

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Analizei tehnico-economice pentru determinarea opțiunilor legale de gestionare a serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești

Consiliul Local al municipiului Pitești întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Primarul Municipiului Pitești;
- Raportul nr.69104/27.11.2023 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr. 69459/2023, nr. 69460/2023, nr. 69462/2023, nr. 69466/2023, nr. 69467/2023;
- Analiza tehnico economică pentru determinarea opțiunilor legale de gestionare a serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, elaborată de P.F.A. Suditu Elena Geanina și înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr. 69100/27.11.2023;

Văzând prevederile art.129 alin.(2) lit. d) și alin.(7) lit. s) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art.3 alin.(1) lit. m) și alin.(3), art.5 pct 1. lit. g), art.7, art.9 alin.(1), art.10 alin.(1) și alin.(2), art.12 și a celorlalte prevederi din O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare.

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin.(1) lit. a) din Codul administrativ, cu completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 (1) Se aprobă Analiza tehnico-economică pentru determinarea opțiunilor legale de gestionare a serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă, ca modalitate de gestiune a serviciilor privind administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, varianta identificată la Capitolul III, Opțiunea 1 din Analiza tehnico-economică menționată la alin.(1), respectiv gestiunea delegată prin atribuirea directă către Societatea Salpitflor Green S.A.

Art.2 Direcția Servicii Publice și Achiziții, Direcția Tehnică și Direcția Economică, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, care va fi comunicată acestora, precum și Administrației Domeniului Public Pitești și Societății Salpitflor Green S.A., de către Secretarul General al Municipiului Pitești.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ionuț Gherase



Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Andrei-Cătălin Călușăru



Primăria Municipiului
PITEȘTI



Noiembrie 2023



ANALIZA TEHNICO-ECONOMICA
pentru determinarea optiunilor
legale de gestionare a serviciilor
publice de administrarea
domeniului public si privat
constand in administrarea
cimitirelor



CUPRINS

1. CAPITOLUL I – DATE GENERALE	3
1.1. Obiectul studiului	3
1.2. Aria de desfășurare a serviciului -Municipiul Pitești.....	3
2. CAPITOLUL II – SERVICII PUBLICE DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT: ADMINISTRAREA CIMITIRELOR	4
2.1. Baza legală pentru funcționarea și organizarea serviciului.....	4
2.2. Organizarea existentă a serviciului.....	8
2.3. Descrierea serviciului administrarea cimitirelor.....	9
2.4. Evaluarea indicatorilor tehnico-economici și de eficiență.....	11
2.5. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea serviciului	13
2.6. Sursele de finanțare ale activităților	14
3. CAPITOLUL III – MODALITATEA DE GESTIUNE A SERVICIILOR	15
3.1. Opțiunea 1 – Gestiune delegată și atribuire prin competiție	15
3.1.1. Contextul instituțional în care se poate desfășura activitatea aferentă serviciului. Procedura de delegare a gestiunii serviciului	15
3.1.2. Avantaje, dezavantaje, riscuri și oportunități.....	17
3.1.3. Pași necesari pentru realizarea opțiunii	19
3.1.4. Pași necesari pentru realizarea opțiunii prin aplicarea excepției de la legislația achizițiilor publice.....	19
3.2. Opțiunea 2 – Gestiune directă și prestarea serviciului în continuare de către serviciul public A.D.P. Pitești	20
3.2.1. Contextul instituțional în care se poate desfășura activitatea aferentă serviciilor. Procedura de delegare a gestiunii serviciului	20
3.2.2. Avantaje, dezavantaje, riscuri și oportunități.....	20
3.2.3. Pași necesari pentru realizarea opțiunii	20
4. Capitolul IV: Concluzii și decizii necesare în etapa următoare	21



1. CAPITOLUL I – DATE GENERALE

1.1. Obiectul studiului

Prezenta Analiza tehnico-economică a fost elaborată pe baza legislației în vigoare și a analizei datelor disponibile cu privire la organizarea actuală a serviciilor și precizează condițiile minime privind Modalitatea de Gestiune a Serviciului.

Serviciile care fac obiectul prezentului studiu de oportunitate sunt:

- **Servicii publice de administrare a domeniului public și privat de interes local:**
 - o Administrarea cimitirelor

Serviciile ce fac obiectul analizei au fost denumite conform legislației aplicabile actualizată.

Această analiză va sta la baza adoptării de către Consiliul Local al Municipiului Pitești a unor decizii de natură strategică, care vor determina modul de organizare și gestiune a serviciului public de administrare a cimitirelor.

1.2. Aria de desfășurare a serviciului - Municipiul Pitești

Serviciul de administrarea domeniului public și privat care face obiectul prezentei analize, și anume:

- Administrarea cimitirelor se desfășoară pe raza administrativ - teritorială a Municipiului Pitești.

Municipiul Pitești este reședința Județului Argeș, parte a Regiunii de dezvoltare Sud Muntenia, și este situat în partea central-sudică a României, între Carpații Meridionali și Dunăre. Orașul se află la confluența râului Argeș cu Râul Doamnei. Municipiul Pitești este pol de dezvoltare urbană, conform HG nr. 998/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Suprafața Municipiului Pitești este de 111,17 km². Orașul propriu-zis, așezat între dealuri înalte, pe terasele râului Argeș, are un topoclimat de vale, calm și moderat. Temperatura medie anuală variază între 9° și 10 °C, media lunii ianuarie fiind de -2,4 °C, iar cea a lunii iulie de +20,8 °C. Precipitațiile atmosferice depășesc media pe țară, oscilând între 680 și 700 mm anual.

La nivelul municipiului Pitești se remarcă un fenomen demografic în acord cu tendințele naționale, și anume, scăderea populației stabile. Populația municipiului Pitești a cunoscut o scădere continuă, în medie de 0,40% pe an. Populația stabilă la 1 ianuarie 2017 era de 175.653 persoane. Din punct de vedere al densității populației, municipiul Pitești are, la nivelul anului 2017, o densitate de 4.290,50 loc/kmp. Conform INSSE (Direcția județeană Argeș), la 1 iulie 2020, populația cu domiciliu în Municipiul Pitești număra 172.290 persoane. Cartierele cu cea mai mare populație sunt: Găvana, Trivale și Prundu, iar cartierele cu cea mai mare densitate sunt: Banat, Negru Vodă și Trivale. În ultimii 11 ani, localitățile limitrofe municipiului prezintă o creștere a populației, cea mai mare creștere procentuală fiind în comunele Bradu și Moșoaia.



2. CAPITOLUL II – SERVICII PUBLICE DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT: ADMINISTRAREA CIMITIRELOR

2.1. Baza legală pentru funcționarea și organizarea serviciului

Serviciul **Administrarea cimitirelor** face parte din cadrul serviciilor de administrare a domeniului public și privat, conform Ordonanței nr.71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

Baza legală pentru funcționarea și organizarea serviciului **Administrarea cimitirelor** este prevăzută de:

• **Ordonanța nr.71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificări și completări;** stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public administrarea cimitirelor;

-Art.3. - (1) lit. m) organizarea și exploatarea activităților de coșerit, ecarisaj, administrarea cimitirelor și crematoriilor, a grădinilor botanice și/sau zoologice, a WC-urilor publice;

-Art.3, alin.3) Serviciile de administrare a domeniului public și privat se realizează și se gestionează prin intermediul unor operatori, cu respectarea, după caz, a prevederilor art. 11 sau ale art. 12.

-Art. 7. - (1) Înființarea, organizarea, coordonarea și reglementarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat constituie dreptul exclusiv al autorităților administrației publice locale, iar monitorizarea și controlul funcționării și gestionării acestora intră în atribuțiile și responsabilitatea exclusivă a acestor autorități.

(2) Dobândirea, dezvoltarea, modernizarea, exploatarea, întreținerea și administrarea bunurilor proprietate publică și privată specifice infrastructurii edilitar-urbane a unităților administrativ-teritoriale sunt, de asemenea, de competența exclusivă a autorităților administrației publice locale.

