

HOTĂRÂRE

**privind delegarea gestiunii serviciului public de administrarea domeniului public și privat
constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, către Societatea Salpitflor Green S.A.**

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.74587/19.12.2023 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;
- Adresa înregistrată la Primăria Municipiului Pitești sub nr.74297/18.12.2023 prin care a fost înaintată documentația aferentă delegării gestiunii unor servicii publice de administrare a domeniului public și privat;
- Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în procesele-verbale nr.75249/2023, nr. 75250/2023, nr. 75251/2023, nr. 75252/2023, nr. 75255/2023;

Văzând prevederile art. 129 alin.(2) lit. d) și alin.(7) lit. n) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 7, art. 10, art. 12, art. 21, art. 28 lit. f) și a celorlalte prevederi din O.U.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, ale Legii nr.102/2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, ale H.G. nr. 741/2016 privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare, precum și ale H.C.L. nr.618/28.11.2023 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.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Aprobă Studiul de oportunitate privind delegarea gestiunii serviciilor publice reglementate de Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, prevăzut în anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

Art.2.(1) Aprobă Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat de interes local constând în administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești, precum și anexele contractului de delegare nr.1-8, documente care constituie anexa nr.2 la prezenta hotărâre, după cum urmează:

1. Anexa nr.1 -Bunuri de retur care cuprinde:

- a. Anexa nr. 1.1- Inventarul bunurilor aparținând domeniului public al municipiului Pitești;
- b. Anexa nr. 1.2- Inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al municipiului Pitești;
- c. Anexa nr.1.3- Procesele-verbale de predare a bunurilor aparținând domeniului public și privat ale municipiului Pitești;

2. Anexa nr.2- Bunuri de preluare;

3. Anexa nr.3- Bunuri proprii;

4. Anexa nr.4- Tarife aplicate;

Anexa 4.1. -Tarife aplicate;

Anexa 4.2. Metodologie de stabilire, ajustare sau modificare a tarifulor;

5. *Anexa nr. 5 - Indicatori de performanță și evaluare care cuprinde:*
- a. Anexa nr.5.1- Indicatori de performanță și evaluare ai serviciului;
 - b. Anexa nr.5.2- Modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță;
 - c. Anexa nr.5.3- Model registru reclamații și solicitări;
6. *Anexa nr.6- Caietul de sarcini al serviciului;*
7. *Anexa nr.7- Regulamentul serviciului;*
8. *Anexa nr.8- Programul de investiții al delegatului.*

(2) Anexele nr.1-2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Contractul prevăzut la art.2 intră în vigoare la data de 01.01.2024 și are o durată de 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii în condițiile legii.

Art.4. (1) Predarea-primirea bunurilor concesionate societății Salpitflor Green SA, menționate în anexele nr.1.1 și nr.1.2. la Contractul de delegare prevăzut la art.2, se face prin proces-verbal de predare-primire întocmit de comisii constituite prin Dispoziția Primarului Municipiului Pitești, respectiv prin Decizie a Directorului Administrației Domeniului Public Pitești și a Directorului General al Societății Salpitflor Green S.A.

(2) Măsura prevăzută la alin.(1) se va realiza astfel:

a) predarea de către Administrația Domeniului Public Pitești către Municipiul Pitești prin proces-verbal de predare-primire a bunurilor aferente serviciului public;

b) predarea de către Municipiul Pitești către Societatea Salpitflor Green S.A. 2000 S.A. prin proces-verbal de predare-primire a bunurilor prevăzute la lit.a).

Art.5. La data de 01.01.2024, data preluării serviciului delegat, Administrația Domeniului Public Pitești și Societatea Salpitflor Green S.A. vor proceda la încheierea actelor necesare privind predarea, respectiv preluarea, în condițiile legii, a activului și pasivului aferente serviciului delegat.

Art.6. (1) Preluarea, începând cu data de 01.01.2024, în condițiile legii, a salariaților din cadrul Administrației Domeniului Public Pitești- Serviciul administrarea cimitirelor și prestări servicii funerare, se face pe bază de protocol, încheiat între Directorul Administrației Domeniului Public Pitești de la care se preiau salariații și Directorul Societății Salpitflor Green S.A. care îi preia.

(2) Încadrarea salariaților prevăzuți la alin.(1) se va face pe noile posturi, conform organigramei și statului de funcții aprobate de către Adunarea Generală a Acționarilor Societății Salpitflor Green S.A.

(3) Salarizarea personalului preluat potrivit prezentei hotărâri se face în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art.7. Se împuternicește Primarul Municipiului Pitești să semneze Contractul de delegare prevăzute la art.2 din prezenta hotărâre.

Art.8. H.C.L. nr.405/20.11.2017, privind aprobarea Regulamentului pentru administrarea cimitirelor municipale, cu modificările și completările ulterioare, precum și orice alte dispoziții contrare, își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Tiberiu-Gabriel Irimia

Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,
Andrei-Cătălin Călugăru

Pitești,
Nr. 666 din 21.12.2023



Primăria Municipiului

PITEȘTI



STUDIU DE OPORTUNITATE
Decembrie 2023

Privind Delegarea Gestiei
Serviciilor Publice
reglementate de

ORDONANȚA nr.71/2002

privind organizarea și funcționarea
serviciilor publice de administrare a
domeniului public și privat de interes
local

- Administrarea cimitirelor



Cuprins

1. CAPITOLUL I – OBIECTUL STUDIULUI	3
2. CAPITOLUL II – DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA SERVICIULUI, A ARIEI TERITORIALE ȘI A SISTEMULUI A CĂRUI GESTIUNE URMEAZĂ SĂ FIE DELEGATĂ	3
2.1. Prezentarea Municipiului Pitești	3
2.2. Aria de desfășurare a serviciului	4
2.3. Descrierea serviciului	4
2.3.1. Strategia de dezvoltare a serviciului	6
3. CAPITOLUL III – PREZENTAREA OPERATORULUI SALPITFLOR GREEN SA	8
3.1. Scurt istoric	8
3.2. Organele de Conducere ale Salpitflor Green SA	9
3.3. Situația actuală	10
3.3.1. Numarul mediu de personal pe fiecare activitate	10
3.3.2. Situația financiară a SALPITFLOR GREEN SA	10
3.3.3. Dotări și resurse	11
4. CAPITOLUL IV – OPORTUNITATEA DELEGĂRII GESTIUNII SERVICIULUI CĂTRĂ SALPITFLOR GREEN SA	12
4.1. Baza legală	12
4.2. Motive de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică delegarea prin atribuire directă	14
5. CAPITOLUL V- ELEMENTELE CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIILOR	16
5.1. Natura și întinderea drepturilor exclusive acordate operatorului	16
5.2. Durata încredințării obligatorii de prestare a serviciului	16
5.2.1. Posibilitatea de a subdelega serviciile încredințate	16
5.2.2. Garanții	17
5.2.3. Prețuri și tarife	17
5.2.4. Valoarea redevenței pentru concesionarea serviciului și pentru bunurile concesionate 17	
5.2.5. Costuri și acoperirea cu venituri	17
5.2.6. Profitul rezonabil pe durata contractului	18
5.2.7. Indicatori de calitate și eficiență, monitorizarea și controlul serviciului prestat	19
6. CAPITOLUL VI- CONCLUZII	21



1. CAPITOLUL I – OBIECTUL STUDIULUI

Acest studiu a fost realizat *în vederea inițierii procedurii privind atribuirea contractului de delegare a gestiunii serviciului privind administrarea cimetirelor*

Acesta cuprinde toate elementele obligatorii, respectiv următoarele:

- descrierea și identificarea serviciului, a ariei teritoriale și a sistemului a cărui gestiune urmează să fie delegată;
- situația economico-financiară actuală a serviciului și starea tehnică a sistemului aferent acestuia;
- investițiile necesare pentru modernizarea, îmbunătățirea calitativă și cantitativă, precum și a condițiilor sociale și de mediu și extinderea serviciului;
- motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică delegarea gestiunii;
- nivelul minim al redevenței, după caz;
- durata estimată a contractului de delegare.

Prezentul studiu fundamentează necesitatea și oportunitatea gestiunii delegate a serviciilor publice ce fac obiectul studiului, cu respectarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii către Operatorul SALPITFLOR GREEN SA și în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Pitești nr. 618/ 28.11.23 de aprobare a aplicării modalității de gestiune prevăzută la excepția de la opțiunea I (subopțiunea Ib) din ANALIZA TEHNICO-ECONOMICĂ pentru determinarea opțiunilor legale de gestionare a serviciilor publice de administrarea domeniului public și privat constând în administrarea cimetirelor

2. CAPITOLUL II – DESCRIEREA ȘI IDENTIFICAREA SERVICIULUI, A ARIEI TERITORIALE ȘI A SISTEMULUI A CĂRUI GESTIUNE URMEAZĂ SĂ FIE DELEGATĂ

2.1. Prezentarea 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 pe an de 0,40%. 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/km². Conform INSEE (Direcția județeană



Argeş) . la 1 iulie 2020, populația cu domiciliu în municipiul Pitești număra 172.290 persoane. Cartierele cu cea mai numeroasă populație sunt: Găvana, Trivale și Prundu, iar cartierele cu cea mai mare densitate a populației 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.

2.2. Aria de desfășurare a serviciului

Serviciile care fac obiectul prezentului studiu de oportunitate, și anume:

- Administrarea cimetirelor

se desfășoară pe raza administrativ - teritorială a municipiului Pitești.

2.3. Descrierea serviciului

Administrarea cimetirelor se realizează pe teritoriul administrativ al municipiului Pitești în scopul păstrării, în conformitate cu Regulamentul și Caietul de Sarcini al serviciului, întocmite în conformitate cu prevederile legale.

Activitatea de amenajarea și întreținerea a cimetirelor municipale presupune realizarea următoarelor activități:

- a) Administrarea, organizare, funcționare și întreținere a cimetirelor municipale
 - b) Servicii funerare de înhumare și pregătire ceremonie de înmormântare::
 - c) Servicii de asistare a Consiliului Local în procesul de analiză a documentelor pentru avizarea prestatorilor de servicii funerare;
-
- a) **Administrarea, organizare, funcționare și întreținere a cimetirelor:**
 - Întreținerea, repararea și menținerea în funcțiune a infrastructurii cimetirului (drumuri interioare și alei, împrejurimi, instalații de apă și canalizare, grupuri sanitare, spații pentru colectarea deșeurilor) inclusiv a clădirilor;
 - Întreținerea zonelor verzi;
 - Asigurarea și menținerea curățeniei;
 - Asigurarea ordinii și siguranței;
 - Închiderea și deschiderea cimetirelor conform orarului de funcționare aprobat;
 - Urmărirea și verificarea lucrărilor la construcții funerare executate de terți (de către deținătorii dreptului de folosință/concesiune sau rudele acestora);
 - Concesionarea locurilor de înhumare;
 - Întocmirea și păstrarea registrelor de evidență și arhivă;
 - Servicii de relații cu publicul și informarea vizitatorilor;
 - Încasarea tarifelor aprobate prin hotărârea consiliului local pentru serviciile oferite ;
 - b) **Servicii funerare de înhumare și pregătire ceremonie de înmormântare:**
 - Preluarea persoanei decedate și încasarea tarifelor aprobate prin hotărârea consiliului local pentru serviciile funerare oferite;
 - Preluarea persoanelor decedate, așezarea pe catafalc și organizarea ceremoniei de ultim răsădit bun;
 - Servicii de înhumare (saparea gropilor, deschiderea și închiderea mormântului);
 - coborârea sicriului în mormânt;
 - Înhumarea și reinhumare, după caz;
 - Întreținerea locurilor de veci, la solicitarea scrisă a deținătorului;



- Înhumarea, deshumarea persoanelor fara reprezentanți legali, sau fără identitate, pe baza de comanda a autoritatii contractante;
- Întreținere opere comemorative de război, morminte ale oamenilor de stiinta, cultura si arta;

c) Servicii de asistare a Consiliului Local în procesul de analiză a documentelor pentru avizarea prestatorilor de servicii funerare

- Analiza dosarelor depuse de solicitanți
- Verificarea respectării condiționalităților legale
- Realizarea unui referat și înaintarea acestuia către Municipiul Pitești, în vederea înaintării Consiliului Local Pitești pentru obținerea avizului

În prezent, 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 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, dezapezirea 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.

Pentru realizarea activităților, A.D.P. utilizează bunuri din domeniul public al municipiului Pitești date în administrarea acestuia totalizând 6.096.536,56 lei, repartizate astfel:

▪ Cimitir Sf. Gheorghe	4.347.521,08 lei
▪ Cimitir Gavana	881.099,52 lei
▪ Cimitir Prundu	867.915,96 lei

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

▪ Cimitir Sf. Gheorghe	112.793,75 lei
▪ Cimitir Gavana	10.223,51 lei
▪ Cimitir Prundu	14.202,92 lei

Tarifele aprobate de către Consiliul Local Pitești sunt stabilite prin H.C.L. Pitești nr. 576/15.12.2022.

Principalele probleme existente în prezent sunt legate de:

- **gradul mare de neîncasare a creanțelor de la cetățeni** (totalizând la luna noiembrie 2023 suma de 471.829 lei, inclusiv penalități de întârzieredatorate, un număr de 5217 de cetățeni cumulând restanțe la plata taxei anuale de întreținere),
- lipsa digitalizării proceselor de evidență a situației locurilor de veci
- lipsa digitalizării pentru monitorizarea situației contractelor de concesiune și lucrărilor de construcții.
- probleme în utilizarea eficientă a software-ului existent pentru gestiune și încheiere acorduri și concesiuni pentru locuri de veci în cimitire
- neaplicarea prevederilor Regulamentului serviciului în cazurile abandonării locurilor de veci, etc.

2.3.1. Strategia de dezvoltare a serviciului

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.

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.

Municipiul Pitești prin A.D.P. Pitești, operatorul care realizează în prezent aceste servicii, a achiziționat în anii 2021 și 2022 mijloace fixe și obiecte de inventar necesare desfășurării activității în condiții de calitate, preocupându-se în același timp de condițiile de muncă ale angajaților.

Autoritatea Publică locală intenționează să modernizeze și dezvolte în continuare facilitățile și serviciile puse la dispoziție locuitorilor municipiului Pitești. Municipiul Pitești continuă efortul de identificare a resurselor financiare necesare dezvoltării, de eficientizare și de monitorizare a calității și eficienței serviciilor furnizate, păstrând totodată caracterul social al serviciilor de administrarea cimetirelor. De asemenea, prin investițiile asumate de către SALPITFLOR GREEN SA prin noul contract de delegare, se propune îmbunătățirea continuă a activității. După primul an de derulare al noului contract de delegare a gestiunii, an în care se a realiza analiza serviciului transferat la SALPITFLOR GREEN SA, lista de investiții se va reanaliza și completa, astfel încât să se asigure premisele creșterii eficienței serviciului, gradul de digitalizare al plășilor de către utilizatori, o mai bună evidență precum și creșterea transparenței privind serviciul prestat.

Pe termen scurt, Consiliul Local al Municipiului Pitești urmărește dezvoltarea serviciilor care fac obiectul studiului de oportunitate, prin modernizarea patrimoniului public și privat utilizat la prestarea serviciilor, prin monitorizarea calității, modernizarea serviciilor și prin monitorizarea permanentă a modului de realizare a serviciilor, prin impunerea în contractul de delegare propus a mecanismelor de îmbunătățire permanentă a indicatorilor de calitate și eficiență obținuți de operator și a unei liste de investiții în sarcina operatorului, pentru obținerea serviciilor la un raport preț/ calitate cât mai bun și în condiții de siguranță și accesibilitate pentru utilizatorii serviciilor.



3. CAPITOLUL III –PREZENTAREA OPERATORULUI SALPITFLOR GREEN SA

3.1. Scurt istoric

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, pârâie, râuri din intravilanul municipiului Pitești, din cadrul Serviciului Public Administrația Domeniului Public al municipiului Pitești.

Salpitflor Green S.A. (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, pârâie, 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.

3.2. Organele de Conducere ale Salpitflor Green SA

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.

Adunarea Generală a Acționarilor este formată din reprezentanți împuterniciți ai Consiliului Local al Municipiului Pitești prin Hotărâre a Consiliului Local și reprezentanți împuterniciți ai SC Salubritate 2000 SA desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor. Acționarii își exercită dreptul de vot în Adunarea Generală proporțional cu numărul de acțiuni deținute, respectiv Consiliul Local al Municipiului Pitești care deține 85.09% din capitalul social și societatea comercială Salubritate 2000 SA care deține 14,91% din capitalul social. Acționarii în structura descrisă anterior hotărăsc cu privire la activitatea societății Salpitflor Green SA. și asigură politica economică și comercială a acesteia.

Potrivit Art. 64³(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice actualizată - numărul reprezentanților statului sau ai unității administrativ-teritoriale în adunarea generală a acționarilor la întreprinderile publice este de maximum două persoane. De asemenea, în baza art.3 alin.(2), lit.a) din Legea nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Pitești au fost numiți cei 2 reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Pitești în Adunarea Generală a Acționarilor societății comerciale SALPITFLOR GREEN SA.

În Adunarea Generală a Acționarilor SC SALPITFLOR GREEN S.A. sunt numiți și 2 reprezentanți ai SC Salubritate 2000 SA.

Astfel, Adunarea Generală a Acționarilor este constituită din 2 reprezentanți ai Consiliului Local al Municipiului Pitești cu drept de vot proporțional cu număr de acțiuni deținute, respectiv 85,09%, asigurând astfel controlul Consiliului Local Pitești în Adunarea Generală asupra deciziilor strategice privind politica economică și comercială și activitatea aferentă serviciilor care fac obiectul prezentului studiu. Atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor și ale Consiliului de Administrație sunt stabilite conform Actului constitutiv în vigoare al SALPITFLOR GREEN SA.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de Adunarea Generală a Acționarilor, la propunerea Consiliului de Administrație în funcție sau a acționarilor, conform Art. 29, (1) din Ordonanța de urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, actualizată.



Prin intermediul Adunării Generale a Acționarilor și a Consiliului de Administrație se exercită un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și semnificative ale operatorului, asupra bugetului, planului de afaceri și investițiilor operatorului, asupra tehnologiilor aplicate și a altor elemente strategice și semnificative pentru politica comercială și de operare.

3.3. Situația actuală

3.3.1. Numarul mediu de personal pe fiecare activitate

Conform Organigramei aprobată de Consiliul de Administrație la data de 01.10.2023, SALPITFLOR GREEN S.A. are prevăzut un număr total de 341 angajați, repartizat după cum urmează:

Secția Spații verzi	257 persoane
Secția Piețe agro-alimentare	41 persoane
Personal conducere și Administrație (indirect)	43 persoane
Total	341 persoane

3.3.2. Situatia financiara a SALPITFLOR GREEN SA

SC SALPITFLOR GREEN S.A. este o firma autonomă, înregistrată juridic și fiscal, întocmind un sigur Bilanț anual, auditat, analizat și aprobat, conform reglementărilor legale în vigoare.

Conform datelor din Bugetul de venituri și cheltuieli al SALPITFLOR GREEN SA aferent anului 2023, aprobat prin HCL 335/2023, rezultatele anului 2022 precum și sumele bugetate pentru anul 2023 sunt conform tabelului de mai jos:

INDICATORI	Realizat 2022 (mii lei)	Buget 2023 (mii lei)
VENITURI TOTALE	38.935,85	38.699,83
CHELTUIELI TOTALE	35.826,51	38.699,83
<i>din care</i>		
<i>cheltuieli cu bunuri si servicii</i>	8.345,57	8173,31
<i>cheltuieli cu impozite, taxe si varsaminte asimilate</i>	793,56	769,16
<i>cheltuieli cu personalul.</i>	25.778,35	29.020,36
Cheltuieli de natură salarială	24.507,48	27.595,42
<i>din care</i>		
ch. cu salariile	22.434,69	24.932,98
bonusuri	2.072,79	2.662,44
alte cheltuieli cu personalul	0,00	0,00
Cheltuieli aferente contractului de mandat si a altor organe de conducere si control, comisii si comitete	352,11	397,98
cheltuieli cu contribuțiile datorate de angajator	918,76	1.026,96
<i>alte cheltuieli de exploatare</i>	909,03	737,00
<i>Cheltuieli financiare</i>	0,00	0,00



REZULTATUL BRUT (profit/pierdere)	3.109,34	0,00
IMPOZIT PE PROFIT CURENT	376,62	0,00
PROFITUL/PIERDEREA NETĂ A PERIOADEI DE RAPORTARE	2.732,72	0,00

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.

