



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA nr.108/2026

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,

întrunit în ședința ordinară din data de 18 iunie 2026,

Având în vedere:

- Referatele de aprobare nr.10440/2026, respectiv nr. 9324/2026 ale 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 guvernanta 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.9509/2026;

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 18 iunie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Bajkó László



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI,

Selyem-Hideg Norbert-Vencel

Redactată în 3 exemplare originale

Amexa 1 la HCC 108/
2026

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, rețelilor 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 acesteia, 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, transparență 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 exploatarei 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 rețelilor 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/săptăm ănal	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 avarilor justificate	zilnic	verificări în teren, registru curățenie
6.	Mentținerea 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.	Menținerea 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.	Instruirea 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	Remedierea defecțiunilor curente	maximum 72 ore	la nevoie	registru intervenții	0,25%/zi întârziere
8	Remedierea 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	Mentținerea condițiilor de igienă	minimum 90% conformare	zilnic/lunar	fișe igienizare	1-2%
15	Respectarea condițiilor sanitar-veterinare	fără abateri grave constatate	la control	procese-verbale DSVSA	3-5%
16	Respectarea obligațiilor ANPC	minimum 90% conformare	la control	procese-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	Menținerea 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	Menținerea 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 calet 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 cârnii, 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, defalcăt 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, defecțiunile, 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 calet 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, tarife echitabile, 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 calet 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, defectiunile, 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, disciplinelor 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 carnet 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	
Dezinsecție / deratizare		după caz	
Respectare plan de sanitație			

VI. SITUAȚIA UTILITĂȚILOR ȘI DEFECTIUNILOR

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 frigorific 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
Lunar	22	Încasările	lunii următoare			Municipiu	
Lunar	25	Transmiterea raportului de activitate	Lunar, până la data de 10			Raport de activitate	
Lunar	28	Întocmirea și păstrarea registrelor operative	100% registre completate			Verificare registre	
Lunar	33	Respectarea planului de sanitație	Minimum 95% conformare			Fișe de curățenie, registre semnate	
Lunar	35	Trasabilitatea produselor	100% conform			Verificări documente, registre	
Trimestrial	9	Evidența și utilizarea substanțelor de curățenie și dezinfecție	100% conform normelor			Fișe tehnice, registru utilizare	
Trimestrial	19	Afișarea programului, tarifulor, regulamentului și datelor de contact	100% afișare vizibilă			Verificare în teren	
Trimestrial	23	Soluționarea reclamațiilor justificate	Minimum 90% în termen legal			Situație reclamații	
Trimestrial	24	Evidența contabilă distinctă a serviciului	100% evidență separată			Balanță analitică, situații contabile	
Trimestrial	27	Gradul de realizare a veniturilor estimate	Minimum 85% anual			Raport anual, execuție venituri	
Trimestrial	34	Întocmirea planului de sanitație	100% întocmit, aprobat și implementat			Document plan sanitație	
Trimestrial	34	Înstruirea 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	

Amexa 2 la HCL 108/
2026

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

Capitolul I. PREVEDERI GENERALE

art.1. Denumirea pieței

Piața reglementată prin prezentul regulament poartă denumirea de Piața Agroalimentară din Municipiul Gheorgheni.

art.2. Sediul pieței

Piața Agroalimentară din Municipiul Gheorgheni este situată în municipiul Gheorgheni, str. Belchiei nr. 1, Județul Harghita.

art.3. Denumirea administratorului pieței

Administrarea Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni se realizează în regim de gestiune directă, prin operatorul desemnat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, denumit în continuare administratorul pieței.

art.4. Hotărârea consiliului local privind localizarea pieței și specificul acestora

Localizarea pieței și specificul acestora au fost stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni nr. 27/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, precum și prin celelalte hotărâri ale Consiliului Local aplicabile organizării și funcționării pieței.

art.5. Autorizația de funcționare acordată de autoritatea publică locală

Piața Agroalimentară din Municipiul Gheorgheni funcționează în baza autorizației de funcționare eliberate de autoritatea administrației publice locale competente, potrivit legii. Numărul, data emiterii și emitentul autorizației de funcționare se înscriu în evidențele administratorului pieței și se afișează sau se pun la dispoziția organelor de control, la solicitare.

art.6. Obiectul regulamentului

Prezentul regulament stabilește modalitățile și condițiile în care se asigură administrarea, întreținerea și utilizarea spațiilor, meselor, terenurilor, locurilor de desfacere și a celorlalte structuri de vânzare din Piața Agroalimentară a Municipiului Gheorgheni, precum și drepturile, obligațiile și responsabilitățile ce revin administratorului pieței și utilizatorilor acestora.

art.7. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor persoanelor fizice, persoanelor juridice, producătorilor agricoli, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, comercianților și altor utilizatori care desfășoară activități comerciale în incinta Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni.

art.8. Scopul regulamentului

Prezentul regulament are ca scop organizarea comerțului în Piața Agroalimentară în condiții de protecție a consumatorilor, concurență loială, ordine publică, siguranță alimentară, protejare a vieții, sănătății, securității, mediului și intereselor economice ale consumatorilor.

art.9. Temeiul legal

Prezentul regulament se întemeiază, în principal, pe următoarele acte normative, cu modificările și completările ulterioare:

- 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. 150/2004 privind siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- c.) Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- d.) Legea nr. 30/2006 privind regulile de sănătate publică la folosirea ciupercilor din flora spontană;
- e.) Ordonanța Guvernului nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f.) Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare;
- g.) 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;
- h.) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare;
- i.) Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- j.) Regulamentul-cadru pentru funcționarea pieței, anexă la Hotărârea Guvernului nr. 348/2004;
- k.) Ordinul ANSVSA nr. 111/2008 privind aprobarea Normei sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor privind procedura de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor a activităților de obținere și de vânzare directă și/sau cu amănuntul a produselor alimentare de origine animală sau nonanimală, cu modificările și completările ulterioare;
- l.) Ordinul președintelui ANPC nr. 198/2021 privind unele măsuri de informare a consumatorilor și consiliere a operatorilor economici;
- m.) Ordinul președintelui ANPC nr. 72/2010 privind unele măsuri de informare a consumatorilor, cu modificările și completările ulterioare.

art.10. Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a.) **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;
- b.) **atestat de producător** — documentul eliberat potrivit legii, prin care se certifică calitatea de producător agricol;
- c.) **carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol** — documentul utilizat pentru valorificarea produselor agricole obținute în ferma/gospodăria proprie, potrivit legii;
- d.) **loc de vânzare/loc de desfacere** — spațiul, masa, taraba, terenul ori altă structură delimitată și atribuită de administratorul pieței pentru comercializarea produselor;
- e.) **ocupare abuzivă** — ocuparea unui loc de vânzare, a unei mese, a unui teren, a unei căi de acces sau a oricărui spațiu din incinta pieței fără aprobarea administratorului ori cu încălcarea prezentului regulament;

- f.) piață — structură de vânzare cu locație permanentă, în spațiu delimitat, special amenajat și dotat corespunzător, destinată comercializării de produse și servicii de piață;
- g.) producător agricol — persoana fizică sau juridică ce desfășoară activitate de producție agricolă și valorifică produse obținute în propria fermă/gospodărie, potrivit legii;
- h.) rezervare — dreptul de folosință asupra unui loc de vânzare, acordat de administratorul pieței pe perioada stabilită, cu plata tarifelor aprobate;
- i.) utilizator al pieței — producător agricol, comerciant, persoană fizică autorizată, întreprindere individuală, întreprindere familială, persoană juridică, persoană fizică ori altă persoană care folosește, ocazional sau pe bază de rezervare/închiriere, un loc de vânzare ori un spațiu din incinta pieței.

Capitolul II. TIPUL PIEȚEI ȘI CATEGORIA DE MĂRFURI COMERCIALIZATE

art.11. Tipul pieței

Piața Agroalimentară din Municipiul Gheorgheni este piață permanentă, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 348/2004.

art.12. Natura produselor și serviciilor de piață care se comercializează

În cadrul pieței se pot comercializa, în condițiile legii și cu respectarea sectorizării stabilite de administrator, următoarele categorii de produse și servicii de piață:

- a.) legume și fructe;
- b.) miere și produse apicole;
- c.) produse din flora spontană — coacăze, merișor, zmeură, căpșuni;
- d.) ciuperci din flora spontană;
- e.) flori, semințe, răsaduri și material săditor;
- f.) lapte și produse lactate;
- g.) carne și produse din carne;
- h.) pește și produse din pește;
- i.) ouă;
- j.) produse conservate;
- k.) produse de panificație și alte produse alimentare permise de lege;
- l.) păsări și animale mici, în condițiile legii și numai în spațiile aprobate;
- m.) unelte, articole și produse de uz gospodăresc, inclusiv din lemn;
- n.) produse industriale și produse nealimentare de uz curent,
- o.) articole de îmbrăcăminte și încălțăminte;
- p.) alte produse și servicii de piață permise de lege și aprobate de administrator, cu respectarea specificului pieței.

art.13. Coduri CAEN/CPSA

(1) Categoriile de produse și servicii comercializate în piață se corelează, după caz, cu codurile CAEN/CPSA aferente activităților desfășurate de utilizatori, potrivit documentelor legale de funcționare ale acestora.

(2) Administratorul pieței ține o evidență a categoriilor de produse și servicii admise, cu menționarea codurilor CAEN/CPSA relevante.

art.14. Produse interzise

Este interzisă comercializarea în piață a produselor a căror vânzare este interzisă prin lege, a substanțelor toxice, inflamabile sau explozive, a armelor, munițiilor, materialelor periculoase, produselor contrafăcute, produselor alterate sau impropriei consumului, precum și a oricăror bunuri ori mărfuri care pot pune în pericol viața, sănătatea, securitatea persoanelor sau mediul.

art.15. Periodicitatea pieței

Piața funcționează permanent, tot timpul anului.

art.16. Orarul de funcționare

Piața funcționează după următorul program:

a) în perioada aprilie–septembrie:

- luni–vineri: 08:00–20:00;
- sâmbătă: 06:00–15:00;

b) în perioada octombrie–martie:

- luni–vineri: 08:00–16:00;
- sâmbătă: 08:00–15:00.

art.17. Programul de aprovizionare

Programul de aprovizionare cu marfă este zilnic, între orele 06:00 și 08:00, cu respectarea căilor de acces, a normelor de ordine publică, salubritate și siguranță.

art.18. Afișarea programului

Programul de funcționare, programul de aprovizionare, regulamentul pieței și tarifele practicate se afișează la loc vizibil și lizibil, în punctele principale de acces și/sau la sediul administratorului pieței.

art.19. Modificarea programului

Administratorul pieței poate propune modificarea programului de funcționare, în funcție de sezon, sărbători legale, condiții meteorologice, necesități de salubritate, lucrări de întreținere, situații de urgență ori alte motive justificate, cu respectarea prevederilor legale și a hotărârilor Consiliului Local.

Capitolul III. PLANUL PIEȚEI

art.20. Planul pieței constituie anexă la prezentul regulament și cuprinde, conform normelor legale aplicabile, elementele necesare organizării și funcționării pieței, respectiv căile principale de acces, spațiile de parcare, sectorizarea platoului pieței pe specific de produse comercializate și amplasarea punctelor de vânzare.

art.21. Căi principale de acces în zonă

Piața Agroalimentară are asigurate următoarele căi principale de acces:

- a.) din strada Belchiei — intrare principală pentru consumatori;
- b.) din strada Rozelor — intrare pentru consumatori și comercianți;
- c.) din strada Vărarilor — două intrări pentru consumatori și comercianți.

art.22. Reguli privind închiderea temporară a circulației pe strada Vărarilor

(1) În perioada mai–octombrie, în vederea desfășurării activităților de comerț adiacente Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, pe sectorul de drum public din strada Vărarilor, cuprins între intersecția cu strada Rozelor și intersecția cu strada Vărarilor, poate fi instituită

închiderea temporară a circulației rutiere, în baza hotărârii Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni și a avizelor/acordurilor prevăzute de legislația privind circulația pe drumurile publice.

(2) Pe durata închiderii temporare a circulației, sectorul de drum menționat poate fi utilizat pentru desfășurarea activităților de comerț adiacent pieței agroalimentare, cu respectarea prezentului regulament, a sectorizării stabilite de administratorul pieței, precum și a normelor privind ordinea publică, siguranța circulației, protecția consumatorilor, igiena, salubritatea și siguranța alimentelor.