-Art. 10. - (1) Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat se poate organiza în următoarele modalități:

a) gestiune directă;

b) gestiune delegată.

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public și privat se face prin hotărâri ale consiliilor locale comunale, orașenești, municipale, ale sectoarelor municipiului București, ale consiliilor județene și/sau ale Consiliului General al Municipiului București, după caz, în funcție de specificul, volumul și natura bunurilor proprietate publică și privată, de interesele actuale și de perspectivă ale unității administrativ-teritoriale, precum și de numărul și mărimea localităților componente.

(3) Indiferent de forma de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciilor de administrare a domeniului public și privat se organizează și se desfășoară pe baza unui caiet de sarcini și a unui regulament de serviciu, prin care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, precum și modul de tarificare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor furnizate/prestate.



-Art. 11. - (1) În cazul gestiunii directe autoritățile administrației publice locale își asumă nemijlocit toate sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciilor de administrare a domeniului public și privat, respectiv administrarea și exploatarea infrastructurii aferente.

(2) Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori furnizori/prestatori de servicii de administrare a domeniului public și privat, care pot fi:

a) compartimentele pentru administrarea domeniului public și privat, organizate în cadrul aparatului propriu al consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, al consiliilor județene și/sau al Consiliului General al Municipiului București, după caz;

b) unul sau mai multe servicii publice, specializate și autorizate conform legii, având personalitate juridică și buget propriu, organizate în subordinea consiliilor locale comunale, orașenești, municipale și ale sectoarelor municipiului București, a consiliilor județene și/sau a Consiliului General al Municipiului București, după caz.

(3) Operatorii furnizori/prestatori ai serviciilor de administrare a domeniului public și privat menționați la alin. (2) se organizează și funcționează potrivit unui regulament de organizare și funcționare aprobat de consiliul local, consiliul județean și/sau de Consiliul General al Municipiului București, după caz, pe baza regulamentului-cadru de organizare și funcționare a operatorilor serviciilor de administrare a domeniului public și privat, aprobat prin hotărâre a Guvernului.

-Art. 12. - În cazul gestiunii delegate autoritățile administrației publice locale pot apela pentru realizarea serviciilor la unul sau la mai mulți operatori cărora le încredințează, în totalitate sau numai în parte, în baza unui contract de delegare a gestiunii, sarcinile și responsabilitățile proprii cu privire la gestiunea propriu-zisă a serviciilor, precum și la administrarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane necesare realizării serviciilor. Procedura de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii se stabilește, după caz, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

-Art. 13. - Pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de administrare a domeniului public și privat se aplică, după caz, prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele ale Legii nr. 100/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestora, cu respectarea cadrului legal național și al Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat și principiului minimeia atingeri aduse concurenței.

Indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, activitățile specifice serviciului de **administrarea cimitirelor** fac parte din cadrul **serviciilor de administrare a domeniului public și privat**, se organizează și trebuie să se desfășoare pe baza de Regulament al serviciului și caiet de sarcini, aprobate de Consiliu Local, în care se stabilesc nivelurile de calitate și indicatorii de performanță ai serviciilor, condițiile tehnice, raporturile operator-utilizatori, modul de tarificare, facturare și încasare a contravalorii serviciilor prestate de operator.

S-a ținut cont la elaborarea prezentei analize și de celelalte prevederi legislative ce conțin dispoziții aplicabile serviciului de administrare a domeniului public și privat și administrării cimitirelor, după cum urmează:

- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ.
- Legea nr. 3/ 2003, pentru aprobarea Ordonanței nr.71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- Ordonanța Guvernului nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale aprobată prin Legea nr.515/2002.



- LEGE nr. 10/ 2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
 - LEGE nr. 102 /2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare.
 - H.C.L. Pitești nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale.
 - H.C.L. Pitești nr. 294/2023 pentru modificarea și completarea H.C.L. Pitești nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale, cu modificările și completările ulterioare.
 - H.C.L. Pitești nr. 103/2001 privind modificarea HCL nr. 122/1998 cu modificările ulterioare.
- **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**
 - Art. 31. - (1)** Prezenta lege nu se aplică contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru atribuite de o autoritate contractantă unei persoane juridice de drept privat sau de drept public în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;
 - b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;
 - c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.
 - (2) În sensul alin. (1) lit. a), se consideră că o autoritate contractantă exercită asupra unei persoane juridice un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii atunci când exercită o influență determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât și asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate; un astfel de control poate fi exercitat și de o altă persoană juridică, ea însăși controlată în același mod de către autoritatea contractantă.
 - (3) Prevederile alin. (1) se aplică și atunci când o persoană juridică controlată care are calitatea de autoritate contractantă atribuie un contract autorității contractante care o controlează sau unei alte persoane juridice controlate de aceeași autoritate contractantă, sub condiția să nu existe participare privată directă la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.
 - (7) Procentele prevăzute la alin. (1) lit. b), alin. (4) lit. b) și la alin. (6) lit. c) se stabilesc pe baza cifrei medii de afaceri totale sau a unui indicator alternativ corespunzător bazat pe activitatea desfășurată, cum ar fi costurile suportate de persoana juridică sau de autoritatea contractantă, după caz, în legătură cu servicii, produse și lucrări din ultimii 3 ani anteriori atribuirii contractului.
 - (8) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (7), din cauza datei la care persoana juridică sau autoritatea contractantă, după caz, a fost înființată ori și-a început activitatea sau ca urmare a reorganizării activităților sale, cifra de afaceri ori un alt indicator alternativ corespunzător bazat pe activitatea desfășurată, cum ar fi costurile, nu este disponibil pentru ultimii 3 ani sau nu mai este relevant, procentele menționate la alin. (1) lit. b), alin.



(4) lit. b) și la alin. (6) lit. c) pot fi stabilite prin utilizarea unor metode estimative, în special prin utilizarea previziunilor de afaceri.

Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii.

-Art. 36. - (1) Prezenta lege nu se aplică contractelor de concesiune atribuite de o autoritate contractantă în sensul art. 9 sau entitate contractantă în sensul art. 10 alin. (1) lit. a) unei persoane juridice de drept privat sau de drept public, în cazul în care sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

a) autoritatea/entitatea contractantă respectivă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;

b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea/entitatea contractantă respectivă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă în sensul art. 9 sau entitate contractantă;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția participațiilor care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu tratatele, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

(2) În sensul alin. (1) lit. a), se consideră că autoritatea contractantă în sensul art. 9 sau entitatea contractantă în sensul art. 10 alin. (1) lit. a) exercită asupra unei persoane juridice un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii, atunci când exercită o influență determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât și asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate; un astfel de control poate fi exercitat și de o altă persoană juridică, ea însăși controlată în același mod de către autoritatea contractantă în sensul art. 9 sau entitatea contractantă respectivă.

CONCLUZIILE analizei cadrului legal existent pentru atribuirea de către Municipiul Pitești a activităților de ADMINISTRAREA CIMITIRELOR

Serviciile de administrare a domeniului public pot fi organizate:

1. prin gestiune directă printr-un compartiment propriu sau serviciu public de interes local specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Pitești;
2. prin gestiune delegată printr-o societate comercială reglementată de Legea nr. 31/1990, republicată, cu capital al unităților administrativ-teritoriale, cu capital privat, intern sau extern; cu capital mixt, public și privat.

Serviciile gestionate indirect se atribuie prin procedură competitivă.

Procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice se desfășoară conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii.

Conform art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciilor poate fi exceptată de la aplicarea acestor doua legi în cazul în care sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:

a) autoritatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii;

b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea contractantă care o



controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate contractantă;

c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate.

Prin aplicarea excepției de la atribuirea competitivă, serviciile se vor putea atribui în mod direct.