SALPITFLOR GREEN SA ține evidență contabilă distinctă pentru fiecare activitate delegate de către Municipiul Pitești.

Conform celor două contracte de delegare încheiate de SALPITFLOR GREEN SA, sursele de venit pe fiecare dintre cele două activități ce fac obiectul studiului se formează astfel:

Activitate	Finanțare
-Construcția, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor	Surse proprii
-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:	Buget local Surse proprii
-Igienizarea și regularizarea cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri	

În timp ce activitatea de Amenajarea și întreținerea zonelor verzi și Igienizarea și regularizarea cursurilor de apă-izvoare, pâraie, râuri se finanțează de la bugetul local, prin prețuri și tarife pentru serviciile prestate efectiv, activitatea de Construcția, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare, a bazarelor, târgurilor și oboarelor se autofinanțează în totalitate prin prețuri și tarife către utilizatori.

Odată cu delegarea către SALPITFLOR GREEN SA a celei de-a treia activități, este necesară organizarea și conducerea contabilității pe cele trei secții/activități, incluzând și cheltuielile indirecte/generale și de Administrație aferente fiecărei secții.

3.3.3. Dotări și resurse

Prin îndelunga activitate a SALPITFLOR GREEN SA și preocuparea continuă pentru îmbunătățirea managementului, prin implementarea procedurilor interne și a standardelor de calitate, prin dotarea și pregătirea personalului, aceasta dispune în prezent de tehnică, resurse umane și materiale necesare pentru desfășurarea activităților delegate. SALPITFLOR GREEN SA va continua politica sa de modernizare a parcului de vehicule, utilaje și alte dotări pentru îmbunătățirea performanțelor tuturor activităților concesionate.



De asemenea, SALPITFLOR GREEN SA va utiliza ca un bun administrator bunurile din domeniul public și privat puse la dispoziție de către Municipiul Pitești.

4. CAPITOLUL IV –OPORTUNITATEA DELEGĂRII GESTIUNII SERVICIULUI CĂTRE SALPITFLOR GREEN SA

4.1. Baza legală

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 serviciilor este prevăzută de *Ordonanța nr.71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare*; aceasta stabilește cadrul juridic unitar privind înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului public administrarea cimitoarelor;

Serviciile de administrare a domeniului public pot fi organizate:

- prin gestiune directă printr-un compartiment propriu, serviciu public de interes local specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Pitești, sau prin societăți reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, înființate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective;
- 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

Autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale sau, după caz, asociațiile de dezvoltare intercomunitară definite conform art. 5 lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, având ca scop servicii de administrare a domeniului public și privat, în baza mandatului primit, pot încredința unui operator de drept privat gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat prin atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii, cu respectarea următoarelor condiții cumulative ce trebuie îndeplinite atât la data atribuirii contractului de delegare a gestiunii, cât și pe toată durata acestui contract:

a) unitățile administrativ-teritoriale membre ale unei asociații de dezvoltare intercomunitară având ca scop serviciile de administrare a domeniului public și privat, în calitate de acționari/asociați ai operatorului prin intermediul asociației, sau, după caz, unitatea administrativ-teritorială, în calitate de acționar/asociat unic al operatorului prin intermediul adunării generale a acționarilor și al consiliului de administrație, exercită un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și/sau semnificative ale operatorului în legătură cu serviciul furnizat/prestat, similare celor pe care le exercită asupra structurilor proprii în cazul gestiunii directe;

b) operatorul respectiv desfășoară mai mult de 80% din activități în vederea îndeplinirii sarcinilor care i-au fost încredințate de către autoritatea care îl controlează;



c) capitalul social al operatorului respectiv este deţinut în totalitate de unităţile administrativ-teritoriale membre ale asociaţiei, respectiv de către unitatea administrativ-teritorială; participarea capitalului privat la capitalul social al operatorului este exclusă.

Serviciile gestionate indirect se atribuie prin procedură competitivă.

Serviciile organizate prin gestiune delegată se atribuie conform prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv cele ale Legii nr. 100/2016, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile actelor normative subsecvente emise în aplicarea acestora, cu respectarea cadrului legal naţional şi al Uniunii Europene în domeniul ajutorului de stat şi principiului minimeia atingeri aduse concurenţei.

Conform art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile 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 condiţii:***

- 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 activităţile persoanei juridice controlate sunt efectuate în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi sunt încredinţate 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 excepţia formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existenţă este necesară potrivit dispoziţiilor legale, în conformitate cu Tratatetele, şi care nu exercită o influenţă determinantă asupra persoanei juridice controlate.

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 influenţă determinantă atât asupra obiectivelor strategice, cât şi asupra deciziilor importante ale persoanei juridice controlate; un astfel de control poate fi exercitat şi de o altă persoană juridică, ea însăşi controlată în acelaşi mod de către autoritatea contractantă.

Prevederile se aplică şi atunci când o persoană juridică controlată care are calitatea de autoritate contractantă atribuie un contract autorităţii contractante care o controlează sau unei alte persoane juridice controlate de aceeaşi autoritate contractantă, sub condiţia să nu existe participare privată directă la capitalul persoanei juridice căreia i se atribuie contractul, cu excepţia formelor de participare a capitalului privat care nu oferă controlul sau dreptul de veto, dar a căror existenţă este necesară potrivit dispoziţiilor legale, în conformitate cu tratatele, şi care nu exercită o influenţă determinantă asupra persoanei juridice controlate.

Prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Piteşti nr. 618/ 28.11.23 autoritatea publică locală a aprobat *aplicarea modalităţii de gestiune prevăzută la excepţia de la opţiunea I (unu) din Analiza tehnico-economică pentru determinarea opţiunilor legale de gestionare a serviciilor publice de administrarea domeniului public şi privat constând în administrarea cimitirelor*, constând în gestiunea delegată cu respectarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii. Astfel, operatorului SALPITFLOR GREEN SA i se atribuie direct activităţile, de administrarea cimitirelor.



Contractul de delegare a gestiunii serviciului este un contract încheiat în formă scrisă, prin care unitățile administrativ - teritoriale, în calitate de delegatar, atribuie, prin una dintre modalitățile prevăzute de lege, pe o perioadă determinată, unui operator, în calitate de delegat, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de a furniza serviciul, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de a exploata infrastructura tehnico - edilitară aferentă serviciului, în schimbul unei redevențe, după caz. Contractul de delegare a gestiunii este asimilat actelor administrative și intră sub incidența prevederilor Legii nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Contractul de delegare a gestiunii se încheie în baza legislației specifice cu privire la serviciile ce fac obiectul studiului de oportunitate. Riscurile aferente operării sunt preluate de către SC SALPITFLOR GREEN SA pentru serviciul ce face obiectul studiului de oportunitate.

4.2. Motive de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică delegarea prin atribuire directă

Autoritatea administrației publice locale are dreptul de a decide încredințarea serviciului de **Administrarea cimitirelor** unui operator economic care poate demonstra potențialul tehnic, financiar și organizatoric de a realiza obiectivele propuse în vederea îmbunătățirii serviciilor publice respective în municipiul Pitești.

Motivele care justifică atribuirea serviciului administrarea cimitirelor către SC SALPITFLOR GREEN SA sunt:

A. Motive economice și financiare

- Situația financiară stabilă, echilibrată, rezultatele financiare permițând realizarea în continuare a activităților deja delegate sau alte servicii din sfera serviciilor de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești și îmbunătățirea calității prin realizarea de investiții;
- Operatorul ține o contabilitate separată pentru activitățile și serviciile care fac obiectul contractelor de delegare;
- Posibilitatea de realizare de investiții în echipamente, dotări și materiale necesare desfășurării activității pentru îmbunătățirea proceselor și a calității serviciilor;
- Operatorul asigură respectarea indicatorilor de performanță ai serviciului stabiliți în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public;
- Operatorul respectă Regulamentul serviciului și Caietul de sarcini al serviciului;
- Operatorul asigură realizarea unui sistem de evidență al sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;
- Operatorul asigură furnizarea de date și accesul la informații în vederea optimizării verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor;
- Operatorul asigură analiza oportunității privind dotarea cu active pentru dezvoltarea proprie a serviciului și creșterea eficienței serviciului prestat;
- Operatorul asigură respectarea prevederilor legale contabile și fiscale în vigoare;
- Operatorul are cunoștințele de gestiune a serviciilor delegate, având deja în derulare contracte de delegare pentru activități din sfera serviciilor de administrare a domeniului public și privat, fiind familiar cu rigorle legislative, fiscale, financiare și organizaționale;
- Operatorul asigură, prin decizii ale Consiliului de Administrație și AGA, implementarea de măsuri pentru creșterea eficienței/eficacității.

B. Motive de ordin tehnic



- Experiența îndelungată a operatorului în prestarea serviciilor de administrarea domeniului public și privat al Municipiului Pitești;
- Operatorul obține toate licențele și autorizațiile necesare activității, cunoscând cerințele legale;
- Dotările existente ale operatorului;
- Resursa umană și managerială existentă a societății și preocuparea pentru îmbunătățirea performanțelor acesteia.
- Continuitate în asigurarea și implementarea unei strategii de dezvoltare și a unei politici investiționale susținute pentru fiecare activitate delegată. În coordonare cu efortul de investiții al Municipiului Pitești.
- Comportamentul avut de-a lungul timpului în relația cu beneficiarii finali ai serviciilor și cu autoritatea locală, în vederea înțelegerii nevoilor comunității și ai tuturor factorilor implicați, îmbunătățirii continue a serviciilor oferite și adaptării la necesități;
- Preocuparea pentru adoptarea de măsuri în sensul îmbunătățirii eficienței activității proprii și pentru îmbunătățirea serviciilor, pentru exploatarea optimă a capacității existente și modernizarea dotărilor proprii sau concesionate.
- Preocuparea pentru respectarea legislației și reglementărilor tehnice, de autorizare etc.
- Preocuparea pentru o bună relație cu autoritatea locală și celelalte instituții sau societăți cu rol în asigurarea realizării serviciilor (spre exemplu Primăria Municipiului Pitești, Poliția Locală, Agenția de Protecția Mediului, SAI.UBRITATE 2000. etc).
- Preocuparea pentru protecția mediului și reducerea consumurilor.
- Preocuparea continuă pentru instruirea personalului.
- Preocuparea pentru menținerea în activitatea companiei a unei forțe de muncă cu tradiție, cu grad de profesionalism ridicat.
- Preocupare pentru implementarea mecanismelor de control intern, conform prevederilor legale și contractului de delegare a gestiunii în vigoare.

Motive de ordin social și de mediu

- Activitățile concesionate joacă un rol esențial în viața socială a unei societăți, însă impactul acesteia asupra mediului și sănătății populației se manifestă la nivelul factorilor de mediu precum: generarea de deșeuri solide, poluarea fonică, poluarea aerului și a apei etc.
- Operatorul este implicat continuu în îmbunătățirea proceselor interne cu impact asupra mediului prin adoptarea de măsuri de îmbunătățire:
 - Gestionarea conform reglementărilor legale a deșeurilor provenite din activitățile concesionate.
 - Preocupare pentru îmbunătățirea proceselor pentru reducerea emisiilor și reducerea consumurilor.
 - Preocupare pentru achiziționarea de vehicule ecologice.
 - Preocupare pentru monitorizarea proceselor cu impact asupra mediului și sănătății populației
- Prin implicarea directă a operatorului în realizarea mentenanței, realizarea de investiții și preocuparea pentru înnoirea parcului propriu.



- Operatorul se preocupă de aspectele privind condițiile de muncă ale salariaților, investiții în modernizarea facilități de exploatare, fiind planificate realizarea de investiții în acest scop.
- Operatorul asigură protecția angajaților vulnerabili, prin politica de salarizare și respectarea prevederilor legale.

Având în vedere rezultatele obținute în asigurarea continuității serviciilor prestate în municipiul Pitești în condițiile specifice unei îndelungate perioade de timp SALPITFLOR GREEN S.A. și-a propus următorul obiectiv pentru activitatea viitoare: *creșterea calității tuturor serviciilor prestate și îmbunătățirea condițiilor de realizare a acestora, fapt ce se transpune în indicatori de calitate și performanță îmbunătățiți, în asumarea de investiții pe durata viitoarelor contracte de delegare și în îmbunătățirea proceselor interne în relație cu beneficiarii finali, aspecte asumate de către operator prin condițiile contractuale.*

Toate deciziile strategice privind politica comercială a societății, planul de afaceri, planul de investiții al operatorului etc. sunt, direct sau indirect (prin Hotărâri de Consiliu Local sau prin aprobarea în organele de Conducere ale SALPITFLOR GREEN SA) sub controlul Consiliului Local Pitești.

Prin aparatul Primăriei Municipiului Pitești, Consiliul Local își exercită funcția de reglementare. Astfel, sunt stabilite structuri care asigură activitatea de reglementare a serviciilor de administrare a domeniului public și privat al municipiului Pitești la nivelul Primăriei Municipiului Pitești și acoperă competențele legale privind organizarea și controlul serviciului și al operatorului propriu.

5. CAPITOLUL V- ELEMENTELE CONTRACTELOR DE DELEGARE A GESTIUNII SERVICIILOR

5.1. Natura și întinderea drepturilor exclusive acordate operatorului

Operatorul are exclusivitate pentru prestarea serviciilor concesionate.

5.2. Durata încredințării obligației de prestare a serviciului

Durata contractului de delegare a gestiunii este de 5 (cinci) ani, începând cu data semnării acestuia, respectiv 01.01.2024. Contractul poate fi prelungit prin act adițional, în condițiile reglementărilor legislației în vigoare aplicabile. Durata contractului se justifică prin:

- Necesitatea recuperării amortizării investițiilor aflate în sarcina operatorului ca obligație prin contractul de delegare a gestiunii, Anexa 8- Programul de investiții al delegatului.
- Posibilitatea de a avea o predictibilitate privind politica investițională și de resurse pentru îmbunătățirea activității.
- Creșterea posibilității de accesare de surse rambursabile de finanțare, pentru investiții.

5.2.1. Posibilitatea de a subdelega serviciile încredințate

Operatorul nu poate subdelega serviciul delegat.



5.2.2. Garanții

Pentru buna execuție a contractului, SALPITFLOR GREEN SA are obligația să deschidă în nume propriu, un cont la Trezoreria Statului, la dispoziția municipiului Pitești și să depună o sumă de 100.000 lei în acesta cu titlu de **garanție**, în termen de 60 de zile de la data încheierii Contractului de delegare.

5.2.3. Prețuri și tarife

Pentru serviciul **Administrarea cimitirelor**, tarifele și prețurile se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Pitești, ținând cont și de suportabilitatea acestora de către utilizatori. Tarifele practicate se constituie în Anexa 4.1 -Tarife aplicate, la Contractul de delegare. Modalitatea de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor este prevăzută în Anexa 4.2.

5.2.4. Valoarea redevenței pentru concesiunea serviciului și pentru bunurile concesionate

Pentru concesiunea serviciului nu se stabilește redevență.
Pentru bunurile puse la dispoziție de către municipiul Pitești, denumite Bunuri de Retur, SALPITFLOR GREEN SA va plăti o redevență anuală egală cu amortizarea anuală a echipamentelor/bunurilor, reevaluate potrivit legii. La momentul semnării contractului valoarea redevenței este de 15.213.58 lei calculată la valoarea anuală a amortizării, valoarea de inventar a bunurilor de retur fiind de 6.233.756,74 lei.

Nivelul redevenței ține seama de faptul că bunurile concesionate sunt în mare parte cu durata normală de utilizare mare. În plus, redevența constituind element de cost în calculul tarifelor către utilizator (comercianți), suportabilitatea acestora de a plăti tarife mai mari este limitată de contextul socio-economic al municipiului Pitești și de caracterul social al serviciilor funerare prestate. Accesibilitatea la aceste servicii publice a cetățenilor este foarte importantă.

5.2.5. Costuri și acoperirea cu venituri

Mijloacele materiale și financiare necesare desfășurării activităților se asigură prin bugetele de venituri și cheltuieli ale delegatului.

Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu - zise a serviciilor de administrarea cimitirelor precum și pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii aferente se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor și prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor prestate, precum și prin subvenții de la bugetul local, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al **prestării** serviciilor de administrare a domeniului public și privat în structura și nivelul tarifelor și alocației bugetare;
- d) ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife și alocație bugetară, plus un profit rezonabil, respectiv 8,55%:



- f) acoperirea prin tarife și alocație bugetară, cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și de întreținere a serviciilor de administrarea domeniului public și privat-administrarea cimitirelor;
- g) asigurarea rentabilității și eficienței economice;
- h) asigurarea egalității de tratament a serviciilor de utilități publice în raport cu alte servicii publice de interes general;

Veniturile SALPITFLOR GREEN SA se constituie prin încasarea direct de la clienți, persoane fizice și juridice, sub formă de prețuri și tarife, a sumelor reprezentând contravaloarea serviciilor prestate, precum și din subvenție de la bugetul local, pentru acoperirea cheltuielilor de exploatare..

Costurile directe și o proporție a costurilor indirecte sunt incluse în tarifele calculate pentru activitățile serviciului.

5.2.6. Profitul rezonabil pe durata contractului

Profitul rezonabil pentru serviciul concesionat este propus a fi calculat pe baza ratei SWAP pentru România dată publicității de Consiliul Concurenței pentru perioada contractului. Nivelul profitului rezonabil este de 8,55% și se aplică pe toată durata contractului, acesta reprezentând rata SWAP comunicată de Consiliul Concurenței pentru perioada 01.07.2023 la 31.12.2023 (7,55 pentru durata contractului de 5 ani)¹ la care se adaugă 100 puncte procentuale.

¹ <http://www.ajutordestat.ro>



5.2.7. Indicatori de calitate și eficiență, monitorizarea și controlul serviciului prestat

Indicatorii de calitate ai serviciului de evaluază anual. Indicatorii propuși precum și nivelele stabilite pentru toată durata contractului sunt prezentați în tabelul de mai jos. Stabilirea indicatorilor are ca și obiectiv realizarea unui serviciu eficient, transparent și care să satisfacă nevoia locuitorilor săi. După primul an de activitate, indicatorii pot fi completați astfel încât să conducă la rezolvarea problemelor existente cu prestarea serviciului.

Nr.crt.	Indicatori	Descriere mod de calcul, pentru un an	UM	Prag țintă al indicatorului				
				An I	An II	An III	An IV	An V
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Număr reclamații rezolvate raportat la reclamații justificate înregistrate la delegat privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate	$\left(\frac{\sum \text{Nr. reclamații rezolvate}}{\sum \text{Nr. reclamații justificate înregistrate}} \right) * 100$	%	$\geq 60\%$	$\geq 65\%$	$\geq 70\%$	$\geq 75\%$	$\geq 80\%$
2.	Numărul situațiilor în care delegatul a plătit despăgubiri beneficiarilor finali și delegatarului, cauzate de culpa delegatului	Număr situații din care s-au plătit despăgubiri într-un an	Nr./an	≤ 10	≤ 8	≤ 5	≤ 3	≤ 1
3.	Numărul situațiilor în care delegatul a plătit amenzi pentru nerespectarea condițiilor de calitate, de mediu, sănătate publică, siguranță sau cu privire la alte cerințe legale, aplicate de autoritățile statului	Număr situații din care s-au plătit despăgubiri într-un an	Nr./an	≤ 4	≤ 3	≤ 2	≤ 1	≤ 1
4.	Valoarea penalităților de nerespectare a calității serviciului prestat și notificat operatorului de către delegatar	Cuantumul total al penalităților plătite într-un an de către operator	lei/an	≤ 10.000 lei	≤ 10.000 lei	≤ 8.000 lei	≤ 8.000 lei	≤ 6.000 lei



Delegatul va înregistra toate reclamațiile, cererile și solicitările primite direct de către acesta sau indirect, prin intermediul Delegatului, primite prin orice mediu și canal (scris, pe e-mail, prin platforma SMARTCITY, social-media, telefonic), într-un registru special, *Registru de reclamații și solicitări*.

