ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR.171/2025

CONTRACT DE ADMINISTRARE

În conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare în realizarea şi dezvoltarea atributiilor administratorilor, prevazute de Legea nr. 31/1990 privind societatile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare si de Actul Constitutiv S.C.Pieţe şi Târguri Craiova S.R.L, în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 24/2011,modificată, prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Craiova în S.C.Pieţe şi Târguri Craiova S.R.L., precum si HCL nr. ..... prin care s-a aprobat prezentul contract de administrare, s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare.

I. PĂRŢILE CONTRACTANTE

SC Pieţe şi Târguri S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, judetul Dolj, identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, denumită în continuare Societate, pe de o parte

şi

Domnul Mărăcine Alin-Mădălin, cetăţean român, domiciliat în municipiul Craiova, jud. Dolj, Str. [redacted], nr. [redacted] identificat prin C.I. seria [redacted], nr. [redacted], eliberată de SPCJEP Craiova, CNP [redacted] în calitate de administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L, identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj, pe de altă parte.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. În urma acordului de voinţă intervenit între părţi SC Pieţe şi Târguri S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, judetul Dolj, identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, prin Asociati: Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova şi SC Salubritate SRL, încredinţează administratorului Mărăcine Alin-Mădălin, organizarea şi gestionarea activităţii Societăţii.

Art.2. Organizarea şi gestionarea activitatii SC Pieţe şi Târguri S.R.L. se va efectua pe baza obiectivelor, criteriilor si indicatorilor de performanţă, prevăzute în anexele care fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.3. (1) Administratorul societăţii comerciale reprezintă societatea comercială în raporturile cu terţii şi poartă răspunderea pentru modul în care înfăptuieşte actele de administrare a societatii

comerciale, în schimbul unei remuneraţii conform celor convenite prin prezentul contract.

(2) Administratorul va îndeplini şi funcţia de director general.

(3) În calitate de administrator, are dreptul să primească o remuneraţie lunară în cuantum de 19.300 lei, care se va plăti din bugetul SC Pieţe şi Târguri S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/2011.

(4) Dreptul prevăzut la alin. (3) reprezintă unica formă de remunerare a administratorului.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Prezentul contract se încheie, conform HCL nr....., pentru o perioada de 3 luni, începand cu data de 27.04.2025 şi până la data de 27.07.2025.

Obiectivele şi criteriile de performanţă sunt cuprinse în anexele contractului.

Art.5 In condiţiile îndeplinirii de către administrator a obligaţiilor asumate prin contract, la expirarea termenului, părţile vor putea conveni, prin act adiţional, prelungirea contractului, având ca temei hotărârea Adunării Generale a Asociaţilor SC Pieţe şi Târguri S.R.L.

IV. DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Drepturile şi obligaţiile administratorului:

Art.6. Administratorul are următoarele drepturi:

a) să deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurna, transportul şi alte cheltuieli pentru deplasările în interes de serviciu, în ţară şi/sau în străinătate, în baza documentelor justificative, în limitele stabilite prin bugetele anuale ale societatii;

b) să fie informat asupra activităţii societăţii comerciale având acces la toate datele, informaţiile şi documentele privind operaţiunile comerciale ale acesteia;

c) la concediu de odihnă anual de 25 de zile lucratoare.

d) la concedii medicale în baza actelor justificative;

e) alte concedii prevăzute de lege;

f) să conteste în instanţa de judecată hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor societăţii;

g) să renunţe la mandat;

h) să fie informat de personalul încadrat la SC Pieţe şi Târguri S.R.L. despre neregulile constatate;

i) să solicite prelungirea mandatului;

j) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;

k) dreptul la formare profesională, în condiţiile legii;

l) dreptul la informare nelimitată asupra activităţii Societăţii şi acces la toate documentele privind activitatea Societăţii;

m) dreptul de a angaja resursele umane şi financiare ale Societăţii, în condiţiile legii.

Art.7. Administratorul are obligaţiile prevăzute de lege, după cum urmează:

1) de a prelua şi păstra documentele privind constituirea societăţii;
2) de a administra societatea, adică de a face toate operaţiile cerute pentru îndeplinirea obiectului societăţii
3) de a urmări efectuarea de către asociat a vărsămintelor datorate
4) de a ţine registrele cerute de lege şi corecta lor evidenţă
5) de a întocmi situaţia financiară anuală, precum şi de a asigura respectarea legii la repartizarea profitului şi plata dividendelor
6) de a lua parte la toate adunările societăţii
7) de a duce la îndeplinire hotărârile adunării generale a asociaţilor;
8) de a îndeplini îndatoririle prevăzute de actul constitutiv, precum şi cele stabilite de lege;
9) aprobă fişa postului pentru personalul societăţii comerciale;
10) ia măsuri pentru arhivarea documentelor, astfel încât să se asigure păstrarea în arhiva proprie a societăţii, timp de 10 (zece) ani, a tuturor registrelor de contabilitate şi a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate, cu excepţia statelor de salarii, care se păstreaza timp de 50 (cincizeci) de ani;
11) organizează activitatea de marketing, în vederea prospectării pieţei şi atragerii de noi clienţi; are drept de semnătură pe documentele justificative şi în bancă;
12) răspunde de organizarea şi conducerea contabilităţii, conform art. 10 din Legea contabilităţii nr. 82/1991 republicată,(R2) cu modificările şi completările ulterioare;
13) răspunde de relaţia cu clienţii societăţii, de încasările şi plăţile necesare bunei funcţionări a societăţii, comunicând ori de câte ori i se solicită de către Asociati, evidenţe legate de evoluţia strategiei de dezvoltare a firmei;
14) organizează şi asigură exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale în vigoare;
15) organizează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale în vigoare şi a hotărârilor Adunării Generale a Asociaţilor;
16) aprobă scoaterea din funcţiune, valorificarea şi casarea mijloacelor fixe cu toate acţiunile conexe, conform Hotărârii Guvernului României nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată şi de valorificare a bunurilor aparţinând instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

17) formulează pentru uzul Asociaţilor, observaţii şi propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică;

18) examinează legalitatea, regularitatea şi conformitatea operaţiunilor, identifică risipa şi gestiunea defectuoasă şi fraudele, iar pe aceste baze, propune măsuri pentru recuperarea pagubelor şi sancţionarea celor vinovaţi, după caz;

19) respectă normele de protecţia muncii şi de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;

20) întocmeşte Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare ale societăţii, aducându-le la cunoştinţa personalului din subordine;

21) păstrează confidenţialitatea datelor la care are acces;

22) rezolvă şi alte sarcini care cad în sfera sa de activitate, trasate de Asociati;

23) în caz de absenţă motivată, directorul prevăzut în organigrama societăţii preia sarcinile acestuia;

24) reprezintă societatea pe plan local în relaţia cu instituţiile publice locale şi cu terţii;

25) verifică realitatea vărsămintelor Asociaţilor;

26) verifică existenţa reală a dividendelor plătite;

27) emite decizii cu privire la buna desfăşurare a activităţii din societate;

28) să prezinte auditorilor interni şi auditorilor financiari, cu cel puţin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru şedinţa adunării generale situaţia financiară anuală pentru exerciţiul financiar precedent, însoţită de raportul lui şi de documentele justificative;

29) asigură reţeaua de relaţii necesară dezvoltării activităţii Societăţii;

30) evaluează potenţialul furnizorilor şi al clienţilor;

31) stabileşte posibile căi de colaborare şi decide asupra parteneriatelor strategice;

32) elaborează planuri de afaceri şi le implementează;

33) dezvoltă relaţii pozitive cu personalul Societăţii, în vederea motivării şi a creşterii gradului de implicare în activitatea acesteia;

34) îndeplineşte procedura de convocare a Adunării Generale a Asociaţilor şi comunică acestora ordinea de zi, cu propunerile administratorului;

35) exercită mandatul cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator;

36) să achite contribuţiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale şi la asigurările de accidente de muncă şi boli profesionale, şomaj, precum şi impozitul pe venit, impuse de lege;

37) anunţă asociatul de decizia sa de a renunţa la mandat, precum şi existenţa unor situaţii care determină imposibilitatea exercitării mandatului;

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

39) încheie asigurare pentru accidente de muncă;

40) respecte şi onoreze obligaţiile prevăzute în prezentul contract de administrare;

41) constituie garanţie bănească, din fonduri proprii, în suma de 2% din venitul lunar, garanţie ce urmează a fi deblocată la finalizarea, după ce se realizează predarea de gestiune.

42) (1) Dacă administratorul are într-o anumită operaţiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societăţii trebuie să îi înştiinţeze despre aceasta pe Asociaţi, cenzori sau auditori interni şi să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operaţiune.

(2) Aceeaşi obligaţie o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operaţiune, ştie că sunt interesate soţul sau soţia sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

(3) Administratorul are obligaţia să asigure înlăturarea incompatibilităţilor şi conflictului de interese la care Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare.

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

Art.8. OBLIGAŢIILE ŞI DREPTURILE SC Pieţe şi Târguri S.R.L.