(3) Semnalizarea rutieră temporară, montarea indicatoarelor, delimitarea sectorului de drum, stabilirea rutei ocolitoare și menținerea accesului pentru intervenții se realizează de structurile competente ale Municipiului Gheorgheni, cu sprijinul administratorului pieței și al Poliției Locale, potrivit legii, hotărârii Consiliului Local și avizelor/acordurilor emise de autoritățile competente.

art.23. Spații de parcare

Spațiile de parcare sunt stabilite astfel:

- a.) în fața pieței — pentru consumatori;
- b.) lateral dreapta — pentru comercianți cu autovehicule mici, numai în condițiile stabilite de administrator;
- c.) în spatele pieței — pentru comercianți, cu posibilitatea comercializării bunurilor en gros, potrivit regulilor stabilite de administrator și cu achitarea tarifelor aprobate.

art.24. Reguli privind accesul și parcare autovehiculelor

(1) Parcarea autovehiculelor în incinta pieței, în afara spațiilor aprobate și delimitate, este interzisă.

(2) Staționarea se permite numai pentru aprovizionare, în intervalul stabilit, fără blocarea căilor de acces și numai pe durata necesară descărcării mărfii.

art.25. Comercializarea din autovehicule și rulote

(1) Comercializarea directă din autovehicule special amenajate -rulote, autospeciale, unități mobile de vânzare - este permisă numai în spațiile aprobate de administratorul pieței, cu respectarea legislației aplicabile și cu achitarea tarifului corespunzător suprafețelor ocupate.

(2) Autovehiculele utilizate exclusiv pentru transportul sau depozitarea mărfii, cum sunt autoutilitarele și dubele, în cazul în care vânzarea se realizează la tarabă sau la locul de desfacere atribuit, pot staționa în incinta pieței numai cu acordul administratorului pieței, în zonele stabilite de acesta și cu achitarea tarifului suplimentar aprobat.

(3) Staționarea autovehiculelor prevăzute la alin. (2) nu conferă drept de comercializare directă din acestea.

(4) Administratorul pieței nu răspunde pentru autovehiculele sau rulotele parcate/staționate în incinta pieței, nici pentru marfa, bunurile ori valorile aflate în acestea, cu excepția situațiilor prevăzute expres de lege.

art.26. Sectorizarea platoului pieței pe specific de produse comercializate

(1) Platoul pieței este sectorizat corespunzător, în funcție de natura produselor comercializate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare, fitosanitare, de protecție a consumatorilor, de igienă publică și a celorlalte norme legale aplicabile.

art.27.

(1) În cazul sectoarelor sau locurilor de vânzare utilizate sezonier ori periodic, inclusiv cele destinate florilor, răsadurilor, pepenilor sau altor produse de sezon, locurile rămase temporar neocupate pot fi atribuite ori închiriate temporar și altor categorii de utilizatori ai pieței, pentru comercializarea unor produse compatibile cu specificul pieței.

(2) Atribuirea sau închirierea temporară se realizează prin măsuri de organizare internă dispuse de administratorul pieței, cu respectarea sectorizării pieței, a normelor de ordine, igienă, siguranță alimentară, protecția consumatorilor, precum și a celorlalte condiții legale aplicabile.

(3) Administratorul pieței poate stabili, prin măsuri organizatorice interne, categoriile de produse compatibile ce pot fi comercializate temporar în aceste spații, în vederea utilizării eficiente a locurilor de vânzare și a asigurării funcționării corespunzătoare a pieței.

(4) Utilizarea temporară a acestor locuri nu modifică destinația permanentă a sectorului și încetează de drept atunci când locurile sunt necesare pentru activitatea sezonieră pentru care au fost stabilite prin planul de sectorizare.

art.28. Amplasarea punctelor de vânzare

Amplasarea punctelor de vânzare, a meselor, tarabelor, terenurilor, spațiilor comerciale, halelor și celorlalte structuri de vânzare se stabilește prin planul pieței, cu respectarea sectorizării aprobate.

art.29. Căile de acces ale cumpărătorilor la punctele de vânzare

Căile de acces ale cumpărătorilor la punctele de vânzare sunt cele stabilite prin planul pieței. Este interzisă blocarea acestora prin amplasarea de mese, tarabe, stative, lăzi, autovehicule, mărfuri sau alte obiecte.

art.30. Amplasarea structurilor de vânzare

Structurile de vânzare pentru comercializarea produselor alimentare, nealimentare și, după caz, de alimentație publică se amplasează numai în zonele prevăzute prin planul pieței și aprobate de administrator, cu respectarea legislației aplicabile fiecărei categorii de produse.

art.31. Amplasarea halelor

Halele, spațiile comerciale sau celelalte construcții existente în incinta pieței sunt evidențiate în planul pieței, cu indicarea destinației acestora și a condițiilor de utilizare.

art.32. Localizarea serviciilor oferite în cadrul pieței

Planul pieței indică localizarea cântarului pieței, spațiului de închiriere a cântarelor și echipamentului de protecție, grupurilor sanitare, punctelor de apă, punctelor PSI, biroului administrativ, spațiilor de igienizare și a celorlalte servicii oferite utilizatorilor și consumatorilor.

art.33. Localizarea rețelelor de utilități

Planul pieței indică rețeaua electrică, rețeaua de apă, rețeaua de canalizare, precum și racordurile de branșare a utilităților pieței la acestea.

art.34. Colectarea și depozitarea deșeurilor

(1) Colectarea deșeurilor rezultate din activitatea comercială se realizează prin pubele mobile cu roți, cu capacitatea de 120 l, puse la dispoziția utilizatorilor de către administratorul pieței, la nevoie.

(2) După utilizare, pubelele se igienizează și se depozitează în spații/incinte închise, stabilite de administratorul pieței, în afara perioadelor de folosire.

(3) Utilizatorii sunt obligați să depună deșeurile numai în pubelele puse la dispoziție și să respecte regulile de colectare, igienizare și utilizare stabilite de administrator.

art.35. Alte obiective înscrise în planul pieței

În planul pieței pot fi înscrise și alte obiective necesare bunei organizări a activității, inclusiv căile de acces pentru autospecialele de intervenție, zonele de aprovizionare, spațiile de depozitare temporară, zonele tehnice, punctele de informare și orice alte elemente stabilite de administrator.

Capitolul IV. PREZENTAREA ANSAMBLULUI PIEȚEI ȘI A PLAToului

art.36. Suprafața totală

Suprafața totală a Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni este de 9.825 mp.

art.37. Suprafața platoului și suprafața acoperită

Suprafața totală a platoului este de 7.825 mp, din care suprafața acoperită este de 2.000 mp.

art.38. Pavimentul platoului pieței

Pavimentul platoului pieței este constituit, după caz, din suprafețe asfaltate, suprafețe pavate și suprafețe pietruite. Zonele de acces sunt parțial asfaltate, blocul central este amenajat cu suprafețe asfaltate și pavate, iar celelalte zone utilizate pentru activitățile pieței sunt amenajate cu pietriș sau alte materiale specifice platformelor exterioare.

art.39. Sectoarele existente în piață și numărul de locuri de vânzare

Sectoarele existente în piață, destinate desfacerii de produse, precum și numărul de locuri de vânzare aferent fiecărui sector, se înscriu în planul pieței și/sau în anexele tehnice ale prezentului regulament.

art.40. Delimitarea locurilor de vânzare

(1) Spațiile și suprafețele din piață se delimitează de administratorul pieței, conform planului pieței, prin marcaje, numerotare, panouri, evidențe interne sau alte mijloace corespunzătoare. Delimitarea locurilor de vânzare este prevăzută în anexa la prezentul regulament.

(2) Utilizatorii au obligația să respecte delimitarea stabilită și să nu depășească suprafața atribuită și să își desfășoare activitatea exclusiv în sectorul repartizat.

(3) Administratorul pieței are obligația de a semnaliza și afișa vizibil fiecare sector, prin panouri sau alte mijloace de informare.

art.41. Sectoarele pieței:

(1) În cadrul pieței se organizează sectoare distincte conform anexei, marcate și semnalizate corespunzător.

(2) Sectorul legume și fructe este destinat comercializării legumelor, zarzavaturilor, fructelor proaspete, cartofilor, cepei, usturoiului, verdețurilor, produselor horticoale de sezon, fructelor uscate, nucilor, semințelor comestibile, precum și altor produse similare provenite din producția agricolă.

- (3) **Sectorul miere și produse apicole** este destinat comercializării mierii, polenului, propolisului, fagurilor, cerii, lăptișorului de matcă, produselor apicole prelucrate și altor produse similare, cu respectarea legislației aplicabile.
- (4) **Sectorul produse din flora spontană** este destinat comercializării produselor recoltate din flora spontană, precum fructe de pădure, afine, zmeură, mure, merișor, coacăze, plante medicinale, plante aromatice și alte produse similare, cu respectarea condițiilor legale privind recoltarea, proveniența și comercializarea acestora.
- (5) **Sectorul ciuperci** este destinat comercializării ciupercilor cultivate sau provenite din flora spontană, numai în condițiile prevăzute de legislația sanitar-veterinară, de siguranță alimentară și de protecție a consumatorilor.
- (6) **Sectorul flori, semințe, răsaduri** este destinat comercializării florilor tăiate sau în ghiveci, plantelor ornamentale, semințelor, răsadurilor, puieților, bulbilor, materialului săditor, pământului pentru flori, ghivecelor și altor produse horticole similare.
- (7) **Sectorul lapte și produse lactate** este destinat comercializării laptelui, brânzeturilor, cașului, smântânii, untului, iaurtului și altor produse lactate, numai cu respectarea normelor sanitar-veterinare și de siguranță alimentară.
- (8) **Sectorul carne și produse din carne, pește și produse din pește** este destinat comercializării cărnii, preparatelor din carne, produselor din carne, peștelui proaspăt sau procesat, produselor pescărești și altor produse similare, exclusiv în spații corespunzător amenajate și autorizate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare și de siguranță alimentară.
- (9) **Sectorul produse alimentare și nealimentare** este destinat comercializării produselor alimentare ambalate, conservelor, pastelor făinoase, produselor de panificație ambalate, dulciurilor ambalate, condimentelor, uleiurilor, oțetului, zahărului, făinii, mălaiului și altor produse alimentare de consum curent, cu respectarea normelor sanitar-veterinare și de siguranță alimentară. În cadrul aceluiași sector pot fi comercializate produse nealimentare de uz curent, precum articole de uz gospodăresc, detergenți, produse de curățenie, veselă, recipiente, borcane, ambalaje, textile de uz casnic, articole mici de menaj, îmbrăcăminte, încălțăminte, produse industriale, unelte, articole textile, accesorii, precum și alte articole nealimentare de cerere curentă.
- (10) **Sectorul păsări și animale mici** este destinat comercializării păsărilor vii, iepurilor, animalelor mici de gospodărie, furajelor și produselor specifice creșterii acestora, numai în condițiile prevăzute de legislația sanitar-veterinară, de protecție a animalelor și de igienă publică.
- (11) Fiecare sector este semnalizat prin panouri vizibile, iar utilizatorii au obligația de a respecta destinația acestuia.
- (12) Comercializarea produselor se realizează exclusiv în sectorul corespunzător categoriei de produse, fiind interzisă schimbarea destinației locului fără acordul administratorului pieței.
- art.42. Comercializarea produselor din flora spontană**
- (1) Comercializarea produselor din flora spontană, precum fructe de pădure, coacăze, plante medicinale, plante aromatice sau alte produse similare, se permite numai în condițiile legii, în locurile stabilite de administratorul pieței și cu prezentarea documentelor justificative prevăzute de actele normative aplicabile, după caz.

(2) Persoanele care solicită atribuirea unui loc pentru comercializarea produselor prevăzute la alin. (1) au obligația să prezinte actul de identitate și, după caz, documente de proveniență, avize, autorizații, documente sanitar-veterinare sau pentru siguranța alimentelor.

(3) Administratorul pieței poate organiza locuri sau sectoare sezoniere destinate comercializării produselor din flora spontană, cu respectarea condițiilor de igienă, ordine și siguranță publică.

art.43. Comercializarea ciupercilor din flora spontană

(1) Comercializarea ciupercilor din flora spontană se permite numai în locurile desemnate în acest scop de către autoritatea locală, separat de alte produse.

(2) Ciupercile din flora spontană pot fi comercializate numai după controlul efectuat de Inspectorul de specialitate, cu eliberarea autorizației de comercializare, valabilă numai pentru piața/locul menționat în act și numai pentru ziua eliberării.

(3) Vânzătorul are obligația să prezinte Inspectorului de specialitate, înainte de începerea vânzării, întregul stoc de ciuperci destinat comercializării.

(4) Autorizația de comercializare se afișează la loc vizibil, în imediata apropiere a stocului de ciuperci.