Penalitățile se calculează anual de către delegatar și, în caz de neplată, se rețin în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Pentru nerespectarea unui indicator valoarea penalităților este de 3.000 lei. Penalitățile se cumulează în funcție de numărul indicatorilor nerespectați.

Pentru nerespectarea unui indicator de performanță și evaluare ai serviciilor, delegatarul solicită delegatului **Plan de măsuri pentru îndeplinirea indicatorului**. Neîntocmirea de către Delegat a unui Plan de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorului în termen de 30 de zile de la data notificării de către Delegatar se sancționează cu penalitate de 10.000 lei/nerespectare. Neimplementarea de către Delegat a Planului de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorului se sancționează cu penalitate de 100.000 lei/nerespectare.

Nerespectarea în decursul unui an a mai mult de 2 (doi) indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor sau pentru nerespectarea repetată timp de doi ani consecutivi a mai mult de 2 (doi) indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor, delegatarul are dreptul să perceapă penalități de 40.000 lei. Penalitatea se aplică cumulativ cu penalitatea aferentă neîndeplinirii fiecărui indicator în parte.



6. CAPITOLUL VI- CONCLUZII

SOCIETATEA SALPITFLOR GREEN SA îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) **Autoritatea contractantă exercită asupra sa un control similar celui pe care îl exercită asupra propriilor departamente sau servicii, așa cum acest control este definit în art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau în art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii.**

Toate deciziile strategice privind politica comercială a societății, planul de afaceri, planul de investiții al operatorului etc. sunt, direct sau indirect (prin Hotărâri de Consiliu Local sau prin aprobarea în organele de Conducere ale SC SALPITFLOR GREEN SA S.A.) sub controlul Consiliului Local Pitești.

- 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;**

Operatorul desfășoară activități 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 în procent de peste 99%. Operatorul va presta activități pentru terți altele decât cele aferente celor două activități concesionate sub plafonul de 20%, pe toată durata contractelor de delegare și va realiza toate demersurile pentru încadrarea în acest plafon.

- c) **nu există participare privată la capitalul SALPITFLOR GREEN SA.**

Patrimoniul operatorului este deținut 85,09 % direct de către municipiul Pitești prin Consiliul Local și 14,91% în mod indirect, prin intermediul SC SALUBRITATE 2000 SA, aceasta la rândul său având acționar unic Municipiul Pitești prin Consiliul Local Pitești.

Toate cele prezentate îndreptățesc Consiliul Local al Municipiului Pitești să atribuie serviciile de **Administrarea Cimitirelor prin gestiune delegată, cu respectarea prevederilor art. 31 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art.36 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări ori concesiunile de servicii, operatorului SALPITFLOR GREEN SA, prin contractul de delegare a gestiunii pentru această activitate.**

Operatorul SALPITFLOR GREEN SA va respecta contractul de delegare a gestiunii, hotărârile Consiliului Local Pitești și legislația națională aplicabilă.



**CONTRACT DE DELEGARE A GESTIUNII
SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE A
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT DE INTERES LOCAL:
Administrarea cimitirelor**

în **MUNICIPIUL PITEȘTI**

Nr. _____ / _____

CAP. 1. Părțile contractante

Municipiul Pitești, cu sediul în Pitești, strada Victoriei nr. 24, tel: 0248/220088, fax 0248/212166, cod fiscal/cod unic de înregistrare 4317967, cod poștal 110017, reprezentat prin Primar. domnul **CRISTIAN GENTEA**, împuternicit prin H.C.L. nr. în calitate de delegatar

și

SALPITFLOR GREEN S.A. cu sediul în Municipiul Pitești, str. Lotrului nr.1, tel: 0248/217050, număr de înregistrare J03/913/2010, cod fiscal/cod unic de înregistrare 27393335, cont nr. RO83BRDE030SV95323980300 deschis la BRD Pitești, reprezentat prin Director General. doamna **DIANA MARIA TOMESCU**, în calitate de delegat.

denumite în continuare, separat sau împreună. Partea/Părțile au hotărât să încheie prezentul contract în termenii și condițiile convenite.

CAP. 2. Obiectul contractului

Art. 2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie realizarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat pe teritoriul administrativ al Municipiului Pitești, reglementate de Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, constând în: **administrarea cimitirelor din Municipiul Pitești**, denumite în continuare serviciul.

Art. 2.2. Serviciul este în conformitate cu Caietul de Sarcini și Regulamentul, anexe la prezentul contract, întocmite în conformitate cu strategia și programul privind serviciile publice ale Municipiului Pitești și cerințele privind siguranța, igiena, sănătate și protecția mediului.

Art. 2.3. Obiectivele generale ale serviciului sunt:

- a) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- b) protejarea mediului;
- c) protejarea sănătății populației;
- d) securitatea serviciilor furnizate/prestate;
- e) continuitatea serviciilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- f) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților locale;
- g) accesul liber la servicii și la informațiile referitoare la acestea;
- h) tariful echitabil al serviciilor furnizate/prestate;



- i) consultarea locuitorilor cu privire la organizarea, exploatarea și funcționarea serviciului.

CAP. 3. Durata contractului

Art. 3.1. Durata prezentului contract este de 5 (opt) ani, începând cu data semnării acestuia, respectiv 01.01.2024.

Art. 3.2. Contractul poate fi prelungit prin act adițional, în condițiile reglementărilor legislației în vigoare aplicabile în materia care formează obiectul prezentului contract. În cazul în care delegatarul nu dorește prelungirea contractului la expirarea acestuia, va anunța în scris delegatul cu cel puțin 6 luni înainte de expirarea termenului contractual și va demara procedura de încredințare a serviciului, conform procedurilor legale.

CAP. 4. Categoriile de bunuri folosite în realizarea contractului

Art. 4.1. Categoriile de bunuri utilizate de Delegat în executarea Contractului sunt următoarele:

- a) **bunuri de retur**, respectiv bunurile puse la dispoziție de către Delegatar către Delegat în scopul executării Contractului, bunurile de natura domeniului public și privat ale Municipiului Pitești prevăzute în Anexa 1- Bunuri de Retur. Anexa 1 se constituie din:

Anexa 1.1 - Bunuri de retur ce alcătuiesc domeniul public al Municipiului Pitești

Anexa 1.2 Bunuri de retur ce alcătuiesc domeniul privat al Municipiului Pitești:

- b) **bunuri de preluare** sunt:

- bunurile dobândite de către delegat cu acordul delegatarului, rezultate prin folosirea surselor de finanțare proprii ale delegatului în condițiile legii, care aparțin delegatului și care sunt utilizate de acesta în scopul executării Contractului. La încetarea Contractului, din orice cauză, delegatarul are dreptul de a dobândi bunurile de preluare în schimbul plății către delegat în termen de 60 zile de la încetarea Contractului, a unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată a bunurilor de preluare.

- bunurile dobândite de delegat din surse proprii, dar provenite din subvenție de capital de la bugetul local sau de stat. Amortizarea acestei categorii de bunuri nu este eligibilă pentru includerea în tariful serviciului prestat. La încetarea contractului, din orice cauză, delegatarul va dobândi aceste bunuri de preluare fără plata vreunei compensații.

Bunurile de preluare sunt prevăzute în *Anexa 2-Bunuri de preluare*.

- c) **bunuri proprii**, respectiv bunurile care aparțin delegatului și care sunt utilizate de către acesta în scopul executării Contractului, pe durata acestuia, cu excepția celor prevăzute la punctul b) de mai sus. Bunurile proprii sunt prevăzute în *Anexa 3-Bunuri Proprii*. La încetarea Contractului, din orice cauză, bunurile proprii rămân în proprietatea delegatului.

Art. 4.2. Predarea – primirea bunurilor de la punctul a) va fi consemnată în procesele-verbale care se vor încheia în acest scop, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de



delegare a gestiunii, procesele verbale vor constitui *Anexa 1.3- Procesele-verbale de predare-preluare a bunurilor puse la dispoziție de către Delegatar.*

CAP. 5. Redevența

Art. 5.1. Pentru bunurile puse la dispoziție de către Delegatar, ce sunt prevăzute în *Anexa 1* a prezentului contract, denumite Bunuri de Retur, Delegatul va plăti o redevență anuală egală cu valoarea anuală a amortizării echipamentelor/bunurilor puse la dispoziție de către delegatar, reevaluate potrivit legii.

La momentul semnării contractului valoarea redevenței este de 15.213,58 lei calculată la valoarea anuală a amortizării, valoarea de inventar a bunurilor de retur fiind de 6.233.756,74 lei.

Art. 5.2. Delegatul va achita trimestrial Delegatarului valoarea redevenței anuale datorate, împărțită în tranșe egale, cel târziu până la data de 15 a primei luni a trimestrului următor celui pentru care redevența este datorată.

Art. 5.3. Plata redevenței se va face în contul Municipiului Pitești nr.RO65TREZ04621A300530XXXX deschis la Trezoreria Municipiului Pitești, codul de înregistrare fiscală al delegatarului este 4317967.

Art. 5.4. Pentru nerespectarea termenului de plată a redevenței, Delegatul datorează Delegatarului penalități de întârziere, calculate prin aplicarea procentului de 0,01% /zi de întârziere aplicat începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii integrale a sumei neachitate.

Art. 5.5. În caz de întârziere la plata redevenței cu 90 de zile, Delegatarul va executa garanția constituită de Delegat cu suma datorată de acesta.

CAP. 6. Garanția de bună execuție

Art. 6.1. Pentru buna execuție a contractului, Delegatul are obligația să deschidă în nume propriu, un cont la Trezoreria Statului, la dispoziția delegatarului și să depună în acesta cu titlu de garanție, în termen de 60 de zile de la data încheierii prezentului Contract, prin virare într-o singură tranșă o sumă de 100.000 lei.

Art. 6.2. Din garanție se rețin, dacă este cazul, penalitățile pentru neîndeplinirea Indicatorilor de performanță și evaluare ai serviciului și orice alte sume datorate Delegatarului și neachitate de către Delegat, în baza Contractului sau a altor prevederi legale în vigoare.

Art. 6.3. Garanția se constituie de către delegat la Trezoreria Statului, într-un cont purtător de dobândă, din care vor putea fi dispuse plăți atât de către delegat, cu avizul scris al delegatarului, care se prezintă Trezoreriei Statului, cât și de Trezoreria Statului la solicitarea scrisă a delegatarului în favoarea căruia este constituită garanția de bună execuție. Extrasul de cont se va transmite, în copie, Primăriei Municipiului Pitești.

Art. 6.4. Garanția se reîntregește semestrial de către Delegat, până în ziua de 15 a primei luni a fiecărui semestru.

Art. 6.5. Delegatarul restituie garanția Delegatului, în termen de 30 de zile de la încetarea prezentului Contract.



CAP. 7. Finanțarea serviciului delegat

Art. 7.1. Finanțarea cheltuielilor curente pentru prestarea serviciilor de Administrarea cimitirelor din municipiul Pitești se realizează pe criterii economice și comerciale.

Art. 7.2. În funcție de natura serviciilor prestate/furnizate urmare a administrării și exploatarei bunurilor obiect al contractului, pot fi servicii care dezvoltă activități de natură economică, respectiv care se autofinanțează sau servicii care dezvoltă activități de natură instituțional – administrativă ori socială și care vor putea fi finanțate prin subvenții din bugetul local.

Art. 7.3. Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu - zise a serviciilor de administrarea cimitirelor precum și pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii aferente se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor și prețurilor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor prestate, precum și prin subvenții de la bugetul local, cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- c) reflectarea costului efectiv al prestării serviciilor de administrare a domeniului public și privat în structura și nivelul tarifelor și alocăției bugetare;
- d) ajustarea periodică a prețurilor și tarifelor;
- e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife și alocăție bugetară, plus un profit rezonabil, respectiv 8.55%;
- f) acoperirea prin tarife și alocăție bugetară, cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și de întreținere a serviciilor de administrarea domeniului public și privat-administrarea cimitirelor;
- g) asigurarea rentabilității și eficienței economice;
- h) asigurarea egalității de tratament a serviciilor de utilități publice în raport cu alte servicii publice de interes general;

Art. 7.4. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciilor de administrarea cimitirelor se asigură din bugetul de venituri și cheltuieli al operatorului, având ca principiu de bază autofinanțarea, după caz, putând fi acordate și subvenții de la bugetul local sau alte surse de finanțare;

Art. 7.5. Sursele de finanțare a cheltuielilor curente și de capital pentru efectuarea serviciului de administrarea cimitirelor se asigură din următoarele:

- a) Fonduri proprii ale Delegatului:
 - i. Venituri din tarifele practicate aferente activității;
 - ii. alte venituri ale Delegatului din prestări de servicii/activități
- b) Fonduri, de natura subvențiilor, alocate de la bugetul local pentru:
 - i. Subvenții direcționate (gratuitati și reduceri de tarife)
 - ii. Subvenții pentru activitatea de exploatare
 - iii. Subvenții pentru investiții
- c) Credite bancare;
- d) Surse nerambursabile;
- e) Fonduri guvernamentale pentru participarea la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă;
- f) Participarea în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;



g) Alte surse, potrivit legii.

Art. 7.6. Sumele necesare funcționării serviciului de administrarea cimitirelor al Municipiului Pitești, provenite din subvenții, se prevăd în bugetul Consiliului Local. În funcție de estimările inițiale și de resursele existente și vor putea fi supuse rectificărilor ulterioare de buget, în vederea asigurării necesarului de sume până la finele anului.

Art. 7.7. Sumele necesare funcționării serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Pitești, provenite din subvenții, vor acoperi diferențele dintre costurile înregistrate de delegat și veniturile delegatului. Prestarea activității se va face conform programului anual de lucrări, întocmit și fundamentat de către delegat și avizat de către Consiliul Local. Programul anual de lucrări însoțit de fișele de fundamentare și memoriile tehnico-economice justificative va fi aprobat odată cu aprobarea bugetului local, anual.

Art. 7.8. Lunar până la data de 20 a lunii curente, delegatul elaborează programul de lucrări de amenajare și întreținere pentru luna următoare, acestea urmând a fi aprobate de către delegatar până la data de 25 a lunii curente. Planul de lucrări va cuprinde ansamblul operațiunilor ce urmează să fie efectuate de către delegat pentru amenajarea și întreținerea cimitirelor în luna următoare.

Art. 7.9. Decontarea lunară a subvențiilor către Municipiul Pitești se realizează pe bază de decont, ce cuprinde situațiile de lucrări aferente Planului de lucrări aprobat și alte documente justificative privind realizarea veniturilor și cheltuielilor. Delegatul va asigura întocmirea tuturor documentelor care stau la baza decontării și le va depune spre verificare delegatarului până la data de 20 a lunii următoare celei pentru care se întocmește decontul pentru subvenție.

Art. 7.10. Plata subvenției se va efectua de către delegatar în termen de 15 zile calendaristice de la data primirii decontului.

Art. 7.11. Sumele necesare derulării investițiilor pentru modernizarea/întreținerea/dezvoltarea serviciului de administrarea cimitirelor în Municipiul Pitești se prevăd pe obiective în momentul elaborării bugetului Municipiului Pitești.

Art. 7.12. Delegatul va finanța din surse proprii lucrările de întreținere, reparații, modernizare sau înlocuire a mijloacelor alocate pentru realizarea serviciului public, în vederea menținerii serviciilor cel puțin la nivelul prevăzut în caietul de sarcini, pe întreaga perioadă a contractului de delegare.

Art. 7.13. Stabilirea, ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor se vor efectua în conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustare a tarifelor, specifică serviciului delegat și cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

CAP. 8. Tarife și prețuri

Art. 8.1. Tarifele și prețurile practicate de către delegat pentru desfășurarea activităților delegate sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local Pitești. Tarifele sunt prevăzute în Anexa 4 la prezentul contract.

Art. 8.2. Prețurile și tarifele aprobate trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) asigurarea furnizării/prestării serviciilor de administrare a domeniului public și privat la nivelurile de calitate și la indicatorii de performanță stabiliți de Caietul de sarcini. Regulamentul serviciului și prin prezentul Contract de delegare a gestiunii;
- b) realizarea unui raport calitate/cost cât mai bun pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat furnizate/prestate pe perioada contractului și asigurarea unui echilibru între riscurile și beneficiile asumate de părțile contractante;



- c) asigurarea exploatării și întreținerii eficiente a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Pitești, aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat concesionate.

Art. 8.3. Tarifele și prețurile pentru activitățile specifice se ajustează sau se modifică prin Hotărâre a Consiliului Local Pitești, în condițiile reglementărilor aplicabile în materia stabilirii, ajustării sau modificării tarifelor pentru activitățile de administrare a domeniului public și privat și ale Anexei 4.2 – Metodologia destabilire, ajustare sau modificare a tarifelor.

Art. 8.4. Finanțarea cheltuielilor de funcționare, reabilitare și dezvoltare a serviciului concesionat și a cheltuielilor de investiții pentru realizarea infrastructurii aferente acestuia se face cu respectarea legislației în vigoare privind finanțele publice locale, în ceea ce privește inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului precum a următoarelor principii:

- a) recuperarea integrală de către delegat, prin tarife a costurilor de operare și a investițiilor la care se adaugă o cotă de profit;
- b) menținerea echilibrului contractual.

Art. 8.5. Delegatul include în tarife o cotă de profit rezonabil al delegatului. Nivelul profitului rezonabil pe durata contractului este de 8,55%, fiind egal cu rata SWAP comunicată de Consiliul Concurenței pentru perioada 01.07.2023 la 31.12.2023¹ (7,55%), la care se adaugă 100 puncte procentuale.

Art. 8.6. Tarifele pentru activitățile specifice serviciului concesionat se determină de către Delegat, luând în calcul numai acele cheltuieli care sunt specifice activității respective.

Art. 8.7. Structura și nivelul prețurilor și tarifelor vor fi stabilite astfel încât:

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

Art. 8.8. Fundamentarea cheltuielilor aferente serviciului concesionat se face pe baza consumurilor normate de combustibil, lubrifianți, materii prime și materiale, utilități, respectiv energie, apă și/sau gaze în scop tehnologic și a prețurilor în vigoare, a cheltuielilor cu munca vie, precum și a celorlalte elemente de cheltuieli necesare prestării activității respective. Acestea vizează costurile de producție și exploatare, costurile de întreținere și reparații, amortismentele aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, ratele pentru restituirea creditelor, dobânzile aferente împrumuturilor contractate, dacă este cazul, obligațiile ce derivă din contractul de delegare a gestiunii.

Art. 8.9. Cheltuielile cu amortizarea se iau în calcul la formarea tarifelor, respectându-se reglementările legale în vigoare și după verificarea respectării legislației privind ajutorul de stat.

¹ <http://www.ajutordestat.ro/despre-nol/rate-swap-sieg/>



CAP. 9.

Sarcinile și responsabilitățile părților cu privire la investițiile/programele de investiții inclusiv modul de finanțare a acestora

Art. 9.1. Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat ce fac obiectul prezentului contract se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

Art. 9.2. Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice ale municipiului, aferente serviciilor de administrare a domeniului public și privat se asigură din următoarele surse:

- a) alocații de la bugetul local, în funcție de natura și de modul de organizare și funcționare a serviciului;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de autoritățile administrației publice locale sau de Guvern;
- c) fonduri europene;
- d) taxe speciale instituite în condițiile legii;
- e) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat;
- f) transferuri de la bugetul de stat către bugetele locale pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participă și Guvernul;
- g) venituri proprii ale delegatului;
- h) alte surse constituite potrivit legii.

