

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 246
privind aprobarea contractului de administrare al dlui Popescu Cristian
Ștefan, administrator al S.C. Salubritate Craiova S.R.L.

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 29.11.2012;

Având în vedere raportul nr.151129/2012 întocmit de Serviciul Resurse Umane, prin care se propune aprobarea contractului de administrare al dlui. Popescu Cristian Ștefan, administrator al S.C.Salubritate Craiova S.R.L. și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.144, 146, 148, 149 și nr.150/2012;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, modificată și completată și Legii nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, modificată și completată;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.22/2011 referitoare la reorganizarea Serviciului Public de Salubritate Craiova în societate comercială cu răspundere limitată cu asociat unic Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova;

În temeiul art. 36 alin.2 lit.d, coroborat cu alin.6 lit.a, pct. 14, art. 37, art. 45 alin.1, art.61 alin.2 și art.115 alin.1 lit.b din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.Se aprobă contractul de administrare al dlui. Popescu Cristian Ștefan, administrator la S.C.Salubritate Craiova S.R.L., prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.Se împuternicește Primarul Municipiului Craiova să semneze contractul de administrare, prevăzut la art.1 din prezenta hotărâre.

Art.3.Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ, S.C.Salubritate Craiova S.R.L., Serviciul Resurse Umane și dl. Popescu Cristian Ștefan vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotarari.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Sorin MANDA

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Nicoleta MIULESCU

Președinte de ședință,
Marian Sorin Manda

ANEXA la H.C.L. nr.246/2012

CONTRACT DE ADMINISTRARE

În conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **în realizarea și dezvoltarea atribuțiilor administratorilor**, prevazute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Statutul SC Salubritate Craiova SRL, în temeiul Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 22/2011 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Salubritate Craiova în SC Salubritate Craiova SRL, precum și nr.....prin care s-a aprobat prezentul contract de administrare, s-a procedat la încheierea prezentului contract de administrare

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

S.C. “SALUBRITATE CRAIOVA” S.R.L., cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145, denumită în continuare **Societate**, pe de o parte

și

Domnul Popescu Cristian Ștefan, cetățean român, domiciliat în Municipiul Râmnicu Vâlcea, strada Calea lui Traian, nr.152, bl. 13, sc.C, ap.6, identificat prin seria VX, nr.425571, eliberat de S.P.C.L.E.P Râmnicu Vâlcea, CNP 1570504384191, în calitate de **Administrator** al **S.C. “SALUBRITATE CRAIOVA” S.R.L.**, cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145, pe de altă parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. În urma acordului de voință intervenit între părți, SC Salubritate Craiova SRL cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145, prin Primarul Municipiului Craiova, încredințează administratorului **Popescu Cristian Ștefan, organizarea și gestionarea activității Societății**

Art.2. Organizarea și gestionarea activității **S.C. “SALUBRITATE CRAIOVA” S.R.L.**, se va efectua pe baza **obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță, prevăzute în anexa**, care face parte integrantă din prezentul contract.

Art.3. (1) Administratorul societății comerciale reprezintă societatea comercială în raporturile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele de administrare a societății comerciale, în schimbul unei remunerații conform celor convenite prin prezentul contract.

(2) Administratorul va îndeplini și funcția de director general.

(3) În calitate de director general are dreptul să primească o remunerație lunară în cuantumul prevăzut de Legea 203/2009, ce nu poate depăși nivelul indemnizației lunare acordate prin lege pentru funcția de viceprimar, care se va plăti din bugetul S.C. "SALUBRITATE CRAIOVA" S.R.L., cu sediul în Craiova, str. Brestei, nr. 129A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Durata prezentului contract este de la data semnării până la data încheierii mandatului Consiliului Local care îl investeste.