2.2. Organizarea existentă a serviciului

În prezent, activitățile de administrare a cimitirelor în Municipiul Pitești se desfășoară în baza H.C.L. Mun. Pitești nr. 103/2001 privind modificarea HCL nr. 122/1998 cu modificările ulterioare, prin care activitatea de administrare a cimitirelor și prestării serviciilor funerare a trecut din subordinea directă a Consiliului Local Pitești la Administrația Domeniului Public Pitești, până la organizarea sa ca serviciu public independent.

Serviciul de administrarea cimitirelor se desfășoară conform H.C.L. Mun. Pitești nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale și H.C.L. Mun. Pitești nr. 294/2023 pentru modificarea și completarea H.C.L. Mun. Pitești nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale, cu modificările și completările ulterioare.

Administrația Domeniului Public Pitești funcționează conform H.C.L. nr. 244/ 25.05.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și funcționare a administrației domeniului Public Pitești. Conform acestei hotărâri, ADP Pitești desfășoară activități astfel:

- a) construirea, reabilitarea, întreținerea și repararea arterelor de circulație din Municipiul Pitești, în regie proprie sau prin intermediul persoanelor juridice specializate în construcția de drumuri, în condițiile legii;
- b) sistematizarea circulației rutiere, cu sprijinul organelor de poliție competente;
- c) efectuarea de lucrări de mecanizare pentru prepararea mixturilor asfaltice;
- d) repararea și întreținerea mașinilor și utilajelor din dotare;
- e) amenajarea, întreținerea și exploatarea grădinii zoologice;
- f) la solicitarea și sub coordonarea Primăriei Municipiului Pitești, în colaborare cu alte servicii publice și societăți de interes local, participă cu material antiderapant, combustibil, mașini, utilaje și deservenți la activitățile pentru îndepărtarea zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții;
- g) la solicitarea Primăriei Municipiului Pitești, în caz de nevoie, A.D.P. participă cu mașini și utilaje pentru acțiuni de igienizare a domeniului public;
- h) la solicitarea Primăriei Municipiului Pitești, A.D.P. aduce la cotă sau suprimă plăcile aferente căminelor de vizitare ce aparțin societăților comerciale aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Pitești; ia măsuri de eliminare a bălților din parcuri, carosabil și trotuare, inclusiv prin executarea de guri de scurgere a apelor pluviale;
- i) A.D.P. execută lucrări de amenajare, întreținere, construire, reabilitare și/sau reparare a suprafețelor aparținând instituțiilor de învățământ de stat aflate pe domeniul public al Municipiului Pitești (terenuri de sport, alei, trotuare, garduri);
- j) la solicitarea Primăriei Municipiului Pitești, A.D.P. asigură modernizarea și întreținerea locurilor de joacă pentru copii, aflate în incinta instituțiilor de învățământ de stat;
- k) la solicitarea Primăriei Municipiului Pitești, A.D.P. participă cu mașini, utilaje și personal muncitor la demolarea unor obiective stabilite de aceasta;
- l) construirea, montarea și întreținerea mobilierului stradal, a locurilor de joacă pentru copii, aparatelor fitness și forajelor pentru apă;



- m) administrarea cimitirelor municipale;
- n) ia măsuri în condițiile legii, pentru ridicarea, transportul și depozitarea vehiculelor parcate neregulamentar, a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Pitești;
- o) intervine și ia măsuri urgente de consolidare/stabilizare a terenurilor, în cazul producerii de alunecări, surpări, prăbușiri etc., care afectează străzile și drumurile publice din Municipiul Pitești;
- p) verifică documentația depusă de prestatori de servicii funerare și înaintează propunerile de avizare a acestora către consiliul local;
- q) emite acordurile pentru execuția bransamentelor/racordurilor la rețelele tehnice edilitare de pe raza Municipiului Pitești, conform HCL nr.162/28.03.2023.

Municipiul Pitești a inițiat începând cu anul 2022 un amplu proces de reorganizare a tuturor serviciilor sale de administrare a domeniului public și privat al Municipiului, prima reorganizare în acest sens fiind realizată deja prin separarea activităților ce țin de administrarea domeniului public de cele de servicii de utilitate publică în cadrul societății SALPITFLOR GREEN SA. Astfel, activitățile de Măturat, spălat și stropit căi publice, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare și Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, au fost transferate către SALUBRITATE 2000 SA, iar SALPITFLOR GREEN SA având atribuite prin HCL nr. 155/2023 serviciile de administrare a domeniului public și privat pentru Construcția, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor; Amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii; Igienizarea și regularizarea cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri.

SALPITFLOR GREEN SA îndeplinește condițiile pentru exceptarea de la legislația de atribuire competitivă, și anume art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii.

Politica municipalității Pitești de îmbunătățire a serviciilor prezentate este inițiată prin analiza activităților ce fac obiectul administrării domeniului public și privat și prin identificarea modalităților de îmbunătățire a instrumentelor de organizare și gestionare pentru fiecare dintre acestea, astfel încât toate activitățile să fie bazate pe indicatori de performanță și eficiență, să se desfășoare conform Regulamentelor de servicii și Caietelor de sarcini.

În paralel, pentru domeniul de administrare a domeniului public și privat, Municipiul Pitești se preocupă de îmbunătățirea activității și eficienței operatorului propriu SALPITFLOR GREEN SA și de îmbunătățirea organizării activității A.D.P. Pitești.

2.3. Descrierea serviciului administrarea cimitirelor

În Municipiul Pitești, serviciul funcționează în baza H.C.L. Pitești nr. 103/2001 privind modificarea HCL nr. 122/1998 prin care ADP Pitești gestionează cimitirele din Municipiul Pitești HCL nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale și H.C.L. Pitești nr. 294/2023 pentru modificarea și completarea H.C.L. Pitești nr. 405/2017 privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale, cu modificările și completările ulterioare, prin care se stabilește modul de organizare a activității pe teritoriul municipiului Pitești. Nu este aprobat un caiet de sarcini al serviciului și nici indicatori de performanță.

În acest context este necesar punerea în acord a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Pitești cu dispozițiile legislației în vigoare, respectiv a Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare..

În prezent, serviciul public este constituit din cimitirele municipale aflate în patrimoniul Municipiului Pitești și în administrarea A.D.P. Pitești:

- Cimitirul "Sf. Gheorghe" situat în strada Nicolae Dobrin, nr.6;
- Cimitirul „Prundu”, situat în Aleea Episcop Ilarion al Argeșului, nr.6;
- Cimitirul „Gavana”, situat în Intr.Dobrogeanu Gherea, nr.8;
- Serviciul Administrarea cimitirelor și servicii funerare din cadrul A.D.P.Pitești.

Activitățile prestate sunt:

- concesionează și atribuie locuri de înhumare, întocmește actele de concesiune sau atribuire în proprietate, după caz;
- realizează evidența scriptică a înhumărilor și deshumărilor;
- întocmește și păstrează registrele de evidență și arhivă;
- realizează la cerere, potrivit dotării, prestațiile necesare înhumării sau deshumării;
- realizează paza și ordinea în perimetrul cimitirului, întreținerea împrejurimilor;
- participă la trasare, după concesionarea unui loc de înhumare în condițiile Regulamentului pentru administrarea cimitirelor;
- realizează curățenia și întreținerea aleilor, spațiilor verzi, deszăpezirea aleilor, colectarea și transportul gunoaielor;
- asigură, atunci când este nevoie, renovarea clădirilor, întreținerea și menținerea în funcțiune a infrastructurii din cimitire;
- stabilește regulile de acces în cimitire și orarul de funcționare;
- asigură servicii de relații cu publicul și informarea vizitatorilor.

ADP Pitești este serviciu public de interes local specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Pitești. Acesta a fost înființat prin decizia nr. 533/1991 și este înregistrat ca persoană juridică la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș cu certificatul seria B nr. 0480313/01.01.2007, având codul de înregistrare fiscală RO4122213.

