul de solicitări de la lit. f) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: **30%;**

1. Facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor

a) Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori

- agenți economici : **10% pe an.**

b) Procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile: **70%;**

c) Procentul de reclamații de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate: **60%;**

d) Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități și utilizatori : **98% în 60 de zile;**

e) Valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate pe activități și pe categorii de utilizatori: **95%**

1. Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

a) Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori:

- agenți economici : **5%.**

b) Procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice: **100%;**

c) Procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat: **75%;**

2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare

- a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;
- b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;
- c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale: 10

SC PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL

identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea Bucuresti, nr. 51, jud. Dolj

reprezentata de Primarul Municipiului Craiova

prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.69/2012

Primar,

Lia-Olguța Vasilescu

Administrator al SC PIEȚE ȘI TÂRGURI CRAIOVA SRL

identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.28001235/08.02.2011 cu sediul în municipiul Craiova, str. Calea Bucuresti, nr. 51, jud. Dolj

domnul Neagoe Claudiu-Ștefan

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
NICUȘOR COTESCU**