



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0366733007 fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Nr. 10434 / 9 Jun 2026

Către,

CONSILIUL CONCURENȚEI,

ÎN ATENȚIA DL. PREȘEDINTE, CHIRIȚOIU CT. BOGDAN – MARIUS!

Piața Presei Libere, nr. 1, corp D1, Sector 1, Cod Poștal 013701, București,
Oficiul Poștal 18 Ghișeu 3

ADRESĂ

privind solicitarea emiterii avizului conform prevederilor O.U.G. nr. 77/2014

Stimate Domnule Președinte,

MUNICIPIUL Gheorgheni cu sediul în Mun. Gheorgheni, P P-ța Libertății, nr. 27, Mun. Gheorgheni, Județul Harghita, România 535500, telefon: 0264/313160, fax: 0264/317081, cod unic de înregistrare fiscală 4245070, număr cont IBAN: RO67 TREZ 24A7 0500 0710 130X deschis la Trezoreria Gheorgheni, **reprezentat legal prin Primar, Nagy Zoltán, vă solicită emiterea avizului** prevăzut de art. 7 alin. (7) și alin. (8), respectiv art. 20 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, pentru documentația aferentă **delegării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă către S.C. Vitalissima S.R.L.,** organizat în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.

În acest sens, Municipiul Gheorgheni intenționează atribuirea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L., în condițiile legislației aplicabile.

În vederea analizării aspectelor ce țin de incidența legislației privind ajutorul de stat și/sau existența unui avantaj economic nejustificat, vă transmitem spre analiză următoarele documente:

- Proiectul de hotărâre privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă;
- Studiu de fundamentare privind identificarea soluției optime de organizare a gestiunii serviciului de administrare a domeniului public și privat pentru activitatea de întreținere, administrare și exploatare a pieței agroalimentare din municipiul Gheorgheni - (Activitate componentă a serviciilor de administrare a domeniului public și privat, prevăzută la art. 3 alin. (1) lit. e) din Ordonanța Guvernului nr. 71/2002);
- Regulamentul de organizare și funcționare a pieței agroalimentare din municipiul Gheorgheni;
- Caietul de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare din municipiul Gheorgheni;
- Modelul contract;
- documentația aferentă delegării directe a gestiunii serviciului.

Menționăm că măsura propusă are în vedere reorganizarea și eficientizarea serviciului public, asigurarea continuității acestuia, îmbunătățirea condițiilor de administrare și exploatare a pieței agroalimentare, precum și creșterea capacității administrative și operaționale a autorității publice locale, inclusiv în contextul măsurilor prevăzute de O.U.G. nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale.

Având în vedere cele de mai sus, vă rugăm să analizați documentația anexată și să ne comunicați punctul de vedere / avizul instituției dumneavoastră cu privire la aplicarea dispozițiilor din domeniul ajutorului de stat în cazul măsurii propuse.

Anexăm documentația menționată mai sus.

Cu stimă,

PRIMAR
Nagy Zoltán



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL



Nr. 98-PH/2026

AVIZAT
Secretarul general al Municipiului,
Seluem-Hideg-Norbert-Vencel

PROIECT DE HOTĂRARE

*privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare,
exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni,
prin atribuire directă*

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni,

intrunit în ședința ordinară din data de _____ 2026,

Având în vedere:

- Referatele de aprobare nr.10440/2026, respectiv nr. 9324/2026 al primarului Municipiului Gheorgheni,
- Raportul de specialitate nr.10432/2026, respectiv nr.9325/2026 al Serviciului de administrare a pieței, parcare, al fondului locativ și al fondului forestier și de monitorizare a întreprinderilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Gheorgheni;

Luând în considerare:

- Art.5, respectiv Anexa 5 la din H.C.L.nr.96/2026, pentru aprobarea studiilor de oportunitate privind identificarea soluțiilor optime de organizare a gestiunii unor activități din cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat din Municipiul Gheorgheni,
- Actul constitutiv al Societății Vitalissima S.R.L. actualizat în anul 2026,
- HCL nr.93/2026 privind completarea obiectului de activitate al Societății Vitalissima S.R.L. din Gheorgheni
- H.C.L. nr. 140/2011 privind modificarea denumirii S.C. GYHV S.R.L. în S.C. Vitalissima S.R.L.;
- H.C.L. nr. 109/2011 privind construirea societății comerciale GYHV S.R.L.;

Văzând avizele comisiilor de specialitate constituite în cadrul Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni:

- *Comisia pentru prognoză și programe de dezvoltare economică, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al municipiului și turism,*
- *Comisia pentru administrație publică locală, juridică, disciplină, respectarea drepturilor și libertăților cetățenești, relații cu alte comisii locale sau organisme similare, integrare european, servicii publice;*

În conformitate cu prevederile:

- art.129 alin. (2) lit.a), c), d), alin.(7) lit.n), s), din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- art.129, alin. (2), lit.a) și lit.d), alin. (3) lit.d), alin. (7) lit.n), din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Legii societăților nr.31/1990, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- art.3 alin.(1) lit.e), art.5 pct.3 lit.d), art.6 alin. (2) lit.f), art.9 alin. (1), (2), art.10 alin.(1) lit.a), alin. (3), (4), art.11 alin.(2) lit.c), alin.(2¹), alin. (3), art.24 alin. (3) din O.G. nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art.8 din Legea concurenței nr.21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.348/2004. privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

Proiectul de hotărâre a fost adus la cunoștința publică conform prevederilor art.7 alin. (13), din Legea nr.52/2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică, respectiv Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, aprobate prin H.G. nr.831/2022 – Proces-verbal de afișare nr._____/2026;

În temeiul prevederilor art.139, alin.(3), art.196 alin.(1), lit.a) din Codul administrativ – aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 – Se aprobă gestiunea directă ca modalitate de organizare și funcționare a activităților serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni

Art.2 – Se aprobă atribuirea directă a Contractului de delegare a gestiunii pentru activitățile serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare către societatea Vitalissima S.R.L. cu acționar unic Municipiul Gheorgheni prin Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni.

Art.3 – Se aprobă Caietul de sarcini al serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, conform Anexei nr.1

Art.4 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, conform Anexei nr.2

Art.5 – Se aprobă Lista tarifelor la activitatea de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, Anexa nr. 3 la prezenta hotărâre.

Art.6 – Se aprobă modelul Contractului de delegare prin atribuire directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din municipiul Gheorgheni, prevăzut în anexa nr. 4.

Art.7 – Se împuternicește primarul municipiului Gheorgheni, domnul Nagy Zoltán, cu semnarea Contractului de delegare a serviciului de administrare, exploatare și întreținere a Pieței agroalimentare din municipiul Gheorgheni.

Art.8 – Anexele nr.1– 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.9 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Primarul Municipiului Gheorgheni.

Art.10 – (1) Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al Municipiului:

- a) Prefectului Județului Harghita,
- b) Primarului Municipiului Gheorgheni,
- c) Serviciului de administrare a pieței, parcare, al fondului locativ și al fondului forestier și de monitorizare a întreprinderilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Gheorgheni.

(2) Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin: afișare la sediul U.A.T. Municipiul Gheorgheni – piața Libertății nr.27 – respectiv pe site-ul oficial al Municipiului Gheorgheni: www.gheorgheni.ro

Gheorgheni, la data de 27 mai 2026

INIȚIATOR,
PRIMAR

1

Mentiuini: Se adoptă cu majoritatea absolută a consilierilor locali în funcție
Hotărârea se redactează în 3 exemplare originale



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
PRIMAR



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0743/132-420, 0366733007; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

Nr. 10430 / 9 Jun 2026

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă

Având în vedere necesitatea reorganizării și eficientizării activităților aferente serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, precum și necesitatea asigurării continuității, funcționării și dezvoltării serviciului public în condiții de eficiență economică și administrativă, supun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni documentațiile necesare organizării și delegării gestiunii serviciului.

În urma procedurii de transparență decizională și a dezbaterii publice organizate cu privire la documentația aferentă serviciului, se propune modificarea titlului proiectului de hotărâre, astfel încât acesta să reflecte în mod complet și explicit toate măsurile supuse aprobării Consiliului Local. Totodată, se propune completarea proiectului de hotărâre prin introducerea unor articole distincte privind:

- aprobarea reorganizării serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni;
- aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare;
- aprobarea Caietului de sarcini;
- aprobarea Contractului de delegare a gestiunii prin atribuire directă;
- aprobarea tarifelor aferente serviciului;
- aprobarea delegării gestiunii serviciului către S.C. Vitalissima S.R.L.

Documentațiile supuse aprobării sunt următoarele:

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026;
2. Caietul de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026;
3. Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă;
4. Anexa privind tarifele aplicabile serviciului.

Necesitatea aprobării acestor documente rezultă din obligația autorității administrației publice locale de a asigura organizarea, funcționarea și administrarea eficientă a serviciilor publice de interes local, precum și din necesitatea adaptării modului de organizare a serviciului la cerințele

actuale privind eficiența administrativă, continuitatea serviciului și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

Totodată, măsurile propuse au în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, act normativ care impune autorităților administrației publice locale identificarea unor soluții de reorganizare și eficientizare a serviciilor publice locale.

În acest context, Municipiul Gheorgheni intenționează să reorganizeze serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare și să delege gestiunea acestuia către S.C. Vitalissima S.R.L., societate al cărei asociat unic este Municipiul Gheorgheni.

Delegarea directă a gestiunii serviciului către S.C. Vitalissima S.R.L. este realizată cu respectarea condițiilor prevăzute de art.11 alin 2¹ 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.

Astfel:

- a) Municipiul Gheorgheni, în calitate de asociat unic al societății, exercită prin Adunarea Generală a Asociaților și prin organele de conducere ale societății un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și semnificative ale operatorului, similare celor exercitate asupra structurilor proprii;
- b) S.C. Vitalissima S.R.L. desfășoară majoritatea activităților sale pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate de către Municipiul Gheorgheni, respectând condiția legală privind realizarea a peste 80% din activități pentru autoritatea care o controlează;
- c) Capitalul social al societății este deținut integral de Municipiul Gheorgheni, participarea capitalului privat fiind exclusă.

Prin urmare, sunt îndeplinite condițiile legale pentru atribuirea directă a contractului de delegare a gestiunii serviciului.

Măsurile propuse urmăresc:

- asigurarea continuității serviciului public;
- creșterea eficienței activităților administrative și operaționale;
- îmbunătățirea condițiilor de administrare și exploatare a pieței agroalimentare;
- asigurarea unei gestionări unitare și operative a activităților specifice;
- optimizarea costurilor de funcționare;

Regulamentul de organizare și funcționare stabilește cadrul general privind administrarea, exploatarea și utilizarea Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, drepturile și obligațiile operatorului și ale utilizatorilor, condițiile de desfășurare a activităților comerciale, regulile privind menținerea ordinii, curățenicii și disciplinei, precum și condițiile de utilizare a infrastructurii pieței.

Caietul de sarcini stabilește condițiile tehnice, administrative și operaționale privind delegarea gestiunii serviciului, obligațiile operatorului, indicatorii de performanță, condițiile de exploatare și întreținere, precum și responsabilitățile privind asigurarea continuității și calității serviciului public.

Contractul de delegare reglementează raporturile dintre Municipiul Gheorgheni și operatorul desemnat, drepturile și obligațiile părților, durata delegării, condițiile de exploatare a serviciului și mecanismele de monitorizare și control.

Tarifele prevăzute în anexă au caracter estimativ, constituie parte integrantă a documentației supuse aprobării și sunt stabilite cu respectarea principiului accesibilității serviciului, fundamentat pe rezultatele studiului de piață. Modificarea, ajustarea ori actualizarea acestora se va realiza în condițiile art. 39 din O.G. nr. 71/2002 și ale metodologiei de tarificare aprobate, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Prin aprobarea documentațiilor propuse se urmărește asigurarea unui cadru clar și eficient pentru organizarea și desfășurarea serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, în condiții de legalitate, continuitate, eficiență și interes public.

Față de cele prezentate, consider oportună și necesară aprobarea reorganizării serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Caietului de sarcini, a Contractului de delegare a gestiunii prin atribuire directă, a tarifelor aferente serviciului, precum și delegarea gestiunii serviciului către S.C. Vitalissima S.R.L. și supun spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni proiectul de hotărâre în forma propusă.

PRIMAR,

Nagy Zolán



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI

**Serviciul de Administrare a Pieței, Parcare, al Fondului Locativ
și al Fondului Forestier și de Monitorizare a Întreprinderilor Publice**

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0366733007 fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Nr. 10432 / 9 Jun 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare
și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Gheorgheni privind aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă, înregistrată sub nr. 10430 / 9 Jun 2026, precum și documentațiile întocmite în vederea reorganizării serviciului și delegării gestiunii acestuia, constatăm necesitatea adoptării măsurilor propuse în vederea asigurării unei administrări eficiente, continue și unitare a serviciului public.

Documentația supusă aprobării Consiliului Local cuprinde:

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026;
2. Caietul de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026;
3. Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă;
4. Anexa privind tarifele aplicabile serviciului.

Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare reprezintă un serviciu de interes local care asigură cadrul necesar desfășurării activităților comerciale specifice, contribuie la aprovizionarea populației și la valorificarea produselor agroalimentare și impune existența unei organizări eficiente și a unei administrări permanente.

În urma procedurii de transparență decizională și a dezbaterii publice organizate asupra documentației, s-a apreciat oportună completarea proiectului de hotărâre prin introducerea unor articole distincte privind aprobarea reorganizării serviciului, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, aprobarea Caietului de sarcini, aprobarea Contractului de delegare a gestiunii, aprobarea tarifelor aplicabile și aprobarea delegării gestiunii serviciului către operator.

Din analiza documentațiilor prezentate rezultă că soluția reorganizării serviciului și a delegării gestiunii acestuia către S.C. Vitalissima S.R.L. permite asigurarea continuității serviciului, utilizarea eficientă a resurselor disponibile, reducerea sarcinilor administrative și realizarea unei gestionări unitare a activităților specifice pieței agroalimentare.

Totodată, măsurile propuse sunt în concordanță cu obiectivele de eficientizare a activității administrației publice locale prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea

și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale.

În ceea ce privește modalitatea de atribuire a gestiunii serviciului, din analiza documentelor prezentate rezultă că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 11 alin. (2¹) 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.