(5) Ciupercile se comercializează pe specii, separat de alte mărfuri sau produse. Ciupercile proaspete se comercializează numai vrac, iar cele uscate numai ambalate.

(6) În lipsa inspectorului de specialitate și a autorizației de comercializare, administratorul pieței nu permite vânzarea ciupercilor din flora spontană și nu atribuie loc de vânzare pentru aceste produse.

(7) Lipsa documentelor legale atrage refuzul atribuirii locului de vânzare și, după caz, sesizarea organelor competente.

art.44. Mobilierul utilizat pentru fiecare sector

Mobilierul utilizat pentru fiecare sector al platoului pieței, inclusiv materialul din care este realizat, dimensiunile, starea tehnică, numerotarea și modul de utilizare, este enumerat și descris în anexa la prezentul regulament.

art.45. Dotări și servicii existente în piață

În cadrul pieței sunt asigurate, în limita dotărilor existente, următoarele:

- a) spații pentru păstrarea și închirierea cântarelor și echipamentelor de protecție;
- b) loc pentru amplasarea cântarelor de control;
- c) bazine compartimentate pentru spălarea legumelor și fructelor, după caz;
- d) surse de apă potabilă;
- e) birou administrativ;
- f) punct cu mijloace inițiale de intervenție pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
- g) puncte de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea comercială;
- h) spații pentru păstrarea materialelor de igienizare;
- i) grup sanitar public;
- j) locuri de parcare;

art.46. Utilități

Piața Agroalimentară are asigurate utilitățile necesare desfășurării activității, existând racorduri de bransare la rețeaua de energie electrică, rețeaua de apă și rețeaua de canalizare a municipiului.

Capitolul V. - SERVICIILE PRESTATE UTILIZATORILOR PIEȚEI

art.47. Tipul serviciilor oferite de administratorul pieței

Administratorul pieței oferă utilizatorilor, în condițiile legii și în limita dotărilor existente, următoarele servicii:

- a) atribuirea locurilor de desfacere prin folosință ocazională zilnică, rezervare lunară sau închiriere, după caz;
- b) punerea la dispoziție a cântarelor verificate metrologic, inclusiv prin închiriere către producătorii agricoli și comercianți, contracost, în limita disponibilului, cu prioritate pentru producătorii agricoli;
- c) asigurarea salubrității pieței;
- d) punerea la dispoziția producătorilor / comercianților pubele mobile pentru colectarea deșeurilor;
- e) asigurarea accesului la utilitățile existente, în condițiile stabilite de administrator;
- f) supravegherea organizatorică a activității de comerț în incinta pieței;
- g) alte servicii necesare bunei funcționări a pieței.

art.48. Servicii care facilitează desfășurarea activității în cadrul pieței

Pentru facilitarea desfășurării activității în cadrul pieței, administratorul asigură, potrivit legii și în limita dotărilor existente, serviciile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 348/2004, inclusiv spații pentru cântare și echipamente de protecție, cântare de control, surse de apă potabilă, grupuri sanitare, spații de colectare a deșeurilor, puncte PSI și servicii de salubritate.

art.49. Refuzul prestării serviciilor

Administratorul pieței poate refuza prestarea serviciilor sau atribuirea locului de vânzare utilizatorilor care nu îndeplinesc condițiile legale, nu prezintă documentele solicitate, au datorii restante, au săvârșit abateri grave sau repetate ori au avut un comportament contrar prezentului regulament, cu respectarea principiului proporționalității.

Capitolul VI. - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR PIEȚEI

Secțiunea 1 — Drepturile utilizatorilor pieței

art.50. Drepturile utilizatorilor

Utilizatorii pieței au următoarele drepturi:

- a) să se poată informa facil asupra tarifelor practicate în piață;
- b) producătorii agricoli să aibă asigurată posibilitatea de a închiria de la administratorul pieței cântare verificate metrologic, în limita disponibilului;
- c) să aibă acces gratuit la cântarul de control de minimum 30 kg pentru o singură cântărire;
- d) să poată practica prețurile pe care le consideră optime pentru mărfurile comercializate, cu respectarea legislației;

- e) să aibă acces la serviciile oferite de administrația pieței;
- f) să fie informați asupra perioadei și orarului de funcționare a pieței;
- g) să le fie atribuite locurile de vânzare prin folosință ocazională zilnică, rezervare sau închiriere, cu respectarea prezentului regulament;
- h) să solicite informații administrației pieței privind procedura de atribuire, tarifele, delimitarea spațiilor și obligațiile aplicabile.

Secțiunea 2 — Obligațiile utilizatorilor pieței

art.51. Obligații generale

Utilizatorii pieței au următoarele obligații:

- a) să afișeze prețurile pentru produsele oferite la vânzare, conform prevederilor legale;
- b) să respecte legislația privitoare la desfacerea produselor, protecția consumatorilor, siguranța alimentelor, fiscalitatea, metrologia, normele sanitar-veterinare, igiena, ordinea publică și protecția mediului;
- c) să amplaseze și să utilizeze instrumentele de măsură în mod vizibil, astfel încât cumpărătorul să poată observa direct procesul de cântărire și rezultatul acesteia;
- d) să folosească numai cântare și mijloace de măsurare verificate din punct de vedere metrologic;
- e) să afișeze, la loc vizibil și lizibil, denumirea persoanei juridice, persoanei fizice autorizate, întreprinderii individuale, întreprinderii familiale ori numele producătorului, după caz, precum și celelalte informații prevăzute de lege;
- f) utilizatorii pieței, respectiv producătorii agricoli, comercianții, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale, întreprinderile familiale și alte forme de exercitare a activității, după caz, au obligația de a afișa eticheta de produs, asigurată de administratorul pieței, completată cu toate elementele prevăzute de lege și de modelul de etichetă;
- g) să nu utilizeze etichete neconforme, incomplete, deteriorate sau care pot induce în eroare cumpărătorii;
- h) să nu comercializeze produse neetichetate ori produse pentru care eticheta nu este completată cu toate datele obligatorii;
- i) în cazul produselor obținute prin transformarea/prelucrarea legumelor sau fructelor, precum zacuscă, hrean, murături ori alte produse similare, să asigure etichetarea acestora potrivit legislației în vigoare;
- j) să mențină permanent curățenia la locul de vânzare și în jurul acestuia și să transporte deșeurile la locurile special amenajate din cadrul pieței, ori de câte ori este cazul;
- k) să nu expună mărfurile în afara locului de vânzare alocat;
- l) să nu ofere spre vânzare mărfuri din mers;
- m) să nu ofere spre vânzare produse înainte de deschiderea pieței și după închiderea acesteia;
- n) să respecte programul de funcționare și programul de aprovizionare;
- o) să nu comercializeze produse direct pe paviment, cu excepțiile aprobate pentru răsaduri, plante și materiale similare, potrivit prezentului regulament;
- p) să nu depoziteze marfa pe căile de acces, în fața spațiilor comerciale ori în zone neaprobat;
- q) să nu expună spre vânzare marfă deteriorată, alterată, stricată sau improprie consumului;

- r) să nu cedeze folosința locurilor de vânzare, meselor, tarabelor ori spațiilor obținute prin rezervare, atribuire sau închiriere;
- s) să nu ocupe abuziv zone din incinta pieței;
- t) să achite la termen tarifele stabilite pentru folosirea locurilor de desfacere și a serviciilor prestate;
- u) în cazul locurilor rezervate, taxa se achită la sfârșitul lunii în curs, pentru luna următoare; neachitarea taxei atrage pierderea dreptului de rezervare a locului respectiv;
- v) în cazul închirierii locurilor de desfacere, taxa se achită zilnic, în intervalul orar 10:00–12:00.
- w) să nu rămână în perimetrul pieței în afara programului de funcționare, fără acordul administratorului;
- x) să nu amplaseze mese pliante, stative, tarabe, cutii, lăzi, autovehicule sau alte obiecte în fața spațiilor comerciale, pe căile de acces sau în alte locuri neaprobate;
- y) să respecte indicațiile personalului administrației pieței și ale organelor de control;
- z) să aibă un comportament civilizat față de cumpărători, ceilalți comercianți, personalul pieței și organele de control;
- aa) să respecte orice alte obligații stabilite prin prezentul regulament, prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin legislația în vigoare.

Secțiunea 3 — Reguli privind documentele, atribuirea locurilor și organizarea comerțului

art.52. Utilizatorii pieței

Utilizatorii pieței pot fi:

- a) persoane juridice — producători agricoli care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul a produselor proprii, în condițiile legii;
- b) persoane autorizate la Oficiul Registrului Comerțului — persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale, întreprinderi familiale, inclusiv meșteșugari, care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul, în condițiile legii;
- c) producători agricoli persoane fizice sau juridice care desfășoară activități de producție agricolă de produse primare, individual sau în formă asociativă;
- d) persoane juridice care desfășoară activitate de comercializare cu amănuntul, în baza documentelor legale de funcționare;
- e) meșteșugari, artizani și alți comercianți autorizați potrivit legii.

art.53. Documente necesare

Activitatea comercială în piață se poate desfășura numai pe baza documentelor 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.

art.54. Prezentarea documentelor

- (1) Înainte de începerea activității comerciale, utilizatorii sunt obligați să prezinte administratorului pieței documentele necesare pentru desfacerea produselor sau pentru desfășurarea activității comerciale.
- (2) Lipsa prezentării documentelor atrage refuzul atribuirii locului de vânzare ori interzicerea desfășurării activității până la îndeplinirea condițiilor legale.

art.55. Documente solicitate la control

Documente necesare, pe categorii de utilizatori:

1. Producători agricoli persoane fizice:

- a) actul de identitate;
- b) atestatul de producător valabil;
- c) carnetul de comercializare a produselor din sectorul agricol valabil;
- d) documente sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, după caz.

2. Comercianți / PFA / PFI / II / IF / persoane juridice:

- a) actul de identitate al reprezentantului;
- b) certificatul de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului;
- c) documentele de funcționare și constituire;
- d) documentele de proveniență a produselor comercializate;
- e) documentele sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, după caz;
- f) certificatele metrologice pentru mijloacele de măsurare, după caz.

3. Meșteșugari, artizani autorizați și meșteșugari, artizani și alți comercianți autorizați potrivit legii.:

- a) actul de identitate;
- b) carnetul, autorizația de comerciant ori alte documente emise de autoritățile competente;
- c) documente privind proveniența produselor, după caz;
- d) alte documente prevăzute de lege.

4. Persoane fizice sau juridice care recoltează, achiziționează ori comercializează produse din flora spontană, respectiv fructe de pădure, merișor, afine, zmeură, mure și alte produse similare, în condițiile legii:

4.1. Persoanele care comercializează aceste produse au obligația să prezinte, după caz, următoarele documente:

- a) actul de identitate;
- b) documente de proveniență a produselor (aviz de însoțire, document de achiziție sau alte documente justificative);
- c) dovada dreptului de recoltare din fondul forestier sau alte terenuri, potrivit Codul silvic;
- d) autorizații sau avize emise de autoritățile competente, atunci când legislația o impune;
- e) documente sanitar-veterinare sau pentru siguranța alimentelor, după caz.

5. Persoane fizice sau juridice care comercializează ciuperci din flora spontană:

5.1. Pentru atribuirea locului de vânzare, persoanele au obligația să prezinte:

- a) actul de identitate;
- b) autorizația de comercializare emisă de inspectorul de specialitate, valabilă pentru piața respectivă și pentru ziua în curs;
- c) certificatul de calitate emis în urma controlului de specialitate, după caz.

5.2. Vânzătorul este obligat:

- a) să prezinte întregul stoc de ciuperci inspectorului de specialitate, înainte de începerea vânzării;
- b) să comercializeze ciupercile numai după obținerea autorizației;
- c) să afișeze autorizația la loc vizibil, lângă marfă;
- d) să comercializeze ciupercile pe specii, separat de alte produse.