Art.5 În condițiile îndeplinirii de către administrator a obligațiilor asumate prin contract, la expirarea termenului, părțile vor putea conveni, prin act adițional, prelungirea contractului, având ca temei hotărârea Asociației unice al SC Salubritate Craiova SRL

IV.DREPTURILE SI OBLIGATIILE PARTILOR

Drepturile și obligațiile **administratorului**

Art.6. Administratorul are următoarele **drepturi**:

- a) să primească o indemnizație în condițiile legii;
- b) în caz de neîndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță stabilite prin prezentul contract, exclusiv din culpa sa, indemnizația lunară brută acordată se diminuează proporțional;
- c) să deconteze, pe baza documentelor justificative, cheltuielile de cazare, diurnă, transportul și alte cheltuieli pentru deplasările în interes de serviciu, în țară și/sau în străinătate, în baza documentelor justificative, în limitele stabilite prin bugetele anuale ale societății;
- d) să fie informat, asupra activității societății comerciale având acces la toate datele, informațiile și documentele privind operațiunile comerciale ale acesteia;
- e) la concediu de odihnă
- f) la concedii medicale în baza actelor justificative
- g) alte concedii prevăzute de lege
- h) să conteste în instanța de judecată hotărârile Asociației Unice
- i) să renunțe la mandat
- j) să fie informat de personalul încadrat la SC Salubritate Craiova SRL despre neregulile constatate
- k) să solicite prelungirea mandatului
- l) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- m) dreptul la formare profesională, în condițiile legii;

n) dreptul la informare nelimitată asupra activității Societății și acces la toate documentele privind activitatea Societății;

o) dreptul de a angaja resursele umane și financiare ale Societății, în condițiile legii;

p) dreptul de a renegocia indicatorii de performanță a activității asumați prin prezentul contract;

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

1. răspunde de evidența contabilă, financiară și de gestiunea din societate, pe baza reglementărilor în vigoare în domeniile financiar, contabil și de gestiune.

2. aprobă fișa postului pentru personalul care va fi angajat, împreună cu șefii compartimentelor.

3. răspunde de arhivarea documentelor și asigură păstrarea în arhiva proprie a societății, timp de 10 (zece) ani, a tuturor registrelor de contabilitate și a documentelor justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitate, cu excepția statelor de salarii, care se păstrează timp de 50 (cincizeci) de ani.

4. asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă.

5. semnează documentele contabile de achiziție a unor bunuri în conformitate cu prevederile legale.

6. răspunde de relația cu clienții societății, de încasările și plățile necesare bunei funcționări a societății, comunicând ori de câte ori i se solicită de către asociatul unic, evidențe legate de situații legate de evoluția strategiei de dezvoltare a firmei.

7. prospectează piața, căutând să atragă noi clienți, ținând cont de oferta concurenței pe care trebuie permanent să o aducă la cunoștința asociatului unic, are drept de semnătură pe documentele justificative și în bancă.

8. efectuează operațiuni de încasări și plăți (prin caserie sau prin virament), asigură virarea încasărilor în contul și banca societății, iar extrasele lunare se transmit la compartimentul de contabilitate.

9. organizează și asigură exercitarea controlului financiar preventiv conform prevederilor legale în vigoare.

10. organizează inventarierea patrimoniului conform prevederilor legale în vigoare și a hotărârilor asociatului unic.

11. răspunde de înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și de casarea acestora cu toate acțiunile conexe (dezmembreare, valorificare etc.).

12. formulează pentru uzul asociatului unic, observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală sau organizatorică.

13. examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor, identifică risipa și gestiunea defectuoasă și fraudele, iar pe aceste baze, propune măsuri pentru recuperarea pagubelor și sancționarea celor vinovați, după caz.

14. respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare, având grijă ca și angajații societății să o facă.

15. respectă Regulamentul intern și Regulamentul de Funcționare al societății,

aducându-l și la cunoștința personalului din subordine.

16. răspunde de întocmirea corectă a sarcinilor pentru angajați, conform fișei postului.

17. păstrează confidențialitatea datelor la care are acces.

18. rezolvă și alte sarcini care cad în sfera sa de activitate, trasate de asociatul unic sau colaboratori angajați ai societății.

19. în caz de absență motivată, **directorul** prevazut în organigrama societății preia sarcinile acestuia.

20. reprezintă societatea pe plan local în relația cu instituții publice locale și cu terți.

21. actualizarea atribuțiilor se va face funcție de modificările organizatorice legislative care apar, prin act adițional semnat de ambele părți.

22. emite decizii cu privire la buna desfășurare a activității din societate.