Astfel:

- Municipiul Gheorgheni exercită, în calitate de asociat unic al S.C. Vitalissima S.R.L., prin Adunarea Generală a Asociaților și prin organele statutare ale societății, un control direct și o influență dominantă asupra deciziilor strategice și semnificative ale operatorului, similare celor exercitate asupra propriilor structuri;
- operatorul desfășoară activități preponderent pentru autoritatea publică locală care îl controlează, fiind îndeplinită condiția legală privind realizarea a peste 80% din activități pentru autoritatea contractantă;
- capitalul social al societății este deținut integral de Municipiul Gheorgheni, fără participare privată.

În consecință, sunt îndeplinite condițiile legale necesare atribuirii directe a contractului de delegare a gestiunii serviciului.

Regulamentul de organizare și funcționare stabilește cadrul administrativ și operațional al serviciului, drepturile și obligațiile operatorului și utilizatorilor, condițiile de utilizare a infrastructurii pieței, precum și regulile necesare desfășurării activităților comerciale.

Caietul de sarcini stabilește condițiile tehnice și administrative de prestare a serviciului, indicatorii de performanță, obligațiile operatorului și condițiile privind exploatarea și întreținerea bunurilor aferente serviciului.

Contractul de delegare reglementează raporturile juridice dintre Municipiul Gheorgheni și operatorul desemnat, durata delegării, drepturile și obligațiile părților, condițiile financiare, modalitățile de monitorizare și control, precum și răspunderea contractuală.

Tarifele prevăzute în anexă au caracter estimativ, constituie parte integrantă a documentației supuse aprobării și sunt stabilite cu respectarea principiului accesibilității serviciului, fundamentat pe rezultatele studiului de piață. Modificarea, ajustarea ori actualizarea acestora se va realiza în condițiile art. 39 din O.G. nr. 71/2002 și ale metodologiei de tarificare aprobate, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Față de cele prezentate, apreciem că documentațiile întocmite respectă prevederile legale incidente și răspund necesităților administrative și operaționale ale Municipiului Gheorgheni, motiv pentru care propunem Consiliului Local aprobarea reorganizării gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni prin atribuire directă, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Caietului de sarcini, a Contractului de delegare a gestiunii, a tarifelor aferente serviciului, precum și aprobarea delegării gestiunii serviciului către S.C. Vitalissima S.R.L.

Șef serviciu,

Gáll Gyula



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
PRIMAR



535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0366733007 fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

Nr. 9324 / 22 May 2026

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni și a Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L.

Având în vedere necesitatea reorganizării și eficientizării activităților aferente serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, precum și necesitatea asigurării continuității, funcționării și dezvoltării serviciului public în condiții de eficiență economică și administrativă, supun spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni următoarele documentații:

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026;
2. Caietul de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026.

Necesitatea aprobării acestor documente rezultă din obligația autorității administrației publice locale de a asigura organizarea, funcționarea și administrarea eficientă a serviciilor publice de interes local, precum și din necesitatea adaptării modului de organizare a serviciului la cerințele actuale privind eficiența administrativă, continuitatea serviciului și utilizarea eficientă a resurselor disponibile.

Totodată, măsurile propuse au în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, act normativ care impune autorităților administrației publice locale identificarea unor soluții de reorganizare și eficientizare a serviciilor publice locale.

În acest context, Municipiul Gheorgheni intenționează delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare către societatea Vitalissima S.R.L., în vederea:

- asigurării continuității serviciului public;

- creșterii eficienței activităților administrative și operaționale;
- îmbunătățirii condițiilor de administrare și exploatare a pieței agroalimentare;
- asigurării unei gestionări unitare și operative a activităților specifice;
- optimizării costurilor de funcționare;
- creșterii capacității de intervenție și întreținere;
- modernizării modului de organizare și funcționare a serviciului.

Regulamentul de organizare și funcționare stabilește cadrul general privind administrarea, exploatarea și utilizarea Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, drepturile și obligațiile administratorului/operatorului și ale utilizatorilor, condițiile de desfășurare a activităților comerciale, regulile privind menținerea ordinii, curățeniei și disciplinei, precum și condițiile privind utilizarea infrastructurii pieței.

Caietul de sarcini stabilește condițiile tehnice, administrative și operaționale privind delegarea directă a gestiunii serviciului către societatea Vitalissima S.R.L., obligațiile operatorului, indicatorii de performanță, condițiile de exploatare și întreținere, precum și responsabilitățile privind asigurarea continuității și calității serviciului public.

Prin aprobarea documentațiilor propuse se urmărește asigurarea unui cadru clar și eficient pentru desfășurarea serviciului public de administrare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, în condiții de legalitate, continuitate, eficiență și interes public.

Față de cele prezentate, consider oportună și necesară aprobarea:

- Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026;
- Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026;

și supun spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni proiectul de hotărâre în forma propusă.

PRIMAR,

Nașv Zolán



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI



**Serviciul de Administrare a Pieței, Parcare, al Fondului Locativ
și al Fondului Forestier și de Monitorizare a Întreprinderilor Publice**

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, jud. HARGHITA tel.:
0366733007, 0743432420, fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro

Nr. 9325 / 22 May 2026

384-C/27.05.2026

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din
Municipiul Gheorgheni și a Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii
serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din
Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L.**

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Gheorgheni, Nagy Zoltán, înregistrat sub nr. 9324 / 22 Mai 2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni și a Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L., înregistrate sub nr. 9298/22.05.2026 și nr. 9300/22.05.2026, în calitate de șef serviciu al Serviciului de administrare a pieței, parcarilor, fondului locativ și fondului forestier și de monitorizare a întreprinderilor publice, formulăm prezentul raport de specialitate:

Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni reprezintă un serviciu public de interes local esențial pentru desfășurarea activităților comerciale agroalimentare, pentru sprijinirea producătorilor locali și pentru asigurarea condițiilor necesare comercializării produselor agroalimentare în condiții de ordine, igienă și siguranță.

În contextul actual, se impune reorganizarea și eficientizarea modului de administrare și exploatare a serviciului, având în vedere necesitatea:

- asigurării continuității serviciului public;
- îmbunătățirii condițiilor de administrare și exploatare;
- creșterii eficienței activităților administrative și operaționale;

Totodată, măsurile propuse au în vedere prevederile Ordonanței de urgență nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, act normativ care impune autorităților administrației publice locale identificarea unor soluții de reorganizare și eficientizare a serviciilor publice locale.

În acest context, Municipiul Gheorgheni intenționează delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare către societatea

Vitalissima S.R.L., în vederea asigurării unei gestionări unitare, eficiente și operative a activităților specifice serviciului.

Regulamentul de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026, stabilește:

- cadrul general privind organizarea și funcționarea pieței agroalimentare;
- drepturile și obligațiile administratorului/operatorului;
- drepturile și obligațiile comercianților și utilizatorilor;
- condițiile privind desfășurarea activităților comerciale;
- regulile privind menținerea ordinii, disciplinei, curățeniei și igienei;
- condițiile privind utilizarea infrastructurii și spațiilor din cadrul pieței;
- măsurile privind verificarea și respectarea regulamentului.

Caietul de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026, stabilește:

- condițiile tehnice, administrative și operaționale privind delegarea serviciului;
- obligațiile operatorului;
- indicatorii de performanță și condițiile de monitorizare;
- obligațiile privind întreținerea, curățenia și funcționarea infrastructurii;
- condițiile privind exploatarea și organizarea activităților comerciale;
- obligațiile privind asigurarea continuității și calității serviciului public;
- condițiile privind raportarea și controlul activității operatorului.

Din analiza documentațiilor propuse rezultă că acestea sunt întocmite cu respectarea prevederilor legale aplicabile serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și creează cadrul necesar pentru organizarea și funcționarea eficientă a serviciului public de administrare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni.

Față de cele prezentate, apreciem că proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9298/22.05.2026 și al Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, înregistrat sub nr. 9300/22.05.2026 este legal, oportun și justificat din punct de vedere administrativ și operațional, motiv pentru care propunem aprobarea acestuia de către Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni.

ȘEF SERVICIU,
Gáll Gvula



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Compartiment Relații cu Publicul și Soluționarea Petițiilor

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Nr. 9508/ 27.05.2026.

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile art. 7 alin 13 , din Legea nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată,

Primarul Municipiului Gheorgheni aduce la cunoștință publică faptul că a inițiat următorul proiect de hotărâre:

Proiect de hotărâre

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni și a Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L.

care urmează a fi supuse spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

Persoanele fizice sau juridice interesate pot depune în scris propuneri/sugestii, cu valoare de recomandare cu privire la Proiectul de hotărâre sus-menționat, în perioada **04.06.2026. – 13.06.2026.** la sediul U.A.T. Municipiului Gheorgheni – *Compartimentul relații cu publicul și soluționarea petițiilor* – piața Libertății nr. 27, parter.

Proiectul de hotărâre pot fi consultat pe site-ul propriu al Municipiului Gheorgheni – www.gheorgheni.ro – și la parterul sediului Municipiului Gheorgheni - piața Libertății nr. 27, parter.

Persoana de contact este: doamna Fehér Magdolna – inspector din cadrul Compartimentului relații cu publicul și soluționarea petițiilor.

Gheorgheni, la 27.05.2026.

PRIMAR
NAGY ZOLTÁN



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Compartiment Relații cu Publicul și Soluționarea Petițiilor

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Ikt. szám: 9508/ 2026.05.27

KÖZÉRDEKŰ KÖZLEMÉNY

A2003/52-es Törvény, 7. cikkely 13. bekezdés, értelmében Gyergyószentmiklós Megyei Jogú Város közvitára bocsátja a következő határozattervezetet:

Határozattervezet

a Gyergyószentmiklósi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Piac szervezési és működési szabályzatának, valamint a piac igazgatására, működtetésére és fenntartására irányuló közszolgáltatás Vitalissima Kft. részére történő közvetlen átadására vonatkozó feladatfüzet jóváhagyásáról

A határozattervezet ki van függesztve Gyergyószentmiklós Megyei Jogú Város székhelyén levő hirdetőtáblára – Szabadság tér 27. szám, valamint közzétéve a város honlapján – www.gheorgheni.ro.

A város lakói, valamint az érdekelt intézmények írásbeli javaslatokat, észrevételeket, ajánló értékű véleményeket tehetnek le a Gyergyószentmiklós Megyei Jogú Város *Ügyélfogadó irodájába* – Gyergyószentmiklós, Szabadság tér 27. szám, földszint, **2026.06.04. – 2026.06.13.** közötti időszakban.

Kapcsolattartó személy:– Fehér Magdolna felügyelő, Ügyélfogadó iroda.

Gyergyószentmiklós, 2026.05.27

POLGÁRMESTER

NAGY ZOLTÁN



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
Compartiment Relații cu Publicul și Soluționarea Petițiilor
535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail:
primaria@gheorgheni.ro



PROCES-VERBAL de AFIȘARE
nr. 9509/27.05.2026

Încheiat azi, la data sus menționată, cu ocazia afișării pe tabla de afișaj a Consiliului Local Gheorgheni, situată la sediul Municipiului Gheorgheni, piața Libertății nr.27, parter, precum și pe pagina web al instituției - www.gheorgheni.ro -, a următorului proiect de hotărâre:

Proiect de hotărâre

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni și a Caietului de sarcini privind delegarea directă a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni către societatea Vitalissima S.R.L.

În conformitate cu prevederile art. 7, alin.13 Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrație publică, republicată, locuitorii Municipiului Gheorgheni pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare, în legătură cu proiectul de hotărâre afișat, în perioada de **04.06.2026. - 13.06.2026.** la sediul Municipiului Gheorgheni – *Compartiment relații cu publicul și soluționarea petițiilor*– piața Libertății nr. 27, parter.

Persoana de contact este: doamna Fehér Magdolna – inspector din cadrul Compartimentului relații cu publicul și soluționarea petițiilor

Gheorgheni, la data de 27.05.2026.

Șef Serviciu
VORMAIR EDINA MADYA

Inspector de specialitate
FEHER MAGDOLNA

CAIET DE SARCINI

**PRIVIND DELEGAREA DIRECTĂ A GESTIUNII
SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE,
EXPLOATARE ȘI ÎNTREȚINERE A PIEȚEI
AGROALIMENTARE DIN MUNICIPIUL
GHEORGHENI**

Nr. înregistrare: **9300 / 22.05.2026**

CAIET DE SARCINI
PRIVIND DELEGAREA DIRECTĂ A GESTIUNII SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE, EXPLOATARE
ȘI ÎNTREȚINERE A PIEȚEI AGROALIMENTARE DIN MUNICIPIUL GHEORGHENI

1. TEMEI LEGAL

Prezentul caiet de sarcini are ca temei legal următoarele:

- a.) Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b.) Legea nr. 145/2014 privind piața produselor din sectorul agricol;
- c.) O.G. nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor;
- d.) O.G. nr. 42/2004 privind activitatea sanitar-veterinară și siguranța alimentelor;
- e.) O.G. nr. 71/2002 privind serviciile publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- f.) H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- g.) Regulamentul-cadru pentru funcționarea pieței, anexă la H.G. nr. 348/2004;
- h.) Ordinul ANSVSA nr. 111/2008;
- i.) Ordinul ANPC nr. 198/2021;
- j.) Ordinul ANPC nr. 72/2010;
- k.) O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- l.) Hotărârea Consiliului Local nr. ____/2026 privind aprobarea studiului de oportunitate și a gestiunii directe;
- m.) Hotărârea Consiliului Local nr. ____/2026 privind aprobarea regulamentului pieței;

2. DISPOZIȚII GENERALE

2.1. Prezentul caiet de sarcini este întocmit în baza legislației în vigoare și stabilește condițiile minime în care se organizează, funcționează și se realizează, în modalitatea **gestiunii directe**, „Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni. “Serviciul se realizează în modalitatea **gestiunii directe**, potrivit art. 10 alin. (1) lit. a), precum și art. 11 alin. (1) și alin. (2) lit. c), din OG nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. În cadrul gestiunii directe, Municipiul Gheorgheni își asumă nemijlocit sarcinile și responsabilitățile privind organizarea, conducerea, finanțarea, gestionarea și controlul funcționării serviciului public, precum și administrarea și exploatarea infrastructurii aferente acestuia.