SC Pieţe şi Târguri S.R.L. prin Asociati, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova şi SC Salubritate SRL, are urmatoarele **obligaţii**:

a. să asigure administratorului deplină libertate în organizarea şi gestionarea activităţii societăţii, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv al societăţii şi de prezentul contract;

b. să asigure administratorului deplină libertate în conducerea, organizarea şi gestionarea activităţii societăţii, cu excepţia limitărilor prevăzute de lege şi de prezentul contract;

c. să plătească administratorului, toate drepturile băneşti ce i se cuvin.

SC Pieţe şi Târguri S.R.L. prin Asociati, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova şi SC Salubritate SRL, are urmatoarele **drepturi**:

a. să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor şi criteriilor de performanţă;

b. să solicite administratorului, periodic, prezentarea situaţiei economico-financiare a Societăţii, stadiul realizării investiţiilor, precum şi alte documente privind îndeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanţă;

c. să pretindă administratorului încheierea unei asigurări de răspundere profesională pentru suma prevăzută la art. 7 pct. 38.

V. RESPONSABILITĂŢILE POSTULUI

Art.9. Atribuţii legate de activităţile specifice.

Administratorul răspunde de:

1. calitatea relaţiei cu furnizorii şi clienţii;

2. folosirea eficientă a resurselor Societăţii;

3. respectarea obligaţiilor Societăţii faţă de furnizori, clienţi, organele financiare şi organismele guvernamentale;

4. asigurarea drepturilor băneşti ale personalului angajat al Societăţii, conform clauzelor contractuale şi legislaţiei muncii;

5. îndeplinirea la termen şi în conformitate cu dispoziţiile legale a obligaţiilor faţă de bănci, furnizori şi clienţi;

6. calitatea climatului organizaţional;

7. calitatea managementului Societăţii;

8. corectitudinea datelor raportate;

9. răspunde de îndeplinirea obligaţiilor contractuale si de întreaga activitate a societăţii pe durata mandatului.

Art.10. Atributii legate de funcţiile manageriale

Administratorul răspunde de:

1. activitatea de proiecţie a societăţii. În acest sens va urmări proiectarea strategiei de dezvoltare a societăţii, participând cu întreg personalul la realizarea ţintelor şi obiectivelor stabilite;

2. coordonarea eficientă a personalului din subordine;

3. dotarea corespunzătoare cu echipamente şi consumabile necesare desfăşurării în bune condiţii a activităţii subordonaţilor;

4. calitatea pregătirii profesionale a angajaţilor din subordine.

Art.11. Atribuţii legate de disciplina muncii.

Administratorul răspunde de:

1. aplicarea dispozitiilor legale în ceea ce priveşte respectarea de către salariaţii societăţii a disciplinei muncii;

2. respectarea prevederilor normativelor interne şi a procedurilor de lucru;

3. se implică în vederea soluţionării situaţiilor de criză care afectează Societatea.

Art.12. AUTORITATEA POSTULUI ocupat de administrator:

1. decide asupra noilor direcţii de dezvoltare;

2. stabileşte planurile de vânzări şi profit;

3. propune bugetele şi corecţiile necesare spre aprobare Asociaţilor;

4. semnează documentele de angajare, colaborare şi încetare a relaţiilor de muncă;

5. semnează deciziile de modificare a funcţiei/salariului pentru angajaţii societăţii;

6. propune organigrama şi statul de funcţii ale Societăţii;

7. semnează contracte cu furnizorii, clienţii şi partenerii strategici;

8. aprobă procedurile de interes general ale Societăţii;

9. semnează referate de investiţii, statele de plată şi rapoartele financiare ale Societăţii;

10. solicită rapoarte de activitate şi ia măsurile necesare în vederea creşterii eficienţei activităţii Societăţii;

11. utilizează echipamente/consumabile/materiale, autovehicule şi echipamente electronice, puse la dispoziţie de Societate;

12. stabileşte prioritatea executării sarcinilor pentru personalul din subordine;

13. aprobă/respinge recompense/penalizări, prelungirea/încetarea activităţii după perioada de probă a angajaţilor;

14. aprobă/respinge cereri ale personalului din subordine.

Art.13. SPECIFICAŢIILE POSTULUI

a) să aducă la îndeplinire obiectivele, criteriile şi indicatorii de performanţă ale Societăţii prevăzute în anexa care face parte integranta din prezentul contract.

b) să prezinte, semestrial, Asociaţilor, situaţia economico-financiară a societăţii, stadiul realizării investiţiilor, stadiul realizării obiectivelor şi criteriilor de performanţă convenite, precum şi alte documentaţii solicitate de aceştia;

c) la solicitarea scrisă a organizaţiei de sindicat din Societate, să pună la dispoziţia reprezentantului acesteia, date privind administrarea Societăţii, conform prevederilor legale;

d) să constituie garanţiile băneşti prevăzute de lege;

e) să nu cesioneze contractul de administrare altei persoane;

f) administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul său imediat dacă, având cunoştinţă de neregulile săvârşite de acesta, nu le comunică asociatului, cenzorilor sau, după caz, auditorilor interni şi auditorului financiar.