Art. 9.3. Investițiile realizate de Delegat din fonduri proprii pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat ce fac obiectul prezentului contract se vor amortiza de către acesta pe durata contractului de delegare a gestiunii serviciului, cu verificarea condițiilor privind ajutorul de stat.

Art.9.4. Investițiile în infrastructura specifică serviciilor de administrare a domeniului public și privat ce fac obiectul prezentului contract care se realizează din fonduri proprii ale delegatului constituie bunuri de retur.

Art.9.5. Delegatarul poate aproba finanțarea dezvoltării serviciului concesionat din bugetul local numai dacă din studiile tehnico-economice realizate de organisme independente rezulta ca majoritatea utilizatorilor nu pot suporta majorarea tarifelor și/sau a prețurilor corespunzător dezvoltărilor propuse.

Art.9.6. Pentru menținerea echilibrului contractual, orice alocație bugetară pentru dezvoltarea serviciului și/sau a infrastructurii edilitar-urbane aferenta va putea fi aprobată de consiliul local numai dacă determină o reducere, corespunzător alocației acordate, a tarifului/prețului și/sau o creștere a calității serviciilor, inclusiv prin reducerea timpului de punere în funcțiune a acestora.



CAP. 10. Drepturile și obligațiile părților

Art.10.1. Drepturile Municipiului Pitesti prin Consiliul Local în calitate de delegatar:

- a) să verifice periodic sau ori de câte ori se impune bunurile predate către delegat;
- b) să modifice în mod unilateral partea reglementată a contractului de delegare din motive excepționale legate de interesul național sau local;
- c) să stabilească și să aprobe programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente, cu consultarea delegatului;
- d) să coreleze programele de dezvoltare economico-socială a municipiului și de amenajare a teritoriului, cu efectuarea lucrărilor de investiții, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară;
- e) să aprobe studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciilor publice delegate;
- f) să finanțeze, în condițiile legii, realizarea de lucrări necesare serviciilor publice delegate;
- g) să contracteze sau să garanteze împrumuturile pentru finanțarea programelor de investiții în vederea dezvoltării serviciilor existente;
- h) să garanteze, în condițiile legii, împrumuturi în vederea dezvoltării infrastructurii tehnico-edilitare aferentă serviciului;
- i) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la serviciul prestat și să ia măsurile necesare în cazul în care delegatul nu îndeplinește indicatorii de performanță și continuitatea realizării serviciului potrivit obligațiilor asumate prin prezentul contract;
- j) să aprobe *Planul de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorilor*, propus de delegat în situația în care acesta nu respectă unul dintre indicatorii de performanță, conform prevederilor *Anexei 5.2 Modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță*, punctul 3.
- k) să solicite delegatului, în condițiile legii, puncte de vedere argumentate în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu beneficiarii serviciului;
- l) să păstreze, pe durata derulării prezentului contract, în conformitate cu atribuțiile ce-i revin potrivit legii, prerogativele și răspunderile privind aprobarea politicilor și strategiilor proprii de dezvoltare a serviciului precum și dreptul de a supraveghea și controla modul de desfășurare a serviciului cu privire la:
 - respectarea și îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de delegat, inclusiv în relația cu beneficiarii;
 - dezvoltarea și modernizarea serviciului, precum și modul de administrare, exploatare și menținere în funcțiune a acestuia;
 - respectarea procedurilor de formare, stabilire și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru serviciul public concesionat;
 - calitatea serviciului prestat;
 - indicatorii de performanță ai serviciului prestat;
- m) să elaboreze, să aprobe și să monitorizeze indicatorii de performanță ai serviciilor;
- n) să verifice, să solicite refundamentarea și să aprobe structura, nivelurile și ajustările prețurilor și tarifelor propuse de delegat;
- o) să sancționeze delegatul în cazul în care acesta nu respectă indicatorii de performanță stabiliți de delegatar și acceptați de delegat, cu excepția situațiilor care nu se datorează delegatului;



- p) să informeze periodic și să consulte utilizatorii cu privire la stabilirea politicilor și a strategiilor locale de organizare, gestionare și dezvoltare a serviciului concesionat;
- q) să medieze conflictele dintre utilizatori și delegat la cererea uneia dintre părți;
- r) să analizeze cererile și solicitările înregistrate în *Registrul de reclamații și solicitări al delegatului*;
- s) să inspecteze bunurile, activitățile și serviciile publice delegate, în condițiile legii;
- t) să verifice, ori de câte ori consideră necesar, prin reprezentanții săi, modul în care se desfășoară activitățile delegate;
- u) să-și manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și să solicite delegatului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- v) să verifice stadiul de realizare a investițiilor, precum și modul în care este satisfăcut interesul public;
- w) să revoce hotărârea prin care s-a aprobat delegarea de gestiune și să rezilieze contractul de delegare a gestiunii dacă timp de 6 luni de la încheierea acestuia se constata încălcarea repetată a obligațiilor contractuale.

Art. 10.2. Obligațiile Municipiului Pitești prin Consiliul Local în calitate de delegatar:

- a) să pună la dispoziție delegatului de servicii publice strategia și programele de măsuri și acțiuni privind activitatea de **administrarea cimitirelor din Municipiul Pitești**;
- b) să acorde sprijin delegatului, în condițiile legii și ale prezentului contract, pe parcursul derulării contractului, la inițiativa acestuia de a îmbunătăți serviciul prestat, pentru toate acțiunile care au ca scop creșterea calității serviciului precum și pentru cele prevăzute în Plan de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorilor, aprobat de delegatar;
- c) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;
- d) să predea delegatului, la data convenită în prezentul contract, toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-preluare;
- e) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- f) să notifice delegatului lucrările de investiții la infrastructură care au implicații în realizarea serviciului concesionat;
- g) să verifice periodic nivelul veniturilor și cheltuielilor delegatului, în condițiile legii;
- h) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afara cazurilor expres prevăzute de lege și în condițiile art. 10.1 lit b);
- i) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;
- j) să verifice periodic: serviciile prestate și nivelul de calitate al acestora; îndeplinirea indicatorilor de performanță și aplicarea penalităților pentru neîndeplinirea acestora; menținerea echilibrului contractual; asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între delegat și utilizatori;
- k) să-și asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea de proprietari, cu excepția celor transferate în mod explicit în sarcina delegatului prin prezentul contract;



- l) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico – economice care au stat la baza încheierii acestuia;
- m) să transmită Delegatului toate reclamațiile și sesizările primite direct cu privire la serviciul prestat de delegat în 72 ore de la primire, în vederea analizării și rezolvării.
- n) să adopte măsurile necesare a fi realizate de către Delegatar în sprijinul îndeplinirii indicatorului nerealizat de către delegat, conform Planului de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorilor, agreat de ambele părți, să solicite delegatului orice informații privind serviciul prestat.

Art. 10.3. Drepturile SALPITFLOR GREEN S.A. în calitate de delegat:

- a) să exploateze în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, serviciul public de **administrarea cimitirelor** din Municipiul Pitești , activitățile și bunurile care fac obiectul contractului de delegare a gestiunii;
- b) să încaseze contravaloarea activităților prestate prin practicarea de tarife și prețuri, stabilite în condițiile legii;
- c) să încaseze subvenție de la bugetul local conform decontărilor lunare, dacă este cazul;
- d) să aibă exclusivitatea prestării serviciului concesionat pe raza Municipiului Pitești;
- e) să solicite recuperarea debitelor în instanță;
- f) să acceseze fonduri europene sau din alte surse pentru eficientizarea utilizării resurselor și îmbunătățirea performanțelor serviciului public;
- g) să realizeze investiții din surse proprii pentru modernizarea serviciului public
- h) să notifice delegatarul privind orice condiții sau acțiuni ale unor terțe părți ce afectează calitatea serviciului prestat sau derularea contractului de delegare precum și să solicite acestuia adoptarea de măsuri.

Art. 10.4. Obligațiile SALPITFLOR GREEN S.A. în calitate de delegat:

- a) să respecte prevederile prezentului contract de delegare a gestiunii;
- b) să își asigure dotarea tehnică și să dispună de personalul aferent prestării serviciilor;
- c) să asigure, contra cost, materialele și dotările necesare pentru prestarea serviciului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare incidente în materie;
- d) să încheie contracte cu operatorii serviciilor de salubritate pentru colectarea și îndepărtarea deșeurilor rezultate din prestarea activităților concesionate;
- e) în cazul apariției unor cauze de forță majoră care determină întârzieri în execuția serviciului sau chiar încetarea temporară a acestuia, delegatul de servicii publice va anunța de îndată delegatarul și va contribui la minimalizarea efectelor negative ivite;
- f) să deservească utilizatorii din municipiul Pitești beneficiari ai serviciului ce face obiectul prezentului contract;
- g) să respecte indicatorii de performanță și evaluare;
- h) să furnizeze delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice delegate în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
- i) să gestioneze serviciul public pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- j) să țină gestiunea separată pentru serviciile contractate cu delegatarul;



- k) să țină evidența contabilă analitică separată pentru fiecare din serviciile prestate pentru delegatar și distinct pentru alte servicii prestate pentru terți, să elaboreze și aprobe o metodologie internă pentru alocarea cheltuielilor indirecte între activitățile prestate.
- l) să fundamenteze și să supună aprobării Consiliului Local aprobarea și modificarea tarifelor și a preturilor ce vor fi utilizate pentru activitățile delegate;
- m) să preia de la delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, bunurile concesionate;
- n) să nu subdelege serviciul și bunurile care fac obiectul delegării;
- o) să plătească redevența la valoarea prevăzută și la termenul stabilit în contractul de delegare a gestiunii;
- p) să ia toate măsurile privind integritatea și funcționarea bunurilor de retur, astfel încât, la încheierea contractului de delegare, să nu fie afectată capacitatea delegatarului de a realiza serviciul și bunurile să fie predate cel puțin la starea inițială;
- q) să fundamenteze necesarul anual de fonduri pentru investiții din surse proprii;
- r) să propună delegatarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe în baza legislației în vigoare;
- s) să transmită delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitate a acestuia;
- t) să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare a gestiunii;
- u) să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile care se impun pentru asigurarea continuității activității;
- v) să ia toate măsurile privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de securitate și sănătate în muncă;
- w) să predea la încheierea contractului, la solicitarea delegatarului, toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;
- x) să respecte condițiile impuse de specificul regimului juridic aplicabil bunurilor și activităților (materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului);
- y) să respecte reglementările legale în vigoare, Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Pitești și reglementările europene aplicabile;
- z) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților serviciului delegat care intră în competența SALPITFLOR GREEN S.A.
- aa) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;
- bb) să realizeze, cu încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli, investițiile din surse proprii prevăzute în *Anexa 8- Program de investiții al delegatului*;
- cc) să aplice utilizatorilor tarifele aprobate.
- dd) să înregistreze toate reclamațiile, cererile și solicitările primite direct de către acesta sau indirect, prin intermediul delegatarului, primite prin orice mediu și canal (scris, pe e-mail, prin platforma SMARTCITY, social-media, telefonic), într-un registru special, *Registru de reclamații și solicitări*. La sesizările scrise delegatul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora.



- ee) să trimită delegatarului un Raport trimestrial cu privire la numărul reclamațiilor primite, numărul reclamațiilor justificate, soluționarea reclamațiilor înregistrate în *Registrul de reclamații și solicitări* din trimestrul anterior
- ff) Să trimită delegatarului un Raport trimestrial cu privire la soluționarea cererilor și solicitărilor înregistrate în *Registrul de reclamații și solicitări și aprobate de către Delegatar*, aferente trimestrului anterior. Petițiile ce reprezintă solicitări precum și solicitări ce nu au caracter de petiții vor fi analizate de către delegate.

CAP. 11.

Indicatori de performanță privind calitatea și cantitatea serviciilor și modul de monitorizare și evaluare a îndeplinirii acestora

Art. 11.1. Indicatorii de performanță stabilesc condițiile ce trebuie respectate de delegat pentru asigurarea serviciilor delegate și sunt prevăzuți în *Anexa 5- Indicatori de performanță și evaluare ai serviciului*.

Art. 11.2. Indicatorii de performanță stabilesc condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul public de administrarea cimitirelor din Municipiul Pitești, având în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele reale;
- c) respectarea reglementărilor specifice din domeniul și a prevederilor contractuale.

Art. 11.3. Penalitățile se calculează anual de către delegatar și, în caz de neplată, se rețin în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 11.4. Pentru nerespectarea unui indicator valoarea penalităților este de 3.000 lei. Penalitățile se cumulează în funcție de numărul indicatorilor nerespectați.

Art. 11.5. Pentru nerespectarea unui indicator de performanță și evaluare ai serviciilor, delegatarul solicită delegatului *Plan de măsuri pentru îndeplinirea indicatorului*. Neîntocmirea de către Delegat a unui Plan de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorului în termen de 30 de zile de la data notificării de către Delegatar se sancționează cu penalitate de 10.000 lei/nerespectare. Neimplementarea de către Delegat a Planului de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorului se sancționează cu penalitate de 100.000 lei/nerespectare.

Art. 11.6. Nerespectarea în decursul unui an a mai mult de 2 (doi) indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor sau pentru nerespectarea repetată timp de doi ani consecutivi a mai mult de 2 (doi) indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor, delegatarul are dreptul să perceapă penalități de 40.000 lei. Penalitatea se aplică cumulat cu penalitatea aferentă neîndeplinirii fiecărui indicator în parte.

CAP. 12. Răspunderea contractuală

Art. 12.1. Părțile se obligă la respectarea întocmai și la termen a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

Art. 12.2. Neîndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract atrage răspunderea contractuală a părții aflate în culpă în condițiile prezentului contract.



CAP. 13. Forța majoră. Cazul fortuit

Art. 13.1. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii și potrivit următoarelor prevederi:

a) forța majoră reprezintă acel eveniment imprevizibil și de neînălăturat, care survine independent de voința părții care îl invocă și care împiedică în mod obiectiv și fără reținerea unei culpe, total sau parțial, îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract;

b) întârzierea executării, neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, din motive de forță majoră, nu atrag pentru niciuna din părți penalizări sau alte compensații, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția cazului de forță majoră;

c) partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, de îndată, producerea cazului de forță majoră, urmată de comunicarea certificării evenimentului care constituie caz de forță majoră, de către autoritatea competentă; partea care invocă forța majoră va lua de urgență și cu prioritate toate măsurile care îi stau la dispoziție în vederea limitării efectelor cazului de forță majoră;

d) partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 3 zile de la încetare.

Art. 13.2. În cazul în care partea care invocă forța majoră nu efectuează comunicările și notificările prevăzute în prezentul capitol va răspunde pentru prejudiciul cauzat.

Art. 13.3. Dacă în termen de 30 de zile consecutive, de la producerea evenimentului, imposibilitatea de executare nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare, fără ca vreuna din ele să pretindă celeilalte despăgubiri.

CAP. 14. Protecția mediului

Art. 14.1. Părțile se obligă la respectarea reglementărilor privind protecția mediului prevăzute de legislația în domeniu și de autoritățile de mediu competente.

CAP. 15. Resursa umană și protecția acesteia

Art. 15.1. Delegatul va asigura forța de muncă necesară pentru prestarea serviciului, precum și formarea profesională a salariaților.

Art. 15.2. Delegatul aplică prevederile legale privind sănătatea în muncă, protecția muncii și orice alte prevederi legale privind protecția și securitatea personalului propriu sau care prestează servicii în cadrul prezentului contract.

CAP. 16. Clauze speciale privind menținerea echilibrului contractual și de prevenire a corupției

Art. 16.1. Părțile vor urmări permanent menținerea echilibrului contractual al delegării gestionării serviciului.

Art. 16.2. Raporturile contractuale dintre părți se bazează pe principiul echilibrului financiar.



CAP. 17. Încetarea contractului

Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite prin contractul de delegare, dacă părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile legii;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către delegatar, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina delegatarului, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată; pe perioada existenței dezacordului, delegatul are obligația de a presta serviciul;

CAP. 18. Rezilierea contractului de delegare

Prezentul contract se reziliează în următoarele situații:

- a) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una dintre părți, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
- b) în cazul încălcării repetate a obligațiilor contractuale în decurs a 6 luni de la încheierea contractului. Se consideră încălcare repetată a obligațiilor contractuale constatarea de către delegatar a 6 încălcări contractuale.

CAP.19. Litigii

Art. 19.1. Orice neînțelegere sau diferend în legătură cu încheierea, derularea, interpretarea, executarea sau încetarea prezentului contract se vor soluționa de părți pe cale amiabilă.

Art. 19.2. Dacă părțile nu convin, diferendul va fi dedus spre soluționare instanței judecătorești competente, potrivit legii.

CAP. 20. Anexele contractului

Prezentul contract conține următoarele anexe:

1. Bunuri de retur - Anexa nr. 1

- 1.1. – Inventarul bunurilor aparținând domeniului public al municipiului Pitești – Anexa nr. 1.1
- 1.2. Inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al municipiului Pitești – Anexa nr. 1.2
- 1.3. Procesele verbale de predare a bunurilor aparținând domeniului public și privat ale municipiului Pitești – Anexa nr. 1.3

2. Bunuri de preluare – Anexa nr. 2

3. Bunuri proprii – Anexa nr. 3

4. Tarife aplicate – Anexa nr. 4

- 4.1. Anexa 4.1- Tarife aplicate
- 4.2. Anexa 4.2 – Metodologia de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor

5. Indicatori de performanță și evaluare – Anexa nr. 5

- 5.1. Indicatori de performanță și evaluare ai serviciului- Anexa nr. 5.1
- 5.2. Modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță- Anexa nr. 5.2
- 5.3. Model registru reclamații și solicitări- Anexa nr. 5.3

6. Caietul de sarcini al serviciului – Anexa nr. 6



7. *Regulamentul serviciului – Anexa nr. 7*

8. *Programul de investiții al delegatului- Anexa nr. 8*

CAP. 21. Alte clauze

Art. 21.1. Pentru nerealizarea investițiilor din surse proprii prevăzute în Anexa 8- Program de investiții al delegatului sau realizarea parțială a acestora, delegatul datorează o penalitate delegatarului în cuantum de 10.000 lei.

Art. 21.2. Pentru nerespectarea de către delegatar a oricărei obligații de la art.10.4, lit h), q), p), r), s), t) - y), dd), ee), delegatul datorează o penalitate delegatarului în cuantum de 200 lei/constatare.

Art. 21.3. Pentru nerespectarea de către delegatar a oricărei obligații de la art.10.4, lit. j), k), l), m), n) și ee), delegatul datorează o penalitate delegatarului în cuantum de 50.000 lei/constatare.

Art. 21.4. Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 21.5. Orice comunicare între părți, referitoare la derularea prezentului contract, trebuie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 21.6. Comunicările dintre părți se pot face prin telefon, telegramă, fax, telex, sau e-mail, cu condiția confirmării primirii comunicării.

Art. 21.7. Modificarea prezentului contract de delegare se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

Art. 21.8. Prezentul contract, împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său reprezintă voința părților.

Art. 21.9. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legale în materie de administrarea domeniului public și privat al localităților, administrarea cimetirelor, protecția mediului, orice alte prevederi legale aplicabile. În cazul adoptării de modificări legislative ce au impact asupra prezentului contract, părțile vor proceda la încheierea unui act adițional.