2.3. Prestarea serviciului se realizează prin operatorul înființat de Municipiul Gheorgheni, respectiv societatea reglementată de Legea societăților nr. 31/1990, cu capital social deținut integral de

Municipiul Gheorgheni, în condițiile art. 11 alin. (2) lit. c) din OG nr. 71/2002.

2.4. Prezentul caiet de sarcini constituie anexă la contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, atribuit direct operatorului înființat de Municipiul Gheorgheni.

2.5. În prezentul caiet de sarcini, termenii utilizați au înțelesul prevăzut în Regulamentul serviciului. În completare, pentru aplicarea prezentului caiet de sarcini, următorii termeni au următoarele înțelesuri:

a) serviciu – serviciul public de administrare, exploatare, organizare, întreținere și supraveghere a pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni;

b) utilizatori ai pieței – producătorii agricoli, comercianții, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale, persoanele juridice, persoanele fizice ori alte persoane care utilizează, ocazional sau pe bază de rezervare/închiriere, un loc de vânzare, o masă, o tarabă, un teren ori alt spațiu din incinta pieței, în condițiile regulamentului serviciului;

c) contract de delegare a gestiunii – actul juridic încheiat între Municipiul Gheorgheni și operator/administratorul pieței, prin care se stabilesc drepturile, obligațiile, indicatorii de performanță și condițiile de realizare a serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, în modalitatea de gestiune aprobată potrivit legii;

d) infrastructura aferentă serviciului – ansamblul bunurilor mobile și imobile, dotărilor, echipamentelor, construcțiilor, halelor, platourilor, meselor, tarabelor, boxelor, spațiilor de depozitare, căilor de acces, instalațiilor, rețelelor de utilități, sistemelor de iluminat, sistemelor de supraveghere, mijloacelor tehnice, sistemelor informatice, indicatoarelor, marcajelor și celorlalte amenajări necesare administrării, exploatării și întreținerii pieței agroalimentare;

e) domeniu public – totalitatea bunurilor mobile și imobile aflate în proprietatea publică a Municipiului Gheorgheni, afectate uzului sau interesului public local, inclusiv cele destinate funcționării pieței agroalimentare, potrivit legii;

f) domeniu privat – totalitatea bunurilor mobile și imobile, altele decât cele aparținând domeniului public, intrate în proprietatea Municipiului Gheorgheni prin modalitățile prevăzute de lege și care pot fi utilizate, după caz, pentru organizarea sau funcționarea pieței agroalimentare;

g) bunuri de retur – bunurile aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Gheorgheni, precum și bunurile rezultate din investițiile realizate pentru serviciu din fonduri publice și/sau din veniturile serviciului, care fac parte din infrastructura aferentă pieței agroalimentare și care rămân sau revin Municipiului Gheorgheni, potrivit legii și contractului;

h) indicatori de performanță – cerințele cantitative și calitative stabilite prin caietul de sarcini, regulamentul serviciului și contractul de delegare a gestiunii, inclusiv anexele acestora, pe baza cărora Municipiul Gheorgheni evaluează modul de administrare, exploatare, întreținere și organizare a pieței agroalimentare de către operator;

i) raport de activitate – documentul întocmit de operator/administratorul pieței și transmis Municipiului Gheorgheni, care reflectă modul de realizare a serviciului, evidența locurilor de vânzare, gradul de ocupare, structura veniturilor și cheltuielilor de exploatare, situația încasărilor din tarife, modul de soluționare a sesizărilor, intervențiile de întreținere, respectarea condițiilor de igienă și ordine, precum și gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță;

j) redevență / contribuție pentru utilizarea infrastructurii publice – suma datorată, după caz, de operator Municipiului Gheorgheni pentru utilizarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat aferente pieței agroalimentare, stabilită prin hotărâre a Consiliului Local și/sau prin contract; în cazul gestiunii directe, aceasta are caracter de transfer intern și nu înlocuiește obligația de acoperire a costurilor serviciului prin tarife sau alte surse legale;

k) costuri ale serviciului – totalitatea cheltuielilor curente de funcționare, exploatare, administrare, organizare, supraveghere, igienizare și întreținere a pieței agroalimentare și a infrastructurii aferente, inclusiv cheltuieli directe și indirecte, cheltuieli cu personalul, utilitățile, salubritatea, mentenanța, serviciile suport, paza, reparațiile curente și amortizarea mijloacelor fixe, determinate potrivit legii;

l) profit / excedent – diferența pozitivă dintre veniturile serviciului și costurile acestuia, rezultată în condițiile organizării activității pe principii economice, utilizată pentru susținerea dezvoltării pieței agroalimentare, constituirea de surse proprii de finanțare și/sau vărsăminte la bugetul local, potrivit legii;

m) venituri ale serviciului – sumele încasate de operator/administratorul pieței din tarife pentru utilizarea locurilor de vânzare, rezervări, închirieri, folosirea meselor, tarabelor, boxelor, terenurilor sau altor spații din incinta pieței, precum și din alte venituri aprobate potrivit regulamentului serviciului și hotărârilor Consiliului Local;

n) tarife ale serviciului – sumele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni pentru utilizarea locurilor de vânzare, meselor, tarabelor, boxelor, terenurilor, spațiilor de depozitare ori altor facilități din incinta pieței, stabilite astfel încât să reflecte costul efectiv al administrării, exploatării și întreținerii serviciului și să asigure recuperarea cheltuielilor de funcționare, întreținere și, după caz, a investițiilor, potrivit legii;

o) administrare – ansamblul activităților de organizare, planificare, evidență și coordonare a pieței agroalimentare, inclusiv stabilirea modului de funcționare, evidența locurilor de vânzare, atribuirea și rezervarea acestora, relația cu utilizatorii pieței, urmărirea respectării regulamentului și raportarea către Municipiul Gheorgheni;

p) exploatare – activitatea efectivă de operare a pieței agroalimentare, respectiv punerea la dispoziție a locurilor de vânzare, încasarea tarifelor aprobate, verificarea documentelor utilizatorilor, asigurarea funcționării dotărilor și utilităților, organizarea fluxului de persoane și mărfuri și aplicarea regulamentului pieței;

q) întreținere – totalitatea lucrărilor și operațiunilor curente necesare menținerii în stare corespunzătoare de funcționare, curățenie, igienă, siguranță și exploatare a infrastructurii aferente pieței agroalimentare, inclusiv reparațiile curente la mese, tarabe, boxe, instalații, căi de acces, spații comune, grupuri sanitare, sisteme de iluminat, indicatoare și alte dotări;

r) gestionare operațională – conducerea activității zilnice a pieței agroalimentare, respectiv organizarea personalului, stabilirea și urmărirea programului de funcționare, repartizarea locurilor de vânzare, monitorizarea gradului de ocupare, verificarea respectării ordinii, intervenția la sesizări, asigurarea continuității serviciului și adaptarea operativă la situațiile din teren;

s) administratorul pieței – operatorul/serviciul desemnat de autoritatea administrației publice locale pentru administrarea, întreținerea, organizarea și supravegherea activităților din piață, care

își exercită atribuțiile direct sau prin personalul/angajații desemnați în acest scop;

t) atestat de producător – documentul eliberat potrivit legii, prin care se certifică calitatea de producător agricol;

u) carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol – documentul utilizat pentru valorificarea produselor agricole obținute în ferma/gospodăria proprie, potrivit legii;

v) loc de vânzare / loc de desfacere – spațiul, masa, taraba, terenul, boxa ori altă structură delimitată și atribuită de administratorul pieței pentru comercializarea produselor sau prestarea unor servicii de piață admise prin regulament;

w) piață agroalimentară – structură de vânzare cu locație permanentă, amplasată într-un spațiu delimitat, special amenajat și dotat corespunzător, destinată comercializării produselor agroalimentare, produselor agricole, produselor de origine animală sau vegetală, precum și altor produse și servicii de piață admise potrivit legii și regulamentului;

x) producător agricol – persoana fizică sau juridică ce desfășoară activitate de producție agricolă și valorifică produse obținute în propria fermă/gospodărie, potrivit legii;

y) **rezervare** – dreptul de folosință temporară asupra unui loc de vânzare, acordat de administratorul pieței pe perioada stabilită, cu plata tarifelor aprobate;

3. PREZENTARE GENERALĂ

3.1. Municipiul Gheorgheni , ca unitate administrativ-teritorială, își exercită prin Consiliul Local al Municipiul Gheorgheni posesia, folosința și dispoziția asupra bunurilor care alcătuiesc domeniul public sau privat al municipiului, conform prevederilor OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. În exercitarea atribuțiilor menționate, Consiliul Local Gheorgheni are obligația de a întreține, exploata, reabilita și moderniza bunurile aflate în proprietatea și administrarea sa, având la baza prevederile art. 10, alin. (1) lit. a), alin. (3)-(4), art. 11, art. 14, art. 18 și art.19 din 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.

3.2. Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit pe baza legislației în vigoare, în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității publice locale și precizează condițiile minime în care trebuie să se desfășoare delegarea de gestiune a serviciului public, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță. Structura și nivelul tarifelor practicate sunt reglementate prin hotărâre al Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

4. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

4.1. Obiectul Caietului de sarcini îl constituie delegarea gestiunii prin gestiune directă a ***„Serviciului public de întreținerea administrarea și exploatarea pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni”***, conform Regulamentului de organizare și funcționare a pieței agroalimentare.

4.2. Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie stabilirea condițiilor de realizare, în modalitatea gestiunii directe, a „Serviciului public de administrare, exploatare, organizare, întreținere și supraveghere a pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni”, în conformitate cu Regulamentul

serviciului aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

4.3. Prezentul caiet de sarcini stabilește, în corelare cu Regulamentul serviciului și în conformitate cu art. 10 alin. (3) din OG nr. 71/2002:

- obiectivele urmărite,
- nivelurile de calitate ale serviciului;
- durata gestiunii directă
- redevența/contribuție pentru utilizarea infrastructurii;
- indicatorii de performanță;
- condițiile tehnice de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare;
- condițiile de gestionare operațională a serviciului;
- raporturile dintre operator și utilizatori;
- modul de tarificare, facturare, încasare și decontare ;
- drepturile și obligațiile Municipiului Gheorgheni și ale operatorului;
- modul de finanțare a serviciului;
- regimul juridic al bunurilor utilizate pentru realizarea serviciului.

4.4. Caietul de sarcini cuprinde cerințele obligatorii care trebuie respectate de operator/administratorul pieței pe durata contractului de delegare a gestiunii, în ceea ce privește administrarea, exploatarea, organizarea, întreținerea și supravegherea pieței agroalimentare, precum și a infrastructurii aferente acestora, aflate pe domeniul public sau privat al Municipiului Gheorgheni.

4.5. Spațiile, suprafețele, mesele, tarabele, terenurile, locurile de vânzare și celelalte amenajări care fac obiectul serviciului sunt prevăzute în anexa la hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni și în contractul de delegare a gestiunii.

4.6. Pe parcursul derulării contractului de delegare a gestiunii, numărul, categoria, amplasamentul sau suprafața spațiilor, meselor, tarabelor, terenurilor, locurilor de vânzare și ale celorlalte amenajări din piața agroalimentară pot fi modificate prin hotărâre adoptată de Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni, cu actualizarea corespunzătoare a anexelor contractului, după caz.

5. OBIECTIVELE URMĂRITE

5.1. Obiective de exploatare

Obiectivele serviciului public de întreținerea administrarea și exploatarea pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, realizat în modalitatea gestiunii directe, sunt următoarele:

- a.) îmbunătățirea condițiilor de aprovizionare ale cetățenilor prin organizarea corespunzătoare a activităților de comercializare a produselor agroalimentare;
- b.) administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a pieței agroalimentare, în interesul comunității locale;
- c.) asigurarea continuității serviciului din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- d.) adaptarea serviciului la cerințele comunității locale, ale producătorilor agricoli, comercianților și consumatorilor;
- e.) asigurarea accesului liber, echitabil și nediscriminatoriu al utilizatorilor la locurile de vânzare, în condițiile regulamentului aprobat;
- f.) aplicarea tarifelor aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, în mod

transparent și nediscriminatoriu;

g.) protejarea, întreținerea și punerea în valoare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni aferent pieței agroalimentare;

h.) dezvoltarea durabilă a infrastructurii aferente pieței agroalimentare, inclusiv a spațiilor, suprafețelor, meselor, tarabelor, boxelor, căilor de acces, utilităților și dotărilor necesare funcționării acesteia;

i.) menținerea ordinii, curățeniei, igienei și siguranței în incinta pieței agroalimentare;

j.) sprijinirea valorificării produselor agricole locale și asigurarea unor condiții corespunzătoare pentru producători, comercianți și consumatori.

5.2. Obiective specifice

Administrarea, exploatarea și gestionarea serviciului trebuie să asigure următoarele obiective specifice:

a.) îmbunătățirea calității prestării serviciului public de administrare a pieței agroalimentare în Municipiul Gheorgheni;

b.) garantarea continuității și permanenței funcționării serviciului, în condițiile stabilite prin regulament, caietul de sarcini și contract;

c.) realizarea unui raport optim calitate/cost pentru serviciul prestat;

d.) administrarea corectă și eficientă a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni aferente pieței agroalimentare;

e.) creșterea gradului de civilizație, confort, ordine și calitate a vieții în municipiu;

f.) asigurarea siguranței utilizatorilor, producătorilor, comercianților și cumpărătorilor în incinta pieței și pe căile de acces;

g.) susținerea dezvoltării economico-sociale a Municipiului Gheorgheni prin sprijinirea comerțului local și a producătorilor agricoli;

h.) funcționarea și exploatarea în condiții de siguranță, eficiență economică, igienă și continuitate a infrastructurii aferente pieței agroalimentare;

i.) asigurarea unui standard unitar de calitate pentru utilizatorii pieței;

j.) asigurarea accesului utilizatorilor la informații privind tarifele, programul de funcționare, modalitățile de plată, regulile de atribuire și utilizare a locurilor de vânzare;

k.) asigurarea transparenței și consultării cetățenilor cu privire la organizarea și funcționarea serviciului, în condițiile legii;

l.) implementarea unei politici coerente privind administrarea spațiilor, suprafețelor, meselor, tarabelor, boxelor și locurilor de vânzare, în vederea utilizării eficiente a domeniului public și privat;

m.) promovarea valorificării produselor agroalimentare locale și sprijinirea accesului producătorilor agricoli la spații de comercializare;

n.) menținerea curățeniei, igienei, ordinii publice și a unui climat comercial civilizat în incinta pieței agroalimentare;

o.) implementarea și utilizarea unui sistem eficient de evidență și management al locurilor de vânzare, rezervărilor, încasărilor și sesizărilor;

p.) crearea premiselor pentru dezvoltarea, modernizarea și extinderea infrastructurii pieței agroalimentare.