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Art.14. Administratorul este obligat să-şi folosească întreaga capacitate de muncă în interesul societăţii, comportându-se ca un bun comerciant.

Art.15. Pe întreaga durată a prezentului contract, administratorul este obligat să păstreze confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor referitoare la activitatea societăţii, care au acest caracter, obligaţie care se menţine şi pentru o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract de mandat.

Art.16. (1) Administratorul îşi va exercita mandatul cu prudenţa şi diligenţa unui bun administrator.

(2) Administratorul nu încalcă obligaţia prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptăţit să considere că acţionează în interesul Societăţii şi pe baza unor informaţii adecvate.

(3) Decizie de afaceri este orice decizie de a lua sau de a nu lua anumite măsuri cu privire la administrarea Societăţii.

(4) Administratorul îşi va exercita mandatul cu loialitate, în interesul Societăţii.

(5) Administratorul nu va divulga informaţiile confidenţiale şi secretele comerciale ale Societăţii, la care are acces în calitatea lui de administrator. Această obligaţie ii revine şi după încetarea mandatului de administrator.

Art. 17 (1) Este interzisă creditarea de către Societate a administratorului acesteia, prin intermediul unor operaţiuni precum:

a) acordarea de împrumuturi administratorului;

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

c) garantarea directă ori indirectă, în tot sau în parte, a executării de către administrator a oricăror alte obligaţii personale ale acestuia faţă de terţe persoane;

d) dobândirea cu titlu oneros ori plată, în tot sau în parte, a unei creanţe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terţă persoană administratorului ori o altă prestaţie personală a acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile şi operaţiunilor în care sunt interesaţi soţul sau soţia, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operaţiunea priveşte o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menţionate este administrator ori deţine, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menţionate, o cotă de cel puţin 20% din valoarea capitalului social subscris.

VII. RĂSPUNDEREA PĂRŢILOR

Art.18. Aprecierea activitatii administratorului se face prin analizarea gradului global de indeplinire a criteriilor de performanţă.

Art.19. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor prevăzute în prezentul contract, părţile răspund potrivit legii.

Art.20. Răspunderea administratorului este angajată, în cazul nerespectării prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract şi hotărârilor adoptate de către Adunarea Generală a Asociaţilor Societăţii.

Art.21. Administratorul răspunde civil pentru daunele produse societăţii prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a

fondurilor societăţii, dacă acestea nu constituie infracţiuni.

Art.22. În cazul în care Asociaţii, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova şi SC Salubritate SRL, au hotărât pornirea acţiunii în răspundere împotriva administratorului, mandatul acestuia încetează.

Art.23. Administratorul răspunde, potrivit legii, pentru daunele produse SC Piete si Târguri Craiova SRL, prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudentă, utilizarea abuzivă sau neglijentă a valorilor materiale şi băneşti ale societăţii.

Art.24. În cazul în care există indicii privind săvârşirea unei infracţiuni în legătură cu executarea contractului de Administrare, Asociaţii au obligaţia sesizării, de îndată, a organelor de urmărire penală.

VIII. FORŢA MAJORĂ

Art.25. Niciuna dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea în termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător total sau/şi parţial a oricărei obligaţii care îi revine, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiei respective a fost cauzată de forţa majoră, aşa cum este definită de lege.

Art.26. (1) Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice în scris celeilalte părţi în termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

(2) Dacă nu procedează la anunţarea în termenul prevăzut la alin. (1) a începerii şi încetării cazului de forţă majoră, partea care îl invocă suportă toate daunele provocate celeilalte părţi prin neanunţarea în termen.

Art.27. Dacă în termen de 30 de zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Art. 28 Forţa majoră se constată de către o autoritate competentă.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.29. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, după o prealabilă notificare scrisă, cu acordul tuturor părţilor, prin act adiţional.

Art.30. Prezentul contract va fi adaptat corespunzător reglementărilor legale ulterioare încheierii acestuia, care îi sunt aplicabile.

Art. 31. Dacă o clauză a acestui contract ar fi declarată nulă, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de această nulitate. Părţile convin ca orice clauză declarată nulă să fie înlocuită printr-o altă clauză care să corespundă satisfăcător înţelesului contractului.

X. CORESPONDENŢA

Art. 32. (1) Corespondenţa legată de derularea prezentului contract se efectuează în scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul părţilor.