5.3. În lipsa autorizației de comercializare și a controlului de specialitate, administratorul pieței:

- a) nu atribuie loc de vânzare;
- b) nu permite comercializarea produselor;
- c) poate sesiza organele competente.

art.56. Verificarea documentelor

Verificarea documentelor justificative depuse pentru atribuirea sau rezervarea locurilor de vânzare se face de către administratorul pieței, în colaborare cu compartimentele de specialitate, în termen de cel mult 48 de ore de la depunere, cu excepția situațiilor în care sunt necesare clarificări suplimentare ori verificări la alte instituții competente.

art.56. Cererea pentru folosirea locurilor de desfacere

Producătorii agricoli și ceilalți utilizatori au dreptul la folosirea locurilor publice de desfacere prin depunerea unei cereri la administratorul pieței, însoțită de copii ale documentelor care atestă calitatea de producător/comerciant și de copia actului de identitate, după caz.

art.57. Termenul de depunere a cererii

Cererea pentru atribuirea unui loc de vânzare se depune cu cel mult 30 de zile înainte de data de la care se solicită locul. Răspunsul se comunică solicitantului în termen util, după verificarea documentelor și în limita locurilor disponibile în sectorul respectiv.

art.58. Atribuirea locurilor de vânzare

Locurile de vânzare se atribuie în ordinea solicitărilor, în limita locurilor disponibile pentru fiecare sector al pieței, cu respectarea principiului „primul venit, primul servit”, a destinației sectorului, a conduitei anterioare a solicitantului și a priorității acordate producătorilor agricoli, potrivit legii.

art.59. Evidența locurilor de vânzare

Datele persoanelor cărora li se atribuie locuri de vânzare, precum și perioada atribuirii, se înscriu în registrul de evidență al administrației pieței, pe baza documentelor prezentate, după caz: act de identitate, atestat de producător, carnet de comercializare, certificat de înregistrare, autorizație sau alte documente prevăzute de lege.

art.60. Lista suplimentară

După ocuparea integrală a locurilor disponibile se întocmește o listă suplimentară. În cazul eliberării unui loc, primul solicitant înscris pe lista suplimentară va fi contactat în vederea atribuirii locului, cu respectarea prezentului regulament.

art.61. Plata rezervării

Plata rezervării meselor și locurilor de desfacere se efectuează potrivit programului stabilit și afișat de administrația pieței. Utilizatorii care solicită și obțin rezervarea unui loc de vânzare nu sunt scutiți de plata taxei zilnice, dacă aceasta este prevăzută distinct prin tarifele aprobate de Consiliul Local.

art.62. Suprafața atribuită

Pentru fiecare utilizator se poate atribui, de regulă, o suprafață de minimum 2 mp și maximum 4 mp pentru vânzare. În limita spațiului disponibil, administratorul pieței poate aproba o suprafață suplimentară de până la 4 mp pentru expunere, depozitare temporară sau

desfășurarea activității, precum și suprafețe suplimentare, dacă există spații disponibile, cu respectarea planului pieței și a tarifelor aprobate.

art.63. Schimbarea locului

Locurile rezervate sau închiriate nu pot fi schimbate, cedate, predate ori folosite de alte persoane decât titularul, fără acordul administratorului pieței. Schimbarea, cedarea sau folosirea locului de către altă persoană, fără acordul administratorului pieței, atrage pierderea dreptului de rezervare ori de închiriere, după caz.

art.64. Ocuparea locului rezervat

Dreptul de ocupare a locului rezervat se păstrează până la ora 08:00 în ziua de piață. Dacă titularul nu se prezintă până la această oră și nu a anunțat administratorul pieței, cel târziu în ziua anterioară, cu privire la întârziere, locul poate fi atribuit temporar unui alt solicitant pentru ziua respectivă.

art.65. Reguli privind expunerea și vânzarea produselor

(1) Vânzarea și expunerea produselor se fac numai pe mesele, tarabele, terenurile, platformele sau în locurile repartizate de administratorul pieței.

(2) Este interzisă vânzarea produselor pe căile de circulație, trotuare, paviment, spații verzi, în afara sectoarelor aprobate sau în alte locuri decât cele atribuite.

(3) Utilizatorii au obligația să respecte suprafața atribuită, destinația sectorului și indicațiile administratorului pieței.

art.66. Excepții pentru plante și material săditor

(1) Răsadurile, florile, plantele la ghiveci, materialul săditor și produsele similare pot fi comercializate și direct de pe terenul/pavimentul pieței, fără masă, numai în spațiile special stabilite și marcate de administratorul pieței.

(2) Comercializarea se face cu respectarea delimitării locului atribuit, a curățeniei, a căilor de acces și a tarifelor aprobate.

(3) Este interzisă ocuparea aleilor, căilor de acces sau a altor spații neatribuite.

art.67. Comercializarea en gros

Comercializarea produselor en gros este permisă numai în zona stabilită de administrator, respectiv în parcare din spatele pieței sau în alte locuri aprobate, cu respectarea legislației și achitarea tarifelor aferente.

art.68. Vânzarea ambulantă

(1) Vânzarea ambulantă este interzisă în incinta pieței, pe alei, căi de acces, parări, trotuare, spații verzi sau în alte locuri decât cele atribuite de administratorul pieței.

(2) Utilizatorii care au achitat tariful și au primit un loc de vânzare au obligația să comercializeze produsele exclusiv la locul atribuit, cu respectarea sectorului stabilit.

(3) Este interzisă deplasarea prin piață în scopul vânzării directe către cumpărători, indiferent de produsele oferite spre vânzare, inclusiv produse textile, îmbrăcăminte, încălțăminte, ciuperci, fructe de pădure sau alte produse.

(4) Atribuirea unui loc de vânzare nu dă dreptul utilizatorului să vândă ambulant în incinta pieței sau să ocupe alte spații decât cele repartizate.

(5) Produsele trebuie expuse și comercializate numai în locul atribuit, pe masă, tarabă, teren, platformă sau alt spațiu aprobat de administratorul pieței.

(6) Încălcarea acestor prevederi atrage oprirea activității, evacuarea din piață, pierderea dreptului de folosire a locului atribuit pentru ziua respectivă și, după caz, sesizarea organelor competente.

(7) Repetarea abaterii poate atrage refuzul atribuirii unui loc de vânzare pe o perioadă stabilită de administratorul pieței, potrivit prezentului regulament și actelor administrative aplicabile.

art.69. Răspunderea pentru produse

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

art.70. Produse de origine animală și produse perisabile

(1) Comercializarea produselor de origine animală și a produselor perisabile se face numai în spațiile special amenajate și autorizate, cu respectarea legislației sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.

(2) Utilizatorii au obligația să dețină și să prezinte, la cerere, documentele prevăzute de lege, după caz: autorizații, înregistrări, avize, documente de proveniență, documente sanitar-veterinare, certificate sau alte acte justificative.

(3) Produsele din carne, laptele și produsele lactate, ouăle, peștele și produsele din pește, precum și alte produse perisabile se comercializează numai cu respectarea condițiilor de temperatură, depozitare, expunere și trasabilitate prevăzute de lege.

(4) Este interzisă comercializarea acestor produse în afara spațiilor stabilite de administratorul pieței sau fără documentele prevăzute de lege.

(5) Nerespectarea acestor obligații atrage oprirea vânzării, evacuarea produselor neconforme și, după caz, sesizarea organelor competente.

art.71. Igiena personalului care comercializează produse alimentare

(1) Persoanele care manipulează, expun sau comercializează produse alimentare au obligația să respecte regulile de igienă personală și să mențină curățenia locului de vânzare.

(2) În cazul produselor de origine animală, al produselor perisabile și al produselor alimentare neambalate, personalul are obligația să poarte echipament de protecție alimentară curat și adecvat, respectiv halat sau îmbrăcăminte de protecție, șorț, bonetă sau alt mijloc de acoperire a părului și mănuși, conform legislației în vigoare.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) trebuie să dețină asupra lor documente din care să rezulte că nu suferă de boli transmisibile prin alimente, potrivit reglementărilor sanitare.

(4) Echipamentul de protecție trebuie menținut curat pe toată durata activității și utilizat numai în scopul desfășurării activității de comercializare.

(5) Expunerea spre vânzare a produselor de origine animală se realizează numai în vitrine frigorifice sau prin alte mijloace adecvate, care să prevină contaminarea produselor.

(6) Este interzisă manipularea produselor alimentare de către persoane care nu respectă regulile de igienă, nu poartă echipament de protecție corespunzător sau prezintă risc de contaminare.

(7) Administratorul pieței poate dispune oprirea temporară a vânzării până la remedierea neregulilor și, după caz, sesizarea organelor competente.

art.72. Închirierea spațiilor comerciale și a terenurilor

Închirierea spațiilor comerciale, terenurilor, loturilor pentru amplasarea de chioșcuri, tarabe sau alte construcții/structuri în incinta pieței se face potrivit legii, prin procedura aprobată de autoritatea administrației publice locale, inclusiv prin licitație publică, după caz.

art.73. Scutirea producătorilor agricoli locali de la plata tarifelor de piață

(1) Producătorii agricoli persoane fizice care dețin atestat de producător și carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol valabile, eliberate de Municipiul Gheorgheni, beneficiază de scutire de la plata taxelor și tarifelor de piață aferente atribuirii și folosirii locurilor de vânzare din cadrul Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, în condițiile prezentului regulament și ale hotărârilor Consiliului Local.

(2) Scutirea prevăzută la alin. (1) se aplică exclusiv pentru comercializarea produselor agricole provenite din propria gospodărie/fermă, în limitele și condițiile prevăzute de legislația aplicabilă producătorilor agricoli.

(3) Pentru a beneficia de scutire, producătorii agricoli au obligația de a prezenta administratorului pieței atestatul de producător și carnetul de comercializare valabile, precum și actul de identitate, la solicitarea acestuia sau a organelor de control competente.

(4) Scutirea nu se aplică:

- a) pentru activități de comerț desfășurate în calitate de comerciant, PFA, II, IF ori persoană juridică;
- b) pentru comercializarea produselor achiziționate de la terți;
- c) pentru alte servicii prestate de administratorul pieței, dacă prin hotărâre a Consiliului Local nu se prevede altfel.
- (5) În cazul constatării utilizării nelegale a facilității, administratorul pieței poate dispune pierderea dreptului de scutire și recuperarea tarifelor datorate, fără a aduce atingere răspunderii contravenționale, civile sau penale, după caz.

Capitolul VII. - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI PIEȚEI

art.74. Drepturile și obligațiile administratorului pieței

(1) Drepturile administratorului pieței

Administratorul pieței are următoarele drepturi:

- a) să organizeze, să administreze și să supravegheze activitatea pieței, potrivit legii, hotărârilor Consiliului Local și prezentului regulament;
- b) să atribuie, să rezerve, să închirieze sau să refuze atribuirea locurilor de vânzare, în condițiile prezentului regulament;
- c) să verifice documentele utilizatorilor pieței și să nu permită accesul ori desfășurarea activității persoanelor care nu îndeplinesc condițiile legale;
- d) să stabilească amplasarea utilizatorilor pe sectoare, mese, tarabe, terenuri, spații comerciale sau alte locuri de vânzare, conform planului pieței;
- e) să dispună schimbarea locului de vânzare, reorganizarea temporară a sectoarelor, eliberarea căilor de acces sau restrângerea activității, când sunt necesare măsuri de ordine, siguranță, igienă, salubritate, lucrări de întreținere ori situații de urgență;

- f) să controleze respectarea suprafeței atribuite, a sectorului repartizat, a programului de funcționare și a programului de aprovizionare;
- g) să nu permită desfășurarea activității fără achitarea tarifelor aprobate;
- h) să refuze prestarea serviciilor sau atribuirea locului de vânzare utilizatorilor care au datorii restante, documente neconforme, abateri grave sau repetate ori conduită contrară prezentului regulament;
- i) să interzică folosirea mijloacelor de măsurare neverificate metrologic sau necorespunzătoare;
- j) să oprească temporar vânzarea produselor expuse necorespunzător, fără etichetă, fără documente, în afara sectorului aprobat ori cu încălcarea normelor de igienă și siguranță alimentară;
- k) să nu permită 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) să dispună evacuarea mărfurilor, obiectelor, meselor, stativelor, autovehiculelor sau altor bunuri amplasate nelegal pe căile de acces, în fața spațiilor comerciale ori în locuri neaprobate;
- m) să dispună evacuarea din piață a persoanelor care practică vânzarea ambulantă, ocupă abuziv spații, tulbură ordinea publică sau nu respectă dispozițiile administratorului;
- n) să sesizeze Poliția Locală, ANPC, DSVSA, DSP, organele fiscale, organele silvice, Poliția Română sau alte autorități competente, după caz;
- o) să propună modificarea programului de funcționare, a sectorizării, a tarifelor, a planului pieței sau a regulamentului, cu respectarea legii;
- p) să exercite orice alte drepturi prevăzute de lege, de hotărârile Consiliului Local și de prezentul regulament.