5.3. Obiective de ordin economic

Administrarea, exploatarea și gestionarea serviciului trebuie să asigure următoarele obiective economice:

- a.) protejarea autonomiei financiare a operatorului;
- b.) reflectarea costului efectiv al serviciului în structura și nivelul tarifelor aprobate;
- c.) recuperarea cheltuielilor curente de funcționare, exploatare și întreținere prin tarifele legal aprobate și/sau prin alte surse prevăzute de lege;
- d.) ajustarea periodică a tarifelor, în condițiile legii, atunci când evoluția costurilor justifică această măsură;
- e.) utilizarea prudentă și rațională a resurselor financiare și materiale;
- f.) organizarea activității pe criterii de eficiență economică și raport calitate/cost;
- g.) evidențierea distinctă a veniturilor și cheltuielilor aferente serviciului;
- h.) corelarea activității operatorului cu programele de dezvoltare urbană;
- i.) asigurarea surselor pentru întreținerea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii aferente serviciului;
- j.) atragerea, după caz, de fonduri nerambursabile, transferuri, alocații bugetare sau alte surse legale pentru investiții;
- k.) monitorizarea periodică a activității operatorului de către Municipiul Gheorgheni;
- l.) stabilirea, aprobarea și urmărirea indicatorilor de performanță ai serviciului.

6. Nivelurile de calitate ale serviciului

Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare se va realiza cu respectarea următoarelor niveluri de calitate:

- a.) asigurarea continuității serviciului, inclusiv în situația înregistrării unor pierderi, prin intervenția Municipiului Gheorgheni, în condițiile legii;
- b.) asigurarea accesului liber, echitabil și nediscriminatoriu al utilizatorilor la spațiile, suprafețele, mesele, tarabele și locurile de vânzare, în condițiile regulamentului aprobat;
- c.) menținerea în stare corespunzătoare de funcționare și exploatare a infrastructurii pieței agroalimentare, inclusiv a meselor, tarabelor, boxelor, spațiilor comune, căilor de acces, instalațiilor, utilităților, grupurilor sanitare, indicatoarelor și celorlalte dotări;
- d.) asigurarea condițiilor de curățenie, igienă, salubritate, ordine și siguranță în incinta pieței agroalimentare;
- e.) furnizarea serviciului în condiții de siguranță, eficiență economică, transparentă și respect față de utilizatori și consumatori;
- f.) informarea corectă și permanentă a utilizatorilor privind programul de funcționare, tarifele aprobate, regulile de utilizare a locurilor de vânzare, condițiile de rezervare/închiriere și obligațiile stabilite prin regulament;
- g.) asigurarea evidenței clare și actualizate a locurilor de vânzare, a rezervărilor, a încasărilor și a sesizărilor formulate de utilizatori;
- h.) intervenția operativă pentru remedierea defecțiunilor, degradărilor sau situațiilor care afectează buna funcționare a pieței agroalimentare.

- i.) menținerea în stare de funcționare a infrastructurii;
- j.) furnizarea serviciului în condiții de siguranță, eficiență și transparență;

7. Durata gestiunii directe

7.1. Gestiunea directă a serviciului de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni se stabilește pe o durată de **5 ani**, calculată de la data intrării în vigoare a contractului/actului de atribuire.

7.2. Durata de 5 ani se justifică prin necesitatea asigurării continuității serviciului, stabilității operaționale, recuperării costurilor aferente administrării și exploatării pieței agroalimentare.

7.3. Pe durata gestiunii directe, operatorul, societate cu capital integral al Municipiului Gheorgheni, administrează, exploatează și întreține serviciul în condițiile Regulamentului, ale caietului de sarcini, ale hotărârii Consiliului Local și ale contractului/actului de atribuire.

7.4. La expirarea duratei de 5 ani, Municipiul Gheorgheni analizează modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de operator, indicatorii de performanță, situația financiară a serviciului, starea bunurilor utilizate și oportunitatea continuării, modificării sau reorganizării formei de gestiune.

7.5. Continuarea gestiunii directe după expirarea duratei inițiale se realizează numai prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, cu respectarea legislației aplicabile serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local.

7.6. Pe durata gestiunii directe, Municipiul Gheorgheni păstrează atribuțiile de reglementare, aprobare, monitorizare și control, iar operatorul exercită numai atribuțiile de administrare, exploatare și gestionare operațională a serviciului.

8. Redevența/contribuția pentru utilizarea infrastructurii

8.1. Operatorul datorează Municipiului Gheorgheni o redevență/contribuție pentru utilizarea infrastructurii aferente serviciului de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, în cuantum de **5%**.

8.2. Redevența/contribuția se calculează asupra veniturilor încasate din exploatarea serviciului, potrivit contractului/actului de atribuire și evidențelor financiar-contabile ale operatorului.

8.3. În categoria veniturilor avute în vedere la calcul intră, după caz: tarifele pentru utilizarea locurilor de vânzare, taxele de închiriere sau rezervare a meselor, tarabelor, terenurilor, spațiilor de depozitare ori altor spații din incinta pieței agroalimentare, precum și celelalte venituri aferente serviciului, aprobate potrivit legii și hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

8.4. Plata redevenței/contribuției se efectuează **lunar**, până la termenul stabilit prin contract/actul de atribuire, pe baza raportului de încasări aferent lunii precedente.

8.5. Operatorul evidențiază distinct:

- a.) veniturile brute ale serviciului;
- b.) taxele, comisioanele și costurile aferente sistemelor de încasare/plată, după caz;
- c.) costurile eligibile ale serviciului de administrare, exploatare, întreținere, igienizare și supraveghere a pieței agroalimentare;
- d.) redevența/contribuția datorată Municipiului Gheorgheni pentru utilizarea infrastructurii pieței agroalimentare, în cuantumul aprobat;

e.) sumele efectiv virate către bugetul local.

8.6. Redevența/contribuția are caracter de transfer financiar către Municipiul Gheorgheni pentru utilizarea infrastructurii aparținând domeniului public și/sau privat al UAT și nu schimbă natura gestiunii directe.

Sumele virate cu acest titlu se fac venit la bugetul local și se pot utiliza, în condițiile legii, pentru întreținerea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii aferente pieței agroalimentare.

9. Indicatorii de performanță

9.1. Indicatorii de performanță se evaluează periodic de către Municipiul Gheorgheni, prin structurile de specialitate ale aparatului de specialitate al primarului, pe baza rapoartelor transmise de operator, a evidențelor serviciului, a verificărilor efectuate în teren și a sesizărilor înregistrate.

9.2. Indicatorii care depind de factori externi operatorului/administratorului pieței, precum vandalismul, lipsa alimentării cu energie electrică, avariile rețelelor de apă, canalizare, energie electrică sau comunicații, condițiile meteorologice extreme, situațiile sanitar-veterinare, restricțiile impuse de autoritățile competente, calamitățile ori alte situații obiective, se apreciază ținând seama de cauzele concrete, de documentele justificative prezentate și de măsurile dispuse pentru remedierea situației.

9.3. Indicatori de performanță ai serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă	Frecvență	Mod de verificare
1.	Continuitatea serviciului	fără întreruperi nejustificate	permanent	registru evenimente, raport lunar
2.	Salubritatea incintei pieței, aleilor, spațiilor comune și zonelor de colectare	zilnic, ori de câte ori este necesar	zilnic	grafic curățenie, verificare administrator
3.	Evacuarea deșeurilor rezultate din activitatea pieței	conform contractului de salubritate și necesităților operative	zilnic/săptămănal	documente de predare, raport operator
4.	Funcționarea utilităților: apă, canalizare, energie electrică, iluminat	minimum 95% disponibilitate lunară	lunar	registru defecțiuni, facturi/rapoarte intervenții
5.	Funcționarea grupurilor sanitare	100% în programul de funcționare, cu excepția avariilor justificate	zilnic	verificări în teren, registru curățenie
6.	Menținerea în stare de folosință a meselor, tarabelor, și spațiilor de vânzare	minimum 95% funcționale	lunar	inventar, proces-verbal de constatare
7.	Remedierea defecțiunilor curente	maximum 48 ore de la constatare	la fiecare defecțiune	registru intervenții
8.	Remedierea defecțiunilor majore care necesită personal autorizat sau lucrări complexe	maximum 7 zile calendaristice, dacă nu există cauze externe justificate	la fiecare defecțiune	comandă de lucru, proces-verbal, justificări

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă	Frecvență	Mod de verificare
9.	Afișarea programului, tarifelor, regulamentului și datelor de contact	100% afișare vizibilă	trimestrial	verificare în teren
10.	Evidența locurilor de vânzare, rezervărilor, utilizatorilor și contractelor/închirierilor	100% evidență actualizată	lunar	registru locuri, situații centralizatoare
11.	Verificarea documentelor utilizatorilor, după caz: atestat de producător, carnet de comercializare, acte comerciant	minimum 90% utilizatori verificați lunar	lunar	registru verificări
12.	Respectarea destinației locurilor de vânzare și prevenirea ocupării abuzive	monitorizare permanentă	zilnic/lunar	note de constatare, raport lunar
13.	Asigurarea separării și organizării corespunzătoare a zonelor de comercializare pe categorii de produse	100% conform regulamentului	lunar	verificare în teren
14.	Menținerea condițiilor minime de igienă în spațiile destinate produselor agroalimentare	permanent	zilnic/lunar	fișe verificare, registru igienizare
15.	Respectarea condițiilor sanitar-veterinare pentru produsele de origine animală, după caz	100% conform cerințelor autorităților competente	lunar / la control	proces-verbale DSVSA, registru verificări
16.	Respectarea cerințelor privind protecția consumatorilor: informare, afișare prețuri, identificare comerciant	permanent	lunar / la control	proces-verbale ANPC, verificări administrator
17.	Timp de răspuns la sesizări operative privind curățenia, defecțiunile, ordinea sau ocuparea abuzivă	maximum 24 ore	la fiecare sesizare	registru sesizări
18.	Răspuns la petiții, reclamații și solicitări administrative	în termenul legal, cu analiză preliminară în maximum 3 zile lucrătoare	la fiecare solicitare	registru petiții, răspunsuri comunicate
19.	Soluționarea reclamațiilor justificate	minimum 90% în termen legal	trimestrial	situație reclamații
20.	Evidența veniturilor din tarife, taxe de închiriere, rezervări și alte venituri aprobate	100% evidență distinctă	lunar	raport financiar, documente contabile
21.	Transmiterea situației încasărilor	până la data de 10 a lunii următoare	lunar	adresă/raport către Municipiu

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă	Frecvență	Mod de verificare
22.	Transmiterea raportului de activitate	lunar, până la data de 10	lunar	raport de activitate
23.	Evidența contabilă distinctă a serviciului	100% evidență separată	anual	balanță analitică, situații contabile
24.	Gradul de realizare a veniturilor estimate	minimum 85% anual, cu justificarea diferențelor	anual	raport anual, execuție venituri
25.	Întocmirea și păstrarea registrelor operative ale serviciului	100% registre completate	lunar	registru verificări, registru defecțiuni, registru sesizări
26.	Mentținerea ordinii și disciplinei în incinta pieței	monitorizare permanentă	zilnic/lunar	note de constatare, sesizări, raport lunar
Indicatori sanitar-veterinari și de igienă				
27.	Întocmirea planului de sanitație (curățenie și dezinfecție) pentru toate zonele pieței (inclusiv casa cașului, hala de carne, spații comune)	100% întocmit, aprobat și implementat	anual / actualizare la nevoie	document plan sanitație, aprobare administrator
28.	Respectarea planului de sanitație	minimum 95% conformare	zilnic/lunar	fișe de curățenie, registre semnate, controale interne
29.	Frecvența operațiunilor de curățenie și dezinfecție	conform planului (zilnic și ori de câte ori este necesar)	zilnic	grafice și registre de igienizare
30.	Număr probe neconforme (microbiologice/sanitare) din zone sensibile (ex.: casa cașului, hala de carne)	0 probe neconforme / sau remediere imediată	conform planului de monitorizare	buletine de analiză, registre DSVSA
31.	Timp de remediere în cazul probelor neconforme	maximum 24–48 ore pentru măsuri imediate + recontrol	la fiecare caz	plan măsuri, dovadă remediere, reanaliză
32.	Respectarea condițiilor de igienă în spațiile de comercializare produse de origine animală	100% conform cerințelor sanitar-veterinare	permanent	controale interne + procese-verbale DSVSA
33.	Trasabilitatea produselor (documente de proveniență, etichetare)	100% conform	lunar / la control	verificări documente, registre

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă	Frecvență	Mod de verificare
34.	Înstruirea personalului și utilizatorilor privind igiena și manipularea produselor	minimum 1 instruire/an	anual	proces-verbale instruire
35.	Evidența și utilizarea substanțelor de curățenie și dezinfecție	100% conform normelor	lunar	fișe tehnice, registru utilizare
36.	Mentținerea lanțului frigorific în zilele de piață	100% funcțional	zilnic	registre temperatură, verificări în teren

9.4. Îndeplinirea indicatorilor se verifică de către Municipiul Gheorgheni prin compartimentele de specialitate, pe baza rapoartelor transmise de operator/administratorul pieței conform **anexei nr. 2**, a verificărilor în teren, a documentelor justificative și, după caz, a proceselor-verbale întocmite de autoritățile competente.

9.5. Nerealizarea indicatorilor din cauze neimputabile operatorului, precum avarii ale rețelelor de utilități, condiții meteorologice extreme, calamități, restricții dispuse de autorități, acte de vandalism ori alte situații obiective, se analizează distinct, pe baza documentelor justificative și a măsurilor dispuse pentru remediere.

9.6. Penalități aplicabile pentru nerespectarea indicatorilor

(1) Nerespectarea indicatorilor de performanță prevăzuți în prezentul caiet de sarcini atrage aplicarea de penalități operatorului/administratorului pieței, în condițiile prezentului capitol și ale contractului de delegare a gestiunii.