(2) Fiecare parte contractantă este obligată ca în termen de 3 zile lucrătoare din momentul în care intervin modificări ale datelor ce figurează în prezentul contract să notifice celeilalte părţi contractante schimbările survenite.

(3) În accepţiunea părţilor contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la sediul Societăţii ori sediul Asociaţilor, precum şi după caz la adresa de domiciliu al Administratorului.

(4) În cazul în care notificarea se face pe cale poştală, aceasta va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire şi se consideră primită de destinatar la data menţionată de oficiul poştal primitor pe această confirmare.

(5) Notificarile verbale nu se iau în considerare de niciuna dintre părţi, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalităţile prevăzute la alineatele precedente.

XI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.33. Părţile convin ca efectele prezentului contract să înceteze în una sau mai multe din următoarele situaţii:

a) expirarea perioadei pentru care a fost încheiat, daca părţile nu au negociat prelungirea lui;

b) revocarea Administratorului de către Adunarea Generală a Asociatilor, la initiativa Primarului municipiului Craiova pentru neindeplinirea criteriilor si indicatorilor de performanta;

c) administratorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile prevăzute în prezentul contract;

d) administratorul nu respectă hotărârile Adunării Generale a Asociaţilor SC Pieţe şi Târguri Craiova SRL;

e) administratorul nu constituie garanţiile pentru administrator în termenele stabilite de lege sau le diminuează, indiferent de motiv;

f) renunţarea Administratorului la mandatul incredintat;

g) acordul părţilor;

h) intervine un caz de incompatibilitate prevăzut de lege şi/sau de prezentul contract;

i) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a Administratorului;

j) insolvabilitatea sau falimentul Societăţii;

k) nerealizarea criteriilor, obiectivelor şi indicatorilor de performanţă stabilite.

Art.34. (1) Administratorul are obligaţia ca, în termen de 15 zile de la încetarea contractului,

indiferent de motivele de încetare a acestuia, să procedeze la predarea bunurilor, lucrărilor, înscrisurilor societăţii, de a efectua procesul-verbal de predare-primire cu noul administrator şi să-l sprijine pe acesta în vederea efectuării cuvenitelor menţiuni la Oficiul Registrului Comerţului de pe lângă Tribunalul Dolj.

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

XII. LITIGII

Art.35 Părţile au convenit ca toate neînţelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

Art.36 În cazul în care rezolvarea litigiilor nu este posibilă pe cale amiabilă, părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

XIII. DISPOZIŢII FINALE

Art. 37 (1) În vederea evaluării Administratorului, la nivelul autorităţii se înfiinţează comisia de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanţi ai Asociaţilor numiţi prin hotărâre de către autorităţile locale deliberative.

Art. 38 Administratorul are obligaţia de a înainta, în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea situaţiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă.

Art. 39 (1) Evaluarea Administratorului este organizată în următoarele etape:

a) analiza raportului de activitate înaintat,

b) susţinerea raportului de activitate de către Administrator, în cadrul unui interviu.

(2) Notarea raportului de activitate se face în baza obiectivelor, criteriilor şi indicatorilor de performanţă anexă la contractul de administrare.

Art. 40 (1) În cazul în care nota finală se situează sub 7 (şapte), rezultatul evaluării este nesatisfăcător şi are ca efect revocarea administratorului.

(2) Rezultatul final al evaluării se aprobă prin hotărâre a autorităţilor locale deliberative.

Art. 41 Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanţă sau alte măsuri de protecţie din partea Asociaţilor în soluţionarea situaţiilor conflictuale, cu sindicatele sau cu alte organizaţii legal constituite.

Art.42 Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozitiilor Legii nr. 31/1990 privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Actului constitutiv SC Pieţe şi Târguri Craiova

SRL, Ordonanţei de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, fiind asimilat contractului de management şi se completează cu dispoziţiile Codului civil aplicabile.

Art.43 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi se depune de către administratorul SC Pieţe şi Târguri Craiova SRL spre înregistrare la Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul Dolj in termen de 15 zile de la data semnării lui.

Art.44 Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă dín cuprinsul său, reprezintă voinţa părţilor şi înlătură orice altă înţelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art. 45 - Daca Administratorul nu înlatură motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese, în termen de 30 de zile de la apariţia acestora, este obligat să plătească despăgubiri Societăţii, parte semnatară a prezentului contract.

Art. 46 Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 4 (patru) exemplare originale, fiecare parte a primit câte 1(un) exemplar, iar un exemplar se va depune la Registrul Comerţului şi constituie un contract administrativ.

SC Pieţe şi Târguri S.R.L

identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, jud. Dolj,reprezentată de domnul Pîrvu Nelu, reprezentantul Municipiului Craiova, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 54/2016.