(2) Obligațiile administratorului pieței

Administratorul pieței are următoarele obligații:

- a) să elaboreze regulamentul propriu de funcționare a pieței și să îl supună spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni, potrivit legii;
- b) să asigure organizarea și funcționarea pieței cu respectarea tipului de piață, a sectorizării, a planului pieței și a regulamentului aprobat;
- c) să afișeze la loc vizibil și lizibil regulamentul pieței, orarul de funcționare, programul de aprovizionare și tarifele practicate;
- d) să asigure delimitarea, numerotarea, marcarea și evidența locurilor de vânzare, a sectoarelor, meselor, tarabelor, terenurilor, spațiilor comerciale și a căilor de acces;
- e) să semnalizeze vizibil fiecare sector al pieței, prin panouri sau alte mijloace corespunzătoare;
- f) să nu admită în piață un număr de utilizatori mai mare decât limita locurilor de vânzare existente în sectorul destinat produselor respective;
- g) să verifice dacă utilizatorii au calitatea de producător, comerciant, PFA, II, IF, persoană juridică, meșteșugar, comerciant ambulant ori altă formă legală, potrivit documentelor prezentate;

- h) să verifice dacă utilizatorii au afișate numele/denumirea, domiciliul/sediul social, prețurile, etichetele și celelalte informații obligatorii;
- i) să asigure evidența solicitărilor, atribuirilor, rezervărilor, închirierilor, locurilor ocupate, libere și atribuite temporar;
- j) să atribuie locurile de vânzare în ordinea solicitărilor, în limita locurilor disponibile, cu respectarea sectorului, a conduitei anterioare și a priorității producătorilor agricoli, potrivit legii;
- k) să asigure evidența utilizatorilor în registrul administrației pieței, pe baza documentelor prezentate și a perioadei de atribuire;
- l) să propună tarifele pentru serviciile prestate, să le supună aprobării Consiliului Local și să asigure afișarea acestora;
- m) să asigure prestarea serviciilor pieței: atribuirea locurilor, punerea la dispoziție a cântarelor, accesul la utilități, salubritatea, colectarea deșeurilor, folosirea grupurilor sanitare și celelalte servicii prevăzute de regulament;
- n) să asigure spații pentru păstrarea și închirierea cântarelor și echipamentelor de protecție, cântare de control, surse de apă potabilă, grupuri sanitare, puncte PSI, spații de colectare a deșeurilor și birou administrativ, în limita dotărilor existente;
- o) să asigure verificarea periodică metrologică a cântarelor pe care le oferă spre închiriere;
- p) să controleze dacă mijloacele de măsurare ale utilizatorilor sunt verificate metrologic și să interzică folosirea celor neconforme;
- q) să asigure gratuit cântare de control pentru verificarea de către cumpărători a corectitudinii cântărilor;
- r) să asigure, în mod gratuit, funcționarea cântarelor tip balanță sau basculă cu capacitate de peste 30 kg pentru o singură cântărire, necesare mărfurilor vândute în cantitate mare;
- s) să asigure, în limita dotărilor aprobate, cântare verificate metrologic pentru închiriere către producători agricoli și comercianți, cu prioritate pentru producătorii agricoli;
- t) să asigure salubritatea pieței zilnic și ori de câte ori este necesar;
- u) să asigure colectarea deșeurilor rezultate din activitatea comercială în spațiile și recipientele stabilite;
- v) să asigure menținerea liberă a căilor de acces pentru cumpărători, utilizatori, aprovizionare și intervenții;
- w) să nu permită amplasarea de mese pliante, stative, tarabe, lăzi, autovehicule sau alte obiecte pe căile de acces, în fața spațiilor comerciale ori în alte locuri neaprobate;
- x) să nu permită staționarea autovehiculelor în incinta pieței în afara locurilor și intervalelor aprobate;
- y) să nu permită vânzarea ambulantă în incinta pieței;
- z) să nu permită comercializarea produselor pe paviment, trotuare, alei, spații verzi sau în afara locurilor atribuite, cu excepțiile prevăzute expres de regulament;
- aa) să asigure organizarea distinctă a sectorului pentru produse din flora spontană și să solicite documentele justificative prevăzute de lege;
- bb) să asigure, după caz, sector distinct pentru ciupercile din flora spontană, marcat corespunzător;

- cc) să ia măsuri ca vânzarea ciupercilor din flora spontană să se desfășoare numai în prezența inspectorului de specialitate și numai pe baza autorizației de comercializare valabile pentru ziua și locul respectiv;
 - dd) să nu permită comercializarea ciupercilor din flora spontană în lipsa controlului de specialitate, a certificatului de calitate/autorizației de comercializare și a afișării autorizației lângă marfă;
 - ee) să nu permită comercializarea produselor din carne, lapte și produse lactate, ouă, pește, produse din pește ori alte produse perisabile în afara spațiilor special amenajate și autorizate;
 - ff) să verifice respectarea condițiilor de temperatură, igienă, depozitare, expunere, trasabilitate și echipament de protecție pentru produsele alimentare, în limitele competențelor administratorului;
 - gg) să sprijine organele de control autorizate și să le pună la dispoziție informațiile și evidențele necesare;
 - hh) să sesizeze organele competente în cazul abaterilor de la lege sau de la prezentul regulament;
 - ii) să țină, după caz, registrele și evidențele prevăzute de lege privind utilizatorii, locurile, intrările/ieșirile de produs, rezervările, închirierile, sesizările și măsurile dispuse;
 - jj) să organizeze, potrivit legii și hotărârilor Consiliului Local, procedurile pentru închirierea spațiilor comerciale, terenurilor, chioșcurilor, tarabelor ori altor structuri din incinta pieței;
 - kk) să asigure condițiile de informare a consumatorilor și utilizatorilor, inclusiv privind cântărele de control, tarifele, programul, sectorizarea și regulile pieței;
 - ll) să ia măsuri administrative pentru menținerea ordinii, disciplinei comerciale, curățeniei, siguranței circulației pietonale și protejării bunurilor pieței;
- art.75. Refuzul rezervării, atribuirii sau închirierii locului de vânzare. Ocuparea abuzivă**
- (1) Având în vedere că piața este administrată în regim de gestiune directă, măsurile privind atribuirea, rezervarea, închirierea, refuzul atribuirii și eliberarea locurilor de vânzare se dispun de administratorul pieței, potrivit atribuțiilor stabilite prin hotărârile Consiliului Local și prin prezentul regulament.
- (2) Administratorul pieței poate refuza rezervarea, atribuirea sau închirierea unui loc de vânzare persoanelor care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament.
- (3) Refuzul poate fi dispus în următoarele situații:
- a) solicitantul are datorii neachitate;
 - b) nu prezintă documentele legale necesare;
 - c) a ocupat abuziv locuri, mese, tarabe, terenuri, căi de acces, parcuri sau alte spații din incinta pieței;
 - d) a refuzat eliberarea locului la solicitarea administratorului;
 - e) a cedat, predat ori permis folosirea locului de către altă persoană, fără acord;
 - f) a depășit suprafața atribuită sau s-a mutat pe alt loc fără acord;
 - g) a practicat vânzarea ambulantă;
 - h) a încălcat în mod repetat regulamentul;
 - i) a avut comportament necivilizat, agresiv sau jignitor;

- j) a deteriorat ori prejudiciat bunurile pieței;
 - k) a comercializat produse fără documente, neetichetate, neconforme, alterate ori interzise;
 - l) a refuzat respectarea dispozițiilor privind ordinea, curățenia, sectorizarea, eliberarea căilor de acces sau igiena.
- (4) Constituie ocupare abuzivă folosirea oricărui loc, mese, tarabe, teren, căi de acces, spațiu de depozitare, parcare sau alt spațiu din incinta pieței fără atribuire, rezervare, închiriere ori fără acordul administratorului pieței.
- (5) Administratorul pieței, prin personalul angajat sau desemnat, consemnează ocuparea abuzivă ori alte abateri prin notă internă de constatare/sesizare, în care se menționează data, ora, locul, persoana identificată, situația constatată, dispoziția comunicată pentru conformare și, după caz, refuzul persoanei de a se conforma.
- (6) Nota internă poate fi susținută prin fotografii, înregistrări video, schița locului, declarații ale personalului pieței, ale altor utilizatori sau ale martorilor prezenți și se transmite, după caz, Poliției Locale ori organelor competente.
- (7) În cazul în care persoana refuză eliberarea locului, refuză legitimarea, continuă activitatea neautorizată, blochează căile de acces sau tulbură ordinea, administratorul pieței solicită intervenția Poliției Locale.
- (8) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale se fac de către Poliția Locală, aparatul de specialitate al primarului sau alte persoane împuternicite, potrivit legii.
- (9) Administratorul pieței dispune, în funcție de gravitatea faptei și de consecințele produse, măsuri administrative de organizare și ordine internă, precum refuzul atribuirii locului de vânzare, încetarea utilizării nelegale a spațiului, retragerea dreptului de folosire pentru ziua respectivă.

art.76. Răspunderea administratorului pentru bunurile utilizatorilor

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.

art.77. Instituțiile cu atribuții de control

- (1) Respectarea prezentului regulament se urmărește de către persoanele împuternicite prin dispoziția primarului, Poliția Locală, potrivit atribuțiilor legale, precum și de celelalte organe de control competente, în limitele competențelor stabilite de legislația în vigoare.
- (2) Persoanele împuternicite prin dispoziția primarului și Poliția Locală constată faptele care constituie abateri sau contravenții, după caz, și aplică măsurile ori sancțiunile prevăzute de lege, de hotărârile Consiliului Local și de prezentul regulament.
- (3) Alte organe de control competente, precum ANPC, ANSVSA, Direcția pentru Agricultură Județeană, precum și alte instituții abilitate, exercită controlul potrivit atribuțiilor legale proprii.
- (4) Administratorul pieței sprijină activitatea organelor de control și pune la dispoziția acestora documentele, evidențele și informațiile necesare, potrivit legii.

Capitolul VIII. - INFORMAREA ȘI PROTECȚIA CONSUMATORULUI

art.78. Informarea generală a consumatorilor

(1) Administratorul pieței are obligația de a asigura informarea consumatorilor prin afișarea, la loc vizibil, lizibil și ușor accesibil, în punctele principale de acces în piață și/sau la biroul administrativ, a informațiilor prevăzute de legislația privind protecția consumatorilor.

(2) Informațiile afișate de administrator vor cuprinde, după caz:

- a) denumirea administratorului pieței și datele de contact;
- b) programul de funcționare al pieței;
- c) programul de aprovizionare;
- d) tarifele practicate în cadrul pieței, aprobate potrivit legii;
- e) regulamentul pieței;
- f) planul și sectorizarea pieței;
- g) datele de contact ale Comisariatului Județean pentru Protecția Consumatorilor;
- h) numărul „Telefonul consumatorilor – 0219551”;
- i) adresa ori modalitatea de primire a sesizărilor și reclamațiilor;
- j) existența și amplasarea cântarului de control pus la dispoziția consumatorilor.

(3) Administratorul pieței afișează, după caz, informațiile și recomandările destinate consumatorilor și operatorilor economici, potrivit reglementărilor ANPC aplicabile piețelor agroalimentare.

art.79. Măsură privind informarea consumatorilor în cadrul activității de comercializare

În scopul informării corespunzătoare a consumatorilor și al asigurării posibilității de comparare rapidă a ofertelor, în incinta pieței se iau următoarele măsuri:

- a) organizarea și gruparea utilizatorilor pieței, pe cât posibil, în funcție de categoria produselor comercializate, potrivit sectorizării aprobate;
- b) afișarea la loc vizibil și cu caractere lizibile a numelui și prenumelui/denumirii producătorului agricol sau comerciantului, după caz;
- c) afișarea la loc vizibil și cu caractere lizibile a localității de proveniență/origine a produselor, după caz;
- d) afișarea la loc vizibil a denumirii produsului comercializat, a țării de origine, categoriei de calitate, calibrului, lotului sau mărcii oficiale de control, după caz, atunci când aceste informații sunt obligatorii potrivit legislației aplicabile;
- e) afișarea clară, vizibilă și ușor de citit a prețului de vânzare, exprimat în moneda națională;
- f) afișarea prețului raportat la unitatea de măsură utilizată la comercializare, respectiv kilogram, litru, bucată, legătură sau altă unitate fizică, după caz;
- g) în cazul produselor vândute la bucată, legătură, caserolă, ladă sau altă formă de prezentare, afișarea clară a prețului aferent formei de vânzare, iar atunci când legislația impune, și a prețului pe unitatea de măsură;
- h) utilizarea etichetelor de produs și a etichetelor de preț puse la dispoziție de administrația pieței, potrivit modelului stabilit de aceasta.

art.80. Obligațiile producătorilor agricoli și ale comercianților privind informarea consumatorilor

(1) Producătorii agricoli și comercianții au obligația de a furniza cumpărătorilor informații

corecte, complete, vizibile, lizibile, neechivoce și ușor de înțeles cu privire la produsele oferite spre vânzare, prețurile practicate și condițiile de comercializare.