Art. 21.10. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui și a fost încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Municipiul Pitești

prin
Primar

SALPITFLOR GREEN S.A.

prin
Director General



Anexa nr. 1 la contractul de delegare nr...../.....- Bunuri de retur

Anexa nr. 1.1 – Inventarul bunurilor aparținând domeniului public al municipiului Pitești

Denumire bun	Nr. Invent.	Clasif.	Data PIF	Durata - luni-	Valoare inventar	Amortizare lunară
Cimitir Sf.Gheorghe						
SALA DE CEREMONII FUNERARE (CAPELA) SI GRUP S	80028327	1.3.7.2	30.11.2019	240	209.760,60	874,00
ALEI EXTINDERE CIMITIR	3-4	3-4	01.06.1993	240	1.805,34	0,00
CIMITIR SF.GHEORGHE	80029928	1.3.7.2	31.03.2011	360	669.124,78	1.858,68
ALEI CIMITIR SF, GHEORGHE	80029956	1.3.7.2	01.04.2020	300	41.198,82	137,33
ALEI CIMITIR SF, GHEORGHE - extindere III	80030023	1.3.7.2	31.12.2008	300	526.331,25	1.754,44
CLADIRE BIROURI CIMITIR SF. GHEORGHE	80030175	1.6.4	01.06.1919	480	312.640,73	0,00
IMPREJMUIRE CIMITIR SF. GHEORGHE 480 ml-Eroilor	80030180	1.6.3.2	01.07.1939	240	37.985,94	0,00
IMPREJMUIRE CIMITIR SF. GHEORGHE 960 ml-Ortodox	80030181	1.6.3.2	01.06.1938	240	557.713,56	0,00
IMPREJMUIRE CIMITIR SF. GHEORGHE cu stadionul	80030182	1.6.3.2	01.06.1993	240	107.286,42	0,00
IMPREJMUIRE CIMITIR VETERANILOR	80030183	1.6.3.2	01.06.1993	240	94.828,04	0,00
IMPREJMUIRE CIMITIR SF. GHEORGHE - extindere	80030219	1.6.3.2	31.12.2008	240	81.223,06	338,43
ALIMENTARE CU APA EXTINDERE CIMITIR	80030275	1.8.6	01.06.1993	288	19.786,09	68,70
BRANSAMENT GAZE CLADIRE CIMITIR SF.GHEORGHE	80030323	1.9.3	31.12.2004	144	11.892,76	0,00
CANALIZARE PLUVIALA SI REABILITARE ALEI CIMITIR SF GHEORGHE	80006045	1.1.7.3	01.08.2016	336	1.607.994,99	4.785,70
EXTINDERE CIMITIR MUNICIPAL	560453	3-4	01.12.2004	120	67.948,70	566,24
Total Cimitir Sf.Gheorghe					4.347.521,08	10.383,52
Cimitir Gavana						
ALEI CIMITIR GAVANA	80029957	1.3.7.2	01.01.2019	300	323.449,59	1.078,17
IMPREJMUIRE CIMITIR GAVANA	80030200	1.6.3.2	31.10.2011	240	59.570,02	248,21
CLADIRE CAPELA	80030201	1.6.4	31.10.2011	480	59.213,94	123,36
CLADIRE SEDIU ADMINISTRATIV CIMITIR GAVANA	80030202	1.6.4	31.10.2011	480	250.709,79	522,31
RETEA ELECTRICA CIMITIR GAVANA	80030274	1.7.1.2	31.10.2011	480	42.430,29	88,40
RETEA APA CIMITIR GAVANA	80030317	1.8.6	31.10.2011	288	24.550,22	85,24
RETEA CANALIZARE CIMITIR GAVANA	80030319	1.8.6	31.10.2011	288	69.931,59	242,82
MICROSTATIE POMPARE APE UZATE	80030320	1.8.6	31.10.2011	120	33.589,94	0,00
INSTALATIE SI RACORD GAZE NATURALE	80030326	1.9.3	31.10.2011	144	17.654,14	0,00
Total Cimitir Gavana					881.099,52	2.388,51
Cimitir Prundu						
ALEE CIMITIR PRUNDU	80030022	1.3.7.2	31.12.2013	300	153.218,33	510,73
ALEI CIMITIR PRUNDU	80030040	1.3.7.2	01.01.2016	240	12.203,31	50,85
CIMITIR PRUNDU	80030173	1.6.4	05.04.2007	480	668.023,63	1.391,72
CANALIZARE MENAJERA CIMITIR PRUNDU	80030310	1.8.7	31.10.2009	384	34.470,69	89,77
Total Cimitir Prundu					867.915,96	2.043,06
TOTAL DOMENIU PUBLIC					6.096.536,56	14.815,08



Anexa nr. 1.2 – Bunuri de retur – Inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al municipiului Pitești

Denumire bun	Nr . Invent.	Clasif.	Data PIF	Durata - luni-	Valoare inventar	Amortizare lunară
Cimitir Sf.Gheorghe						
<i>Mijloace Fixe</i>						
CENTRALA TERMICA		2.1.16.5	26.10.2017	96	3.500,00	36,46
MOTOFIERASTRAU ASQ 262 CIMITIR		2.1.24.2	01.10.1998	60	4.005,37	0
MOTOCOASA FS 360		2.1.24.2	16.05.2013	96	4.090,00	0
MOTOCOASA FS 360		2.1.24.2	16.05.2013	96	4.090,00	0
SISTEM DE SUPR VIDEO CUCIRCUIT CIMITIRE SF GHE		2.1.28	02.10.2017	96	2.570,40	26,78
CALCULATOR cu procesor CPU CORE I5-8400		2.2.9	29.07.2019	24	4.686,22	0
IMPRIMANTA MULTIFUNCTIONALA		2.2.9	05.10.2021	36	2.688,21	74,67
ATLAS - program cimitire		3.4	19.12.2012	36	53.550,10	0
AUTOUTILITARA DACIA PICK-UP PACKCONF		2.3.2.3.	07.05.2008	72	33.613,45	0
<i>total mijloace fixe</i>					112.793,75	137,91
<i>Obiecte de inventar</i>						
<i>Total obiecte inventar</i>					0,00	
Total Cimitir Sf.Gheorghe					112.793,75	137,91
Cimitir Gavana						
<i>Mijloace Fixe</i>						
CENTRALA TERMICA		2.1.16.5	31.10.2011	60	2.808,21	0
CALCULATOR Desktop Computech Intel Core 15-10400 ,		2.2.9	05.04.2022	60	3.891,30	64,86
SISTEM ALARMA ANTIEFRACTIE CIMITIR PRUNDU		3.4	01.11.2017	72	3.195,00	54,15
<i>total mijloace fixe</i>					9.894,51	119,01
<i>Obiecte de inventar</i>						
VESTIAR METALIC 2 USI		3.1.1	24.10.2011	108	80,00	0
VESTIAR METALIC 2 USI		3.1.1	24.10.2011	108	80,00	0
VESTIAR METALIC 2 USI		3.1.1	24.10.2011	108	80,00	0
VESTIAR ECO METAL		3.1.1	24.10.2011	108	89,00	0
<i>Total obiecte inventar</i>					329,00	0,00
Total Cimitir Gavana					10.223,51	119,01
Cimitir Prundu						
<i>Mijloace Fixe</i>						
INSTALATIE AER CONDITIONAT NORDSTAR		2.1.17.3.1	02.06.2009	60	2.954,00	0
SISTEM SUPRAVEGHERE VIDEO CIMITIR PRUNDU		2.1.28	30.10.2017	96	3.367,70	35,08
CALCULATOR cu procesor CPU CORE I5-8400		2.2.9	29.07.2019	24	4.686,22	0
SISTEM ALARMA ANTIEFRACTIE CIMITIR PRUNDU		3.4	13.12.2017	72	3.195,00	106,5
<i>total mijloace fixe</i>					14.202,92	141,58
<i>Obiecte de inventar</i>						
<i>Total obiecte inventar</i>					0,00	
Total Cimitir Prundu					14.202,92	141,58
Total					137.220,18	398,50

Nota: numerele de inventar vor fi cele mentionate in procesele verbale de predare primire



Anexa 1.3 – Procesele-verbale de predare-preluare a bunurilor puse la dispoziție de către Delegatar

Se vor atasa

Anexa 2 la contractul de delegare nr...../.....- – Bunuri de preluare

Nu este cazul.

Anexa 3 la contractul de delegare nr...../.....- – Bunuri Proprii ale Delegatului

Inventarul bunurilor proprii ale Delegatului la data de 31/12/2023

lei fără TVA									
Nr. ctr	Codul de	Denumirea mijlocului fix	Nr. de	UM	Cant./	Durata de amortiz. (luni)	Valoarea de inventar la 31.12.2023	Valoarea amortizată la 31.12.2023	Valoarea rămasă la 31.12.2023
	Clasificare		Inventar		Supr.				
1	Nu este cazul								
TOTAL INVENTAR									

Anexa 4 la contractul de delegare nr...../.....- – Tarife aplicate

4.1 – Tarife aplicate

Tarifele includ TVA

Tarife de Concesionare a locurilor de înhumare

Locația	concesiune pe o perioada de 7 ani	concesiune pe o perioada de 25 ani
Cimitirul Sf Gheorghe Extindere 2000 lei/mp	298	768
Cimitirul Sf Gheorghe Zona I lei/mp	188	382
Cimitirul Sf Gheorghe Zona II lei/mp	171	307
Cimitirul Sf Gheorghe Zona III lei/mp	127	256
Cimitirul Prundu lei/mp	205	554
Cimitirul Gavana lei/mp	205	554

Tarife de inhumare

Înhumare la pământ -lei	495
Înhumare la pământ cu deshumare -lei	516
Înhumare la criptă -lei	534
Înhumare la criptă cu deshumare -lei	554



Înhumare la cavou -lei	438
Înhumare la cavou cu deshumare -lei	461

Tarife alte servicii

tarif intretinere cimitir	7
Emitere acord în vederea executarii de lucrari-cripta lei/acord	119
Emitere acord în vederea executarii de lucrari-cavou lei/acord	256
Folosinta teren ocupare temporara pentru realizare cavou -lei/cavou	171
Preschimbarea actului de concesiune si inregistrarea modificarilor survenite lei/ act	17
Eliberare adeverinte/dovezi la solicitarea detinatorilor de locuri de veci lei/ document	11
Folisire capela lei/1 loc in capela	171
Servicii obiceiuri si traditii specifice inhumării , pentru 40 zile	182

4.2 – Metodologia de stabilire, ajustare si modificare a tarifelor

Tarifele pentru activitățile de administrarea cimitirelor se stabilesc la nivelul aprobat de către Municipiul Pitești pe baza fișei de fundamentare întocmită de către operator.

STABILIREA TARIFELOR

Tarifele se fundamentează de delegat pe baza cheltuielilor de exploatare, a costurilor care derivă din prezentul contractul de delegare a gestiunii activităților de administrarea cimitirelor, a cheltuielilor financiare, și includ o cotă de dezvoltare pentru crearea surselor de finanțare a proiectelor de investiții, după caz, precum și o cotă de profit. În structura pe elemente de cheltuieli a tarifelor nu se includ provizioane, amenzi, penalități, despăgubiri și sponsorizări.

Cota de dezvoltare se include în structura pe elemente de cheltuieli a tarifului numai după aprobarea acesteia, prin hotărâre, de către Consiliul Local Pitești.

Sumele încasate, corespunzătoare cotei de dezvoltare, se constituie într-un cont distinct, iar fondul rezultat este utilizat de către operator, în limita soldului, numai cu avizul Municipiului Pitești, exclusiv pentru dezvoltarea serviciului de administrarea cimitirelor municipale.

Tarifele pentru activitățile specifice serviciului de administrarea cimitirelor se fundamentează de către operatori utilizând o fișă de fundamentare pentru stabilirea tarifelor.

La stabilirea tarifelor pentru activitățile serviciului concesionat de administrarea cimitirelor se au în vedere următoarele criterii:



- a) cheltuielile cu carburanții, aditivii, lubrifianții se stabilesc în funcție de tipul autospeciălor, utilajelor, mijloacelor de transport și a echipamentelor specifice utilizate în activitate, la prețul de achiziție în vigoare;
- b) cheltuielile cu utilitățile se stabilesc în funcție de consumurile anuale programate pentru prestarea activității de administrarea cimitirelor și includ cheltuieli cu energia electrică tehnologică, energia electrică aferentă activităților administrative, cheltuieli cu alimentarea cu apă și canalizarea apelor uzate, cheltuieli cu energia electrică, gaze, etc., la prețul de achiziție în vigoare;
- c) cheltuielile cu piesele de schimb necesare autospeciălor, utilajelor, mijloacelor de transport, instalațiilor și/sau echipamentelor se stabilesc pentru fiecare categorie/mijloc fix, la prețul de achiziție al acestora, având la bază planificarea lucrărilor de întreținere și reparații corelată cu normativele în vigoare și/sau cartea tehnică/manualul de operare;
- d) cheltuielile cu materiile prime și materialele consumabile se stabilesc pentru fiecare categorie specifică activității, în funcție de consumurile normate și de prețul de achiziție al acestora;
- e) cheltuielile cu echipamentele de lucru și de protecția muncii se stabilesc ținând cont de prevederile legale în vigoare, de riscurile asociate fiecărei activități desfășurate și angajamentele asumate la nivelul organizației, la prețul de achiziție al acestora în vigoare;
- f) cheltuielile cu reparațiile se vor lua în calcul la nivelul programat anual, potrivit planului de reparații întocmit pe baza normativelor tehnice în vigoare și/sau a documentațiilor tehnice ale mijloacelor fixe;
- g) cheltuielile cu amortizarea se iau în calcul, respectându-se reglementările legale în vigoare;
- h) cheltuielile cu redevența conform contractului de delegare;
- i) cheltuielile pentru protecția mediului se vor lua în calcul la nivelul prevăzut de legislația în vigoare;
- j) alte cheltuieli cu servicii executate de terți, care se stabilesc în funcție de prestația specifică serviciului de administrarea cimitirelor, la prețul de achiziție al acestora;
- k) alte cheltuieli materiale, care se stabilesc în funcție de prestația specifică serviciului, la prețul de achiziție al acestora în vigoare;
- l) cheltuielile de natură salarială se fundamentează în funcție de cheltuielile cu personalul, potrivit normelor de muncă, în raport cu legislația în vigoare și corelat cu principiul eficienței economice;
- m) o cotă de profit rezonabil.

Cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din fișele mijloacelor fixe și/sau din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe aflate în proprietatea operatorului și utilizate pentru prestarea activității. Operatorii au obligația să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe sunt utilizate în mai multe activități/prestații, cheia de repartizare a amortizării în tarifele activităților respective.

În situația în care operatorul desfășoară mai multe activități, inclusiv alte servicii publice, cheltuielile indirecte și cheltuielile generale ale operatorului se repartizează în tarifele fiecărei activități, proporțional cu ponderea valorii activității respective în total venituri realizate de operator. Pentru aceste cheltuieli se precizează cheia de repartizare a acestora pe fiecare activitate.

Cota de profit rezonabil a operatorului este cea stabilită în contractul de delegare a gestionării.



AJUSTAREA TARIFELOR

Tarifele și taxele pentru activitățile specifice serviciului de administrarea cimitirelor municipale se ajustează anual, prin aplicarea la ultimele tarife/taxe aprobate a coeficientului de indexare egal cu evoluția indicelui prețului de consum total pe anul calendaristic anterior.

În cazul în care se modifică cantitatea, volumul sau suprafața față de cea prevăzută în fundamentarea anterioară, aprobarea tarifului/tarifelor face obiectul unei cereri de modificare, indiferent de influența primită în costuri.

Nivelul ajustat al tarifului nu poate depăși nivelul tarifului în vigoare ajustat cu coeficientului de indexare cu evoluția indicelui prețului de consum total (IPC total).

În hotărârea de aprobare a ajustării tarifelor se menționează nivelul tarifelor ajustate, precum și perioada luată în calcul la determinarea indicelui prețului de consum total, cuprinsă între luna de referință care a stat la baza stabilirii sau ajustării/modificării precedente și luna până la care se calculează ajustarea, față de care se va determina nivelul ulterior al parametrului de ajustare.

MODIFICAREA TARIFELOR

Tarifele activităților specifice serviciului de administrarea cimitirelor se modifică în următoarele situații:

- a) la modificarea majoră a unuia sau a mai multor elemente de cheltuieli, determinată de modificarea prețurilor de achiziție din piață, a condițiilor de exploatare sau a obligațiilor de serviciu public, care au o influență în creșterea nivelului tarifelor mai mare decât cea rezultată din aplicarea parametrului de ajustare;
- b) la modificarea cheltuielilor cu amortizarea/redevența, ca urmare a punerii în funcțiune a unor mijloace fixe rezultate din investițiile realizate și numai după înregistrarea acestora în contabilitate;
- c) la modificarea structurii tarifului ori a nivelului unor elemente de cheltuieli, ca urmare a modificărilor legislative, inclusiv prin actele administrative emise de autoritățile administrației publice locale, care vizează introducerea unor noi elemente de cheltuieli ori eliminarea sau modificarea nivelului anumitor elemente de cheltuieli, precum instituirea sau modificarea de taxe, impozite și contribuții obligatorii datorate către bugetul de stat, bugetul local sau altor organisme publice;
- d) la modificarea cantității, volumului sau, după caz, a suprafeței programate anual a se realiza, ca urmare a modificării caietului de sarcini, față de cantitatea programată din fundamentarea anterioară, cu condiția respectării indicatorilor de performanță prevăzuți în contractul de delegare.

Tarifele se modifică, la solicitarea operatorului, în baza cererilor de aprobare a modificării tarifelor, însoțite de documentele de fundamentare a nivelului fiecărui element de cheltuieli propus a fi modificat peste nivelul rezultat din aplicarea parametrului de ajustare.

Elementele de cheltuieli, altele decât cheltuielile cu amortizarea, cu redevența, cu personalul și cheltuielile financiare, care se modifică până la nivelul rezultat din aplicarea ratei inflației nu necesită prezentarea de documente justificative pentru fundamentarea acestora.

Cheltuielile cu amortizarea, cu redevența și cu personalul se fundamentează de către operatori, după cum urmează:



a) cheltuielile cu amortizarea anuală se iau în considerare la nivelul rezultat din planul de amortizare aferent mijloacelor fixe destinate prestării serviciului de administrarea cimitirelor. Operatorul are obligația să evalueze pozițiile din planul de amortizare care s-au luat în calcul la fundamentarea amortizării anuale, inclusiv să precizeze, în situația în care anumite mijloace fixe care sunt utilizate în mai multe activități, cheia de repartizare a amortizărilor respective între tarifele activităților;

b) cheltuielile cu redevența anuală se iau în considerare la nivelul stabilit în contractul de delegare;

c) cheltuielile cu personalul se iau în considerare prin raportare la nivelul cheltuielilor cu salariile, cheltuielilor cu tichetele acordate salariaților și cheltuielilor cu asigurările și protecția socială rezultate din ultimul stat de plată, anterior datei solicitării modificării tarifului, precum și, după caz, pe baza documentelor justificative de aprobare a unor drepturi salariale stabilite prin contractul colectiv de muncă pentru care nu s-au întocmit statele de plată. În situația în care survin modificări legislative, precum creșterea salariului minim brut pe țară garantat în plată, cheltuielile de personal se recunosc în tarif prin luarea în considerare a tuturor drepturilor salariale cuvenite, astfel încât acestea să fie acordate începând cu data stabilită în actele normative care le ordonă.

Cheltuielile financiare se iau în considerare la nivelul cheltuielilor anuale cu dobânzile și comisioanele aferente creditelor contractate pentru realizarea investițiilor.