_____,

REPREZENTANT MUNICIPIUL CRAIOVA,	**REPREZENTANT**
PÎRVU NELU	**S.C. SALUBRITATE CRAIOVA**
	BUTARI VLAD-MIHAI

Administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L

identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj

domnul Mărăcine Alin-Mădălin

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Marian Daniel PĂLOIU

ROMÂNIA
JUD. DOLJ MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL
1

Anexa nr.1 la Contractul de Administrare

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA PROPUSE PENTRU ANUL 2025 LA CONTRACTUL DE ADMINISTRARE

Obiectivele si criteriile de performanta se stabilesc prin negociere intre parti si prin raportarea la indicatorii de referinta prevazuti:

OBIECTIVE

Conform strategiei propuse , se va urmari:

1. Cifra de afaceri : 9.500.000,00 lei
2. Profit brut : 20.000,00 lei
3. Diminuare creante: 240.000,00 lei
4. Cheltuieli la 1000 lei venituri : 998 lei

CRITERII DE PERFORMANTA STABILITE

1.Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu sub plafonul de penalizare stabilit prin Anexa 2,

2. Productivitatea muncii in preturi curente:

$$\frac{\text{Cifra de afaceri(lei)}}{\text{Nr. mediu de salariati}} = \frac{9.500.000}{103} = 92.233 \text{ lei/salariat}$$

3. Durata de recuperare a creantelor:

- Sold 31.12.2024

$$\frac{\text{Creante (lei)}}{\text{Cifra de afaceri(lei)}} \times 365 = \frac{240.000}{9.500.000} \times 365 = 9 \text{ zile}$$

4. Durata de plata a datoriilor.

Sold la 31.12.2024

$$\frac{\text{Datorii(lei)}}{\text{Cifra de afaceri(lei)}} \times 365 = \frac{1.674.281}{9.500.000} \times 365 = 64 \text{ zile}$$

5. Cheltuieli la 1000 lei venituri :

$$\frac{\text{Cheltuieli (lei)}}{\text{Venituri (lei)}} \times 1000 = \frac{11.477.000}{11.497.000} \times 1000 = 998 \text{ lei}$$

6. **Obtinere profit**

Profit brut > 0

Nota:

Criteriile de performanta sunt stabilite in corelatie cu prevederile B.V.C pe anul 2025(de aprobat) si balanta de verificare pe anul 2024 si se rectifica in mod corespunzator, odata cu rectificarile de buget ce vor avea loc in anul 2025.

SC PIETE SI TARGURI CRAIOVA SRL

REPREZENTANT
MUNICIPIUL CRAIOVA
PIRVU NELU

REPREZENTANT
SC SALUBRITATE SRL
BUTARI VLAD MIHAI

Administrator al SC PIETE SI TARGURI CRAIOVA SRL

MARACINE ALIN MADALIN

Anexa nr.2 la la Contractul de Administrare

Conditionalitati privind realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta
in vederea stabilirii drepturilor salariale

In vederea stabilirii drepturilor salariale conform O.G 51/2013, se va avea in vedere incadrarea in nivelul planificat al urmatorilor indicatori:

1.Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu:

Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu:	Procent de diminuare a drepturilor salariale
50.000 -100.000	1%
100.001-500.000	2%
500.001-600.000	3%
Peste 600.000	6%

2.Productivitatea muncii:

Procent de nerealizare sau depasire	Procent de diminuare a drepturilor salariale
30-40%	1%
41-65%	2%
66-85%	3%
Peste 85%	6%

3.Durata de recuperare a creantelor:

Numar de zile cu care se depaseste durata planificata	Procent de diminuare a drepturilor salariale
90-120 zile	1%
121-150 zile	2%
151-200 zile	3%
Peste 200 zile	6%

4.Durata de plata a datoriilor:

Numar de zile cu care se depaseste durata planificata	Procent de diminuare a drepturilor salariale
90-120 zile	1%
121-150 zile	2%
151-200 zile	3%
Peste 200 zile	4%

5. Cheltuieli la 1000 lei venituri:

Procent de depasire sau economie fata de procentul planificat	Procent de diminuare a drepturilor salariale
30-40%	1%
41-65%	2%
66-85%	3%
Peste 85%	4%

6. Obtinere profit:

Cuantum pierdere	Procent de diminuare a drepturilor salariale
150.000-200.000	1%
201.001-250.000	2%
250.001-300.000	3%
Peste 300.000	4%