(2) Penalitățile se aplică proporțional cu gravitatea abaterii, durata neconformității și impactul asupra utilizatorilor serviciului.

(3) Constatarea neîndeplinirii indicatorilor se face de către Municipiul Gheorgheni, prin compartimentele de specialitate, pe baza:

- verificărilor în teren;
- rapoartelor operatorului;
- registrelor și documentelor justificative;
- sesizărilor utilizatorilor;
- controalelor efectuate de autorități (DSVSA, ANPC, DSP etc.).

Aceste penalități sunt prevăzute de mai jos:

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă realist	Frecvență	Mod de verificare	Penalitate aplicabilă
1	Continuitatea serviciului	minimum 98% continuitate; fără întreruperi nejustificate mai mari de 24 ore	permanent	registru evenimente, raport lunar	1% din venitul lunar/abatere
2	Salubritatea incintei pieței, aleilor și spațiilor comune	curățenie zilnică și ori de câte ori este necesar	zilnic	grafic curățenie, verificare în teren	0,5% din venitul lunar/zi

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă realist	Frecvență	Mod de verificare	Penalitate aplicabilă
3	Evacuarea deșeurilor	conform graficului și necesităților operative	zilnic/săptămânal	documente predare deșeuri	0,5% din venitul lunar/abatere
4	Funcționarea utilităților	minimum 95% disponibilitate lunară	lunar	registru defecțiuni	1-2% din venitul lunar
5	Funcționarea grupurilor sanitare	minimum 95% funcționalitate	zilnic	verificări teren	1% din venitul lunar/zi
6	Starea meselor, tarabelor și boxelor	minimum 90% funcționale	lunar	inventar, proces-verbal	0,5% din venitul lunar
7	Remediarea defecțiunilor curente	maximum 72 ore	la nevoie	registru intervenții	0,25%/zi întârziere
8	Remediarea defecțiunilor majore	maximum 15 zile, dacă nu există cauze externe	la nevoie	documente intervenție	0,5%/zi întârziere
9	Afișarea regulamentului, programului și tarifelor	100% afișare	trimestrial	verificare în teren	0,25% din venitul lunar
10	Evidența locurilor și rezervărilor	100% evidență actualizată	lunar	registre și situații	0,5% din venitul lunar
11	Verificarea documentelor comercianților	minimum 70% utilizatori verificați lunar	lunar	registru verificări	0,5-1%
12	Prevenirea ocupării abuzive	intervenție operativă în aceeași zi	permanent	note de constatare	1% din venitul lunar
13	Respectarea sectorizării	minimum 95% conformare	lunar	verificare teren	1%
14	Menținerea condițiilor de igienă	minimum 90% conformare	zilnic/lunar	fișe igienizare	1-2%
15	Respectarea condițiilor sanitar-veterinare	fără abateri grave constatate	la control	proces-verbale DSVSA	3-5%
16	Respectarea obligațiilor ANPC	minimum 90% conformare	la control	proces-verbale	2-3%
17	Timp răspuns sesizări operative	maximum 48 ore	la fiecare sesizare	registru sesizări	0,25%/zi
18	Răspuns la petiții	în termen legal	permanent	registru petiții	0,25%
19	Soluționarea reclamațiilor justificate	minimum 80% în termen legal	trimestrial	situație reclamații	0,5%
20	Evidența veniturilor și tarifelor	100% evidență distinctă	lunar	documente contabile	2-3% din sumele nejustificate
21	Transmiterea situației încasărilor	până la data de 15 a lunii următoare	lunar	raport transmis	0,25%/zi întârziere
22	Transmiterea raportului de activitate	până la data de 15	lunar	raport activitate	0,25%/zi întârziere
23	Evidența contabilă distinctă	100% evidență separată	anual	balanță analitică	1%
24	Grad realizare venituri estimate	minimum 75% anual, cu justificare	anual	execuție bugetară	fără penalitate dacă justificat
25	Registre operative ale	minimum 95%	lunar	verificare	0,5%

Nr.	Indicator	Nivel minim/țintă realist	Frecvență	Mod de verificare	Penalitate aplicabilă
	serviciului	completate		registre	
26	Mentținerea ordinii în piață	monitorizare permanentă	zilnic	note constatare	1%
27	Plan de sanitație	întocmit și actualizat anual	anual	document aprobat	1%
28	Respectarea planului de sanitație	minimum 90% conformare	lunar	fișe și registre	1–2%
29	Curățenie și dezinfecție	conform programului aprobat	zilnic	grafice igienizare	1%
30	Probe neconforme în zone sensibile	maximum 1 caz/an cu remediere imediată	conform planului	buletine analiză	3–5%
31	Remedierea neconformităților sanitare	maximum 72 ore	la fiecare caz	plan măsuri	1%/zi
32	Igiena spațiilor pentru produse animale	minimum 95% conformare	permanent	controale interne	3–5%
33	Trasabilitatea produselor	minimum 90% documente conforme	lunar	verificări documente	1–3%
34	Instruirea personalului	minimum 1 instruire/an	anual	proces-verbal instruire	avertisment / 0,5%
35	Evidența substanțelor de curățenie	100% evidență	lunar	fișe tehnice	0,5–1%
36	Mentținerea lanțului frigorific	minimum 95% funcționalitate	zilnic	registre temperatură	3–5%

10. Condițiile tehnice de administrare, exploatare și întreținere

10.1. Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare se realizează prin organizarea, evidența, exploatarea, întreținerea, igienizarea și supravegherea spațiilor, suprafețelor, meselor, tarabelor, boxelor, halelor, căilor de acces, grupurilor sanitare, utilităților și celorlalte dotări aferente pieței.

10.2. Operatorul/administratorul pieței are obligația de a asigura funcționarea pieței în condiții de continuitate, siguranță, ordine, igienă și eficiență, cu respectarea regulamentului pieței, a prezentului caiet de sarcini, a contractului de delegare/atribuire și a hotărârilor Consiliului Local.

10.3. Serviciul se realizează prin:

- a.) atribuirea și evidența locurilor de vânzare;
- b.) încasarea tarifelor, taxelor de închiriere, rezervare și utilizare;
- c.) verificarea documentelor utilizatorilor, după caz;
- d.) menținerea curățeniei și igienei;
- e.) evacuarea deșeurilor;
- f.) întreținerea meselor, tarabelor, boxelor și spațiilor comune;
- g.) asigurarea funcționării utilităților;

h.) supravegherea respectării regulamentului;

i.) întocmirea rapoartelor operative și financiare.

10.4. Operatorul/administratorul pieței va ține evidența distinctă a locurilor de vânzare, utilizatorilor, rezervărilor, contractelor/închirierilor, încasărilor, sesizărilor, defecțiunilor și intervențiilor efectuate.

10.5. Încasările provenite din tarifele și taxele aferente utilizării pieței se evidențiază distinct și se virează, după caz, potrivit fluxului financiar stabilit prin hotărârile Consiliului Local, prezentul caiet de sarcini și contractul de delegare/atribuire.

10.6. Spațiile pieței vor fi organizate pe categorii de activități și produse, astfel încât să fie asigurate condiții corespunzătoare pentru comercializarea produselor agroalimentare, produselor de origine animală, produselor lactate, produselor vegetale și altor produse admise potrivit regulamentului.

10.7. Operatorul/administratorul pieței are obligația de a asigura respectarea planului de sanitație, efectuarea operațiunilor de curățenie și dezinfecție, precum și menținerea condițiilor de igienă în spațiile sensibile, inclusiv casa cașului, hala de carne, grupurile sanitare și spațiile comune.

10.8. Tarifele, taxele de închiriere, programul de funcționare, regulamentul pieței și datele de contact ale administratorului se afișează în locuri vizibile, accesibile utilizatorilor și consumatorilor.

10.9. Contravaloarea tarifelor, taxelor de închiriere, rezervare sau utilizare a locurilor de vânzare, meselor, tarabelor, boxelor, terenurilor și altor spații din incinta pieței se stabilește și se aprobă prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

10.10. Fundamentarea nivelului tarifelor și taxelor se realizează pe baza costurilor de administrare, exploatare, întreținere, igienizare, salubritate, utilități, personal, reparații, investiții și dezvoltare a serviciului, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

11. Condițiile de gestionare operațională a serviciului

11.1. Gestionarea operațională a serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare se realizează de către operator/administratorul pieței, în condițiile Regulamentului, ale prezentului caiet de sarcini și ale contractului încheiat cu Municipiul Gheorgheni.

11.2. Operatorul/administratorul pieței are obligația de a organiza zilnic activitatea de exploatare, întreținere, igienizare, evidență, încasare, supraveghere și raportare aferentă pieței agroalimentare, astfel încât serviciul să funcționeze în condiții de continuitate, ordine, siguranță, igienă, accesibilitate și eficiență.

11.3. Activitatea curentă în piață se asigură prin personal desemnat de operator/administrator, care urmărește modul de utilizare a locurilor de vânzare, respectarea rezervărilor/închirierilor, verificarea documentelor utilizatorilor, respectarea destinației spațiilor și aplicarea regulamentului pieței.

11.4. Pentru asigurarea continuității activității în perioade de concediu, boală sau alte absențe justificate, operatorul/administratorul pieței va asigura personal de rezervă sau înlocuire corespunzătoare.

11.5. Personalul desemnat verifică existența documentelor necesare, după caz: atestat de producător, carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol, documente de înregistrare ale comercianților, documente de proveniență a mărfii, precum și alte documente prevăzute de lege și de regulament.

- 11.6.** În cazul constatării ocupării abuzive a unui loc de vânzare, a nerespectării destinației spațiului ori a lipsei documentelor necesare, operatorul/administratorul pieței dispune măsurile prevăzute de regulament și sesizează, după caz, autoritățile competente.
- 11.7.** Operatorul/administratorul pieței are obligația de a organiza activitatea astfel încât locurile de vânzare, mesele, tarabele, terenurile și celelalte spații să fie repartizate și utilizate în mod ordonat, transparent și nediscriminatoriu, potrivit regulamentului și tarifelor aprobate.
- 11.8.** Operatorul/administratorul pieței asigură funcționarea dotărilor, utilităților, grupurilor sanitare, spațiilor comune, căilor de acces, instalațiilor și echipamentelor aferente pieței agroalimentare, precum și intervenția în cazul defecțiunilor.
- 11.9.** Defecțiunile curente, precum mici reparații la mese, tarabe, iluminat, instalații, grupuri sanitare, căi de acces sau alte dotări uzuale, se remediază în maximum 48 de ore de la constatare.
- 11.10.** Defecțiunile majore care necesită intervenție specializată, lucrări complexe, personal autorizat sau înlocuiri de componente se remediază în maximum 7 zile calendaristice de la constatare, cu excepția situațiilor generate de factori externi obiectivi.
- 11.11.** Operatorul/administratorul pieței are obligația de a asigura curățenia, salubritatea, colectarea și evacuarea deșeurilor, precum și igienizarea spațiilor pieței, conform graficelor, planului de sanitație și cerințelor legale aplicabile.
- 11.12.** În spațiile cu risc sanitar-veterinar, spațiile destinate produselor de origine animală- casa cărnii, casa cașului - operatorul/administratorul pieței are obligația de a asigura respectarea condițiilor de igienă, sanitație, trasabilitate și, după caz, menținerea lanțului frigorific.
- 11.13.** Operatorul/administratorul pieței are obligația de a afișa vizibil programul de funcționare, tarifele, taxele de închiriere/rezervare, regulamentul pieței, datele de contact și regulile de utilizare a locurilor de vânzare.
- 11.14.** Municipiul Gheorgheni monitorizează îndeplinirea obligațiilor operatorului/administratorului pieței prin structura de specialitate, pe baza rapoartelor, verificărilor în teren, documentelor justificative și sesizărilor primite.
- 11.15.** Operatorul/administratorul pieței are obligația de a ține evidența distinctă a locurilor de vânzare, utilizatorilor, rezervărilor, contractelor/închirierilor, tarifelor, taxelor, încasărilor, defecțiunilor, sesizărilor, reclamațiilor, intervențiilor și controalelor efectuate.
- 11.16.** Raportarea către Municipiul Gheorgheni se face lunar, până la data de 10 a lunii următoare, și va cuprinde cel puțin: veniturile realizate, cheltuielile aferente serviciului, gradul de utilizare a spațiilor, situația defecțiunilor, activitatea de întreținere și igienizare, sesizările și reclamațiile, precum și gradul de realizare a indicatorilor de performanță.
- 11.17.** Pentru aplicarea Regulamentului, operatorul/administratorul pieței colaborează, după caz, cu Poliția Locală Gheorgheni, DSVSA, DSP, ANPC, serviciul de salubritate și alte autorități/instituții competente, fără a depăși competențele stabilite prin lege.
- 11.18.** Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale se realizează de către agenții constatatori competenți, potrivit legii.
- 11.19.** Gestionarea operațională a serviciului se realizează cu respectarea indicatorilor de performanță stabiliți în prezentul caiet de sarcini, inclusiv cei privind continuitatea serviciului, salubritatea, funcționarea utilităților, întreținerea mobilierului pieței, respectarea planului de

sanitație, verificarea documentelor, evidența veniturilor, soluționarea sesizărilor și raportarea lunară.

12. Raporturile dintre operator/administratorul pieței și utilizatorii pieței

12.1. Raporturile dintre operatorul/administratorul pieței și utilizatorii pieței agroalimentare se stabilesc prin aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a pieței agroalimentare, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, prin prezentul caiet de sarcini, prin contractul de delegare/atribuire, precum și, după caz, prin actele de rezervare, atribuire sau închiriere a locurilor de vânzare.

12.2. Utilizatorii pieței beneficiază, în condițiile legii și în limita dotărilor existente, de serviciile prestate de administratorul pieței, respectiv atribuirea locurilor de desfacere prin folosință ocazională zilnică, rezervare lunară sau închiriere, punerea la dispoziție a cântarelor verificate metrologic, salubritatea pieței, accesul la utilități, pubele mobile pentru colectarea deșeurilor, supravegherea organizatorică a activității comerciale și alte servicii necesare bunei funcționări a pieței.