Finanțarea cheltuielilor se face din sume alocate de la bugetul local. A.D.P. are buget propriu aprobat prin HCL al municipiului Pitești. Formarea și administrarea bugetului, virările de credite și contul de închidere al exercițiului bugetar se aprobă de către Consiliul Local Pitești.

Organigrama A.D.P. Pitești, anexă la H.C.L. nr. 244/ 25.05.2023, cuprinde un număr de 262 posturi, din care:

- Serviciul administrare și întreținerea domeniului public- 12 posturi;
- Serviciul grădina zoologică- 19 posturi;
- Secția reparații străzi și mecanizare lucrări- 4 posturi;
- Serviciul preparat mixturi asfaltice și reparații străzi-87 posturi;
- Serviciul exploatare și întreț. mașini și utilaje- 72 posturi;
- Serviciul administrarea cimitirelor și prestări servicii funerare- 18 posturi;
- Alte servicii-50 posturi.



fuhr

Pentru realizarea activităților, A.D.P. utilizează bunuri din domeniul public și privat al municipiului Pitești date în administrarea acestuia totalizând 4.524.199,60 lei, repartizate astfel:

- Cimitir Sf. Gheorghe 2.750.757,69 lei
- Cimitir Gavana 891.323,03 lei
- Cimitir Prundu 882.118,88 lei

Suplimentar, A.D.P. are înregistrate la data de 01.11.2023 obiecte de inventar astfel:

- Cimitir Sf. Gheorghe 43.808,7 lei
- Cimitir Gavana 7.295,38 lei
- Cimitir Prundu 14.563,23 lei

Tarifele aprobate de către Consiliul Local Pitești sunt stabilite prin Regulamentul serviciului.

2.4. Evaluarea indicatorilor tehnico-economici și de eficiență

Situația financiară pentru activitatea de administrare cimitire, conform datelor operatorului:

Elemente de analiză (lei)	Perioada		
	2022	01.01- 31.10.2023	Estimat an 2023*
Cheltuieli	1.644.393	2.014.145,27	2.400.814,85
Venituri din încasări	906.551,47	919.384,81	1.187.706
Acoperirea costurilor prin venit direct (venit direct/cost)	55,1%	45,64%	49,4 %
Alocare de la buget (pentru acoperire diferențe)	737.841,53	1.094.760,46	1.213.108,85

*Valoarea estimată pentru anul 2023 s-a realizat prin considerarea valorilor realizate pe perioada 1.01.2023-31.10.2023 și multiplicarea valorii lunii octombrie pentru noiembrie și decembrie.

Conform raportărilor A.D.P., cheltuielile cu salariile au reprezentat în anul 2022 58,08% din total cheltuieli.

În ceea ce privește analiza pe surse de venit, situația este prezentată în cele ce urmează.

VENITURI 2022	INTRETINERE	INHUMARE PAMANT	HUMARE CRIPTA	INHUMARE CAVOU	CONCESIUNI	ELIBERARE ACT	ACORD CRIPTA	ACORD CAVOU	ADEVERINT A	MAJORARI	FOLOSINTA CAPELA	TOTAL
CIMITIR SF GHEORGHE	208.203,88	40.996,41	152.466,45	38.349,31	265.169,73	3.101,53	10.940,98	3.361,31	3.652,60	19.567,23	6.470,39	752.279,82
CIMITIR PRUNDU	10.079,78	8.651,27	22.676,56		45.756,41	328,49	2.131,86			596,43	2.352,85	92.573,65
CIMITIR GAVANA	3.748,58	11.427,75	5.821,21		33.895,00	36,96		1.176,41		130,05	5.462,04	61.698,00
Total venituri cimitire	222.032,24	61.075,43	180.964,22	38.349,31	344.821,14	3.466,98	13.072,84	4.537,72	3.652,60	20.293,71	14.285,28	906.551,47
Procent din total venituri	24,49%	6,74%	19,96%	4,23%	38,04%	0,38%	1,44%	0,50%	0,40%	2,24%	1,58%	

Din analiza veniturilor, se pot concluziona următoarele:

- Cea mai mare pondere a veniturilor este acoperită de concesiuni (38,04%)
- Totalul veniturilor realizate nu acoperă cheltuielile cu prestarea serviciului
- Veniturile pentru întreținere reprezintă doar aproximativ 25% din veniturile înregistrate.

Situația aferentă primelor 10 luni ale anului 2023, este prezentată mai jos.

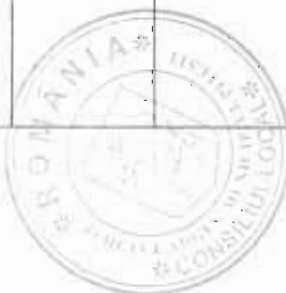


Handwritten signature

venituri cimitire 2023	INTRETINERE	INHUMARE PAMANT	INHUMARE CRIPTA	INHUMARE CAVOU	CONCESIUNI	ELIBERARE ACT	ACORD CRIPTA	ACORD CAVOU	ELIBERARE ADEVERINT	MAJORARI	FOLOSINTA CAPELA	TAMARAT	TOTAL
CIMITIR SF GHEORGHE	327.306,00	30.075,60	129.632,17	41.865,68	168.128,29	3.947,56	14.609,18	4.474,82	4.134,39	22.807,64	9.327,70	27.562,75	783.731,73
CIMITIR PRUNEU	13.819,48	2.934,40	16.962,28		28.051,23	441,18	1.853,03			634,56	2.521,00		67.207,16
CIMITIR GAVANA	5.188,05	9.504,28	4.729,44		41.676,43	11,01	1.588,32			170,34	3.168,15		68.445,92
Total venituri cimitire	346.513,53	42.504,28	151.323,84	41.865,68	238.055,95	4.108,75	18.110,53	4.474,82	4.134,39	23.712,54	17.016,75	27.562,75	919.384,81
Procent din total venituri	37,69%	4,62%	16,46%	4,55%	25,89%	0,45%	1,97%	0,49%	0,45%	2,58%	1,95%	3,00%	

Regulamentul serviciului nu prevede indicatori de calitate și performanță. Cu toate acestea, la nivelul A.D.P. sunt stabiliți indicatori de performanță prin Planul anual de management. Astfel, pentru anul 2023, sunt stabiliți următorii indicatori în relație directă cu prestarea serviciului:

Activități	Acțiuni/ Operații	Indicatori de performanță	Valoare țintă a indic. de perform	Respon-sabil	Prioritiz are/ Termen
Prestări servicii funerare	-primirea solicitărilor din partea cetățenilor, însoțite de certificatul de deces și adeverința de înhumare/deshumare; -identificarea titularului și a amplasamentului locului de veci; -trasarea în teren a locurilor de veci aprobate de către primar care urmează a fi amenajate de către titular; -executare lucrări înhumare-deshumare la pământ/cripta/cavou; -întocmirea centralizatorului lunar de lucrări funerare. -prestări obiceiuri și tradiții specifice înhumării religioase (la cerere),	Lucrări planificate/ Lucrări executate	1	Muncitor; Inspector specialitate Administat or	Zilnic Lunar
Întreținerea cimitirelor	-primirea planificării zilnice cu lucrările ce urmează a fi efectuate; -curățarea aleilor carosabile și pietonale, spații verzi, etc; -colectarea, încărcarea și transportul resturilor vegetale și a gunoierului menajer în rampele intermediare; -toaletarea arborilor și a arbuștilor; -plantarea materialului săditor în cimitir -dezapezirea aleilor carosabile și pietonale;	Gradul de întreținere a cimitirelor	100%	Muncitor	Zilnic
Monitorizare a consumului de utilități și a personalului de întreținere	-supravegherea funcționării rețelelor de utilități (apă, energie electrică, gaze); -citirea contoarelor; -evidențierea citirilor în registrul de evidență utilități; -transmiterea citirilor către compartimentul RU; -întocmirea planificării lunare a activității; -transmiterea planificării activităților zilnice, către personalul de întreținere; -verificarea lucrărilor executate; -completarea registrului cu lucrările zilnice executate; -întocmirea notei de control;	Gradul de monitorizare a consumului de utilități Gradul de monitorizare a personalului de întreținere	100% 100%	Administat or Insp. spec. Șef serviciu	Zilnic / Lunar



Julia

Activități	Acțiuni/ Operații	Indicatori de performanță	Valoare țintă a indic. de perform	Respon- sabil	Prioritiz are/ Termen
Colectarea veniturilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local.	-incasarea veniturilor; -eliberare chitanță/bon fiscal; -tipărirea raportului zilnic și a raportului lunar; -întocmirea borderoului încasărilor zilnice; -depunerea încasărilor la casieria instituției;	Gradul de încasare a veniturilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local	90%	Inspector de specialitate; Administrator	Zilnic/ Lunar

În planul de management nu se regăsesc indicatori calitativi ai activității sau în relație directă cu cetățenii ci doar indicatori cantitativi.