Anexa 5 la contractul de delegare nr..... - Indicatori de performanță și evaluare
 Anexa 5.1 - Indicatori de performanță și evaluare ai serviciului

Nr.crt.	Indicatori	Descriere mod de calcul, pentru un an	UM	Prag țintă al indicatorului				
				An I	An II	An III	An IV	An V
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Număr reclamații rezolvate raportat la reclamații justificate înregistrate la delegat privind calitatea și cantitatea serviciilor prestate	$(\sum \text{Nr. reclamații rezolvate} / \sum \text{Nr. reclamații justificate înregistrate}) * 100$	%	$\geq 60\%$	$\geq 65\%$	$\geq 70\%$	$\geq 75\%$	$\geq 90\%$
2.	Numărul situațiilor în care delegatul a plătit despăgubiri beneficiarilor finali și delegatarului, cauzate de culpa delegatului	Număr situații din care s-au plătit despăgubiri într-un an	Nr./an	≤ 10	≤ 8	≤ 5	≤ 3	≤ 1
3.	Numărul situațiilor în care delegatul a plătit amenzi pentru nerespectarea condițiilor de calitate, de mediu, sănătate publică, siguranță sau cu privire la alte cerințe legale, aplicate de autoritățile statului	Număr situații din care s-au plătit despăgubiri într-un an	Nr./an	≤ 4	≤ 3	≤ 3	≤ 2	≤ 1
4.	Valoarea penalităților de nerespectare a calității serviciului prestat și notificat operatorului de către delegatar	Cuantumul total al penalităților plătite într-un an de către operator	lei/an	≤ 10.000 lei	≤ 10.000 lei	≤ 8.000 lei	≤ 8.000 lei	≤ 6.000 lei



Anexa 5.2 - Modalitatea de calcul a indicatorilor de performanță

Indicatorii de performanță sunt **calculați anual** în baza coloanei 2-Descriere, Mod de calcul pentru un semestru.

Pentru fiecare indicator în parte, în coloanele 4-8 sunt stabilite pragurile pentru fiecare an contractual. praguri sub sau peste care se aplică o penalitate pentru neîndeplinirea indicatorului. Pragurile indicatorilor pot fi modificate prin acte adiționale la contractual de delegare a gestiunii serviciului. funcție de evoluția indicatorilor realizați de delegat.

- Indicatorii ai căror praguri sunt însoțiți de semnul “ $\leq$ ” sunt indicatori de maxim iar **penalitatea se aplică pentru valori obținute ale indicatorilor mai mari decât pragul menționat.**
- Indicatorii ai căror praguri sunt însoțiți de semnul “ $\geq$ ” sunt indicatori de minim iar **penalitatea se aplică pentru valori obținute ale indicatorilor mai mici decât pragul menționat.**

Pentru nerespectarea unui indicator de performanță de către Delegat, adică ne-atingerea pragurilor țintă din coloanele 4-8. Delegatarul notifică Delegatul, iar acesta are obligația întocmirii și comunicării către Delegat a unui **Plan de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorului, în termen de 30 de zile de la data notificării. Planul de Măsuri pentru îndeplinirea indicatorilor va conține acțiuni propuse ale delegatului pentru următorul an și calendarul de implementare precum și măsuri necesare a fi realizate de către Delegatar în sprijinul îndeplinirii indicatorului.**

În cazul în care Delegatarul agreează planul de măsuri propus pentru îndeplinirea indicatorilor, acesta urmează a fi aprobat de către delegatar în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

În cazul în care Delegatarul nu agreează planul de măsuri propus pentru îndeplinirea indicatorilor, acesta va fi actualizat de către Delegat în termen de 15 zile lucrătoare, conform obiecțiunilor Delegatarului, fiind ulterior aprobat de aceasta în termen de 5 zile lucrătoare de la primire.

Aplicarea Planului de Măsuri astfel aprobat este obligatorie pentru Delegat, neîndeplinirea măsurilor prevăzute în plan este sancționată conform prevederilor Contractului.

Pentru nerespectarea în decursul unui an a mai mult de 2 (doi) Indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor sau pentru nerespectarea repetată timp de doi ani consecutivi a mai mult de 2 (doi) Indicatori de performanță și evaluare ai serviciilor, delegatarul are dreptul să aplice o penalitate de 40.000 lei.



- Pentru calculul indicatorului 1. o reclamație este considerată acea petiție primită direct de către Delegat sau indirect, prin intermediul Delegatarului, formulată conform Ordonanței nr. 27/2002 în scris, prin platforma SMARTCITY sau prin postă electronică, care se referă la o reclamație sau sesizare.

Reclamațiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului nu se iau în considerare și se clasează, potrivit Ordonanței nr. 27/2002.

Delegatul are obligația de a răspunde în termenul legal la toate petițiile primite direct sau indirect.

Reclamația justificată reprezintă orice reclamație înregistrată, care întrunește cumulativ următoarele criterii:

- are drept subiect activități din domeniul de competență al Delegatului, realizate de către Delegat sau comandate acestuia;
- conține informații concrete, detaliate, care permit identificarea și verificarea lor de către Delegat, în vederea luării măsurilor impuse;
- se dovedește ca fiind reală, în urma verificărilor efectuate de către Delegat.

Reclamație rezolvată reprezintă acea reclamație justificată pentru care Delegatul a analizat și a remediat și/sau a luat măsuri pentru nerepetarea situației prezentate, după caz, precum și a informat petentul privind măsurile luate în termen legal, adică în termen de 30 de zile de la data înregistrării reclamației.

Delegatul va înregistra toate reclamațiile, cererile și solicitările primite direct de către acesta sau indirect, prin intermediul Delegatarului, primite prin orice mediu și canal (scris, pe e-mail, prin platforma SMARTCITY, social-media, telefonic), într-un registru special. Registru de reclamații și solicitări, întocmit conform **modelului prevăzut în Anexa 5.3 la Contract**. Acest registru va fi structurat astfel:

- o în funcție de competența de răspuns a Delegatului -reclamații și solicitări la care delegatul formulează răspuns în mod direct și reclamații și solicitări pe care Delegatul le redirecționează către Delegatar sau altă entitate responsabilă.
- o În funcție de încadrarea din punct de vedere legal în petiții sau nu
- o În funcție de încadrarea în Reclamație sau Cerere/Solicitare

Se vor codifica distinct în registru petițiile ce constituie reclamații (PR), petițiile ce reprezintă solicitări (PS), solicitări ce nu au caracter de petiții (S), Reclamații ce nu întrunesc condițiile de petiție (R).



Doar Petitiile ce constituie reclamații (PR) se vor lua în calcul la evaluarea indicatorului 1.

Petițiile ce reprezintă solicitări (PS) precum și Solicitări ce nu au caracter de petiții (S) vor fi analizate de către Delegat iar propunerile de rezolvare vor fi trimise Delegatului spre aprobare.

Reclamațiile ce nu întrunesc condițiile de petiție (R) se analizează intern de către Delegat iar acesta este obligat să adopte măsuri de îndreptare, unde este cazul.

Rezolvarea Cererilor sau Propunerilor exprimate prin petiții sau cele ce nu au caracter de petiții nu se cuantifică pentru calculul indicatorului 1.

Delegatul va transmite Delegatului un Raport trimestrial cu privire la numărul reclamațiilor primite (PR). numărul reclamațiilor justificate, soluționarea reclamațiilor înregistrate în *Registrul de reclamații și solicitări* din trimestrul anterior.

Distinct, Delegatul va transmite Delegatului și un Raport trimestrial cu privire la soluționarea cererilor și solicitărilor înregistrate în *Registrul de reclamații și solicitări și aprobate de către Delegat*; aferente trimestrului anterior.

Delegatul va ține evidența electronică a reclamațiilor, cererilor și solicitărilor.

- Pentru **indicatorul 2** Delegatul va completa și menține actualizat un registru în care se menționează următoarele informații:

- ☐ Nr. crt.;
- ☐ Denumire/Număr/Data a documentului generator al despăgubirii plătite de Delegat (hotărâre judecătorească, Acord între părți . etc.)
- ☐ Nume /Prenume beneficiar
- ☐ Descriere succintă a speței

Pentru **indicatorul 3** Delegatul va completa și menține actualizat un registru al controalelor primite de la instituții ale statului responsabile cu verificarea condițiilor de calitate, de mediu, sănătate publică, siguranță sau cu privire la alte cerințe legale, în care se menționează următoarele informații:

- ☐ Nr. crt.;
- ☐ Denumire/Număr/Data a documentului generator al amenzii plătite de Delegat
- ☐ Descriere succintă a speței

- Pentru **indicatorul 4**, se preiau valorile din înregistrările contabile ale Operatorului.



Anexa 5.3 – Model registru reclamații și solicitări

Nr. Crt.	Nr. înreg.	Data	Modalitate de primire	Nume, prenume /date contact petent sau solicitant	Domeniu	TIP Petiție Reclamație (PR) Petiție Solicitare (PS) Petiție-Solicitare (PS) Solicitare(S) Reclamație (R)	Compartimentul cărui a fost repartizată/Instanța către care a fost redirecționată	Participa la calculul indicatorului 10 Da Nu	Mod soluționare	Data expediere răspuns către petent/solicitant
1										

Domenii: amenajări (A);
utilități (U)
Salubritate (S)
comportament (C)
pret (P)
alte (X)



CAIET DE SARCINI

pentru activitatea de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare prestate de către operatorul SC SALPITFLOR GREEN SA

ART. 1

În conformitate cu prevederile:

-Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 102 din 8 iulie 2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare;

- HG nr. 741/2016 din 12 octombrie 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice și sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare;

- ORDIN Nr. 1532/2017 din 29 decembrie 2017 privind aprobarea formularelor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 741/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice și sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare;

- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;

Ținând cont de prevederile :

- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;

- Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2002;

-Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților

s-a elaborat prezentul caiet de sarcini pentru activitatea de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare de către SC SALPITFLOR GREEN SA.

CAP. 1 Obiectul caietului de sarcini

ART. 2

(1) Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile de desfășurare a activității de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și serviciilor funerare desfășurate de către SALPITFLOR GREEN S.A., din cadrul serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al municipiului Pitești, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării în condiții de eficiență și siguranță.

(2) Operatorul serviciului de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești, desfășoară următoarele activități:

A.Administrarea, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor:



- Întreținerea, repararea și menținerea în funcțiune a infrastructurii cimitirului (drumuri interioare și alei, împrejurimi, instalații de apă și canalizare, grupuri sanitare, spații pentru colectarea deșeurilor) inclusiv a clădirilor;
- Întreținerea zonelor verzi;
- Asigurarea și menținerea curățeniei;
- Asigurarea ordinii și siguranței;
- Închiderea și deschiderea cimitirelor conform orarului de funcționare aprobat;
- Urmărirea și verificarea lucrărilor la construcții funerare executate de terți (de către deținătorii dreptului de folosință/concesiune sau rudele acestora);
- Concesionarea locurilor de înhumare;
- Întocmirea și pastrarea registrelor de evidență și arhivă;
- Servicii de relații cu publicul și informarea vizitatorilor;
- Încasarea tarifelor aprobate prin hotărârea consiliului local pentru serviciile oferite :

B.Servicii funerare de înhumare și pregătire ceremonie de înmormântare:

- Preluarea persoanei decedate și încasarea tarifelor aprobate prin hotărârea consiliului local pentru serviciile funerare oferite;
- Preluarea persoanelor decedate, așezarea pe catafalce și organizarea ceremoniei de ultim ramas bun;
- Servicii de înhumare (saparea gropilor, deschiderea și închiderea mormântului);
- coborârea sicriului în mormânt;
- Înhumarea și reînhumare, după caz;
- Întreținerea locurilor de veci, la solicitarea scrisă a deținătorului;
- Înhumarea, deshumarea persoanelor fără reprezentanți legali, sau fără identitate, pe baza de comandă a autorității contractante;
- Întreținere opere comemorative de război, morminte ale oamenilor de știință, cultura și artă;

C.Servicii de asistare a Consiliului Local în procesul de analiză a documentelor pentru avizarea prestatorilor de servicii funerare

- Analiza dosarelor depuse de solicitanți
- Verificarea respectării condiționalităților legale
- Realizarea unui referat și înaintarea acestuia către Municipiul Pitești, în vederea înaintării Consiliului Local Pitești pentru obținerea avizului

(3) Desfășurarea altor servicii funerare se va face doar cu aprobarea consiliului local și modificarea documentelor care reglementează serviciul, și asigurarea dotărilor și personalului necesar.

(4) Conform Legii 102/2014 și HG nr. 741/2016, prestatorul de servicii funerare are obligația

obținerii avizului Consiliului local al Municipiului Pitești și a autorizației sanitare de funcționare emisă de către Direcția de sănătate publică Argeș și îndeplinirii criteriilor prevăzute de art 25 din Legea 102/2014 și HG nr. 741/2016, astfel:

a) are capacitatea financiară și profesională necesară;

b) nu are datorii restante la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și bugetul local;

c) dispune de spațiul corespunzător pentru desfășurarea obiectului de activitate în condiții decente.

ART. 3

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului public de



administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor și prestarea de servicii funerare.

ART. 4

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară desfășurării activității de administrare, organizare, funcționare, întreținere a cimitirelor aflate pe domeniul public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

ART. 5

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

(2) Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la algoritmul executării activităților, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, precum și la alte condiții ce derivă din actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea activității.

(3) Caietul de sarcini precizează reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul prestării activității de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aflate pe domeniul public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare de către SALPITFLOR GREEN SA.

ART. 6

Termenii și expresiile utilizate sunt cele din regulamentul serviciului public de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare.

CAP. 2 Cerințe organizatorice minimale

ART. 7

(1) Operatorul serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Pitești - activitatea de administrare, organizare, funcționare, întreținere a cimitirelor și prestarea serviciilor funerare, va asigura :

a) respectarea legislației, normelor, prescripțiilor și regulamentelor privind igiena muncii, protecția muncii, gospodărirea apelor, protecția mediului, urmărirea comportării în timp a construcțiilor, prevenirea și combaterea incendiilor;

b) exploatarea, întreținerea și reparația instalațiilor și dotărilor cu personal autorizat, în funcție de complexitatea acestora și specificul locului de muncă;

c) respectarea indicatorilor de performanță și calitate stabiliți prin regulamentul serviciului public de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și prestare de servicii funerare;

d) furnizarea către autoritatea administrației publice locale, a informațiilor solicitate și accesul la documentațiile și la actele individuale pe baza cărora prestează serviciul, în condițiile legii;

e) prestarea activității pe toată raza unității administrativ-teritoriale pentru care are contract de delegare cu respectarea normelor specifice privind transportul, depunerea, înhumarea, deshumarea;

f) aplicarea de metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare;

g) întreținerea și repararea infrastructurii cimitirelor: platforme, drumuri de acces, alei, capela și alte clădiri, îngrădirea, instalații și utilități publice, etc ;

h) elaborarea planurilor anuale de întreținere și reparații;

i) realizarea unui sistem de evidență a sesizărilor și reclamațiilor și de rezolvare operativă a acestora;



- j) realizarea gestiunii separate pentru fiecare activitate în parte;
- k) personalul necesar pentru prestarea activităților asumate prin contractul de delegare ;
- l) conducerea operativă și asigurarea mijloacelor tehnice și a personalului;
- m) o dotare proprie cu instalații și echipamente specifice necesare pentru prestarea activităților în condițiile stabilite prin hotărârea de dare în administrare;
- n) alte condiții specifice stabilite de autoritatea administrației publice locale;

(2) Pe lângă obligațiile generale prevăzute al alin (1), operatorul serviciului are următoarele obligații specifice:

- a) să respecte regulamentul de administrare, organizare, funcționarea, întreținerea cimitirelor și prestarea serviciilor funerare;
- b) să stabilească/ să urmărească respectarea regulilor privind prestarea altor servicii de către operatori economici sau de persoane fizice autorizate;
- c) să asigure corectitudinea concesionărilor și a atribuirii locurilor de înhumare, cu respectarea condiției ca locul să fie îngrijit;
- d) să stabilească regulile de acces în cimitir și orarul de funcționare;
- e) să asigure funcționarea și întreținerea capelei funerare, a spațiului tehnic și a întregii infrastructuri;
- f) să organizeze preluarea persoanelor decedate;
- g) să întocmească și să păstreze registrele de evidență și arhivă;
- h) să asigure efectuarea și păstrarea curățeniei, întreținerea drumurilor și a aleilor, deszăpezirea acestora, colectarea și transportul gunoaielor;
- i) să asigure ordinea și siguranța în perimetrul cimitirului, întreținerea împrejurimilor, deschiderea și închiderea cimitirului;;
- j) să asigure servicii de relații cu publicul și informarea vizitatorilor.
- k) să întrețină zonele verzi a căror suprafață inițial stabilită nu poate fi micșorată pentru crearea de noi locuri de înhumare;

(3) Cu privire la momintele și operele comemorative de război operatorul va respecta prevederile Legii 379/2003.

ART. 8

Obligațiile și răspunderile personalului operativ al operatorului sunt cuprinse în regulamentul serviciului public de administrare organizare, funcționarea, întreținerea cimitirelor și prestarea serviciilor funerare.

ART. 9

(1) În funcție de natura activității, serviciile de administrare a domeniului public și privat pot fi servicii care desfășoară activități de natură economică și care se autofinanțează sau servicii care desfășoară activități de natură instituțional-administrativă ori socială și care sunt finanțate prin alocatii bugetare.

(2) Sursele de finanțare a cheltuielilor curente pentru prestarea serviciului public de administrare, organizare, funcționarea, întreținerea cimitirelor și prestarea serviciilor funerare, inclusiv pentru întreținerea, exploatarea și funcționarea sistemului se asigură prin bugetul de venituri și cheltuieli al operatorului, având în vedere gestiunea delegată a serviciului.

(3) Cheltuielile curente pentru asigurarea funcționării propriu-zise a serviciului, respectiv pentru întreținerea, reabilitarea și exploatarea infrastructurii edilitar-urbane aferente, se asigură prin încasarea de la utilizatori, pe baza tarifelor legal aprobate, a unor sume reprezentând contravaloarea serviciilor furnizate/prestate, precum și din subvenții de la bugetul local Pitești cu respectarea următoarelor condiții:

- a) organizarea și desfășurarea pe principii și criterii comerciale și concurențiale a activităților prestate;
- b) protejarea autonomiei financiare a operatorilor;
- c) reflectarea costului efectiv al furnizării/prestării serviciilor în structura și nivelul tarifelor, sau al, taxelor locale practicate;



d) ajustarea periodică a tarifelor/taxelor locale și reflectarea corespunzătoare în nivelul acestora a influențelor generate de majorarea în amonte a unor prețuri și tarife, în funcție de rata inflației sau dacă modificările legislative impun cheltuieli suplimentare conform Legii 102/2014;

e) recuperarea integrală a cheltuielilor prin tarife sau taxe locale;

f) acoperirea prin tarife și taxele locale cel puțin a sumelor investite și a cheltuielilor curente de funcționare și întreținere a serviciilor;

g) calcularea, înregistrarea și recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe specifice infrastructurii edilitar-urbane aferente acestor servicii prin redevență în cazul gestiunii delegate.

(4) Preturile și tarifele aferente serviciilor de utilități publice se stabilesc și se fundamentează pe baza cheltuielilor cu serviciile prestate, a celor de întreținere și reparații, a amortismentelor aferente capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, a costurilor pentru protecția mediului, a costurilor financiare asociate creditelor contractate, a costurilor derivând din contractul de delegare a gestiunii și includ o cota pentru crearea surselor de dezvoltare și modernizare a sistemelor de utilități publice, precum și o cota de profit.

(5) Finanțarea și realizarea investițiilor se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri și servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

(6) Finanțarea cheltuielilor de capital pentru realizarea obiectivelor de investiții publice, aferente sistemelor de utilități publice, se asigură din următoarele surse:

a) fonduri proprii ale operatorilor și/sau fonduri de la bugetul local;

b) credite bancare, ce pot fi garantate de consiliul local;

c) fonduri nerambursabile obținute prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;

d) fonduri speciale constituite pe baza unor taxe speciale, instituite la nivelul autorităților administrației publice locale, potrivit legii;

e) fonduri transferate de la bugetul de stat, ca participare la cofinanțarea unor programe de investiții realizate cu finanțare externă, precum și din bugetele unor ordonatori principali de credite ai bugetului de stat;

f) participarea capitalului privat în cadrul unor contracte de parteneriat public-privat de tipul „construiește - operează - transferă” și variante ale acestuia, în condițiile legii;

g) alte surse, constituite potrivit legii.