12.3. Prin solicitarea, ocuparea sau utilizarea unui loc de vânzare, masă, tarabă, boxă, teren ori alt spațiu din incinta pieței, utilizatorul recunoaște și acceptă regulile stabilite prin regulament, inclusiv obligația de plată a tarifelor aprobate, respectarea destinației spațiului, a sectorizării, a programului de funcționare, a programului de aprovizionare, a normelor de igienă, sanitar-veterinare, de protecție a consumatorilor, metrologie, fiscalitate și ordine publică.

12.4. Utilizatorii pieței au dreptul să fie informați cu privire la tarifele practicate, programul de funcționare, programul de aprovizionare, procedura de atribuire a locurilor, delimitarea spațiilor, obligațiile aplicabile, existența cântarului de control și serviciile puse la dispoziție de administrația pieței.

12.5. Utilizatorii pieței au dreptul să solicite atribuirea locurilor de vânzare prin folosință ocazională zilnică, rezervare sau închiriere, în limita locurilor disponibile, cu respectarea regulamentului, a destinației sectorului, a ordinii solicitărilor, a conduitei anterioare și a priorității acordate producătorilor agricoli, potrivit legii.

12.6. Pentru desfășurarea activității comerciale, utilizatorii au obligația de a prezenta administratorului pieței documentele legale care atestă dreptul de comercializare, calitatea de producător sau comerciant, proveniența mărfii și îndeplinirea condițiilor sanitar-veterinare, fiscale, metrologice și de protecție a consumatorilor, după caz.

12.7. Administratorul pieței verifică documentele justificative depuse pentru atribuirea sau rezervarea locurilor de vânzare, în termenul prevăzut de regulament, și poate refuza atribuirea locului în cazul neprezentării documentelor, al documentelor neconforme, al existenței datoriilor restante ori al săvârșirii unor abateri grave sau repetate.

12.8. Utilizatorii pieței au obligația să afișeze la loc vizibil prețurile, denumirea produsului, unitatea de măsură, datele de identificare ale producătorului/comerciantului, originea/proveniența produsului atunci când legea o cere, eticheta de produs și celelalte informații obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă.

12.9. Utilizatorii pieței au obligația să utilizeze numai cântare și mijloace de măsurare verificate

metrologic, amplasate vizibil, astfel încât cumpărătorul să poată observa direct procesul de cântărire și rezultatul acesteia.

12.10. Utilizatorii sunt obligați să mențină permanent curățenia la locul de vânzare și în jurul acestuia, să transporte deșeurile la locurile special amenajate, să nu depoziteze marfa pe căile de acces, să nu expună produse în afara locului atribuit și să nu ocupe abuziv spații, mese, tarabe, terenuri, căi de acces sau alte zone din incinta pieței.

12.11. Comercializarea produselor se face numai în locurile repartizate de administratorul pieței, cu respectarea sectorului aprobat. Este interzisă vânzarea ambulantă, vânzarea pe căile de circulație, trotuare, paviment, spații verzi sau în afara locurilor atribuite, cu excepțiile expres prevăzute de regulament pentru plante, răsaduri, material săditor și produse similare.

12.12. Comercializarea produselor de origine animală, a produselor perisabile, a produselor lactate, a cărnii, ouălor, peștelui și produselor din pește se face numai în spațiile special amenajate și autorizate, cu respectarea condițiilor de temperatură, depozitare, expunere, trasabilitate, igienă și echipament de protecție.

12.13. Comercializarea produselor din flora spontană, inclusiv fructe de pădure și ciuperci, se face numai cu documentele, avizele, autorizațiile și controalele de specialitate prevăzute de lege și de regulament. În lipsa acestora, administratorul pieței nu atribuie loc de vânzare și nu permite comercializarea produselor.

12.14. Producătorii și comercianții răspund față de consumatori și organele de control pentru calitatea, cantitatea, proveniența, etichetarea, siguranța produselor oferite spre vânzare, precum și pentru respectarea normelor de igienă, producere, prelucrare, depozitare, transport și comercializare.

12.15. Administratorul pieței are dreptul să organizeze, să administreze și să supravegheze activitatea pieței, să atribuie, să rezerve, să închirieze sau să refuze atribuirea locurilor de vânzare, să stabilească amplasarea utilizatorilor pe sectoare, să verifice documentele și să dispună măsuri administrative pentru menținerea ordinii, igienei, siguranței și bunei funcționări a pieței.

12.16. În cazul constatării unor abateri, administratorul pieței poate dispune, potrivit regulamentului: oprirea temporară a vânzării, eliberarea locului ocupat abuziv, retragerea dreptului de folosire pentru ziua respectivă, refuzul atribuirii ulterioare a unui loc de vânzare, evacuarea mărfurilor sau obiectelor amplasate nelegal și sesizarea autorităților competente.

12.17. Administratorul pieței nu aplică sancțiuni contravenționale, cu excepția cazurilor în care personalul este împuternicit potrivit legii. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se realizează de către Poliția Locală, aparatul de specialitate al primarului, ANPC, DSVSA, DSP, organele fiscale, organele silvice, Poliția Română sau alte autorități competente, potrivit atribuțiilor legale.

12.18. Administratorul pieței sprijină activitatea organelor de control și pune la dispoziția acestora documentele, evidențele, registrele și informațiile necesare, în condițiile legii.

12.19. Administratorul pieței are obligația de a informa consumatorii și utilizatorii prin afișarea la loc vizibil a denumirii administratorului, datelor de contact, programului pieței, programului de aprovizionare, tarifelor, regulamentului, planului/sectorizării pieței, datelor de contact ale autorităților competente și a informațiilor privind existența cântarului de control.

12.20. Administratorul pieței nu răspunde pentru bunurile, mărfurile, sumele de bani, mijloacele de

transport, echipamentele sau alte valori aparținând utilizatorilor, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege.

12.21. Utilizatorii au dreptul de a formula sesizări, reclamații și propuneri privind funcționarea pieței, iar administratorul are obligația de a le înregistra, analiza și soluționa în termenele prevăzute de lege și de regulament.

13. Modul de tarificare, facturare, încasare și decontare

13.1. Tarifele și taxele pentru utilizarea locurilor de vânzare, meselor, tarabelor, rezervărilor lunare, terenurilor pentru rulote, casei cașului, halei de carne, cântarelor și altor servicii prestate în cadrul pieței agroalimentare se stabilesc și se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

13.2. Operatorul/administratorul pieței aplică exclusiv tarifele și taxele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local. Este interzisă perceperea unor sume neaprobate sau modificarea unilaterală a acestora.

13.3. Fundamentarea tarifelor și taxelor aferente serviciului se realizează conform metodologiei de tarificare aprobate, pe baza fișei de calcul/fundamentare a costurilor serviciului, prevăzută în **Anexa nr. 1** la prezentul caiet de sarcini.

13.4. Încasarea sumelor datorate de utilizatorii pieței se realizează de către operatorul/administratorul pieței desemnat, prin numerar, casierie, POS/card, ordin de plată, transfer bancar sau alte modalități aprobate potrivit legii.

13.5. Pentru taxele zilnice aferente utilizării meselor, tarabelor, locurilor de vânzare, casei cașului, halei de carne, cântarelor și altor servicii ocazionale, încasarea se face, de regulă, prin casă de marcat, cu emiterea bonului fiscal.

13.6. Pentru terenurile închiriate, precum și pentru alte spații sau suprafețe utilizate pe bază de contract, se emite factură, potrivit contractului încheiat și legislației financiar-contabile aplicabile.

13.7. La solicitarea utilizatorului, operatorul/administratorul pieței poate emite factură pentru sumele încasate, în condițiile legii.

13.8. La sfârșitul fiecărei zile de activitate, operatorul/administratorul pieței efectuează închiderea casei de marcat, întocmește raportul fiscal zilnic și asigură raportarea monetarului, potrivit legislației fiscale aplicabile.

13.9. Veniturile aferente serviciului includ taxele zilnice pentru utilizarea locurilor de vânzare, meselor și tarabelor, taxele de rezervare lunară, taxele pentru utilizarea casei cașului, halei de carne, cântarelor, terenurilor pentru rulote și alte venituri aprobate potrivit legii.

13.10. Pentru locurile utilizate ocazional, plata se efectuează zilnic, potrivit programului stabilit și afișat de administratorul pieței.

13.11. Pentru locurile rezervate lunar, plata se efectuează în condițiile stabilite prin regulamentul pieței, hotărârile Consiliului Local și actele de atribuire/rezervare.

13.12. Pentru terenurile închiriate plata se efectuează potrivit contractelor încheiate, facturilor emise și tarifelor aprobate.

13.13. Taxele și tarifele încasate constituie venituri ale operatorului/administratorului pieței, cu

obligația virării către bugetul local al Municipiului Gheorgheni a redevenței/contribuției datorate.

13.14. Redevența/contribuția datorată Municipiului Gheorgheni este de 5%, calculată potrivit contractului de delegare/atribuire și hotărârilor Consiliului Local aplicabile.

13.15. Operatorul/administratorul pieței evidențiază distinct:

- a.) veniturile brute ale serviciului;
- b.) veniturile din taxe zilnice;
- c.) veniturile din rezervări lunare;
- d.) veniturile din închirieri terenuri/rulote;
- e.) veniturile din utilizarea casei cașului și halei de carne;
- f.) veniturile din utilizarea cântarelor;
- g.) cheltuielile aferente serviciului;
- h.) redevența/contribuția de 5% datorată Municipiului Gheorgheni;
- i.) sumele efectiv virate către bugetul local.

13.16. Lunar se realizează reconcilierea între bonurile fiscale, facturile emise, monetarul zilnic, rapoartele casei de marcat, registrele pieței, situațiile de rezervare/închiriere, evidențele contabile, sumele încasate și sumele virate către Municipiul Gheorgheni.

13.17. Operatorul/administratorul pieței transmite Municipiului Gheorgheni, până la data de 10 a lunii următoare, raportul privind încasările aferente lunii precedente, defalcat pe categorii de venituri.

13.18. Raportul lunar va cuprinde cel puțin: veniturile din taxe zilnice, rezervări lunare, închirieri terenuri/rulote, utilizarea casei cașului, halei de carne, cântarelor, alte venituri aprobate, cheltuielile aferente serviciului, redevența calculată și sumele virate către bugetul local.

13.19. Operatorul/administratorul pieței ține evidență contabilă distinctă pentru serviciul de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, astfel încât veniturile și cheltuielile aferente serviciului să poată fi identificate separat.

13.20. La sfârșitul fiecărui an financiar se efectuează regularizarea sumelor datorate Municipiului Gheorgheni, pe baza situațiilor financiare, evidențelor contabile, registrelor pieței, documentelor justificative, rapoartelor casei de marcat, facturilor emise și sumelor virate lunar.

13.21. Orice diferențe constatate între bonurile fiscale, facturile emise, monetarul zilnic, evidențele operatorului, evidențele contabile și sumele virate se justifică în scris de către operator și se regularizează potrivit contractului și prevederilor legale.

14. Drepturile și obligațiile părților

14.1. Drepturile Municipiului Gheorgheni în calitate de delegatar

- a.) organizează, reglementează, monitorizează și controlează serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, potrivit legii;
- b.) aprobă, prin hotărâre a Consiliului Local, regulamentul pieței, tarifele, taxele, programul de funcționare, programul de aprovizionare, sectorizarea, planul pieței și modificările privind organizarea serviciului;
- c.) verifică modul în care operatorul/administratorul pieței respectă regulamentul, caietul de sarcini,

indicatorii de performanță și obligațiile asumate prin contract;

d.) solicită operatorului/administratorului pieței rapoarte, situații financiare, evidențe privind încasările, utilizatorii, locurile de vânzare, rezervările, închirierile, defectiunile, reclamațiile, sesizările, notele de constatare, controalele efectuate și modul de realizare a indicatorilor;

e.) dispune măsuri de remediere atunci când constată deficiențe în funcționarea pieței, în administrarea infrastructurii, în aplicarea regulamentului ori în respectarea condițiilor de igienă, salubritate și ordine;

f.) verifică, prin structurile de specialitate, modul de utilizare a bunurilor aparținând domeniului public și privat afectate serviciului;

g.) aplică penalități operatorului/administratorului pieței, în condițiile contractului și ale prezentului caiet de sarcini, pentru nerespectarea indicatorilor de performanță;

h.) modifică, prin hotărâre a Consiliului Local, tarifele, taxele, sectorizarea, programul de funcționare, categoria locurilor de vânzare, planul pieței și modul de organizare a serviciului, cu respectarea legii.

14.2. Obligațiile Municipiului Gheorgheni

a.) asigură cadrul administrativ necesar funcționării serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare;

b.) asigură continuitatea serviciului public, potrivit competențelor sale legale;

c.) în aplicarea art. 11 alin. (1) din O.G. nr. 71/2002, Municipiul Gheorgheni, în calitate de autoritate a administrației publice locale responsabilă de organizarea serviciului, își asumă asigurarea finanțării necesare pentru continuitatea serviciului, inclusiv în situațiile în care veniturile realizate nu acoperă costurile justificate ale serviciului, în condițiile legii, ale bugetului local și ale contractului de delegare/atribuire;

d.) aduce la cunoștință publică hotărârile, tarifele, taxele, regulamentul, programul de funcționare și informațiile de interes public privind piața agroalimentară;

e.) monitorizează activitatea operatorului/administratorului pieței prin structura de specialitate;

f.) urmărește respectarea principiilor de continuitate, acces liber și nediscriminatoriu, tarifyare echitabilă, eficiență economică, igienă, siguranță alimentară și protejare a domeniului public și privat;

g.) sprijină, în limitele competențelor legale, colaborarea dintre operator/administrator și instituțiile cu atribuții de control, respectiv Poliția Locală, DSVSA, ANPC, DSP, organele fiscale și alte autorități competente.