În ceea ce privește îndeplinirea indicatorilor, pentru trimestrul 3 al anului 2023, sunt raportați următorii indicatori:

- 34 de solicitări înregistrate din care au fost aprobate 33
- Au fost întocmite și semnate un număr de 104 acte de concesiune
- Activitatea de întreținere a cimitirelor s-a realizat în proporție de 90%.

În ceea ce privește investițiile, aceste sunt nesemnificative, spre exemplu pentru anul 2024 ADP Pitești a solicitat 50.000 lei (TVA inclus) pentru suplimentarea numărului de camere video.

2.5. Motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea serviciului

Justificare de ordin economic

1. asigurarea îndeplinirii cerințelor impuse prin Caietul de sarcini și Regulamentul serviciului, la condițiile tehnice, de calitate și siguranță impuse;
2. utilizarea bunurilor date în administrare sau puse la dispoziție de Primăria Municipiului Pitești;
3. asigurarea de locuri pentru înhumare, încheiere concesiuni și realizarea tuturor activităților suport pentru serviciile ce fac obiectul serviciului de administrarea cimitirelor;
4. asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind exploatarea în condiții de siguranță a infrastructurii proprii și concesionate/date în administrare, a parcului de vehicule și a dotărilor, privind cerințele tehnice aferente prestării serviciilor, așa cum sunt acestea stabilite prin Regulamentul serviciului, Caietul de Sarcini al serviciului și legislația națională în vigoare;
5. asigurarea unei bune utilizări și întreținere a bunurilor concesionate/date în administrare;
6. asigurarea de personal în număr necesar pentru desfășurarea tuturor activităților necesare;
7. evidență sesizărilor și reclamațiilor și rezolvare operativă a acestora;
8. asigurarea furnizării de date și accesul la informații al Municipiului Pitești și altor autorități legale în vederea optimizării serviciului furnizat, în conformitate și cu prevederile legale;

Justificare de ordin financiar

1. Municipiul Pitești va pune la dispoziție sau va da în administrare active (bunuri de retur) astfel încât serviciile să poată fi prestate.
2. contabilitate separată pentru activitățile și serviciile care fac obiectul prestării serviciului sau sunt asociate acestuia, precum și pentru orice alte activități și servicii care generează

costuri și venituri neasociate prestării serviciului, în conformitate cu normele contabile și fiscale în vigoare, asigurând includerea în tarife doar a cheltuielilor eligibile pentru obligația de serviciu asumată (serviciul de administrare cimitire);.

3. asigurarea respectării prevederilor legale contabile și fiscale în vigoare și fiscalizarea integrală a serviciului.
4. asigurarea, prin decizii ale Consiliului de Administrație și AGA ale operatorului prestator al serviciului, implementării de măsuri pentru creșterea eficienței/eficacității.
5. asigurarea fundamentării tarifelor pentru serviciu pe baza de costuri asociate doar serviciului, evidențierea veniturilor din alte activități fiind realizată extracontabil.
6. asigurarea echilibrului financiar între costurile asociate realizării serviciilor și veniturile obținute de la persoane fizice și juridice pentru concesiuni și prestări de servicii funerare.

Motive de ordin social și de mediu

Activitatea de **administrare a cimitirelor** joacă un rol esențial în crearea condițiilor de viață precum și a mediului și sănătății publice. Serviciile asociate decesului precum și comemorării persoanelor decedate joacă un rol important în viața familiei și a comunității. Calitatea serviciilor realizate în legătură cu aceste activități și crearea condițiilor pentru persoanele fizice și juridice pentru desfășurarea oricăror activități asociate cu decesul și comemorarea persoanelor, cu asigurarea condițiilor de protecția mediului și a sănătății populației, este un factor important în percepția locuitorilor asupra calității vieții.

Serviciile de administrarea cimitirelor asigură păstrarea unui mediu urban curat, prin amenajarea și întreținerea zonelor verzi din interiorul cimitirelor, prin respectarea legislației privind sortarea deșeurilor, prin respectarea condițiilor igienico-sanitare și în domeniul construcțiilor asociate monumentelor funerare.

Îmbunătățirea proceselor operaționale cu impact asupra mediului se face prin adoptarea de măsuri de îmbunătățire și de monitorizare a indicatorilor de performanță ai serviciului pentru:

1. impunerea și monitorizarea respectării de către persoanele fizice și juridice a Regulamentului serviciului și a Caietului de sarcini al serviciului.
2. Instituirea de proceduri interne de monitorizare a serviciului prestat
3. Respectarea legislației de salubritate, a prevederilor standardelor de mediu, a Regulamentului Serviciului și Caietului de Sarcini al serviciului
4. Preocupare pentru îmbunătățirea proceselor pentru reducerea emisiilor generate de activitatea proprie.
5. preocuparea pentru înnoirea parcului și tehnologizare, operatorul prestator al serviciului crează premisele pentru reducerea impactului asupra mediului și îmbunătățirea proceselor tehnologice.
6. Operatorul respectă legislația de mediu privind colectarea selectivă.

2.6. Sursele de finanțare ale activităților

Conform legislației și Regulamentului serviciului de administrarea cimitirelor municipale în vigoare, finanțarea cheltuielilor curente pentru prestarea serviciului de **administrarea cimitirelor** se face pe criterii economice și comerciale. Finanțarea se realizează prin încasarea de la clienți, persoane fizice a sumelor reprezentând contravaloarea concesiunilor de locuri în cimitire, prin încasarea de la clienți, persoane fizice sau juridice a contravalorii prestării de servicii funerare precum și prin acoperirea diferenței între costuri și venituri de la bugetul local, la închiderea anuală a bugetelor proprii.

A.D.P. Pitești, prin natura sa de serviciu public, nu plătește redevență pentru bunurile puse la dispoziție de către Primăria Municipiului Pitești pentru această activitate, acestea fiind date în administrare.

Operatorul Societatea SALPITFLOR GREEN SA plătește o redevență anuală pentru bunurile puse la dispoziție de către Primăria Municipiului Pitești, conform prevederilor legale.

Finanțarea cheltuielilor de capital se realizează din fondurile operatorului A.D.P. PITEȘTI, fonduri de la bugetul local, fonduri nerambursabile și alte surse, conform reglementărilor legale.

Tarifele aferente serviciilor prestate se propun de către operator și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Pitești.

3. CAPITOLUL III – MODALITATEA DE GESTIUNE A SERVICIILOR

Potrivit Ordonanței Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local, respectiv art. 10, gestiunea serviciilor publice se realizează în următoarele modalități:

- gestiune directă;
- gestiune indirectă sau delegată;

Alegerea formei de gestiune a serviciilor de administrare a domeniului public se face prin hotărâri ale consiliilor locale.