(7) Obiectivele de investiții publice specifice infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor de utilități publice, ce implică fonduri de la bugetele locale, transferuri de la bugetul de stat sau fonduri comunitare, se nominalizează în listele anuale de investiții anexate la bugetele locale și se aprobă odată cu acestea prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unitarilor administrativ-teritoriale.

CAP. 3 Activitatea de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și servicii funerare

ART. 10. Operatorul are permisiunea de a desfășura activitatea administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești și servicii funerare, în condițiile legii, regulamentului serviciului și în prezentul caiet de sarcini în aria administrativ-teritorială a municipiului Pitești.

ART. 11. Cimitirele aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești, inclusiv mormintele și operele comemorative de război care fac obiectul administrării, organizării, funcționării și întreținerii, precum și dotările și amenajările acestora sunt prevăzute în Anexa nr.1.



ART.12. Operatorul are obligația de întreținere, menținere în stare de funcționare și reparare a

infrastructurii cimitirului care cuprinde: clădiri, instalații de apă și canalizare, energie electrică, drumuri și alei împrejmuire, precum și alte bunuri mobile și imobile care constituie patrimoniul cimitirelor).

ART.13 Condițiile cu privire la modul de întreținere și exploatare a cimitirelor sunt prevăzute în regulamentul serviciului și legislația specifică domeniului cu respectarea prevederilor legale în vigoare (Legea 102/2014 și HGR. 741/2016, etc.)

ART. 14 Activitățile de asigurare și menținere a curățeniei în perimetrul cimitirelor umane sunt:

1) Asigurarea în incinta cimitirelor a condițiilor de igienă cerute de reglementările în vigoare, prin instalarea de coșuri, containere și pubele, prin întreținerea și înlocuirea acestora atunci când este cazul, prin efectuarea în permanență a curățeniei spațiilor verzi, aleilor de acces, sălilor de ceremonii funerare, construcțiilor administrative.

2) Executarea a cel puțin de două ori pe an (înainte de Sfintele Sărbători Pascale și de 1 noiembrie) a unei curățenii generale (evacuarea resturilor vegetale, pământ, deșeuri rezultate din construcții, etc) a mormintelor și a aleilor din perimetrul cimitirelor.

3) Depozitarea deșeurilor se face selectiv și este permisă numai în locurile special amenajate păstrându-se curățenia în perimetrul cimitirelor.

(4) Operatorul are obligația încheierii contractului pentru colectarea, transportul și eliminarea/valorificarea deșeurilor, cu firma autorizată.

Alt. 15 Activități de întreținere, protejare și conservare a spațiilor verzi, gazonului, arborilor, arbuștilor, precum și a oricăror alte amenajări dendro-horticole din incinta cimitirelor umane care constau în: cosirea/tăierea ierbii, toaletarea și tăierea de arbori/arbuști cu avizul APM Argeș conform Legii 24/2007, combaterea buruienilor de pe alei și spațiile verzi dintre morminte/locuri de veci, greblarea frunzelor/vegetației uscate sau rezultată în urma tăierii/cosirii și transportarea la depozitul ecologic.

ART.16 Ordinea și siguranța cimitirelor umane se va asigura de către operator.

ART.17

(1) În scopul protejării cimitirelor și pentru asigurarea funcționării corespunzătoare a acestora, se interzic următoarele:

a) intrarea în cimitir a persoanelor în stare de ebrietate, a cerșetorilor și vânzătorilor ambulănți, a persoanelor îmbracate indecent;

b) introducerea în cimitir a oricăror animale sau lasarea lor liberă în spațiul cimitirului;

c) ruperea, calcarea sau scoaterea din cimitir a florilor;

d) profanarea prin orice mijloace a mormintelor;

e) distrugerea sau degradarea în orice mod a arborilor ornamentali;

f) plantarea fără aprobare a arborilor, arbuștilor și tufelor pe morminte și în prejurul acestora;

g) aruncarea deșeurilor rezultate în urma lucrărilor de întreținere a mormintelor în alte locuri decât cele stabilite în acest scop;

h) depozitarea materialelor de construcții funerare pe aleile de acces și pe morminte;

i) circulația și transportul de materiale cu mijloace de transport de tonaj mare (peste 3.5 to);

j) depășirea suprafeței atribuite spre folosință, prin extinderea în cărări, alei sau în perimetrul locurilor de înhumare învecinate, precum și lasarea în stare de neîntreținere a mormintelor;

(k) consumul de alcool și /sau seminte;

l) cântatul, cu excepția muzicii aprobate pentru ceremoniile funerare;

m) folosirea zgomotoasă a aparatelor radio sau a altor aparate muzicale sau a altor aparate care generează zgomote.

Alt. 18 (1) Operatorul are obligații urmării și verificării lucrărilor la construcții funerare executate de terți (de către deținătorii dreptului de folosință/concesiune sau rudele acestora, în condițiile prevăzute în regulamentul serviciului, inclusiv a emiterii permisului de lucru.



(2) Persoanele fizice sau juridice care execută lucrări funerare, la intrarea în perimetrul cimetirelor vor avea asupra lor: copia contractului încheiat cu beneficiarul lucrării, autorizația de construire sau permisul de lucru, un document care să conțină traseul de acces spre locul de execuție a lucrării și condițiile particulare de execuție (termenele, modul de manipulare a materialelor și deșeurilor) și dovada achitării la zi a locului de veci.

3) Zilnic și la finalizarea lucrărilor, persoanele în cauză vor lăsa locul curat, asigurând evacuarea deșeurilor de construcții rezultate și gestionarea acestora conform legii.

(4) Operatorul se va asigura ca prevederile prezentului articol sunt respectate.

ART.19 Operatorul are obligația întreținerii locurilor de veci/mormintelor personalităților marcante / cetățeni de onoare precum și mormintele și operele comemorative ale eroilor sau a monumentelor și operelor de artă din cimitir.

ART.20 (1) Activitățile necesare realizării serviciilor funerare/înhumare și pregătire ceremonie de înmormântare astfel încât ceremonialul de înmormântare, în cazul decesului unei persoane, să fie făcut cu maximă operativitate și în condiții corespunzătoare sunt următoarele :

1) primirea comenzii pentru înmormântare;

2) închirierea, pregătirea și aranjarea capelei;

3) așezarea pe catafalc și organizarea ceremoniei de ultim rămas bun;

4) înhumarea

4.1. deschidere și închidere cavou, după caz;

4.2. ridicat și remontat capac la construcțiile funerare cu capac; după caz

4.3. executarea săpăturii funcție de tipul gropii: simplă, suprapusă, zidită sau betonată, după

caz;

4.4. transportul decedatului de la sala de ceremonii funerare /casă funerară la locul de veci, coborârea sicriului în mormânt, închiderea gropii, curățirea și aranjarea locului de înhumare;

4.5. depunerea și aranjarea coroanelor de flori, amenajarea mormântului după înhumare (evacuarea surplusului de pământ și transportul coroanelor la depozitul de deșeurii, după 40 de zile de la înhumare);

5) exhumare oseminte cadavru înainte de 7 ani (dar nu mai devreme de 1 an) ;

6) exhumare oseminte după 7 ani;

7) reînhumarea osemintelor după 7 ani;

8) înhumarea, deshumarea persoanelor fără reprezentant! legali, sau fără identitate, pe baza de comandă a autorității contractante.

9) întreținere opere comemorative de război, morminte ale oamenilor de știință, cultură și artă.

(2) Serviciul religios oficial de reprezentanță cultelor cu ocazia înmormântării nu sunt considerate servicii funerare.

ART. 21

(1) Operatorul va asigura personalul necesar pentru desfășurarea în bune condiții a serviciului.

(2) Numărul de personal necesar pentru prestarea serviciului este prevăzut în Regulamentul de organizare și funcționare al operatorului (ROF).

ART. 22

(1) Prestarea activității se va face conform programului anual de lucrări, întocmit și fundamentat de către operator și avizat de către Consiliul local. Programul anual de lucrări însoțit de fișele de fundamentare și memoriile tehnico-economice justificative va fi aprobat odată cu aprobarea bugetului local, anual.

(2) Programul cadru anual de lucrări este prevăzut în Anexa nr.3.

(3) Programul anual de lucrări va fi actualizat de către operator și avizat de Consiliul local, ori de câte ori este nevoie.



ART. 23 Autoritatea administrației publice locale, prin personalul împuternicit, va urmări și verifica atingerea și respectarea indicatorilor de calitate și de performanță ai serviciului.

(5) Prestarea activității se va desfășura cu respectarea prevederilor legislației de mediu, protecției muncii și prevenirii și stingerii incendiilor, în vigoare, astfel:

-Legea nr. 265/29.06.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/22.12.2005

privind protecția mediului, cu modificări și completări ulterioare;

-Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;

-Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319 / 2006, aprobate prin HG nr. 1425 /2006;

-Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

-Legea 481/2004 privind protecția civilă, republicată;

-Ordinul 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de protecția împotriva incendiilor;

- HG nr. 741/2016 din 12 octombrie 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice și sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare;

- Ordinul nr. 1532/2017 privind aprobarea formularelor prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 741/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice și sanitare privind serviciile funerare, înhumarea, incinerarea, transportul, deshumarea și reînhumarea cadavrelor umane, cimitirele, crematoriile umane, precum și criteriile profesionale pe care trebuie să le îndeplinească prestatorii de servicii funerare și nivelul fondului de garantare;

- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, precum și alte reglementări în vigoare specifice domeniilor.

(6) Operatorul va obține, deține și respecta toate autorizațiile / acordurile / avizele prevăzute de lege pentru desfășurarea activității.

ART.24 Operatorul trebuie să respecte obligațiile privind protecția mediului, care decurg direct din prestarea serviciilor delegate, precum și cele derivate din activitățile conexe serviciilor prestate.

ART.25

Prestarea activităților de administrare, organizare, funcționare și întreținere a cimitirelor aflate pe domeniul public și privat al municipiului Pitești și prestarea de servicii funerare se va executa astfel încât să se realizeze ;

a) continuitatea activității, indiferent de anotimp și condițiile meteo, cu respectarea prevederilor contractuale;

b) îndeplinirea indicatorilor de calitate a prestării activității, specificați în normativele în vigoare;

c) controlul calității serviciului prestat;

d) respectarea procedurilor interne de prestare a activității;

e) ținerea la zi a documentelor cu privire la prestarea serviciului;

f) respectarea regulamentului serviciului public de administrare a domeniului public și privat al municipiului Pitești, în condițiile legii precum și a Regulamentelor de funcționare a cimitirelor;

g) prestarea activității pe baza principiilor de eficiență economică, având ca obiectiv reducerea

costurilor de prestare a serviciului;

h) asigurarea dotărilor și resurselor materiale necesare pentru prestarea serviciului în întreaga arie administrativ-teritorială încredințată;

i) asigurarea, pe toată durata de executare a serviciului, de personal calificat și în număr suficient.



k) urmărirea și înregistrarea indicatorilor de performanță aprobați;

l) în sistem de înregistrare, investigare, soluționare și raportare privind reclamațiile făcute în legătură cu calitatea serviciilor;

ART. 26 Anexa 1-2 face parte din prezentul caiet de sarcini.

Anexa nr. 1-Cimitirele aparținând domeniului public și privat al municipiului Pitești

Cimitir	Suprafața (mp)
Cimitirul Sf Gheorghe Extindere 2000	22.254 (HCL 417/24.11.2011)
Cimitirul Sf Gheorghe Zona I	30.368 (HCL 417/24.11.2011)
Cimitirul Sf Gheorghe Zona II	55.428 (HCL 417/24.11.2011)
Cimitirul Sf Gheorghe Zona III	35.192 (HCL 417/24.11.2011)
Cimitirul Prundu I	28.100 (HCL 87/27.09. 2004)
Cimitirul Gavana	12.942 (HCL 358/22.09.2011)



Regulamentul serviciului de administrarea cimitirelor municipale

Art.1. – (1) Cimitirele "Sf.Gheorghe", situat în strada Nicolae Dobrin, nr.6, "Prundu", situat în Aleea Episcop Ilarion al Argeşului, nr.6 şi "Gavana", situat în Intr.Dobrogeanu Gherea, nr.8, sunt cimitire municipale aflate în patrimoniul Municipiului Piteşti şi în administrarea SALPITFLOR GREEN SA.

(1) Terenurile pe care sunt situate cimitirele de la alin.(1), aparţin domeniului public al Municipiului Piteşti.

(3) Înfiinţarea de cimitire noi, reorganizarea sau desfiinţarea celor existente se poate face de către Consiliul Local al Municipiului Piteşti, prin hotărâre, în condiţiile legii şi a prezentului Regulament.

Art.2. - Toate activităţile legate de administrarea cimitirelor se supun dispoziţiilor legale din domeniul sanitar, urbanistic, edilitar.

Art.3. – Activitatea de administrare a cimitirelor se desfăşoară prin SALPITFLOR GREEN SA.

Capitolul II. Concesionarea, amenajarea şi întreţinerea locurilor de înhumare

Art.4. – (1) Terenurile din cimitire sunt împărţite în zone, parcele, rânduri şi locuri de înhumare, delimitate prin alei de acces.

(2) Locurile de înhumare se concesionează în baza unui act de concesiune, potrivit *anexei nr.1*.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin.(2), beneficiarii Legii nr.341/2004 privind unele măsuri pentru aplicarea legii recunoaşterii faţă de eroii-martiri şi luptătorii care au contribuit la Victoria Revoluţiei române din decembrie 1989, cu modificările şi completările ulterioare, au dreptul la atribuirea în proprietate, fără plată, de locuri de înhumare, cu dezafectarea în prealabil de la domeniul public a terenurilor ce urmează să fie repartizate şi trecerea acestora la domeniul privat al Municipiului Piteşti, prin hotărârea consiliului local.

(4) Formularul actului de atribuire în proprietate încheiat potrivit alin.(3) este cel prevăzut în *anexa nr.2*.

(5) Terenurile atribuite potrivit alin.(3) se evidenţiază separat.

(6) Se concesionează locuri de înhumare cu dimensiunile de 1,20mx2,50m, delimitate de alei de acces cuprinse între 0,30m şi 0,50m.

(7) Nu pot fi concesionate locuri de înhumare pe terenuri reprezentând alei de acces.

Art.5. – (1) Locurile de înhumare se concesionează, de regulă, numai în caz de deces, pe o perioadă de 7 ani şi respectiv 25 ani, în baza tarifelor aprobate prin hotărâre de către Consiliul Local al Municipiului Piteşti.

(2) Termenele prevăzute la alin.(1) pot fi prelungite la cerere, pentru o perioadă de 7 ani şi respectiv 25 ani, de către Directorul General SALITFLOR GREEN SA. Cererea trebuie depusă înainte de expirarea acestora.

(3) Prelungirea concesionării sau după caz, schimbarea titularului concesiunii în condiţiile prezentului Regulament, se face numai după achitarea tarifului de concesionare în cuantumul existent la data efectuării acestei operaţiuni.

(4) În cazuri excepţionale, atestate cu documente legal valabile, concesionarea se poate face şi în situaţiile în care decesul este iminent, dispoziţiile alin.(1) fiind aplicabile.

(5) Actul de concesionare încheiat conferă titularului dreptul de a folosi terenul în condiţiile legii şi ale prezentului Regulament.



(6) Întocmirea actului de concesiune se va face potrivit *anexei nr.1* la prezentul Regulament.

(7) Acesta va fi semnat de primar ori de viceprimarul delegat de acesta în condițiile legii și de Directorul General al SALPITFLOR GREEN SA.

(8) În locurile de înhumare concesionate vor putea fi înmormântați descendenții și ascendenții titularilor, precum și alte persoane cu consimțământul scris al titularului care va fi dat pe propria răspundere.

(9) La expirarea termenului de folosință a locului de înhumare, concesionarul are drept de preempțiune, iar în caz de deces al concesionarului are drept de preempțiune moștenitorul legal, sau după caz, testamentar.

Art.6. – (1) Locurile de înhumare concesionate nu pot fi cesionate și nici înstrăinate prin acte cu titlu oneros.

(2) Prin excepție de la dispozițiile alin.(1), donațiile între rude până la gradul IV, inclusiv, sunt permise.

Art.7. – (1) Titularii folosinței locurilor de înhumare dobândite prin acte de donație între rude până la gradul IV, inclusiv, contracte de vânzare-cumpărare, contracte de vânzare-cumpărare cu clauză de întreținere având ca obiect numai caverne și cripte, sunt obligați să se prezinte la SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare și să solicite reconcesiunea locurilor de înhumare respective, pe o perioadă de 7 ani, respectiv 25 ani, cu plata tarifelor de concesiune în cuantumul existent la data efectuării acestor operațiuni.

(2) Formularul actului de concesiune încheiat potrivit alin.(1) este cel prevăzut în *anexa nr.1*.

(3) În cazul modificării actelor de concesiune prin diminuarea suprafeței concesionate, ca efect al perfectării unor acte juridice de felul celor prevăzute la alin.(1), titularii folosinței locurilor de înhumare sunt obligați să se prezinte la SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare și să solicite întocmirea unor noi acte de concesiune cu suprafețele rămase în folosință; celelalte dispoziții din actul de concesiune inițial sunt și rămân valabile.

(4) Titularii folosinței locurilor de înhumare dobândite prin moștenire sunt obligați să se prezinte la SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare, pentru întocmirea actelor de concesiune, cu respectarea perioadei de concesiune din actul inițial.

(5) Formularul actului de concesiune încheiat potrivit alin.(3) și alin.(4) este cel prevăzut în *anexa nr.3*.

(6) Locurile de înhumare vor fi renumerotate și regrupate în interiorul parcelor, prin grija SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

Art.8. – (1) Persoanelor beneficiare ale Legii nr.44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, modificată și completată, ale Decretului lege nr.118/1990, republicat și ale Legii nr.189/2000 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945 precum și a celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri și moștenitorilor legali ai beneficiarilor Legii nr.29/2000 privind sistemul național de decorații al României, li se pot atribui la cerere, gratuit, locuri de înhumare, în condițiile prezentului Regulament.

(2) Primarul Municipiului Pitești poate aproba în situații deosebite, concesiunea pe durata de 7 ani, fără plată a locurilor de înhumare unor persoane lipsite de posibilități materiale.

(3) Dispozițiile alin.(2) sunt aplicabile și pentru persoanele fără aparținători legali precum și pentru persoanele neidentificate.

Art.9. – (1) Concesiunea încetează în următoarele condiții:



- a) la expirarea termenului de 7 ani și respectiv 25 de ani, dacă nu s-a solicitat prelungirea acestuia, în condițiile prezentului Regulament și după trecerea a 7 ani de la ultima înhumare;
- b) când titularul renunță în scris la drept, în favoarea proprietarului cimitirului;
- c) în situația părăsirii, precum și a menținerii în stare de neîngrijire pe o perioadă mai mare de 2 ani a locurilor de înhumare și a lucrărilor funerare, după o notificare prealabilă de 60 de zile; locurile părăsite sunt cele care nu mai au semne funerare sau alte elemente de identificare.
- d) când titularul concesiunii nu-și îndeplinește obligațiile prevazute la art.12 din prezentul Regulament nici după două somații scrise, emise de SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare, într-un interval de 6 luni;
- e) în cazul neachitării tarifului de întreținere prevăzut la art.13 din prezentul Regulament, timp de doi ani consecutive, după o notificare prealabilă de 60 zile.

(2) În situația în care titularul concesiunii nu poate fi identificat, locul de înhumare se poate concesiunea în condițiile prezentului Regulament numai cu aprobarea Primarului, în baza referatului motivat al SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

Art.10. – (1) Încetarea concesiunii atrage după sine încheierea unui nou act de concesiune în condițiile prezentului Regulament.