14.3. Drepturile operatorului/administratorului pieței, în calitate de delegat

a.) administrează, organizează, exploatează, întreține și supraveghează activitatea pieței agroalimentare, potrivit legii, hotărârilor Consiliului Local, regulamentului, prezentului caiet de sarcini și contractului;

b.) atribuie, rezervă, închiriază sau refuză atribuirea locurilor de vânzare, meselor, tarabelor, terenurilor ori altor spații, în condițiile regulamentului;

c.) verifică documentele utilizatorilor pieței și poate refuza accesul sau desfășurarea activității persoanelor care nu îndeplinesc condițiile legale;

d.) stabilește amplasarea utilizatorilor pe sectoare, mese, tarabe, terenuri, spații comerciale sau alte locuri de vânzare, conform planului pieței;

- e.) dispune schimbarea locului de vânzare, reorganizarea temporară a sectoarelor, eliberarea căilor de acces sau restrângerea activității, atunci când sunt necesare măsuri de ordine, siguranță, igienă, salubritate, lucrări de întreținere ori situații de urgență;
- f.) controlează respectarea suprafeței atribuite, a sectorului repartizat, a programului de funcționare și a programului de aprovizionare;
- g.) nu permite desfășurarea activității fără achitarea tarifelor aprobate;
- h.) refuză prestarea serviciilor sau atribuirea locului de vânzare utilizatorilor care au datorii restante, documente neconforme, abateri grave sau repetate ori conduită contrară regulamentului;
- i.) interzice folosirea mijloacelor de măsurare neverificate metrologic sau necorespunzătoare;
- j.) oprește temporar vânzarea produselor expuse necorespunzător, fără etichetă, fără documente, în afara sectorului aprobat ori cu încălcarea normelor de igienă și siguranță alimentară;
- k.) nu permite comercializarea produselor de origine animală, produselor perisabile, ciupercilor din flora spontană sau altor produse supuse reglementărilor speciale, în lipsa documentelor și condițiilor prevăzute de lege;
- l.) dispune evacuarea mărfurilor, obiectelor, meselor, stativelor, autovehiculelor sau altor bunuri amplasate nelegal pe căile de acces, în fața spațiilor comerciale ori în locuri neaprobate;
- m.) dispune evacuarea din piață a persoanelor care practică vânzarea ambulantă, ocupă abuziv spații, tulbură ordinea publică sau nu respectă dispozițiile administratorului;
- n.) sesizează Poliția Locală, ANPC, DSVSA, DSP, organele fiscale, organele silvice, Poliția Română sau alte autorități competente, după caz;
- o.) propune modificarea programului de funcționare, a sectorizării, a tarifelor, a planului pieței sau a regulamentului, cu respectarea legii;
- p.) încasează tarifele și taxele aprobate pentru utilizarea locurilor de vânzare, rezervări, închirieri, terenuri pentru rulote, casa cașului, hala de carne, cântare și alte servicii aprobate;
- q.) beneficiază de acoperirea costurilor eligibile și justificate ale serviciului, precum și de profit/excedent de 5%, calculat potrivit contractului și legislației aplicabile.

14.4. Obligațiile operatorului

- a) asigură administrarea, exploatarea, întreținerea, igienizarea și gestionarea operațională a pieței agroalimentare în condiții de continuitate, siguranță, ordine, igienă, accesibilitate și nediscriminare;
- b) aplică hotărârile Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, regulamentul pieței, prezentul caiet de sarcini și contractul de atribuire/delegare;
- c) aplică exclusiv tarifele și taxele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local;
- d) asigură delimitarea, numerotarea, marcarea, sectorizarea și evidența locurilor de vânzare, meselor, tarabelor, terenurilor, spațiilor comerciale și căilor de acces;
- e) afișează la loc vizibil regulamentul pieței, programul de funcționare, programul de aprovizionare, tarifele, datele de contact, planul/sectorizarea pieței și informațiile de interes public;
- f) verifică documentele utilizatorilor și calitatea acestora de producător, comerciant, PFA, II, IF, persoană juridică, meșteșugar ori altă formă legală, potrivit legii;
- g) verifică afișarea de către utilizatori a prețurilor, etichetelor, datelor de identificare și celorlalte informații obligatorii;
- h) asigură evidența solicitărilor, atribuirilor, rezervărilor, închirierilor, locurilor ocupate/libere și

utilizatorilor pieței;

i) atribuie locurile de vânzare în ordinea solicitărilor, în limita locurilor disponibile, cu respectarea sectorizării, conduitei anterioare și priorității acordate producătorilor agricoli;

j) asigură serviciile pieței, inclusiv atribuirea locurilor, punerea la dispoziție a cântarelor, accesul la utilități, salubritatea, colectarea deșeurilor, folosirea grupurilor sanitare și celelalte servicii prevăzute de regulament;

k) asigură verificarea metrologică a cântarelor proprii, pune la dispoziție cântare de control și controlează folosirea de către utilizatori a mijloacelor de măsurare verificate metrologic;

l) asigură salubritatea pieței zilnic și ori de câte ori este necesar, precum și colectarea deșeurilor în spațiile și recipientele stabilite;

m) menține libere căile de acces pentru cumpărători, utilizatori, aprovizionare și intervenții;

n) nu permite ocuparea abuzivă, vânzarea ambulantă, amplasarea de obiecte pe căile de acces, staționarea autovehiculelor în locuri neaprobate ori comercializarea produselor în afara locurilor atribuite;

o) asigură organizarea distinctă și verificarea documentelor pentru produsele din flora spontană, inclusiv ciuperci, potrivit cerințelor legale și regulamentului;

p) nu permite comercializarea produselor de origine animală, produselor perisabile ori altor produse supuse reglementărilor speciale în afara spațiilor autorizate sau fără documentele prevăzute de lege;

q) verifică respectarea condițiilor de temperatură, igienă, depozitare, expunere, trasabilitate și echipament de protecție pentru produsele alimentare, în limitele competențelor administratorului;

r) întocmește, implementează și respectă planul de sanitație pentru toate zonele pieței, inclusiv casa cașului, hala de carne și spațiile comune;

s) asigură funcționarea lanțului frigorific în spațiile unde acesta este necesar;

t) sprijină organele de control autorizate, pune la dispoziția acestora informațiile și evidențele necesare și sesizează instituțiile competente în cazul abaterilor;

u) ține registrele și evidențele prevăzute de lege privind utilizatorii, locurile, rezervările, închirierile, sesizările, defecțiunile, controalele și măsurile dispuse;

v) organizează, potrivit legii și hotărârilor Consiliului Local, procedurile pentru închirierea terenurilor, spațiilor comerciale, chioșcurilor, tarabelor ori altor structuri din incinta pieței;

w) ia măsuri administrative pentru menținerea ordinii, disciplinei comerciale, curățeniei, siguranței circulației pietonale și protejării bunurilor pieței;

x) încasează tarifele și taxele aprobate, emite bon fiscal/factură, după caz, virează redevența/contribuția de 5% către Municipiul Gheorgheni și respectă disciplina financiar-contabilă;

y) transmite lunar, până la data de 10, raportul de activitate și situația încasărilor către Municipiul Gheorgheni potrivit **Anexei nr. 2**;

z) respectă indicatorii de performanță stabiliți prin prezentul caiet de sarcini și legislația aplicabilă serviciului.

15. Modul de finanțare a serviciului

15.1. Serviciul public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni este organizat în regim de gestiune directă, prin operatorul desemnat, potrivit hotărârilor Consiliului Local și contractului de delegare.

15.2. Serviciul funcționează pe principiul autofinanțării, în conformitate cu prevederile legale aplicabile serviciilor de administrare a domeniului public și privat de interes local.

15.3. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare, exploatare, întreținere și igienizare ale serviciului se realizează, în principal, din veniturile proprii ale operatorului/administratorului pieței, constituite din:

- a.) taxele zilnice pentru utilizarea meselor, tarabelor și locurilor de vânzare;
- b.) taxele de rezervare lunară;
- c.) taxele de închiriere pentru terenuri destinate rulotelor și alte suprafețe aprobate;
- d.) tarifele pentru utilizarea casei cașului și halei de carne;
- e.) tarifele pentru utilizarea cântarelor;
- f.) alte venituri specifice serviciului, legal constituite și aprobate prin hotărâre a Consiliului Local.

15.4. Tarifele și taxele practicate reflectă costurile efective ale prestării serviciului și se stabilesc astfel încât să asigure:

- a.) acoperirea cheltuielilor curente de funcționare, exploatare, întreținere, igienizare și salubritate;
- b.) acoperirea cheltuielilor cu utilitățile, personalul, reparațiile, verificările, dotările și serviciile suport;
- c.) recuperarea uzurii fizice și morale a mijloacelor fixe utilizate;
- d.) menținerea echilibrului economic al serviciului;
- e.) menținerea echilibrului economic al serviciului.

15.5. Operatorul/administratorul pieței organizează și desfășoară activitatea pe principii economice, cu respectarea autonomiei financiare, disciplinei financiar-contabile și obligației de evidență distinctă a veniturilor și cheltuielilor aferente serviciului.

15.6. Operatorul/administratorul pieței virează către Municipiul Gheorgheni redevența/contribuția de 5%, calculată conform contractului de atribuire/delegare și hotărârilor Consiliului Local aplicabile.

15.7. În situația în care veniturile proprii nu acoperă costurile justificate ale serviciului, Municipiul Gheorgheni asigură finanțarea necesară pentru continuitatea serviciului, în condițiile legii, ale bugetului local și ale reglementărilor aplicabile, inclusiv în conformitate cu art. 11 alin. (1) din O.G. nr. 71/2002.

15.8. Finanțarea investițiilor aferente serviciului, inclusiv pentru dezvoltarea, modernizarea și extinderea infrastructurii pieței agroalimentare, se asigură de către Municipiul Gheorgheni/UAT Municipiul Gheorgheni, în calitate de proprietar al infrastructurii și autoritate responsabilă de organizarea serviciului, din următoarele surse:

- a) alocații de la bugetul local;
- b) credite interne sau externe, în condițiile legii;
- c) fonduri nerambursabile;
- d) alte surse legal constituite.

15.9. Operatorul/administratorul pieței nu suportă investițiile aferente infrastructurii pieței agroalimentare, atribuțiile acestuia fiind limitate la administrarea, exploatarea, gestionarea operațională, întreținerea curentă, igienizarea și supravegherea serviciului, potrivit contractului și prezentului caiet de sarcini.

15.10. Investițiile pot viza, după caz, modernizarea meselor, tarabelor, boxelor, halelor, casei cașului,

halei de carne, grupurilor sanitare, căilor de acces, instalațiilor, utilităților, sistemelor de iluminat, sistemelor de supraveghere, spațiilor de colectare a deșeurilor, punctelor PSI și altor dotări necesare funcționării pieței.

15.11. Investițiile se fundamentează, se aprobă și se realizează de către Municipiul Gheorgheni/UAT Municipiul Gheorgheni, cu respectarea legislației privind investițiile publice și achizițiile publice, precum și a cerințelor privind calitatea, siguranța, igiena și durabilitatea infrastructurii aferente pieței agroalimentare.

15.12. Prin modul de finanțare se asigură funcționarea continuă a serviciului, întreținerea corespunzătoare a infrastructurii, dezvoltarea pieței agroalimentare și protejarea interesului public local.

16. Regimul juridic al bunurilor afectate serviciului

16.1. Bunurile afectate organizării, funcționării și exploatării serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, inclusiv terenurile, construcțiile, halele, casa cașului, hala de carne, mesele, tarabele, căile de acces, grupurile sanitare, instalațiile, utilitățile, spațiile de colectare a deșeurilor, punctele PSI, sistemele de iluminat, cântarele și celelalte dotări specifice, aparțin domeniului public sau privat al Municipiului Gheorgheni, după caz, potrivit regimului juridic al fiecărui bun.

16.2. Operatorul/administratorul pieței utilizează aceste bunuri exclusiv în scopul prestării serviciului, în condițiile Regulamentului pieței, ale prezentului caiet de sarcini, ale hotărârii de atribuire și ale contractului încheiat cu Municipiul Gheorgheni. Dreptul operatorului asupra bunurilor este un drept de administrare, folosință și exploatare operațională, fără transferul dreptului de proprietate.

16.3. Operatorul/administratorul pieței nu dobândește drept de proprietate asupra bunurilor puse la dispoziție de Municipiul Gheorgheni și nu poate înstrăina, greva, concesiona, transmite sau schimba destinația acestora fără aprobarea expresă a Municipiului Gheorgheni, în condițiile legii.

16.4. Bunurile afectate serviciului nu pot constitui garanții pentru credite bancare sau alte obligații ale operatorului.

16.5. Bunurile utilizate în cadrul serviciului se evidențiază distinct, potrivit inventarului bunurilor aparținând domeniului public și/sau privat al Municipiului Gheorgheni și documentelor de predare-primire încheiate cu operatorul. Operatorul răspunde pentru exploatarea, întreținerea curentă, conservarea și utilizarea acestora conform destinației stabilite.

16.6. Amortizarea, uzura fizică și morală a mijloacelor fixe specifice infrastructurii aferente serviciului se au în vedere la fundamentarea tarifelor, taxelor sau altor venituri legal aprobate, în condițiile legii și ale hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

16.7. Lucrările de întreținere curentă, reparațiile curente și intervențiile necesare funcționării zilnice a pieței se realizează de operator/administrator, în limita obligațiilor stabilite prin contract și caietul de sarcini. Lucrările de investiții, modernizare, extindere, reabilitare sau dotare majoră se realizează de Municipiul Gheorgheni/UAT Municipiul Gheorgheni, potrivit programelor aprobate și cu respectarea legislației privind achizițiile publice, investițiile publice, urbanismul și disciplina în construcții.

16.8. Bunurile rezultate din investițiile realizate pentru serviciul pieței agroalimentare aparțin sau revin Municipiului Gheorgheni, potrivit legii, actelor de aprobare și documentațiilor investiției. Aceste bunuri se includ în patrimoniul Municipiului Gheorgheni și se evidențiază potrivit regimului juridic aplicabil domeniului public sau privat.

16.9. Operatorul/administratorul pieței nu finanțează investițiile aferente infrastructurii pieței, atribuțiile acestuia fiind limitate la administrarea, exploatarea, gestionarea operațională, întreținerea curentă,

igienizarea și supravegherea serviciului.

16.10. La încetarea contractului, operatorul/administratorul pieței predă Municipiului Gheorgheni bunurile primite în administrare și exploatare, precum și documentele aferente acestora, în stare corespunzătoare de funcționare, cu respectarea uzurii normale.

16.11. Bunurile aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Gheorgheni, afectate serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare, constituie bunuri de retur și sunt cuprinse în anexa la hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni.

16.12. Predarea și preluarea bunurilor se realizează pe bază de proces-verbal, inventar actualizat și documente justificative.