Diferența fundamentală care există între gestiunea directă și gestiunea delegată în cazul serviciului public este că dacă în prima ipoteză autoritatea publică locală pastrează în patrimoniul ei toate obligațiile privind îndeplinirea obiectivelor din lege, implicit, responsabilitățile de finanțare și întreținere, în cea de-a doua ipoteză, operatorul public sau privat preia în integralitate sarcinile aferente, cu excepția prerogativelor privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciului public. Astfel, obiectul contractelor de delegare a gestiunii serviciului poate include activitățile de operare propriu-zisă: gestionare, administrare, exploatare, întreținere.

Drepturile pe care autoritatea publică le va avea în raport cu operatorul public sau privat căruia îi va fi acordată delegarea gestiunii serviciului, respectiv, cele privitoare la supraveghere și control sunt:

- a) modul de respectare și de îndeplinire de către operator a obligațiilor contractuale asumate;
- b) calitatea, cantitatea și eficiența serviciilor furnizate/prestate;
- c) respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în contractul de delegare a gestiunii;
- d) respectarea procedurii de fundamentare, avizare și aprobare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat;
- e) modul de administrare, exploatare, întreținere și mentenanță în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane încredințate prin contractul de delegare a gestiunii.

Pe baza analizei situației existente privind gestionarea și organizarea serviciilor prezentate și a analizei legislației aferente acestor servicii, inclusiv analiza posibilității gestiunii directe prin intermediul unui serviciu public de interes local organizat în subordinea consiliului local al Municipiului Pitești (pentru gestiunea unor sau a tuturor serviciilor ce fac obiectul studiului) consultantul propune următoarele opțiuni legale de organizare a serviciilor ce fac obiectul contractelor în vigoare.

3.1. Opțiunea 1 – Gestiune delegată și atribuire prin competiție

3.1.1. Contextul instituțional în care se poate desfășura activitatea aferentă serviciului. Procedura de delegare a gestiunii serviciului



Conform acestei opțiuni, **SERVICIILE DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC și PRIVAT de Administrarea cimitirelor** se organizează prin **GESTIUNE DELEGATĂ** și pot fi prestate de către SALPITFLOR GREEN SA.

Conform acestei Opțiuni,

- **serviciul public** de administrarea cimitirelor va fi organizat prin **gestiune delegată**, iar operatorul SALPITFLOR GREEN SA poate primi gestiunea serviciilor privind **Administrarea cimitirelor** prin doua modalități:

A. Atribuire competitivă.

B. Atribuire directă prin excepția prevăzută la art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii. Astfel **atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciilor ar putea fi exceptată de la aplicarea legislației achizițiilor publice.**

Conform acestei opțiuni, operatorul SALPITFLOR GREEN SA, așa cum este acum organizată, prin participare la procedura de atribuire și câștigarea procedurii, poate presta serviciile descrise, gestiunea serviciilor fiind **GESTIUNE DELEGATĂ** și procedura de atribuire a acestor servicii fiind **PROCEDURA COMPETITIVĂ**.

Pentru înțelegerea acestei opțiuni este realizată în cele ce urmează o scurtă prezentare a operatorului SALPITFLOR GREEN SA și a modului cum acesta prestează în prezent activitatea din obiectul de activitate.

Prezentarea SALPITFLOR GREEN SA

Prin H.C.L. nr.281/12.08.2010 modificată și completată prin HCL nr. 325/26.08.2010 a fost aprobată înființarea societății comerciale pe acțiuni SALPITFLOR GREEN SA în asociere cu Salubritate 2000 S.A. prin reorganizarea mai multor activități:

- activitatea de amenajare și întreținere a zonelor verzi din cadrul Serviciului Public Administrația Domeniului Public al municipiului Pitești,
- activitatea de îndepărtare a zăpezii și preîntâmpinarea formării poleiului și a gheții din cadrul Serviciului Public Administrația Domeniului Public al municipiului Pitești,
- activitatea de construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor din cadrul Serviciului Public Piețe Agroalimentare și Salubritate Stradală a municipiului Pitești,
- activitatea de curățare a străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice din cadrul Serviciului Public Piețe Agroalimentare și Salubritate Stradală a municipiului Pitești,
- activitatea de igienizare și regularizare a cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri din intravilanul municipiului Pitești, din cadrul Serviciului Public Administrația Domeniului Public al municipiului Pitești.

SALPITFLOR GREEN SA (cu sediul în Pitești, Str. Lotrului nr.1, etaj 1), conform Actului Constitutiv al societății, cu modificările și completările ulterioare, are ca acționari municipiul Pitești, prin Consiliul Local al municipiului Pitești, și Salubritate 2000 S.A. Pitești, prin reprezentanții săi împuterniciți prin Hotărâre A.G.A. a Salubritate 2000 S.A și Hotărârea



Consiliului Local al municipiului Pitești nr.325/26.08.2010 privind înființarea societății comerciale pe acțiuni „Salpitflor Green”.

Cota de participare la capitalul social a municipiului Pitești este de 85,09% și a Salubritate 2000 S.A. Pitești este de 14,91%. Capitalul social al Salubritate 2000 S.A. este 100% deținut de către municipiul Pitești.

Prin **H.C.L. nr.155/28.03.2023**, cu modificările și completările ulterioare, s-a aprobat delegarea gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat referitoare la activitatea de:

- construire, modernizare, întreținere, administrare și exploatare a piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor;
- amenajare și întreținere a zonelor verzi;
- igienizare și regularizare a cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri, din intravilanul municipiului Pitești.

În prezent, SALPITFLOR GREEN SA desfășoară aceste activități prin intermediul a două contracte de delegare a gestiunii. Activitatea de spații verzi este principala activitate a SALPITFLOR GREEN SA. Activitatea de salubritate stradală a fost transferată în anul 2023 către Salubritate 2000 SA, ca parte a activității Primăriei Pitești de a reorganiza serviciile de administrare a domeniului public și privat a municipiului și serviciile de utilitate publică.

Societatea SALPITFLOR GREEN SA funcționează potrivit Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, fiind condusă conform actului constitutiv al acesteia de către Adunarea Generală a Acționarilor ca organ suprem de conducere al societății și administrată în sistem unitar de către Consiliul de Administrație și Directorul General.

Conform ultimei organigrame aprobate la data de 31.10.2023, Salpitflor Green SA are în prezent 341 posturi.

Conform situațiilor financiare aferente ultimilor trei ani, ponderea cifrei de afaceri din activitățile SALPITFLOR GREEN SA ***care sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către Primăria municipiului Pitești sau de către alte persoane juridice controlate de către aceasta***, în total cifră de afaceri, a fost de:

2020: 99,30 %

2021: 99,60%

2022: 99,80%

Având în vedere că SALPITFLOR GREEN SA îndeplinește condițiile art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, cadrul legal actual permite aplicarea excepției de la atribuirea prin licitație deschisă a serviciilor.

3.1.2. Avantaje, dezavantaje, riscuri și oportunități

Această opțiune **este cea mai corectă din punct de vedere al respectării principiului de promovare a deschiderii pieței**. Prin competiție se obțin cele mai bune servicii, iar stabilirea unui nivel minim de indicatori de performanță trebuie să fie un element foarte important în viitorul contract.

Această opțiune conferă unui operator, SALPITFLOR GREEN SA oportunitatea să se dezvolte prestând în continuare serviciile pentru care are încheiate contracte de delegare pentru alte tipuri de servicii publice de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești. Nu



sunt necesare modificări de structura a actionariatului, fapt ce ar fi adus anumite constrângeri de timp și de reorganizare a activităților.

Organizarea unei proceduri competitive este un proces care, de la publicarea anuntului până la semnarea contractului de delegare a gestiunii serviciilor durează aproximativ 120 de zile.

Conform legislației aplicabile, pentru SALPITFLOR GREEN S.A. se poate **aplica excepția de la legislația competitivă**, pentru atribuirea serviciilor.

Astfel, această opțiune poate fi aplicată și atribuind direct către SALPITFLOR GREEN SA serviciul de administrarea cimitirelor.