23. verifică realitatea vărsămintelor Asociatului unic

24. verifică existența reală a dividendelor plătite

25. răspunde de existența și completarea la zi a registrelor impuse de lege

26. răspunde de îndeplinirea exactă a hotărârilor Asociatului unic

27. răspunde de stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care legea și actul constitutiv le impun

28. (1) Dacă administratorul are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor societății trebuie să îi înștiințeze despre aceasta pe asociatul unic, cenzori sau auditori interni și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune.

(2) Aceeași obligație o are administratorul în cazul în care, într-o anumită operațiune, știe că sunt interesate soțul sau soția sa, rudele ori afinii săi până la gradul al IV-lea inclusiv.

(3) Administratorul are obligația să asigure înlăturarea incompatibilităților și conflictului de interese la care Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, face referire.

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

29. Administratorul trebuie să prezinte auditorilor interni și auditorilor financiari, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua stabilită pentru ședința adunării generale situația financiară anuală pentru exercițiul financiar precedent, însoțită de raportul lui și de documentele justificative.

30. (1) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data adunării generale, să depună la registrul comerțului copii pe suport hârtie și în formă electronică sau numai în formă electronică, având atașată o semnătură electronică extinsă, ale situațiilor financiare anuale, însoțite de raportul acestuia, raportul auditorilor financiari, precum și de procesul-verbal al adunării generale, în condițiile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.

(2) Datele cuprinse în situațiile financiare anuale sunt transmise în formă electronică de către oficiile registrului comerțului către Ministerul Finanțelor Publice, în condițiile stabilite prin norme metodologice aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Administratorul este obligat ca, în termen de 15 zile de la data aprobării

acestora, să depună la oficiul registrului comerțului copii ale situațiilor financiare anuale consolidate;

31. asigură rețeaua de relații necesară dezvoltării activității Societății;

32. evaluează potențialul furnizorilor și al clienților;

33. stabilește posibile căi de colaborare și decide asupra parteneriatelor strategice;

34. elaborează planuri de afaceri și le implementează;

35. dezvoltă relații pozitive cu personalul Societății, în vederea motivării și a creșterii gradului de implicare în activitatea acesteia;

36. îndeplinește procedura de convocare a Asociatului unic, în cazul în care dorește să solicite sprijinul asociatului unic, consultarea acestuia în diverse probleme ale societății și comunicarea unor nereguli constatate;

37. exercită mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator;

38. să achite contribuțiile la asigurările de sănătate, asigurările sociale și la asigurările de accidente de munca și boli profesionale, somaj, precum și impozitul pe venit, impuse de lege;

39. să anunțe Asociatul unic decizia sa de a renunța la mandat, precum și existența unor situații care determină imposibilitatea exercitării mandatului;

40. să încheie asigurare de răspundere profesională pentru suma minimă de 30.000 EURO;

41. să încheie asigurare pentru accidente de munca;

42. să își respecte și onoreze obligațiile prevăzute în prezentul contract de administrare;

Art.8. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE SC Salubritate Craiova SRL

SC Salubritate Craiova SRL prin Primarul Municipiului Craiova are obligația

- să asigure administratorului deplină libertate în organizarea și gestionarea activității societății, în limitele prevăzute de lege, de actul constitutiv al societății și de prezentul contract;

- să asigure administratorului deplină libertate în conducerea, organizarea și gestionarea activității societății, cu excepția limitărilor prevăzute de lege și de prezentul contract;

- să plătească administratorului, toate drepturile bănești ce îi se cuvin.

SC Salubritate Craiova SRL prin Primarul Municipiului Craiova are dreptul

- să pretindă administratorului îndeplinirea obiectivelor și criteriilor de performanță.

- să solicite administratorului, periodic, prezentarea situației economico-financiare a Societății, stadiul realizării investițiilor, precum și alte documente privind îndeplinirea obiectivelor, criteriilor de performanță;

- să pretindă administratorului încheierea unei asigurări de răspundere profesională pentru suma minimă de 30.000 EURO.

V. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Art.9. Atribuții legate de activitățile specifice. Răspunde de:

1. Calitatea relației cu furnizorii și clienții.

2. Folosirea eficientă a resurselor Societății.

3. Respectarea obligațiilor Societății față de furnizori, clienți, organele financiare și organismele guvernamentale.

4. Asigurarea drepturilor bănești ale personalului angajat al Societății, conform

clauzelor contractuale și legislației muncii.

5. Îndeplinirea la termen și în conformitate cu dispozițiile legale a obligațiilor față de bănci, furnizori și clienți.

6. Calitatea climatului organizațional.

7. Calitatea managementului Societății.

8. Corectitudinea datelor raportate.

9. Răspunde de îndeplinirea obligațiilor contractuale și de întreaga activitate a societății pe durata mandatului.

Art.10. Atributii legate de funcțiile manageriale.

Administratorul răspunde de:

1. Coordonarea eficientă a personalului din subordine.

2. Dotarea corespunzătoare cu echipamente și consumabile necesare desfășurării în bune condiții a activității subordonaților

3. Calitatea pregătirii profesionale a angajaților din subordine.

Art.11. Atributii legate de disciplina muncii.

Administratorul răspunde de:

1. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate.

2. Respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru.

3. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează Societatea.

Art.12. AUTORITATEA POSTULUI ocupat de administrator:

1. Decide asupra noilor direcții de dezvoltare.

2. Stabilește planurile de vânzări și profit.

3. Propune bugetele și corecțiile necesare spre aprobare asociatului unic al Societății.

4. Semnează documentele de angajare, colaborare și încetare a relațiilor de muncă.

5. Semnează deciziile de modificare a funcției/salariului pentru angajații societății.

6. Propune organigrama și nomenclatorul de funcții al Societății.

7. Semnează contracte cu furnizorii, clienții și partenerii strategici.

8. Aprobă procedurile de interes general ale Societății.

9. Semnează referate de investiții, statele de plată și rapoartele financiare ale Societății.

10. Solicită rapoarte de activitate și ia măsurile necesare în vederea creșterii eficienței activității Societății.

11. Utilizează echipamente/consumabile/materiale, autovehicule și echipamente electronice, puse la dispoziție de Societate.

12. Stabilește prioritatea executării sarcinilor pentru personalul din subordine.

13. Aprobă/respinge recompense/penalizări, prelungirea/încetarea activității după perioada de probă a angajaților.

14. Aprobă/respinge cereri ale personalului din subordine.

Art.13. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

a) să aducă la îndeplinire **obiectivele, criteriile și indicatorii de performanță ale Societății anexa** care face parte integrantă din prezentul contract.

Indicatorii de performanță se vor calcula de la data numirii administratorului, neținându-se cont de :

- dobânzile și penalitățile plătite sau de plătit, bugetului consolidat în urma controalelor efectuate de organele autorizate, aferente activității anterioare numirii administratorului;
- soldurile facturilor emise și neîncasate de SC”Salubritate Craiova”SRL (fosta Serviciul Public de Salubritate Craiova) pentru prestările efectuate cu 60 zile înainte de numirea administratorului;
- datoriile mai vechi de 60 zile către furnizori și neachitate la termen printre care cele mai importante sunt cele ale SC”ECO SUD”SRL și SC”Delta ACM 93”SRL precum și penalități plătite sau de plătit furnizorilor pentru neachitarea facturilor la termenele contractate.

b) sa prezinte, semestrial, asociatului Societatii, situatia economico-financiara a societatii, stadiul realizarii investitiilor, stadiul realizarii obiectivelor si criteriilor de performanta convenite, precum si alte documentatii solicitate de aceștia.

c) la solicitarea scrisa a organizatiei de sindicat din Societate, sa puna la dispozitia reprezentantului acesteia, date privind administrarea Societății, conform prevederilor legale;

d) sa constituie garantiile banesti prevazute de lege;

e) sa nu ceseze contractul de administrare altei persoane;

f) administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul sau imediat dacă, având cunoștință de neregulile săvârșite de acesta, nu le comunică asociatului unic, cenzorilor sau, după caz, auditorilor interni și auditorului financiar.

VI. ÎNGRĂDIRI, CLAUZE DE LOIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

Art.14. Administratorul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate de munca in interesul societatii, comportandu-se ca un bun comerciant.