(2) Utilizatorii pieței au obligația de a afișa la loc vizibil, lizibil și neechivoc:

- a) denumirea produsului;
- b) prețul de vânzare;
- c) unitatea de măsură;
- d) datele de identificare ale producătorului agricol sau comerciantului, după caz;
- e) originea/proveniența produsului, atunci când legea o cere;
- f) eticheta de produs și celelalte informații obligatorii prevăzute de legislația aplicabilă.

(3) Pentru produsele agroalimentare, etichetele și informațiile afișate trebuie să fie complete, corecte, vizibile, lizibile și să nu inducă în eroare consumatorii.

(4) Este interzisă comercializarea produselor fără afișarea prețului, fără etichetă, cu informații incomplete, neconforme ori care pot induce în eroare consumatorii.

(5) Administratorul pieței poate dispune remedierea imediată a neregulilor privind informarea consumatorilor, oprirea temporară a vânzării până la remediere și, după caz, sesizarea organelor competente.

art.81. Cântarul de control

(1) În scopul protecției consumatorilor, administratorul pieței asigură, în loc accesibil pe platoul pieței, cel puțin un cântar de control verificat metrologic, destinat verificării de către cumpărători a cantității produselor achiziționate.

(2) Cântarul de control poate fi utilizat de cumpărători pentru verificarea cantitativă a produselor cumpărate, precum și de administratorul pieței sau de persoanele împuternicite de acesta, în cadrul activităților de supraveghere și verificare a modului de comercializare în piață.

(3) Utilizarea cântarului de control se realizează exclusiv pentru verificarea cantitativă a produselor vândute de producători agricoli sau comercianți în incinta pieței, fără perceperea vreunui tarif de la cumpărători.

(4) Administratorul pieței are obligația de a menține cântarul de control în stare corespunzătoare de funcționare și de a asigura verificarea metrologică a acestuia, potrivit legislației aplicabile.

Capitolul IX. – SANCTIUNI

art.82. Răspunderea juridică

Încălcarea prevederilor prezentului regulament atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă, administrativă sau penală, potrivit legislației în vigoare.

Sanctiuni

art.83. Constituie contravenții următoarele fapte săvârșite în incinta Pieței Agroalimentare:

- 1. neprezentarea utilizatorului la administrația pieței pentru înregistrarea în registrul special al pieței;

2. neocuparea locului de vânzare stabilit de responsabilul pieței, fără justificare;
3. neachitarea taxelor sau tarifelor datorate pentru locurile, mesele ori spațiile ocupate, precum și lipsa dovezii achitării acestora;
4. accesul în incinta pieței cu câini sau alte animale de companie, cu excepția câinilor-ghid care însoțesc persoanele cu dizabilități;
5. utilizarea locurilor de vânzare fără rezervare, atribuire ori fără achitarea taxei zilnice;
6. utilizarea de către producătorii agricoli a altui model de etichetă de produs decât cel pus la dispoziție de administrația pieței;
7. utilizarea de către comercianți/agenți economici a altui model de etichetă de preț decât cel pus la dispoziție de administrația pieței;
8. neetalarea instrumentelor de măsură astfel încât întreaga operațiune de cântărire să fie vizibilă cumpărătorului;
9. refuzul utilizatorului pieței de a utiliza sau, după caz, de a închiria cântarul pus la dispoziție de administratorul pieței, în situația în care acesta nu deține un cântar propriu cu verificare metrologică valabilă;
10. expunerea și/sau vânzarea de mărfuri în afara locului de vânzare alocat ori pe suprafața căilor de acces din piață, inclusiv pe podul de peste pâraul Belchia;
11. oferirea spre vânzare a mărfurilor din mers;
12. oferirea spre vânzare a produselor înainte de deschiderea pieței sau după închiderea acesteia;
13. pătrunderea fără drept cu autovehicule în incinta pieței în afara programului de funcționare;
14. pătrunderea cu autovehicule în incinta pieței în afara programului de aprovizionare;
15. staționarea nejustificată a autovehiculelor în incinta pieței;
16. deteriorarea, folosirea necorespunzătoare sau mutarea fără drept a mobilierului pieței;
17. sortarea, curățarea sau depozitarea necorespunzătoare a produselor în incinta pieței, în condiții care afectează ordinea, igiena, salubritatea ori buna funcționare a pieței;
18. executarea de lucrări improvizate pentru acoperirea, lărgirea ori modificarea locului de vânzare, precum și montarea de mese, rafturi, copertine sau alte amenajări fără aprobarea prealabilă a administratorului pieței;
19. rămânerea în incinta pieței după ora închiderii, cu scopul de cazare peste noapte;
20. nerespectarea obligației de menținere a curățeniei la locul de vânzare, împrăștierea deșeurilor, abandonarea reziduurilor, ambalajelor sau a altor materiale în incinta pieței, precum și neîndeplinirea obligației utilizatorului de a lăsa curat spațiul utilizat după încetarea activității, inclusiv prin măturarea și colectarea deșeurilor în recipiente special destinate acestui scop;
21. nerespectarea orarului de funcționare al pieței;
22. depozitarea în cadrul pieței a unor mărfuri, bunuri, ambalaje, materiale sau obiecte care nu au legătură cu activitatea comercială autorizată/atribuită utilizatorului în piață;
23. ocuparea fără drept a locurilor de vânzare, meselor, terenurilor, căilor de acces sau a altor spații din incinta pieței.

art.84. Contravențiile prevăzute la art. 83 se sancționează după cum urmează:

- a.) contravențiile prevăzute la pct. 1, 2, 4, 6, 7, 8 și 21 se sancționează cu avertisment sau amendă de la 100 lei la 300 lei;
- b.) contravențiile prevăzute la pct. 3, 5, 9, 11, 12, 15, 17 și 20 se sancționează cu amendă de la 300 lei la 700 lei;
- c.) contravențiile prevăzute la pct. 10, 13, 14, 16, 18 și 19 se sancționează cu amendă de la 700 lei la 1.200 lei;
- d.) contravențiile prevăzute la pct. 22 și 23 se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei.

art.85. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul regulament se realizează de către polițiștii locali, precum și de către funcționarii publici împuterniciți de primar în acest scop, potrivit competențelor legale.

art.86. Măsuri administrative

Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute de prezentul regulament, administratorul pieței poate dispune, după caz, următoarele măsuri administrative:

- a) avertizarea verbală sau scrisă;
- b) solicitarea remedierii de îndată a neregulii constatate;
- c) obligarea utilizatorului la menținerea curățeniei și la lăsarea locului de vânzare curat după utilizare;
- d) obligarea utilizatorului la evacuarea deșeurilor în locurile special amenajate;
- e) obligarea utilizatorului la eliberarea locului ocupat fără drept;
- f) evacuarea din incinta pieței, cu sprijinul Poliției Locale, după caz;
- g) suspendarea temporară a dreptului de utilizare a locului de vânzare;
- h) pierderea dreptului de rezervare;
- i) refuzul atribuirii unui nou loc de vânzare pentru o perioadă determinată;
- j) sesizarea organelor competente, atunci când fapta poate constitui contravenție sau infracțiune.

art.87. Abateri grave sau repetate

În cazul abaterilor grave sau repetate, administratorul pieței poate dispune evacuarea utilizatorului din incinta pieței, suspendarea ori pierderea dreptului de rezervare și sesizarea organelor competente, cu respectarea legislației în vigoare.

art.88. Mijloace de constatare

Nerespectarea prevederilor prezentului regulament se poate constata prin note de constatare, procese-verbale, fotografii, înregistrări video, declarații, evidențe ale administrației pieței, documente de plată, registre sau orice alte mijloace de probă permise de lege.

art.89. Obligații accesorii

Aplicarea măsurilor administrative sau a sancțiunilor prevăzute de lege nu înlătură obligația persoanei sancționate de a elibera locul ocupat fără drept, de a lăsa spațiul curat, de a-l readuce la starea inițială, de a repara prejudiciile produse și de a respecta măsurile dispuse de administratorul pieței sau de organele competente. În cazul în care prin fapta săvârșită s-a produs un prejudiciu ori s-a folosit fără drept un spațiu aparținând pieței, administratorul pieței poate solicita recuperarea prejudiciului sau a contravalorii folosinței fără drept, în condițiile legii.

Capitolul X. - DISPOZIȚII FINALE

art.90. Completarea cu legislația aplicabilă

Prezentul regulament se completează cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 348/2004, ale Legii nr. 145/2014, ale legislației sanitar-veterinare, ale legislației privind protecția consumatorilor, ale legislației fiscale, ale normelor privind ordinea publică, protecția mediului, apărarea împotriva incendiilor și ale celorlalte acte normative incidente.

art.91. Anexele regulamentului

Anexele privind planul pieței, sectorizarea, delimitarea spațiilor fac parte integrantă din prezentul regulament.

art.92. Modificarea regulamentului

Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni ori de câte ori necesitățile de organizare și funcționare a pieței sau modificările legislative o impun.

art.93. Abrogarea dispozițiilor contrare

La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziții contrare privind organizarea și funcționarea Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni se abrogă, în măsura în care privesc aceeași materie.

Capitolul XI. ANEXĂ

1. Planul pieței, cu indicarea:

- a. căilor de acces;
- b. spațiilor de parcare;
- c. sectorizării pe categorii de produse;
- d. amplasării meselor, tarabelor, spațiilor comerciale și halelor;
- e. amplasării cântarului de control;

2. Modelul cererii de atribuire/rezervare a locului de vânzare.

3. Modelul registrului de evidență a locurilor de vânzare ținut de administratorul pieței.

4. Modelul notei/procesului-verbal de constatare pentru abateri de la regulament.

5. Numărul de locuri de vânzare aferent fiecărui sector.

6. Tarifele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local.

MODEL
CERERE DE ATRIBUIRE / REZERVARE A LOCULUI DE VÂNZARE

Către: Administratorul Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni

Subsemnatul(a),

domiciliat(ă) în,

str. nr., bl., sc., ap.,

CNP, telefon,

în calitate de:

☐ producător agricol

☐ persoană fizică autorizată (PFA)

☐ întreprindere individuală (II)

☐ întreprindere familială (IF)

☐ persoană juridică

☐ altă categorie (specificați)

reprezentând (după caz),

cu sediul în,

CUI/CIF, nr. înregistrare ORC,

vă solicit:

☐ atribuirea unui loc de vânzare

☐ rezervarea unui loc de vânzare

în cadrul Pieței Agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, pentru comercializarea următoarelor produse:

.....
.....

Sector solicitat:

☐ legume și fructe

☐ miere și produse apicole

☐ produse din flora spontană

☐ ciuperci din flora spontană

☐ flori, semințe, răsaduri și material săditor

☐ lapte și produse lactate

☐ carne și produse din carne

☐ pește și produse din pește

☐ produse alimentare și nealimentare

☐ unelte și produse de uz gospodăresc

☐ păsări și animale mici

- ☐ mese mobile
☐ alt sector (specificați)

Perioada solicitată:

- ☐ o zi (data:)
☐ perioadă determinată (de la până la)
☐ rezervare lunară
☐ rezervare anuală

Suprafața solicitată: mp

Declar pe propria răspundere că:

- dețin toate documentele legale necesare desfășurării activității comerciale;
- produsele comercializate respectă legislația în vigoare privind siguranța alimentelor și protecția consumatorilor;
- am luat cunoștință și mă oblig să respect prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a pieței;
- voi respecta sectorizarea, programul de funcționare și toate dispozițiile administratorului pieței.

Anexez următoarele documente (copie):

- ☐ act de identitate
☐ atestat de producător
☐ carnet de comercializare
☐ certificat de înregistrare ORC
☐ documente de proveniență marfă
☐ documente sanitar-veterinare / siguranța alimentelor (după caz)
☐ alte documente (specificați)

Data:

Semnătura solicitantului,

.....

Se completează de către administratorul pieței:

Nr. înregistrare: / Data:

☐ Cererea a fost aprobată

☐ Cererea a fost respinsă

Motivul respingerii (după caz):

.....

Locul de vânzare atribuit:

Sector:

Suprafața aprobată: mp

Perioada:

Semnătura administratorului,

.....

MODEL

REGISTRU DE EVIDENȚĂ A LOCURILOR DE VÂNZARE

[illegible]

Instrucțiuni de completare:

- Registrul se ține cronologic, pe suport hârtie și/sau electronic;
- Flecarea atribuirea/retragere/modificare se înscrie distinct;
- Se menționează obligatoriu perioada și tipul de utilizare;
- La încetarea dreptului de utilizare se completează data încetării și motivul în rubrica „Observații”.