În ceea ce privește riscurile, activitatea de administrarea cimitirelor va fi organizată sub forma de gestiune delegată, astfel riscul de operare fiind preluat în integralitate de către un operator, în baza unui contract de delegare de gestiune.

Astfel, activitatea se desfășoară de către SALPITFLOR GREEN S.A. utilizând bunuri de retur și bunuri de preluare. La finalizarea contractului de delegare, bunurile de retur revin Primăriei, aceasta urmând a ține cont de aceste dotări în cadrul documentației de atribuire. Deasemenea, pentru bunurile dobândite de către operator cu acordul municipalității, rezultate prin folosirea surselor de finanțare proprii ale operatorului în condițiile legii și care sunt utilizate de acesta în scopul executării Contractului (bunuri de preluare), Municipality are dreptul de a dobândi bunurile de preluare în schimbul plății către operator a unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată a bunurilor de preluare.

Această opțiune continuă politica municipiului Pitești de îmbunătățire și eficientizare a serviciilor de administrarea domeniului public și privat a Municipiului Pitești și implicit a serviciilor publice de administrarea cimitirelor care fac obiectul prezentului studiu.

Având în vedere că:

- SALPITFLOR GREEN SA are experiență în gestiunea de servicii de administrarea domeniului public și privat a Municipiului Pitești, având deja în derulare contracte de delegare pentru astfel de servicii;
- există dotări în cadrul SALPITFLOR GREEN SA care pot sprijini și activitatea preluată de la ADP Pitești;
- din punct de vedere managerial, gestiunea delegată aduce beneficii pe termen lung în ceea ce privește organizarea și gestiunea serviciilor, gestiunea realizându-se pe principii economice ce guvernează societățile comerciale.
- Municipiul Pitești va avea cu SALPITFLOR GREEN SA un contract de delegare de gestiune, cu indicatori de performanță, cu sarcini și responsabilități clare, cu mecanisme de control și sancționare a lipsei de calitate a prestării serviciului;
- din punct de vedere al impactului financiar al transferului personalului de la A.D.P. Pitești la SALPITFLOR GREEN SA, un număr de 18 posturi este necesar a se transfera, 14 dintre acestea fiind muncitori.
- În ceea ce privește echilibrul financiar ca urmare a transferului activității, veniturilor din încasările de la terți pentru administrarea cimitirelor nu acoperă costurile asociate activității decât în procent de aproximativ 50%. Prin urmare, la elaborarea documentației de atribuire trebuie să se regândească politica de prețuri și tarife, pentru acoperirea costurilor prin venituri și respectarea prevederilor legale privind finanțarea serviciilor publice, sau, dacă tarifele depășesc gradul de suportabilitate al populației, acordarea de subvenții de la bugetul local, în condițiile prevederilor legale.
- Transferul acestei activități de la A.D.P. Pitești la SALPITFLOR GREEN SA nu aduce constrângeri operaționale majore celorlalte activități, activitatea fiecărui serviciu delegat fiind contabilizată distinct la SALPITFLOR GREEN SA, personalul direct productiv fiind



Handwritten signature

strict alocat în organigramă pe activități. Activitățile generale generate de activitatea de administrarea cimitirelor vor fi asociate personalului deja existent la SALPITFLOR GREEN SA iar cheltuielile indirecte sunt alocate în cheltuielile fiecărui serviciu public conform unei metodologii clare de alocare, stabilită prin contractele de delegare. În ceea ce privește echipamentele tehnologice și obiectele de inventar utilizate de A.D.P. Pitești, acestea sunt bunuri ale Municipiului Pitești, prin natura juridică a operatorului A.D.P. Pitești. Bunurile de natura mijloace fixe vor fi puse la dispoziția SALPITFLOR GREEN SA ca bunuri de retur, iar bunurile de natura obiecte de inventar vor fi transferate SALPITFLOR GREEN SA.

- A.D.P. Pitești se poate concentra pe creșterea calității serviciilor de administrare a domeniului public rămase în administrarea sa.

Ca dezavantaje, aplicarea acestei opțiuni aduce risc financiar suplimentar pentru operatorul SALPITFLOR GREEN SA care trebuie să analizeze și implementeze măsuri de reducere de costuri, de eficientizare a activității și de creștere a veniturilor colectate.

3.1.3. Pași necesari pentru realizarea opțiunii

Pentru această opțiune nu sunt necesari pași speciali privind reorganizarea instituțională, ci doar pregătirea documentației de atribuire pentru serviciul ce face obiectul prezentului studiu, realizarea formalităților juridice de aprobare.

Etapele următoare:

- Aprobarea acestei opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local;
- Elaborarea Documentației de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii serviciului și organizarea procedurii, ulterior aprobării în Consiliul Local;
- Semnarea Contractului de delegare a gestiunii cu câștigătorul desemnat.

3.1.4. Pași necesari pentru realizarea opțiunii prin aplicarea excepției de la legislația achizițiilor publice

Etapele următoare pentru aplicarea excepției de la legislația achizițiilor publice în cazul SALPITFLOR GREEN SA și preluarea serviciului de administrarea cimitirelor de la A.D.P. Pitești sunt:

- Aprobarea acestei opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local;
- Modificarea actului constitutiv al SALPITFLOR GREEN SA și modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al A.D.P. Pitești, privind activitățile ce vor fi prestate de fiecare;
- Partajarea bunurilor aferente serviciului prestat și realizarea formalităților legale de transfer a activității către SALPITFLOR GREEN SA și aprobarea documentelor necesare în Consiliul Local (transferare personal, preluare activ și pasiv aferent activității, etc) ;
- Elaborarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrarea cimitirelor;
- Semnarea Contractului de delegare a gestiunii.

Durata estimată a serviciului este de 5 ani.



[Handwritten signature]

Pentru contractele de delegare a gestiunii a căror durată estimată este mai mare de 5 ani, aceasta se stabilește, după caz, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, și ale Legii nr. 100/2016 și nu va depăși durata maximă necesară recuperării investițiilor prevăzute în sarcina operatorului prin contractul de delegare. În cazul gestiunii directe, autoritățile administrației publice locale, sunt obligate ca, periodic, respectiv o dată la 5 ani, să facă analize privind eficiența economică a serviciului, respectiv să schimbe modalitatea de gestiune a serviciilor publice, după caz.

3.2. Opțiunea 2 – Gestiune directă și prestarea serviciului în continuare de către serviciul public A.D.P. Pitești

3.2.1. Contextul instituțional în care se poate desfășura activitatea aferentă serviciilor. Procedura de delegare a gestiunii serviciului

Conform acestei opțiuni, serviciile de administrare a domeniului public și privat al municipiului Pitești privind administrarea cimitirelor se organizează prin GESTIUNE DIRECTĂ și vor fi date în administrare către A.D.P. Pitești. Practic, această opțiune reprezintă menținerea situației organizării actuale.

3.2.2. Avantaje, dezavantaje, riscuri și oportunități

Această opțiune presupune continuarea organizării existente, procedurile și modul de desfășurare și finanțare a activităților fiind deja cunoscut în detaliu de către Municipiul Pitești, fapt ce nu ridică probleme operaționale sau financiare pentru prestarea serviciului public. În această modalitate de gestiune, întregul risc de operare rămâne la Municipiul Pitești.

Ca și dezavantaje, inexistența unei contabilizări analitice distincte pe fiecare activitate desfășurată de către A.D.P., a unor indicatori impuși de către Municipiul Pitești prin actul administrativ de încredințare a serviciului, prin Regulamentul serviciului de administrarea cimitirelor, face ca controlul Municipiului asupra nivelului calității serviciului public prestat să fie foarte dificil, calitatea serviciului să nu poată fi monitorizată la fel de eficient ca în cazul gestiunii delegate. Pe de altă parte, serviciul administrarea cimitirelor are o pondere mică în totalul activităților încredințate A.D.P. pentru prestare, fapt demonstrat și de numărul personalului implicat și de amploarea activității, fapt ce presupune că această activitate își pierde din importanță pentru managementul A.D.P., cu implicații directe asupra calității serviciului public.