SC PIETE SI TARGURI CRAIOVA SRL

REPREZENTANT
MUNICIPIUL CRAIOVA
PIRVU NELU

REPREZENTANT
SC SALUBRITATE SRL
BUTARI VLAD MIHAI

Administrator al SC PIETE SI TARGURI CRAIOVA SRL

MARACINE ALIN MADALIN

Anexa la Hotărârea nr.271/2025

Act Aditional nr. 1 la
Contractul de Administrare nr. 137351/29.04.2025
aprobat prin HCL 171/2025

În conformitate cu prevederile Contractului de Administrare nr. 137351/2025, aprobat prin HCL 171/2025, Ordonanţei de Urgenta nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, **în realizarea si dezvoltarea atributiilor administratorilor**, prevazute de Legea nr.31/1990, privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **Actul Constitutiv al SC Pieţe şi Târguri S.R.L.**, în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 24/2011 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Craiova în S.C.Pieţe şi Târguri Craiova S.R.L, HCL nr. 171/2025, HCL nr.....

SC Pieţe şi Târguri S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, denumită în continuare **Societate**, pe de o parte

şi

Domnul Mărăcine Alin-Mădălin, cetăţean român, domiciliat în municipiul Craiova, jud. Dolj, Str. [redacted] nr. [redacted] identificat prin C.I. seria [redacted] nr. [redacted], eliberată de SPCJEP Craiova, CNP [redacted] în calitate de administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L, identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj, pe de altă parte.

Au hotarât de comun acord modificarea art 4 din Contractul de administrare nr. 137351/2025, încheiat între SC Pieţe şi Târguri S.R.L. şi domnul Mărăcine Alin-Mădălin, aprobat prin HCL 171/2025, începând cu data de 27.07.2025, astfel:

Se aprobă prelungirea duratei contractului de administrare nr. 137351/2025, aprobat prin Hotarârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.171/2025, al domnului Mărăcine Alin-Mădălin, administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L., începând cu data de 27.07.2025 şi până la data de 31.12.2025.

Restul Clauzelor la contractul de administrare nr. 137351/29.04.2025, aprobat prin HCL 171/2025 rămân neschimbate.

Prezentul act aditional se incheie intr-un numar de 4 (patru) exemplare originale.

SC Pieţe şi Târguri S.R.L

identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, jud. Dolj,**reprezentată de** domnul Pîrvu Nelu, reprezentantul Municipiului Craiova, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 54/2016.

_____,

REPREZENTANT MUNICIPIUL CRAIOVA,	**REPREZENTANT**
PÎRVU NELU	**S.C. SALUBRITATE CRAIOVA**
	BUTARI VLAD-MIHAI

Administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L
identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj
domnul Mărăcine Alin-Mădălin
PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Marian Daniel PĂLOIU

Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.452/2025

Act Aditional nr. 2 la Contractul de Administrare nr. 137351/29.04.2025 aprobat prin HCL 171/2025

În conformitate cu prevederile Contractului de Administrare nr. 137351/2025, aprobat prin HCL 171/2025, Ordonanţei de Urgenta nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, **în realizarea si dezvoltarea atributiilor administratorilor**, prevazute de Legea nr.31/1990, privind societăţile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, **Actul Constitutiv al SC Pieţe şi Târguri S.R.L.**, în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 24/2011 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Administraţia Pieţelor şi Târgurilor Craiova în S.C.Pieţe şi Târguri Craiova S.R.L, HCL nr. 171/2025, modifcată, HCL nr.....

SC Pieţe şi Târguri S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, denumită în continuare **Societate**, pe de o parte

şi

Domnul Mărăcine Alin-Mădălin, cetăţean român, domiciliat în municipiul Craiova, jud. Dolj, Str. [redacted] identificat prin C.I. seria [redacted] nr. [redacted], eliberată de SPCJEP Craiova, CNP [redacted], în calitate de administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L, identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj, pe de altă parte.

Au hotarât de comun acord modificarea art 4 din Contractul de administrare nr. 137351/2025, încheiat între SC Pieţe şi Târguri S.R.L. şi domnul Mărăcine Alin-Mădălin, aprobat prin HCL 171/2025, modificată, începând cu data de 31.12.2025, astfel:

1.Se aprobă prelungirea duratei contractului de administrare nr. 137351/2025, aprobat prin Hotarârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.171/2025, modificată, al domnului Mărăcine Alin-Mădălin, administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L., începând cu data de 31.12.2025 şi până la data de 31.12.2026.

2. Obiectivele şi criteriile de performanţă pentru anul 2026 sunt prevăzute în anexele 1 si 2 la prezentul act adiţional.

Restul Clauzelor la contractul de administrare nr. 137351/29.04.2025, aprobat prin HCL 171/2025, modificată, rămân neschimbate.

Prezentul act aditional se incheie intr-un numar de 4 (patru) exemplare originale.