(2) Locurile de înhumare se pot concesiunea după trecerea perioadei de 7 ani de la ultima înhumare și altor persoane decât titularilor, fără să fie afectate rămășițele pământești existente.

Art.11. – (1) În cazul în care concesiunea a încetat și pe locul de înhumare există lucrări funerare, foștii titulari sunt obligați să le desființeze și să le ridice în termen de 90 de zile lucrătoare de la primirea înștiințării scrise a SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

(2) Regimul juridic al bunurilor constând în lucrări funerare neridicate potrivit alin (1), se stabilește de către Consiliul Local al Municipiului Pitești, la sesizarea SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

Art.12. - Concesionarii locurilor de înhumare au obligația să le amenajeze și să le întrețină, asigurându-le un aspect cât mai plăcut.

Art.13. - Pentru amenajarea și întreținerea aleilor, împrejurimilor și efectuarea lucrărilor de curățire a arborilor, respectiv evacuarea gunoierului precum și pentru recuperarea cheltuielilor efectuate cu plata consumului de apă, telefon, energie electrică, fiecare concesionar este obligat să achite un tarif anual stabilit prin hotărâre a consiliului local.

Capitolul III.Executarea lucrărilor funerare

Art.14 –(1) Concesionarii locurilor de înhumare pot executa următoarele lucrări funerare:

- a) lucrări supraterane: cavouri, borduri, grilaje, cruci, închideri de nișă în cavouri, etanșare capae cripte;
- b) lucrări subterane: cripte, gropi cu cripte cu câte unul, doua sau trei locuri suprapuse.

(2) În cimitirele Prundu și Gavana executarea de cavouri este interzisă.

(3) Executarea de cavouri și cripte se poate face numai pe locurile de înhumare concesiionate pe perioadă de 25 ani sau pe durata nedeterminată, cu acordul scris al primarului sau viceprimarului delegat de acesta și al Directorului General al SALPITFLOR GREEN SA, după perceperea tarifelor stabilite de consiliul local și efectuarea în teren a trasării, consemnată într-un proces-verbal.

(4) Acordul va cuprinde și datele de identificare ale constructorului.

(5) Pentru celelalte lucrări prevazute la alin.(1) nu se emit acorduri.



(6) Formularul tip al acordului pentru executare de cripte și cavouri este prevăzut în *anexele nr.4, respectiv nr.5.*

(7) Anexele nr.1- 5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art.15 - (1) Executarea cavoului se face potrivit proiectului tehnic ce însoțește cererea pentru eliberarea acordului de construire, după verificarea și avizarea favorabilă a acestuia în comisia constituită la nivelul SALPITFLOR GREEN SA.

(2) Se eliberează acord pentru executarea de cavouri numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- a) construcția cavoului să nu împiedice înhumarea la o construcție învecinată;
- b) înălțimea totală a cavoului să nu depășească 3,80m;
- c) finisajul exterior se va face în culori neutre;
- d) lățimea locului de înhumare concesionat să fie de minim de 1.20m;
- e) structura cavoului va fi realizată din materiale durabile (beton armat, cărămidă plină);

(3) Întreaga responsabilitate privind siguranța construcțiilor funerare este în sarcina proiectantului, a executantului lucrării și a concesionarului locului de veci.

Art.16 - (1) Executarea de lucrări în afara limitei locului concesionat, este interzisă și constituie contravenție.

(2) Salariații SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare au obligația să supravegheze atât lucrările care nu se avizează, cât și lucrările care se avizează.

Art.17 - (1) Lucrările funerare care fac obiectul acordului de construire pot fi executate de Societati Comerciale, Persoane Fizice Autorizate, Întreprinderi Individuale sau Asociații Familiale care au ca obiect principal de activitate – lucrări de construcții, menționat în certificatul de înregistrare al firmei, propuse de concesionari, în baza unor contracte încheiate în acest sens.

(2) Prin derogare de la dispozițiile alin(1) acordurile pentru construirea de cripte pot fi eliberate și în situația în care solicitantul/solicitanții cer să le execute prin mijloace proprii și fac dovada că au calificarea necesară în acest sens; propunerea de eliberare a acordului se face motivat de către Biroul Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

Art.18 -(1) Depozitarea în cimitire a materialelor de construcții, prepararea betoanelor, mortarului, stângerea varului, cioplirea în piatră, lemn și altele este permisă numai pe perioada executării lucrărilor, cu obligația redării terenului la forma inițială.

(2) La locul construcției, se vor aduce materialele pregătite, numai în cantitățile necesare punerii în operă.

(3) Accesul în cimitir al mijloacelor de transport mai mari de 3.5 tone este interzis.

Art.19 - Pământul rezultat din săpături, precum și resturile de orice natură se vor transporta de către constructor în afara cimitirului, la rampele special amenajate, în cel mult o săptămână de la finalizarea lucrărilor.

Capitolul IV. Înhumarea, deshumarea și transportul persoanelor decedate

Art.20 -(1) Înhumarea persoanelor decedate se face numai pe baza certificatului de deces și adeverinței de înhumare eliberate de ofițerul stării civile care a înregistrat decesul. Certificatul de deces se prezintă administrației cimitirului, care păstrează o copie de pe acesta.

(2) În cazul în care organele statului dispun efectuarea unor cercetări cu privire la cauza decesului, înhumarea se face în baza dispozițiilor scrise, date de organele respective.

(3) Înhumarea decedaților aduși din alte localități se face pe baza autorizației de transport, adeverinței de înhumare și certificatului de deces ori documentului scris în condițiile alin.(2).



(4) Înhumările se fac în gropi simple, cripte și cavouri numai de către salariații SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare. Gropile simple se vor săpa la o adâncime de 2 metri, iar în plan orizontal dimensiunile vor fi calculate în raport cu cele ale sicriului.

(5) Prin excepție, în cazul în care persoana a decedat în urma unei infecții cu un agent înalt patogen, groapa trebuie să aibă o adâncime de minimum 3 metri.

(6) În cazul în care persoana a decedat în urma unei infecții cu un agent înalt patogen, sicriul închis și sigilat va fi manipulat doar de angajații cimitirului care vor purta echipament de protecție special: mănuși, protectoare faciale, măști chirurgicale, protectoare oculare și cizme de cauciuc care pot fi dezinfectate.

(7) Administratorul asigură întocmirea și păstrarea unui registru de evidență în care se înscriu în mod obligatoriu următoarele date: numărul curent, ziua, luna, anul înhumării, datele de identificare ale defunctului, adresa de la ultimul domiciliu, data decesului, zona, parcela, numărul rândului și al locului de înhumare, numele și adresa persoanei care a comandat înhumarea și observații cu privire la tipul și lucrările locului de înhumare.

(8) În cazul înhumării unei persoane decedate neidentificate, în registrul de evidență se menționează denumirea autorității care a dispus înhumarea și numărul dosarului cazului.

(9) Administratorul este obligat ca, în timpul orelor de program, să ofere informații persoanelor care se interesează despre locul de înhumare al persoanei decedate.

Art.21. – (1) Deshumarea persoanelor decedate se poate face numai după scurgerea termenului de 7 ani de la data înhumării, în baza adeverinței eliberate în acest scop de SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

(2) În mod excepțional, deshumarea se poate face și înainte de expirarea termenului prevăzut la alin. precedent, după cum urmează:

a) după împlinirea termenului de un an de la data înhumării și numai în perioada 1 noiembrie – 31 martie, pe baza adeverinței eliberate de centrele sanitare și antiepidemice teritoriale în scopul reînhumării persoanei decedate în alt loc de înhumare.

b) indiferent de data când a avut loc înhumarea, pe baza actului de autoritate eliberat, potrivit legii, de parchet sau de instanțele judecătorești.

Art.22. - Deshumarea osemintelor persoanelor decedate în urmă cu 7 ani, precum și reînhumarea lor se poate face în tot timpul anului, pe baza adeverinței eliberate în acest scop de SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare.

Art.23. – Deschiderea mormintelor și reînhumarea se vor face în mod obligatoriu în prezența unui împuternicit al familiei decedatului și sub supravegherea unui salariat din cadrul SALPITFLOR GREEN SA- Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare, iar operațiunile se consemnează în registrul de înhumări de către acesta.

Capitolul V. Obligațiile administratorului cimitirului

Art.24. - Administratorul cimitirului are următoarele obligații:

a) să respecte Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale "Sf.Gheorghe", "Prundu" și "Gavana";

b) să asigure respectarea prezentului Regulament de către persoanele fizice și juridice:

c) să asigure corectitudinea concesiunilor și a atribuirii locurilor de înhumare;

d) să asigure evidența scriptică a înhumărilor și deshumărilor;

e) să întocmească și să păstreze registrele de evidență și arhivă;

f) să asigure la cerere, potrivit dotării, prestațiile necesare înhumării sau deshumării;

g) să organizeze activitatea personalului Biroului Administrarea Cimitirelor și Prestări Servicii Funerare;

h) să asigure paza și ordinea în perimetrul cimitirului, întreținerea împrejurimilor;



i) să participe la trasare, după concesionarea unui loc de înhumare în condițiile prezentului Regulament;

j) să asigure curățenia și întreținerea aleilor, spațiilor verzi, deszăpezirea aleilor, colectarea și transportul gunoaielor;

j) să asigure, atunci când este nevoie, renovarea clădirilor, întreținerea și menținerea în funcțiune a infrastructurii din cimitire;

k) să stabilească regulile de acces în cimitire și orarul de funcționare;

l) să asigure servicii de relații cu publicul și informarea vizitatorilor;

m) să asigure evidența locurilor concesionate/ libere/cu contracte expirate/ neîngrijite/ etc. pentru fircare cimitir și a locurilor atribuite în mod gratuit beneficiarilor prevăzuți în legislația națională;

Art.25. – Sumele necesare întreținerii mormintelor și operelor de artă dedicate Eroilor Patriei vor fi alocate de la bugetul local, în condițiile legii.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art.26. – (1) Circulația auto și pictonală în cimitir se face numai pe alei, fiind interzisă călcarea pe morminte, monumente funerare și spații verzi.

(2) În incinta cimitirului este interzisă și constituie contravenție:

- a) accesul mijloacelor de transport cu o capacitate mai mare de 3,5 tone;
 - b) tăierea arborilor și arbuștilor fără respectarea condițiilor legale;
 - c) plantarea de pomi fructiferi;
 - d) publicitatea serviciilor funerare, cu excepția locului destinat acestui scop;
 - e) deteriorarea monumentelor funerare și a construcțiilor de orice fel;
 - f) neîntreținerea locurilor de înhumare de către cei care le-au concesionat;
 - g) executarea de lucrări în afara limitelor locului concesionat;
 - h) depozitarea în cimitir a materialelor de construcție, prepararea betoanelor, mortarului, stingerea varului, cioplirea în piatră, lemn și altele, în afara perioadei de terminare a lucrărilor aprobate;
 - i) netransportarea săptămânală în afara cimitirului, la rampele special amenajate, a cantităților de pământ rezultate din săpături, precum și a resturilor de orice natură;
 - j) executarea de lucrări funerare de către persoanele fizice sau juridice neautorizate, precum și de către persoane fizice care nu fac dovada ca au calificarea necesară în acest sens.
- (2) Constituie contravenție și se sancționează cu amendă încălcarea următoarelor dispoziții din Regulament, după cum urmează:
- a) nerespectarea dispozițiilor privind accesul mijloacelor de transport cu o capacitate mai mare de 3,5 tone, cu amendă de la 250 lei la 450 lei pentru persoanele fizice și cu amendă de la 350 lei la 550 lei pentru persoanele juridice;
 - b) nerespectarea dispozițiilor privind tăierea arborilor și arbuștilor fără respectarea condițiilor legale, plantarea de pomi fructiferi, publicitatea serviciilor funerare pe teritoriul cimitirului cu excepția locului destinat acestui scop, deteriorarea monumentelor funerare și a construcțiilor de orice fel precum și neîntreținerea locurilor de înhumare de către cei care le-au concesionat, cu amendă de la 100 lei la 250 lei pentru persoanele fizice și cu amendă de la 150 lei la 300 lei pentru persoanele juridice;
 - c) nerespectarea dispozițiilor privind executarea de lucrări în afara limitelor locului concesionat, depozitarea în cimitir a materialelor de construcție, prepararea betoanelor, mortarului, stingerea varului, cioplirea în piatră, lemn și altele, în afara perioadei de terminare a lucrărilor aprobate, precum și netransportarea săptămânală în afara cimitirului, la rampele special amenajate, a cantităților de pământ rezultate din săpături, precum și a resturilor de orice natură, cu amendă de la 500 lei la 1000 lei



pentru persoanele fizice și cu amendă de la 750 lei la 1500 lei pentru persoanele juridice:

- d) nerespectarea dispozițiilor privind executarea de lucrări funciare de către persoane fizice sau juridice neautorizate, precum și de către persoane fizice care nu fac dovada că au calificarea necesară în acest sens, cu amendă de la 250 lei la 500 lei pentru persoanele fizice și cu amendă de la 500 lei la 1000 lei pentru persoanele juridice;

(4) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către Primar, persoanele împuternicite de acesta, precum și de către Poliția Locală a Municipiului Pitești.

(5) Dispozițiile art.16, alin.(1) din OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, sunt aplicabile.

Art.27. Titlurile de folosință, actele de concesiune, precum și altele asemenea emise anterior prezentului Regulament sunt și rămân valabile.



JUDETUL ARGES



PRIMARIA MUNICIPIULUI PITESTI

ACT DE CONCESIUNE NR. ____/____
din ____

Se concesionează d-lui(d-nej) _____ domiciliat(ă) în _____,
strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, apartament _____,
județ/sector _____, loc pentru înhumare la cimitirul _____ Pitești, zona _____,
Parcela _____, Rândul _____, locul: _____ m x _____ m, având suprafața totală de _____ mp,
trecut în registrul de evidență la nr. _____/Z., P., R. _____.

Tariful pentru concesionare stabilit prin Hotărârea Consiliului Local Pitești
nr. _____/____ este de _____, a fost încasat cu chitanța nr. _____ din _____.

Actul de concesionare se face pe o durată de _____ ani în condițiile
Regulamentului privind administrarea cimitirelor municipale, aprobat prin Hotărârea
Consiliului Local Pitești.

Titularul dreptului de concesiune a luat cunoștință de prevederile
Regulamentului privind administrarea cimitirelor municipale, obligându-se să-l
respecte întocmai.

PRIMAR

CONCESIONAR

Director General
SALPITFLOR GREEN SA

Pitești,
Nr. _____/____
Întocmit,



JUDETUL ARGES



PRIMARIA MUNICIPIULUI PITESTI

ACT DE ATRIBUIRE IN PROPRIETATE

- (1) Se atribuie domnului/doamnei _____, domiciliat(ă) în Municipiul Pitești, strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, apartament _____, județ _____ având calitatea de Luptator pentru Victoria Revoluției Române din decembrie 1989, în proprietate, fără plată, locul de înhumare situat în Cimitirul municipal Gavana, parcela _____, rândul _____, numărul _____, având suprafața totală de 3,00 mp (1,20m x 2,50m).
- (2) Dreptul de proprietate asupra locului de înhumare, precum și a construcțiilor edificate nu pot fi transmise decât prin moștenire legală.
- (3) Titularul dreptului de proprietate a luat cunoștință de prevederile Regulamentului privind administrarea cimitirelor municipale, obligându-se să-l respecte întocmai.

PRIMAR

Director General
SALPITFLOR GREEN SA

Pitești, _____
Nr. _____
Întocmit, _____



JUDETUL ARGES



PRIMARIA MUNICIPIULUI PITESTI

ACT DE CONCESIUNE NR. ____/____

din _____

Se concesionează d-lui(d-nei) _____

domiciliat(ă) în _____, strada _____ nr. _____, bloc _____, scara _____,
apartament _____, etaj _____, județ _____, loc pentru înhumare la cimitirul
_____ -Pitești, având suprafața totală de _____ mp (_____ m x _____ m), situat în
_____.

Concesionarea se face pe durată de _____,
potrivit ACTULUI DE CONCESIUNE NR. ____/____.

Concesiunea expiră la data de _____.
Prezentul act preschimbă actul de concesiune
nr. ____/____ conform _____

PRIMAR

CONCESIONAR

Director General
SALPITFLOR GREEN SA



Pitești,
Nr. _____ / _____
Întocmit.

Anexa nr.4
la Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale

JUDETUL ARGES
PRIMARIA MUNICIPIULUI PITEȘTI
NR. _____ / _____

**ACORD
PENTRU EXECUTAREA DE CRIPTE**

Având în vedere cererea adresată de _____, domiciliat(ă) în _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, scara _____, etaj _____, apartament _____, județ./sector _____, înregistrată sub nr. _____, titular(ă) a dreptului de concesiune loc de înhumare nr. _____/Zona _____, Parcela _____, Rând. _____, din cimitirul _____-Pitești pe durata de _____.

În temeiul dispozițiilor art.14 din Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale, se emite prezentul acord pentru executarea _____ cripte.

Trasarea în teren a lucrărilor a fost făcută de administrator și consemnată în proces- verbal.

Plata tarifului, în sumă de _____ lei, s-a făcut cu chitanța nr. _____ din _____.

Construcția va fi executată de _____, cu sediul social în _____, constructorul având obligația respectării prevederilor art.18 și art.19 din Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale.

Beneficiarul prezentului acord are obligațiile prevăzute în art.16 și art.17 din același regulament.

Durata executării lucrărilor nu va depăși perioada de 12 luni de la data emiterii prezentului acord.

PRIMAR

Director General
SALPITFLOR GREEN SA

Întocmit.



Anexa nr.5
la Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale

JUDETUL ARGES
PRIMARIA MUNICIPIULUI PITEȘTI
NR. _____ / _____

ACORD
PENTRU EXECUTAREA DE CAVOURI

Având în vedere cererea adresată de _____, domiciliat(ă) în _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, scara _____, etaj _____, apartament _____, titular(ă) a dreptului de concesiune loc de înhumare nr. _____ din cimitirul Sf.Gheorghe, pe perioada de _____ și văzând acordul comisiei tehnice din cadrul SALPITFLOR GREEN SA din data de _____;

În temeiul dispozițiilor art.14 și art.15 din Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale, se emite prezentul acord pentru executarea unui cavou cu _____ locuri.

Trasarea în teren a lucrărilor a fost făcută de administrator și consemnată în proces- verbal.

Plata tarifului, în sumă de _____ lei s-a făcut cu chitanța nr. _____ din _____.

Construcția va fi executată de _____, cu sediul social în _____, constructorul având obligația respectării prevederilor art.18 și art.19 din Regulamentul privind administrarea cimitirelor municipale.

Beneficiarul prezentului acord are obligațiile prevăzute în art.16 și art.17 din același regulament.

Durata executării lucrărilor nu va depăși perioada de **12 luni** de la data emiterii prezentului acord.

PRIMAR

Director General
SALPITFLOR GREEN SA

Întocmit,



Anexa 8 la contractul de delegare nr...../.....- Programul de investiții al delegatului

Denumire Proiect	Descriere Proiect	An					Sursa de Finanțare	Tipul de bun (de retur, de preluare, proprii ale operatorului)	
		2024	2025	2026	2027	2028			
Investiții	Extinderea sistemului de supraveghere video in incinta cimitirului „Sf. Gheorghe” cu inca zece camere video	50.000					Surse proprii/ fonduri europene	Bunuri de retur	
	sistem de informare fizica si virtuala pentru utilizatori (dotarea cu placute si harta a cimitirelor)		20.000				Surse proprii/ fonduri europene	Bunuri de retur	
	sistem de informare a cetatenilor si plata electronica taxelor		40.000				Surse proprii	Bunuri de retur	
TOTAL CHELTUIELI PENTRU INVESTIȚII		50.000	60.000	0	0	0			

Nota: După finalizarea anului 1 de contract, lista de investiții se va revizui. Valorile sunt estimative.