3.2.3. Pași necesari pentru realizarea opțiunii

Pentru această opțiune sunt necesari următorii pași:

- **Aprobarea acestei opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local;**
- **Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a unui Regulament al serviciului, îmbunătățit;**
- **Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a Caietului de sarcini;**
- **Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a unui Regulament de Organizare și Funcționare a ADP Pitești îmbunătățit.**



[Handwritten signature]

4. Capitolul IV: Concluzii și decizii necesare în etapa următoare

Necesitatea menținerii activităților este justificată de caracterul activității de serviciu de administrarea a domeniului public, serviciu care concurează la sănătatea publică și protecția mediului, la sănătatea cetățenilor. În plus, politica municipiului de îmbunătățire continuă a acestor servicii este menținută prin documentele strategice de dezvoltare a Municipiului și prin continuarea măsurilor de reorganizare a serviciilor de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești.

Sintetic, avantajele și dezavantajele celor două forme de gestiune- directă și delegată – sunt prezentate în tabelul de mai jos.

	GESTIUNE DIRECTĂ	GESTIUNEA DELEGATĂ
AVANTAJE	• Menținerea responsabilității față de populația deservită; • Tarife mai mici decât în cazul gestiunii delegate, neexistând profit; • Menținerea autorității nemijlocite a administrației publice locale asupra activității; • Accesul la fonduri europene destinate autorităților publice	• Parametrii serviciilor și necesarul de investiții vor fi clar definite în contract, cu mecanisme care impun ca majoritatea riscurilor să treacă la operator; • Accelerarea investițiilor din momentul când operatorul își intra în drepturi; nevoia de profit a operatorului va genera schimbarea rapidă a proceselor interne și a relațiilor cu clienții; • Autoritatea va avea calitatea de a superviza și a reglementa conformarea operatorului la cerințele impuse în contract și nu de gestiune directă a serviciului; • Autoritatea va avea drept de control final asupra derulării serviciului, având posibilitatea de a întrerupe delegarea de gestiune în cazul în care operatorul are o activitate defectuoasă care persistă – prin clauzele de sancționare, planuri de măsuri și clauze de reziliere ale contractului; • Autoritatea are putere decizională pentru ca în momentul încredințării contractului, acesta să includă toate prevederile optime; • reducerea imixtiunii politicului în deciziile de afaceri, investiții si personal; • management îmbunătățit bazat pe guvernanta corporativă.



Handwritten signature

DEZAVANTAJE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ritm lent de investiții, bazat exclusiv pe fluxul de numerar din exploatare și pe sumele puse la dispoziție de către ordonatorul de credite; • Autoritatea ar trebui să furnizeze în continuare fonduri pentru acoperirea costurilor cu realizarea serviciului; • Creșterea numărului de persoane din cadrul aparatului propriu al Primarului, personal care să se ocupe de serviciul respectiv; • Normele contabile legale asociate serviciilor publice ce acoperă mai multe activități nu asigură claritate în monitorizare individuală a prestației fiecărui serviciu public, cu evidențe analitice distincte. | <ul style="list-style-type: none"> • Negocierea unui contract detaliat pe termen lung, cu prevederi clare privind activitățile de realizat, cu responsabilități și obligații ale părților, cu indicatori de performanță, investiții de realizat și cu sancțiuni pentru lipsa de performanță în prestarea serviciului; • Autoritatea trebuie să își adapteze rolurile de administrator și reglementator pe durata contractului și va trebui să se concentreze pe monitorizare, supervizare și îmbunătățirea permanentă a mecanismelor de optimizare a eficienței și calității, a instrumentelor și procedurilor de lucru și evidență de la nivelul operatorului și din departamentele proprii în relație cu realizarea serviciului. • Monopol pe termen lung atribuit operatorului, cu dificultăți de ieșire din contract în caz de neperformanță; • Autoritatea trebuie să asigure finanțarea prestării serviciului, conform prevederilor legale |
|--|--|

Pentru serviciul ce face obiectul prezentei analize, sintetic, opțiunile propuse sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Opțiunile prezentate sunt toate **fezabile legal, posibile tehnic și ca durată și țin cont de interesul Municipiului Pitești de a avea servicii publice îmbunătățite.**

După adoptarea de către Consiliul Local al Municipiului Pitești a uneia dintre opțiuni, se va trece la stadiul următor, și anume fundamentarea modalității optime de gestiune a serviciului.



for

SINTEZA OPȚIUNI

Opțiunea 1 – serviciul se organizează prin <u>gestiune delegată</u>;	Această opțiune continuă politica de îmbunătățire și eficientizare a serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești. Riscul de operare este preluat de către operatorul de serviciu public. Sub-opțiunea 1.a - Atribuire Competitivă Considerăm a fi cea mai corectă din punct de vedere al respectării principiului de promovare a deschiderii pieței, fiind totodată și recomandarea Consiliului Concurenței. Prin competiție se obțin cele mai bune servicii, iar stabilirea unui nivel minim al indicatorilor de performanță trebuie să fie un element foarte important în viitorul contract. Procedurile de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice se desfășoară conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii. Sub-opțiunea 1.b - Atribuire directă către SALPITFLOR GREEN S.A., prin aplicarea excepției instituită de legislația achizițiilor publice Sub-opțiunea presupune preluarea activității de la ADp Pitești. <i>Conform art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau art. 36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciilor poate fi exceptată de la aplicarea acestor două legi în cazul în care sunt îndeplinite, cumulativ, următoarele condiții:</i> a) autoritatea/entitatea contractantă exercită asupra persoanei juridice în cauză un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii; b) mai mult de 80% din activitățile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredințate de către autoritatea/entitatea contractantă care o controlează sau de către alte persoane juridice controlate de respectiva autoritate/entitate contractantă;	Sub-opțiunea 1.a -Competiție • Aprobarea acestei sub-opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local • Elaborarea Documentației de atribuire a Contractului de delegare a gestiunii serviciului • Organizarea procedurii; • Semnarea Contractului de delegare a gestiunii cu câștigătorul desemnat Durata estimată de aplicare: 120 zile pentru toate serviciile Sub-opțiunea 1.b • Aprobarea acestei sub-opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local • Elaborarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului și a documentelor aferente, ulterior aprobării în Consiliul Local • Semnarea Contractului de delegare a gestiunii cu Salpitflor Green SA Durata estimată de aplicare: 30 zile 
--	--	--

	c) nu există participare privată directă la capitalul persoanei juridice controlate, cu excepția formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existență este necesară potrivit dispozițiilor legale, în conformitate cu Tratatul, și care nu exercită o influență determinantă asupra persoanei juridice controlate. În sensul prevederii de la lit. a), se consideră că o autoritate/entitate contractantă exercită asupra unei persoane juridice un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii atunci când exercită o influență determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât și asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate; un astfel de control poate fi exercitat și de o altă persoană juridică, ea însăși controlată în același mod de către autoritatea contractantă.	
<u>Opțiunea 2 – -</u> <u>serviciile se</u> <u>organizează sub</u> <u>forma gestiunii</u> <u>directe și sunt</u> <u>atribuite direct</u> <u>ADP Pitesti, prin</u> <u>Hotărâre de</u> <u>Consiliu Local</u>	Această opțiune păstrează situația existentă. Riscul de operare rămâne la nivelul Municipiului Pitești.	• Aprobarea acestei opțiuni prin Hotărâre a Consiliului Local • Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a unui Regulament al serviciului, îmbunătățit; • Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a Caietului de sarcini; • Adoptarea prin Hotărâre a Consiliului Local a unui Regulament de Organizare și Funcționare a ADP Pitești îmbunătățit; Durata estimată de aplicare: 30 zile

SUDITU ELENA-GEANINA PFA