**Întocmit,
Gáll Gyula, șef serviciu**

**Lista tarifelor aprobate prin hotărâre a Consiliului Local
PIAȚA AGROALIMENTARĂ**

Nr. crt.	Denumirea taxei / tarifului	Unitatea de măsură	Valoare fără TVA	Valoare cu TVA
1	Taxă zilnică de vânzare	lei/mp/zi	12 lei	14,52 lei
2	Taxă cântar	lei/zi	16 lei	19,36 lei
3	Taxă rezervare loc	lei/mp/lună	24 lei	29,04 lei
4	Taxă zilnică pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/zi/masă	31 lei	37,51 lei
5	Taxă lunară pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/lună/masă	183 lei	221,43 lei
6	Taxă lunară cu rezervare loc în casa de brânzeturi	lei/boxă/lună	91 lei	110,11 lei
7	Taxă lunară cu rezervare loc în casa de brânzeturi, lună cu 5 sâmbete	lei/boxă/lună	114 lei	137,94 lei
8	Taxă zilnică pentru comercianții care vând pomi fructiferi, arbuști și nu folosesc mesele din piață	lei/ml	31 lei	37,51 lei
9	Taxă zilnică de comercializare a cerealelor în parcare — autovehicul peste 3,5 t	lei/zi	54 lei	65,34 lei
10	Taxă zilnică de comercializare a cerealelor în parcare — autovehicul sub 3,5 t	lei/zi	31 lei	37,51 lei
11	Taxă pentru producători de miere	lei/lună	91 lei	110,11 lei
12	Abonament lunar cu loc rezervat pentru mijloace de transport	lei/lună	61 lei	73,81 lei
13	Taxă lunară de vânzare mărfuri pentru rulote	lei/mp/lună	24 lei	29,04 lei
14	Taxă de vânzare zilnică pe domeniul public pentru desfacere mărfuri en-gros	lei/zi	60 lei	72,60 lei
15	Taxă lunară de vânzare cu rezervare loc pentru cei care comercializare marfă în incinta pieței din mașină	lei/lună	250 lei	302,50 lei
16	Taxă de vânzare zilnică pentru animale mici	lei/zi	16 lei	19,36 lei
17	Taxă zilnică de vânzare pentru mesele	lei/zi/masă	50 lei	60,50 lei

Nr. crt.	Denumirea taxei / tarifului	Unitatea de măsură	Valoare fără TVA	Valoare cu TVA
	acoperite primele rânduri			
18	Taxă zilnică de vânzare în casa de brânzeturi	lei/zi/masă	25 lei	30,25 lei
19	Taxă zilnică de vânzare în hala de carne	lei/zi/masă	50 lei	60,50 lei
20	Taxă lunară de rezervare loc pentru comercianți en-gros	lei/lună	80 lei	96,80 lei
21	Taxă lunară de rezervare loc rulotă	lei/lună	60 lei	72,60 lei
22	Taxă de vânzare zilnică mese produse nealimentare	lei/masă	50 lei	60,50 lei

MODEL RAPORT LUNAR
RAPORT DE ACTIVITATE — PIAȚA AGROALIMENTARĂ

Luna: _____
 Anul: _____
 Operator: _____
 Perioada raportată: _____
 Persoana responsabilă: _____
 Data transmiterii raportului: _____

I. SITUAȚIA VENITURILOR SERVICIULUI

II. SITUAȚIA RECONCILIERII ÎNCASĂRILOR

Element verificat	DA / NU	Observații
Numerar colectat verificat		
Chitanțe / bonuri fiscale verificate		
Încasări prin POS/card reconciliate		
Rezervări verificate		
Venituri evidențiate contabil distinct		
Tarife aplicate conform HCL		
Contribuție / redevență calculată		
Contribuție / redevență virată		

Situația contribuției / redevenței

Element	Valoare lei
Venituri nete luate în calcul	
Procent aplicat	5%
Contribuție / redevență datorată	
Sumă virată	
Diferență	

III. SITUAȚIA UTILIZĂRII PIEȚEI

Indicator	Valoare
Număr total locuri / mese / boxe disponibile	
Număr locuri utilizate zilnic	
Număr rezervări lunare active	
Număr comercianți / producători prezenți	
Număr producători agricoli verificați	
Număr comercianți verificați	
Grad mediu de ocupare	_____ %

Utilizarea pe categorii

Categorie spațiu	Disponibil	Ocupat	Grad ocupare %	Observații
Mese acoperite				
Mese neacoperite				
Casa de brânzeturi				
Hala de carne / spații produse animale				
Teren / ml ocupat				
Locuri rulote				
Alte spații				
TOTAL				

IV. ACTIVITATEA DE CONTROL ȘI VERIFICARE

Indicator	Valoare
Număr total verificări efectuate	
Număr atestate de producător verificate	
Număr carnete de comercializare verificate	
Număr acte comercianți verificate	
Număr documente proveniență marfă verificate	
Număr note de constatare întocmite	
Număr ocupări abuzive constatate	
Număr măsuri dispuse pentru eliberarea locurilor	

V. SITUAȚIA CURĂȚENIEI, IGIENIZĂRII ȘI SALUBRIZĂRII

Activitate	Realizat DA / NU	Frecvență	Observații
Curățenie alei și spații comune		zilnic	
Curățenie mese / tarabe / boxe		zilnic / după caz	
Igienizare Casa de brânzeturi		conform plan	
Igienizare hala de carne / produse animale		conform plan	
Curățenie grupuri sanitare		zilnic	
Colectare deșeuri		zilnic / după caz	
Evacuare deșeuri prin operator salubritate		conform grafic	
Dezinfectie / dezinsecție / deratizare		după caz	
Respectare plan de sanitație			

VI. SITUAȚIA UTILITĂȚILOR ȘI DEFECȚIUNILOR

Tip intervenție / indicator	Număr
Defecțiuni curente constatate	
Defecțiuni curente remediate în termen	
Defecțiuni curente remediate cu întârziere	
Defecțiuni majore constatate	
Defecțiuni majore remediate în termen	
Defecțiuni majore remediate cu întârziere	

Intervenții efectuate la fața locului	
Avarii apă / canalizare	
Avarii energie electrică / iluminat	
Probleme grupuri sanitare	

Situația infrastructurii

Element infrastructură	Funcțional DA / NU	Problemă constatată	Data remedierii	Observații
Mese / tarabe				
Boxe				
Casa de brânzeturi				
Hala de carne				
Grupuri sanitare				
Iluminat				
Căi de acces				
Spații colectare deșeuri				

VII. SESIZĂRI, RECLAMAȚII ȘI CLARIFICĂRI

Tip	Număr
Sesizări operative primite	
Sesizări operative soluționate în termen	
Sesizări privind curățenia	
Sesizări privind ocuparea abuzivă	
Sesizări privind defecțiuni	
Reclamații primite	
Reclamații justificate	
Reclamații justificate soluționate în termen legal	
Petiții / solicitări administrative primite	
Petiții analizate preliminar în max. 3 zile lucrătoare	
Sesizări / reclamații în curs de soluționare	

VIII. SITUAȚIA INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ

- conform tabelului nr. 1

IX. PENALITĂȚI / NECONFORMITĂȚI CONSTATATE

Indicator afectat Situație constatată Măsură / penalitate aplicabilă Observații

X. MĂSURI DISPUSE / MĂSURI PROPUSE

XI. PROPUNERI PRIVIND MODERNIZAREA ȘI EFICIENTIZAREA SERVICIULUI

Raportul lunar constituie document de monitorizare a activității operatorului/administratorului pieței, a veniturilor realizate, a modului de utilizare a spațiilor, a activităților de întreținere, igienizare și salubritate, precum și a gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță prevăzuți în Caietul de sarcini.

Întocmit,

Operator: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura și ștampila: _____

SITUAȚIA INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ

Categoria indicatorului / Frecvența de monitorizare	Nr.	Indicator	Țintă / Nivel minim	Realizat	Îndeplinit DA / NU	Mod de verificare	Observații
Permanent	1	Continuitatea serviciului	Fără întreruperi nejustificate			Registru evenimente, raport lunar	
Permanent	12	Respectarea destinației locurilor de vânzare și prevenirea ocupării abuzive	Monitorizare permanentă			Note de constatare, raport lunar	
Permanent	14	Mentținerea condițiilor minime de igienă în spațiile destinate produselor agroalimentare	Permanent			Fișe verificare, registru igienizare	
Permanent	16	Respectarea cerințelor privind protecția consumatorilor	Permanent			Procese-verbale ANPC, verificări administrator	
Permanent	26	Mentținerea ordinii și disciplinei în incinta pieței	Monitorizare permanentă			Note de constatare, sesizări, raport lunar	
Permanent	32	Respectarea condițiilor de igienă în spațiile pentru produse de origine animală	100% conform cerințelor sanitare veterinare			Controale interne + procese-verbale DSVSA	
Zilnic	2	Salubritatea incintei pieței, aleilor și spațiilor comune	Zilnic și ori de câte ori este necesar			Grafic curățenie, verificare administrator	
Zilnic	5	Funcționarea grupurilor sanitare	100% în programul de funcționare			Verificări în teren, registru curățenie	
Zilnic	29	Frecvența operațiunilor de curățenie și dezinfecție	Conform planului de sanitație			Grafice și registre de igienizare	

Categoria indicatorului / Frecvența de monitorizare	Nr.	Indicator	Țintă / Nivel minim	Realizat	Îndeplinit DA / NU	Mod de verificare	Observații
Zilnic	36	Menținerea lanțului frigoric în zilele de piață	100% funcțional			Registre temperatură, verificări în teren	
Zilnic / săptămânal	3	Evacuarea deșeurilor rezultate din activitatea pieței	Conform contractului de salubritate și necesităților operative			Documente de predare, raport operator	
Lunar	4	Funcționarea utilităților: apă, canalizare, energie electrică, iluminat	Minimum 95% disponibilitate lunară			Registru defecțiuni, facturi/rapoarte intervenții	
Lunar	6	Menținerea în stare de folosință a meselor, tarabelor și spațiilor de vânzare	Minimum 95% funcționale			Inventar, proces-verbal de constatare	
Lunar	10	Evidența locurilor de vânzare, rezervărilor și utilizatorilor	100% evidență actualizată			Registru locuri, situații centralizatoare	
Lunar	11	Verificarea documentelor utilizatorilor	Minimum 90% utilizatori verificați lunar			Registru verificări	
Lunar	13	Organizarea zonelor de comercializare pe categorii de produse	100% conform regulamentului			Verificare în teren	
Lunar	15	Respectarea condițiilor sanitar-veterinare	100% conform cerințelor autorităților competente			Procese-verbale DSVSA	
Lunar	20	Evidența veniturilor din tarife și taxe	100% evidență distinctă			Raport financiar, documente contabile	
Lunar	21	Transmiterea situației	Până la data de 10 a			Adresă/raport către	

Categoria indicatorului / Frecvența de monitorizare	Nr.	Indicator	Țintă / Nivel minim	Realizat	Îndeplinit DA / NU	Mod de verificare	Observații
		încasărilor	lunii următoare			Municipiu	
Lunar	22	Transmiterea raportului de activitate	Lunar, până la data de 10			Raport de activitate	
Lunar	25	Întocmirea și păstrarea registrelor operative	100% registre completate			Verificare registre	
Lunar	28	Respectarea planului de sanitație	Minimum 95% conformare			Fișe de curățenie, registre semnate	
Lunar	33	Trasabilitatea produselor	100% conform			Verificări documente, registre	
Lunar	35	Evidența și utilizarea substanțelor de curățenie și dezinfecție	100% conform normelor			Fișe tehnice, registru utilizare	
Trimestrial	9	Afișarea programului, tarifelor, regulamentului și datelor de contact	100% afișare vizibilă			Verificare în teren	
Trimestrial	19	Soluționarea reclamațiilor justificate	Minimum 90% în termen legal			Situație reclamații	
Anual	23	Evidența contabilă distinctă a serviciului	100% evidență separată			Balanță analitică, situații contabile	
Anual	24	Gradul de realizare a veniturilor estimate	Minimum 85% anual			Raport anual, execuție venituri	
Anual	27	Întocmirea planului de sanitație	100% întocmit, aprobat și implementat			Document plan sanitație	
Anual	34	Instruirea personalului și utilizatorilor privind igiena	Minimum 1 instruire/an			Procese-verbale instruire	
La fiecare defecțiune / sesizare / solicitare	7	Remedierea defecțiunilor curente	Maximum 48 ore de la constatare			Registru intervenții	

Categoria indicatorului / Frecvența de monitorizare	Nr.	Indicator	Țintă / Nivel minim	Realizat	Îndeplinit DA / NU	Mod de verificare	Observații
La fiecare defecțiune / sesizare / solicitare	8	Remedierea defecțiunilor majore	Maximum 7 zile calendaristice			Comandă de lucru, proces-verbal	
La fiecare defecțiune / sesizare / solicitare	17	Timp de răspuns la sesizări operative	Maximum 24 ore			Registru sesizări	
La fiecare defecțiune / sesizare / solicitare	18	Răspuns la petiții și reclamații	Termen legal + analiză preliminară în maximum 3 zile lucrătoare			Registru petiții	
La fiecare caz	31	Remedierea probelor neconforme	Maximum 24-48 ore			Plan măsuri, dovadă remediere	

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A PIEȚEI AGROALIMENTARE
DIN MUNICIPIUL GHEORGHENI

Nr. înregistrare: **9298 / 22.05.2026**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A PIEȚEI AGROALIMENTARE DIN MUNICIPIUL GHEORGHENI

Cuprins

Capitolul I. PREVEDERI GENERALE	2
Capitolul II. TIPUL PIEȚEI ȘI CATEGORIA DE MĂRFURI COMERCIALIZATE	4
Capitolul III. PLANUL PIEȚEI	5
Capitolul IV. PREZENTAREA ANSAMBLULUI PIEȚEI ȘI A PLATOULUI	8
Capitolul V. - SERVICIILE PRESTATE UTILIZATORILOR PIEȚEI	11
Capitolul VI. - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR PIEȚEI	11
Capitolul VII. - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI PIEȚEI	18
Capitolul VIII. - INFORMAREA ȘI PROTECȚIA CONSUMATORULUI	22
Capitolul IX. – SANCTIUNI	24
Capitolul X. - DISPOZIȚII FINALE	27
Capitolul XI. ANEXĂ	27