SC Pieţe şi Târguri S.R.L

identificată în registrul comerţului cu nr. de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011., cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, jud.

Dolj,**reprezentată de** domnul Pîrvu Nelu, reprezentantul Municipiului Craiova, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 54/2016.

_____,

REPREZENTANT MUNICIPIUL CRAIOVA,
PÎRVU NELU

REPREZENTANT
S.C. SALUBRITATE CRAIOVA
BUTARI VLAD-MIHAI

Administrator al SC Pieţe şi Târguri S.R.L
identificată în registrul comerţului cu numărul de ordine J16/181/08.02.2011 şi Codul Unic de Înregistrare nr. 28001235/08.02.2011, cu sediul în municipiul Craiova, Calea Bucureşti, nr. 51, Jud Dolj
domnul Mărăcine Alin-Mădălin

ROMÂNIA
JUD. DOLJ MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Octavian Sorin MARINESCU

ANEXA nr.1

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA STABILITE PENTRU ANUL 2026 LA CONTRACTUL DE ADMINISTRARE

Obiectivele si criteriile de performanta se stabilesc prin negociere intre parti si prin raportarea la indicatorii de referinta prevazuti:

OBIECTIVE

Conform strategiei propuse , se va urmari:

1. Cifra de afaceri : 9.500.000,00 lei
2. Profit brut : 20.000,00 lei
3. Diminuare creante: 240.000,00 lei
4. Cheltuieli la 1000 lei venituri : 998 lei

CRITERII DE PERFORMANTA STABILITE

1.Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu sub plafonul de penalizare stabilit prin Anexa 2,

2. Productivitatea muncii in preturi curente:

$$\frac{\text{Cifra de afaceri(lei)}}{\text{Nr. mediu de salariati}} = \frac{9.500.000}{96} = 98.958 \text{ lei/salariat}$$

3. Durata de recuperare a creantelor:

- Sold 31.12.2026

$$\frac{\text{Creante (lei)}}{\text{Cifra de afaceri(lei)}} \times 365 = \frac{240.000}{9.500.000} \times 365 = 9 \text{ zile}$$

4. Durata de plata a datoriilor.

Sold la 31.12.2026

$$\frac{\text{Datorii(lei)}}{\text{Cifra de afaceri(lei)}} \times 365 = \frac{1.674.281}{9.500.000} \times 365 = 64 \text{ zile}$$

5. Cheltuieli la 1000 lei venituri :

$$\frac{\text{Cheltuieli (lei)} \times 1000}{\text{Venituri (lei)}} = \frac{11.477.000}{11.497.000} \times 1000 = 998 \text{ lei}$$

6. **Obtinere profit**

Profit brut > 0

Nota:

Criteriile de performanta sunt stabilite in corelatie cu prevederile B.V.C pe anul 2026(de aprobat) si balanta de verificare pe anul 2025(neinchisa) si se rectifica in mod corespunzator, odata cu rectificarile de buget ce vor avea loc in anul 2026.

ANEXA nr.2

ANEXA LA CONTRACTUL DE ADMINISTRARE nr. _____
Conditionalitati privind realizarea obiectivelor si criteriilor de performanta
in vederea stabilirii drepturilor salariale

In vederea stabilirii drepturilor salariale conform O.G 51/2013, se va avea in vedere incadrarea in nivelul planificat al urmatorilor indicatori:

1.Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu:

Cuantum amenzi aplicate de Garda de Mediu:	Procent de diminuare a drepturilor salariale
50.000 -100.000	1%
100.001-500.000	2%
500.001-600.000	3%
Peste 600.000	6%

2.Productivitatea muncii:

Procent de nerealizare sau depasire	Procent de diminuare a drepturilor salariale
30-40%	1%
41-65%	2%
66-85%	3%
Peste 85%	6%

3.Durata de recuperare a creantelor:

Numar de zile cu care se depaseste durata planificata	Procent de diminuare a drepturilor salariale
90-120 zile	1%
121-150 zile	2%
151-200 zile	3%
Peste 200 zile	6%

4.Durata de plata a datoriilor:

Numar de zile cu care se depaseste durata planificata	Procent de diminuare a drepturilor salariale
90-120 zile	1%
121-150 zile	2%
151-200 zile	3%
Peste 200 zile	4%

5. Cheltuieli la 1000 lei venituri:

Procent de depasire sau economie fata de procentul planificat	Procent de diminuare a drepturilor salariale
30-40%	1%
41-65%	2%
66-85%	3%
Peste 85%	4%

6. Obtinere profit:

Cuantum pierdere	Procent de diminuare a drepturilor salariale
150.000-200.000	1%
201.001-250.000	2%
250.001-300.000	3%
Peste 300.000	4%