ANEXA nr. ____

MODEL

NOTĂ DE CONSTATARE / PROCES-VERBAL DE CONSTATARE

Nr. / Data

Locul întocmirii: Piața Agroalimentară din Municipiul Gheorgheni

Subsemnatul(a),

în calitate de (administrator/personal desemnat),

am constatat următoarele:

1. Date de identificare persoană:

Nume și prenume / Denumire:

CNP / CUI:

Domiciliu / sediu:

2. Locul faptei:

Sector:

Nr. masă/loc:

3. Data și ora constatării:

Data: Ora:

4. Situația constatată (descriere detaliată):

.....
.....
.....

5. Încadrarea faptei (după caz):

- ☐ ocupare abuzivă
- ☐ vânzare ambulantă
- ☐ depășirea suprafeței atribuite
- ☐ comercializare fără documente
- ☐ produse neconforme / neetichetate
- ☐ nerespectarea sectorizării
- ☐ blocarea căilor de acces
- ☐ comportament necorespunzător
- ☐ alte abateri (specificați)

6. Măsuri dispuse de administrator:

- ☐ avertisment verbal
- ☐ avertisment scris
- ☐ eliberarea locului
- ☐ oprirea temporară a vânzării
- ☐ evacuarea din piață
- ☐ sesizarea Poliției Locale
- ☐ sesizarea altor autorități (ANPC / DSVSA / DSP etc.)
- ☐ alte măsuri

7. Termen de conformare (după caz):
.....

8. Mențiuni:
.....

9. Mijloace de probă (după caz):

☐ fotografii

☐ înregistrări video

☐ declarații martori

☐ alte dovezi

10. Semnături:

Agent constatatator,
.....

Persoana constatată (dacă este prezentă),
.....

☐ Refuz de semnătură

Martor (după caz),
.....

ANEXA nr. ____

SECTORIZAREA PIETEI AGROALIMENTARE

Nr. crt.	Tip de sector	Nr. mese/locuri aferente sectorului	Observație	Culoarea sectorului pe planul de situație
1	Sector legume și fructe	125	Sector principal; legume, zarzavaturi, fructe proaspete, cartofi, ceapă, usturoi, verdețuri, produse horticoale de sezon	conform planului de situație
2	Sector miere și produse apicole	5	Miere, polen, propolis, faguri, ceară, lăptișor de matcă și alte produse apicole	conform planului de situație
3	Sector produse din flora spontană	12	Activitate sezonieră; fructe de pădure, afine, zmeură, mure, merișor, coacăze, plante medicinale și aromatice	conform planului de situație
4	Sector ciuperci	3	Sector distinct; ciuperci cultivate sau provenite din flora spontană, comercializate numai în condițiile legii	conform planului de situație
5	Sector flori, semințe, răsaduri și material săditor	30	Activitate sezonieră; flori, plante ornamentale, semințe, răsaduri, puieți, bulbi, material săditor, pământ pentru flori, ghivece	conform planului de situație
6	Sector lapte și produse lactate	18	Lapte, brânzeturi, caș, smântână, unt, iaurt și alte produse lactate; spațiu amenajat/autorizat, după caz	conform planului de situație
7	Sector carne și produse din carne, pește și produse din pește	2	Carne, preparate din carne, produse din carne, pește proaspăt sau procesat, produse pescărești; exclusiv în spații amenajate și autorizate	conform planului de situație
8	Sector alimentare și nealimentare	40	Produse alimentare ambalate, conserve, paste făinoase, produse de panificație ambalate, dulciuri ambalate, condimente, ulei, oțet, zahăr, făină, mălai; produse nealimentare de uz curent, articole gospodărești, textile, îmbrăcăminte, încălțăminte, produse industriale, unelte, accesorii	conform planului de situație

Nr. crt.	Tip de sector	Nr. mese/locuri aferente sectorului	Observație	Culoarea sectorului pe planul de situație
9	Sector păsări și animale mici	4	Păsări vii, iepuri, animale mici de gospodărie, furaje și produse specifice creșterii acestora; numai în spațiile aprobate	conform planului de situație
10	Sector mese mobile / locuri temporare	În funcție de necesitate	Activitate ocazională sau sezonieră, în condițiile stabilite de administratorul pieței	conform planului de situație

**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

Tarifele aprobate prin hotărâre a Consiliului Local

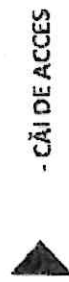
1005/000
TVA

Nr. crt.	Denumirea taxei / tarifului	Unitatea de măsură	Valoare
1	Taxă zilnică de vânzare	lei/mp/zi	12 lei
2	Taxă cântar	lei/zi	16 lei
3	Taxă rezervare loc	lei/mp/lună	24 lei
4	Taxă zilnică pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/zi/masă	31 lei
5	Taxă lunară pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/lună/masă	183 lei
6	Taxă lunară cu rezervare loc în casa de brânzeturi	lei/boxă/lună	91 lei
7	Taxă lunară cu rezervare loc în casa de brânzeturi, lună cu 5 sâmbete	lei/boxă/lună	114 lei
8	Taxă zilnică pentru comercianții care vând pomi fructiferi, arbuști și nu folosesc mesele din piață	lei/ml	31 lei
9	Taxă zilnică de comercializare a cerealelor în parcare — autovehicul peste 3,5 t	lei/zi	54 lei
10	Taxă zilnică de comercializare a cerealelor în parcare — autovehicul sub 3,5 t	lei/zi	31 lei
11	Taxă pentru producători de miere	lei/lună	91 lei
12	Abonament lunar cu loc rezervat pentru mijloace de transport	lei/lună	61 lei
13	Taxă lunară de vânzare mărfuri pentru rulote	lei/mp/lună	24 lei
14	Taxă de vânzare zilnică pe domeniul public pentru desfacere mărfuri en-gros	lei/zi	60 lei
15	Taxă lunară de vânzare cu rezervare loc pentru cei care comercializare marfă în incinta pieței din mașină	lei/lună	250 lei
16	Taxă de vânzare zilnică pentru animale mici	lei/zi	16 lei
17	Taxă zilnică de vânzare pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/zi/masă	50 lei
18	Taxă zilnică de vânzare în casa de brânzeturi	lei/zi/masă	25 lei
19	Taxă zilnică de vânzare în hala de carne	lei/zi/masă	50 lei
20	Taxă lunară de rezervare loc pentru comercianți en-gros	lei/lună	80 lei
21	Taxă lunară de rezervare loc rulotă	lei/lună	60 lei
22	Taxă de vânzare zilnică mese produse nealimentare	lei/masă	50 lei

LEGENDĂ

SECTORIZAREA PIETEI AGROALIMENTARE

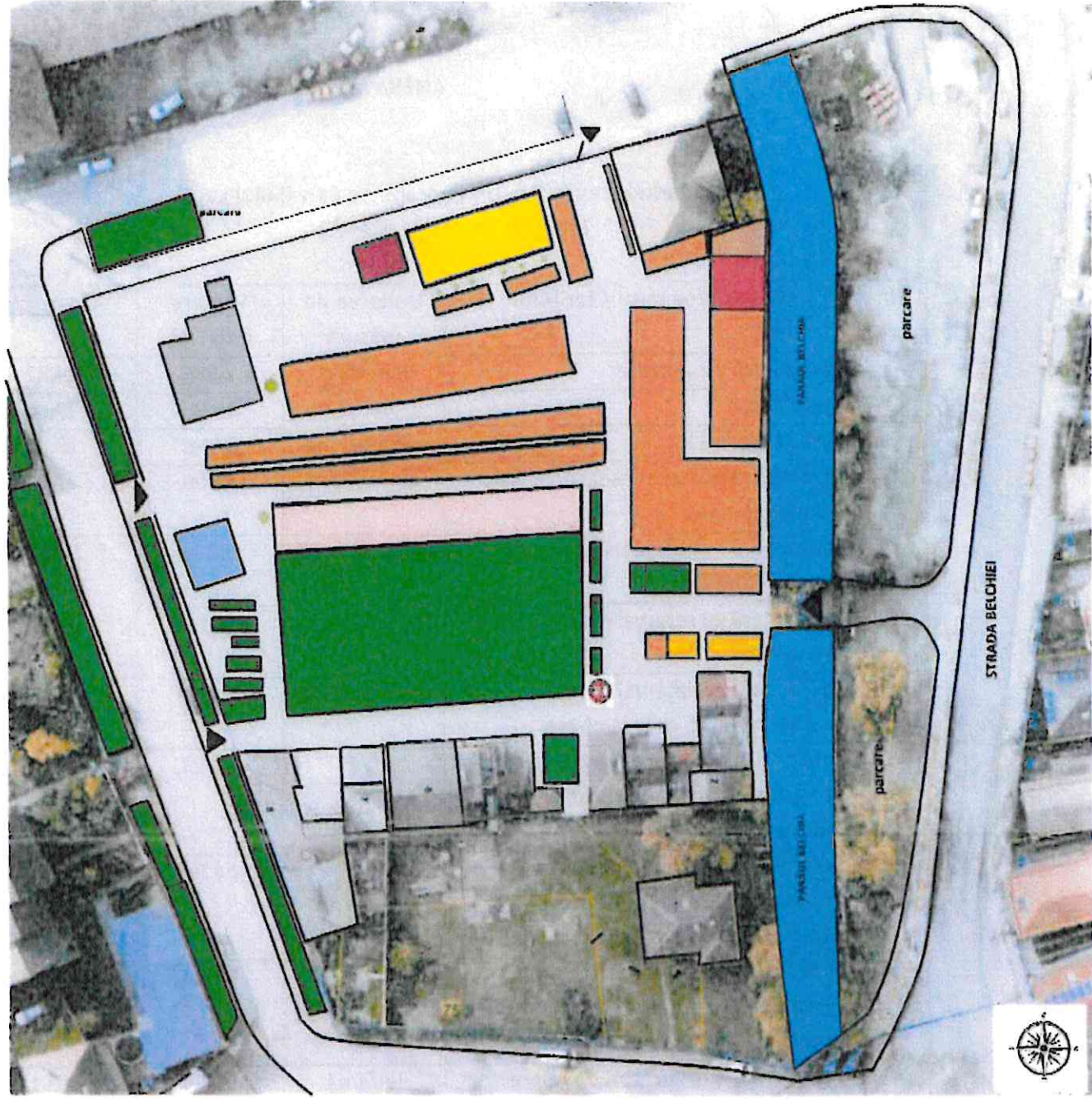
-  SECTOR LEGUME ȘI FRUCTE
-  SECTOR PRODUSE ALIMENTARE ȘI NEALIMENTARE
-  SECTOR FLORI, SEMINTE, RĂSADURI
-  SECTOR LAPTE ȘI PRODUSE LACTATE
-  SECTOR MIERE ȘI PRODUSE APICOLE
-  SECTOR CARNE ȘI PRODUSE DIN CARNE
-  PEȘTE ȘI PRODUSE DIN PEȘTE
-  SECTOR PĂSĂRI ȘI ANIMALE MICI
-  SECTOR PRODUSE DIN FLORA SPONTANĂ
-  SECTOR CIUPERCI



- CĂI DE ACCES



- CÂNTAR DE CONTROL



**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

Nr. crt.	Denumirea taxei / tarifului	Unitatea de măsură	Valoare fără TVA	Valoare cu TVA
17	Taxă zilnică de vânzare pentru mesele acoperite primele rânduri	lei/zi/masă	50 lei	60,50 lei
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

Întocmit

**Serviciul de administrare a pieței, parcare,
al fondului locativ și al fondului forestier și de monitorizare a întreprinderilor publice
Șef serviciu, Gál Gyula**



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, tel.: 0366 733
007; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Amexa 4 la HCL 108/2026

CONTRACT DE DELEGARE PRIN ATRIBUIRE DIRECTĂ

*a gestiunii serviciului public de administrare, exploatare și întreținere a pieței
agroalimentare din Municipiul Gheorgheni*

În temeiul prevederilor Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, și al Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Gheorgheni ____/2026, s-a încheiat prezentul contract de delegare prin atribuire directă a gestiunii de administrare, exploatare și întreținere a pieței agroalimentare din Municipiul Gheorgheni, între:

CAPITOLUL 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. U.A.T. MUNICIPIUL GHEORGHENI, cu sediul în municipiul Gheorgheni, Piața Libertății, nr. 27, județul Harghita, telefon: 0366-733.007, număr cont IBAN: RO67 TREZ. 24A7 0500 0710 130X, deschis la Trezoreria Gheorgheni, cod fiscal 4245070, reprezentată prin Nagy Zoltán, primar, în calitate de **Beneficiar (delegatar)**,

și

1.2. S.C. VITALISSIMA S.R.L. cu sediul în localitatea Gheorgheni, str. Gabor Aron, nr. 34 tel.: 0266-365.196, cu număr de înmatriculare: J19/415/2011, cod fiscal: RO29085218, cont: RO30TREZ3535069XXX003388, deschis la Trezoreria Gheorgheni, reprezentată prin d-ul György István, având funcția de administrator, în calitate de **operator (delegat)** de servicii publice,

s-a încheiat prezentul contract de delegare prin atribuire directă a serviciilor publice de administrare, exploatare și întreținerea a **PIEȚEI AGROALIMENTARE** din municipiul Gheorgheni.

CAPITOLUL II. OBIECTUL

2.1 Obiectul contractului de delegare prin gestiune directă constă în dreptul și obligația de a furniza/presta serviciul/activitățile referitoare la administrarea, exploatarea și întreținerea **PIEȚEI AGROALIMENTARE** din municipiul Gheorgheni, inclusiv dreptul și obligația de a administra și de exploata infrastructura tehnico-edilitară aferentă serviciului/activităților.

CAPITOLUL III. OBIECTIVELE

3.1 Obiectivele delegatarului sunt:

3.1.1 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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.

CAPITOLUL IV. CATEGORII DE BUNURI

4.1 Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de operator în derularea contractului sunt următoarele:

a) bunuri de retur sunt bunurile publice transmise cu titlu gratuit în administrarea operatorului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării și care, la încetarea contractului, revin deplin drept gratuit, în bună stare, exploatabile și libere de orice sarcini sau obligații beneficiarului.

b) bunuri de preluare - sunt acele bunuri care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a prelua bunurile respective în schimbul plății unei compensații, în condițiile legii; În cazul încetării contractului înainte de termen, operatorul este îndreptățit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale;

c) bunuri proprii - sunt acele bunuri care la încetarea contractului rămân în proprietatea operatorului.

CAPITOLUL V. ANEXELE

5.1 Contractul de delegare a gestiunii are ca anexe obligatorii următoarele:

- a) **Caietul de sarcini** cu nr. 9300/22.05.2026 privind furnizarea/prestarea serviciului/activităților;
- b) **Regulamentul** serviciului cu nr. 9298/22.05.2026;
- c) **inventarul bunurilor mobile și imobile**, proprietate publică sau privată a unității administrativ-teritoriale, aferente serviciului;
- d) **Procesul-verbal** de predare-preluare a bunurilor prevăzute la lit. c);
- e) **Indicatorii de performanță** cuprinse în cadrul Caietului de sarcini cu nr. 9300/22.05.2026.

CAPITOLUL VI. DURATA CONTRACTULUI

6.1 Durata contractului de delegare a gestiunii este de 5 ani, începând cu data semnării acestuia.

6.2 În cazul în care interesul național sau local o impune, contractul de delegare poate fi denunțat unilateral de către delegatar înainte de împlinirea termenului de 5 ani, cu un preaviz de 20 zile, fără a putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri sau alte asemenea cheltuieli.

CAPITOLUL VII. REDEVENȚA

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

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

7.3 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.

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

7.5 Neplata redevenței, la scadență, sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la aplicarea majorărilor de întârziere. Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale neachitate în termen aferente bugetului local, calculată pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Cumularea penalităților, până la o sumă echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență, atrage desființarea de drept a contractului, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau îndeplinirea vreunei alte formalități prealabile.

CAPITOLUL VIII. DREPTURILE DELEGATULUI

8.1 Delegatul are următoarele drepturi:

- a) să exploateze bunurile, activitățile și serviciile publice care fac obiectul contractului de delegare prin atribuire directă;
- b) să încaseze contravaloarea serviciului/activității prestat/prestate;
- c) să inițieze modificarea și/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor și/sau a condițiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;
- d) să aplice tarifele aprobate conform legislației în vigoare;
- e) să încheie contracte de furnizare/prestare a serviciului/activității cu toți utilizatorii;
- f) să propună ajustarea și modificarea tarifelor.

CAPITOLUL IX. DREPTURILE DELEGATARULUI

9.1 Delegatarul are următoarele drepturi:

- a) de a stabili și de a aproba programele de reabilitare, extindere și modernizare a dotărilor existente, cu consultarea operatorului;
- b) de a corola cu programele de dezvoltare economico - socială a localității și de amenajare a teritoriului efectuarea lucrărilor de investiții în scopul realizării acestora într-o concepție unitară;
- c) de a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea dotărilor publice aferente serviciilor publice delegate;
- d) de a realiza investiții de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului public delegat;
- e) de a finanța realizarea de lucrări necesare serviciului public delegat;
- f) de a-și manifesta intenția de a dobândi bunurile de preluare și de a solicita operatorului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri. În termen de 90 de zile delegatarul este obligat să își exercite dreptul de opțiune sub sancțiunea decăderii;
- g) de a inspecta bunurile, activitățile și serviciile publice delegate;
- h) de a aproba structura și ajustările de tarife propuse de către delegat;
- i) de a sancționa operatorul în cazul în care acesta nu asigură continuitatea serviciului, îndeplinirea indicatorilor de performanță și a parametrilor de eficiență economică asumați, cu excepția situațiilor care nu se datorează culpei acestuia;
- j) de a monitoriza, controla și evalua activitatea operatorului și calitatea serviciilor prestate de acesta;
- k) de a retrage dreptul de delegare a gestiunii serviciului în cazul unor abateri grave și repetate în îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților operatorului în condițiile legii;
- l) de a rezilia contractul, în condițiile legii, în cazul în care delegatul nu respectă obligațiile asumate prin contractul de delegare.

CAPITOLUL X. OBLIGAȚIILE DELEGATULUI

10.1 Delegatul are următoarele obligații:

- a) să obțină de la autoritățile competente avizele, acordurile și autorizațiile necesare prestării/furnizării serviciului/activității delegate;

- b) să respecte angajamentele luate prin contractul de delegare;
- c) să respecte prevederile regulamentului serviciului, caietului de sarcini al serviciului și ale celorlalte reglementări specifice serviciului;
- d) să servească toți utilizatorii din aria de acoperire, în condițiile legii;
- e) să respecte indicatorii de performanță prevăzuți în anexa la regulamentul serviciului;
- f) să furnizeze delegatarului informațiile solicitate și să asigure accesul la toate informațiile necesare în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului public delegat în conformitate cu clauzele contractului de delegare și cu prevederile legale în vigoare;
- g) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale oferite de normele legale în vigoare;
- h) să preia de la delegatar, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, patrimoniul aferent realizării serviciului delegat;
- i) să presteze serviciul public delegat conform prevederilor regulamentului serviciului și caietului de sarcini, în condiții de calitate și eficiență;
- j) să fundamenteze și să supună aprobării tarifele ce vor fi utilizate pentru serviciul/activitatea delegat/delegată;
- k) să nu subdelege serviciul și bunurile care fac obiectul delegării;
- l) să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de delegare, să nu fie afectată capacitatea delegatarului de a realiza serviciul;
- m) să încheie contracte ferme cu furnizorii de utilități și să respecte obligațiile asumate prin contracte. Repararea oricărui prejudiciu pe care operatorul îl va cauza acestora revine în exclusivitate operatorului;
- n) să propună delegatarului scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe aparținând patrimoniului delegat în baza legislației în vigoare;
- o) să transmită delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum și situația patrimoniului public (cantitativ și valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea acesteia;
- p) să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit și libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare;
- q) la încetarea contractului de delegare din alte cauze decât termenul, forța majoră, concesionarul este obligat să asigure continuitatea prestării activității în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către delegatar, dar nu mai mult de 90 de zile;
- r) să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activității și măsurile ce se impun pentru asigurarea continuității activității;
- s) să ia măsurile necesare privind igiena, siguranța la locul de muncă și normele de protecție a muncii;
- t) să predea la încheierea contractului toată documentația tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;
- u) să realizeze investiții, conform angajamentelor asumate, conform anexelor la prezentul contract;
- v) să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice

(protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția muncii, condiții privind folosirea și protejarea patrimoniului etc.);

w) în cazul în care delegatul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activității ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt autorității publice, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public;

x) să asigure protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul UE 2016/679, privind protecția datelor cu caracter personal a Persoanelor și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL XI. OBLIGAȚIILE DELEGATARULUI

11.1 Delegatarul are următoarele obligații:

a) să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare toate bunurile, instalațiile, echipamentele și dotările aferente întregii activități, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-preluare;

b) să notifice persoanele interesate, la cerere, informații referitoare la încheierea prezentului contract de delegare;

c) să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor și investițiilor pe domeniul public și privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

d) să își asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilitățile și obligațiile ce decurg din calitatea sa de proprietar;

e) să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor pe care le scoate din uz, în așa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;

f) să nu îl tulbure pe delegat în exercițiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

g) să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare, în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

h) să notifice delegatului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

i) să verifice periodic următoarele: serviciile publice furnizate și nivelul de calitate al acestora; îndeplinirea indicatorilor de performanță și aplicarea penalităților pentru neîndeplinirea acestora; asigurarea unor relații echidistante și echilibrate între concesionar și utilizatori.

CAPITOLUL XII. TARIFELE PRACTICATE ȘI PROCEDURA DE STABILIRE, MODIFICARE SAU AJUSTAREA A ACESTORA

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

12.2 Aprobarea tarifelor pentru serviciile de administrare a domeniului public și privat se face de către Consiliul Local al Municipiului Căbeorgheni. Aplicarea de către operator a tarifelor astfel aprobate este obligatorie.

CAPITOLUL XIII. ÎNCETAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

13.1 Prezentul contract de delegare încetează în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilită prin contractul de delegare;
- b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către delegatar;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către părți, prin reziliere, cu plata unei despăgubiri în sarcina părții în culpă;
- d) în cazul imposibilității obiective a delegatului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- e) în cazul falimentului și/sau dizolvării persoanei juridice;
- f) alte clauze de încetare a contractului de delegare a gestiunii, convenite de părți, fără a aduce atingere prevederilor legale în vigoare.
- g) prin acordul părților;

13.2 Prezentul contract de delegare se reziliază în următoarele situații:

- a) operatorul de servicii publice nu și-a îndeplinit timp de 6 luni obligațiile contractuale cu privire la calitatea serviciilor și performanțelor economico-financiare asumate;
- b) când cumularea penalităților atinge nivelul sumei echivalentă cu cuantumul redevenței neachitate la scadență;
- c) operatorul de servicii publice este declarat în faliment sau în cazul în care i s-a anulat licența de operare.

CAPITOLUL XIV. MODIFICAREA CONTRACTULUI

14.1 Modificările survenite vor face obiectul unor negocieri, încetarea contractului fiind făcută numai în cazul imposibilității operatorului de servicii publice de a se adapta noilor condiții de calitate sau cantitate a serviciului. În cazul în care autoritatea administrației publice locale dorește executarea unor alte categorii de servicii, acestea vor face obiectul unor contracte separate, încheiate potrivit normelor legale de încredințare a serviciilor.

CAPITOLUL XV. FORȚA MAJORĂ

15.1 Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract de delegare a gestiunii, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

15.2 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 10 zile de la producerea evenimentului, precum și dovada forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

15.3 Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplin drept a prezentului contract de delegare a gestiunii fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XVI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

16.1 Nerespectarea dovedită de către părțile contractante a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegare atrage răspunderea contractuală a părții în culpă potrivit legislației în vigoare.

CAPITOLUL XVII. LITIGII

17.1 Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare a gestiunii se supun instanței judecătorești competente, potrivit legii.

CAPITOLUL XVIII. CONTROLUL EXECUTĂRII SERVICIULUI

18.1 Beneficiarul are dreptul de a urmări, controla și supraveghea modul de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale, starea bunurilor, calitatea și eficiența serviciilor prestate în tot timpul prestației, întocmind note de constatare pe care le transmite operatorului de servicii publice.

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

Prezentul contract de delegare a gestiunii directe intră în vigoare la data semnării lui și a fost încheiat în 2 (două) exemplare, câte 1 (unu) exemplar pentru fiecare parte.

DELEGATAR
Municipiul Gheorgheni

DELEGAT
SC. VITALISSIMA SRL

PRIMAR
Nagy Zoltán

ADMINISTRATOR
György István

Șef serviciu
Gáll Gyula

Vizat juridică

Viza C.F.P.