Art.15. Pe intreaga durata a prezentului contract, administratorul este obligat sa pastreze confidentialitatea datelor, informatiilor si documentelor referitoare la activitatea societatii, care au acest caracter, obligatie care se mentine si pentru o perioada de 3 ani de la incetarea prezentului contract de mandat.

Art.16. (1) Administratorul își va exercita mandatul cu prudența și diligența unui bun administrator.

(2) Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la alin. (1), dacă în momentul luării unei decizii de afaceri el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate.

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

(4) Administratorul își va exercita mandatul cu loialitate, în interesul Societății.

(5) Administratorul nu va divulga informațiile confidențiale și secretele comerciale ale Societății, la care are acces în calitatea lui de administrator. Această obligație ii revine și după încetarea mandatului de administrator.

Art. 17 (1) Este interzisă creditarea de către Societate a administratorului acesteia, prin intermediul unor operațiuni 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 obligații personale ale acestuia față de terțe persoane;
- d) dobândirea cu titlu oneros ori plata, în tot sau în parte, a unei creanțe ce are drept obiect un împrumut acordat de o terță persoană administratorului ori o altă prestație personală a acestuia.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și operațiunilor în care sunt interesați soțul sau soția, rudele ori afinii până la gradul al IV-lea inclusiv ai administratorului; de asemenea, dacă operațiunea privește o societate civilă sau comercială la care una dintre persoanele anterior menționate este administrator ori deține, singură sau împreună cu una dintre persoanele sus-menționate, o cotă de cel puțin 20% din valoarea capitalului social subscris.

VII. RASPUNDEREA PARTILOR

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

Art.19. Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul contract, partile raspund potrivit legii.

Art.20. Raspunderea administratorului este angajata, in cazul nerespectarii prevederilor legale, ale actului constitutiv, ale prezentului contract si hotararilor adoptate de către asociatul unic al Societatii, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova

Art.21. Administratorul raspunde civil pentru daunele produse societatii prin orice act al sau contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a fondurilor societatii, daca acestea nu constituie infractiuni.

Art.22. In cazul in care Asociatul unic al Societatii, Municipiul Craiova prin Consiliul Local al Municipiului Craiova a hotărât pornirea actiunii in raspundere impotriva administratorului, **mandatul acestuia inceteaza.**

Art.23. Administratorul raspunde, potrivit legii, pentru daunele produse SC Salubritate Craiova SRL, prin orice act al său contrar intereselor acesteia, prin acte de gestiune imprudenta, utilizarea abuziva sau neglijenta a valorilor materiale si banesti ale societatii.

Art.24. In cazul in care exista indicii privind savarsirea unei infractiuni in legatura cu executarea contractului de Administrare, asociatul unic are obligatia sesizarii, de indata, a organelor de urmarire penala.

VIII. FORTA MAJORA

Art.25. Nici una dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea in

termen sau/si de executarea in mod necorespunzator total sau/si partial a oricarei obligatii care ii revine, in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora, asa cum este definita de lege.

Art.26. (1) Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice in scris celeilalte parti in termen de 5 zile calendaristice consecutive, producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

(2) Daca nu procedeaza la anuntarea in termenul prevazut la alin. (1) a inceperii si incetarii cazului de forta majora, partea care il invoca suporta toate daunele provocate celeilalte parti prin neanuntarea in termen

Art.27. Daca in termen de 30 de zile de de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Art. 28 Forta majora se constata de catre o autoritate competenta.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.29. Prevederile prezentului contract pot fi modificate, dupa o prealabila notificare scrisa, cu acordul ambelor parti, prin act aditional.

Art.30. Prezentul contract va fi adaptat corespunzator reglementarilor legale ulterioare incheierii acestuia, care ii sunt aplicabile.

Art. 31. - Daca o clauza a acestui contract ar fi declarata nula, celelalte prevederi ale contractului nu vor fi afectate de aceasta nulitate. Partile convin ca orice clauza declarata nula sa fie inlocuita printr-o alta clauza care sa corespunda satisfactor intelesului contractului.

X. Corespondenta

Art. 32. (1) Corespondenta legata de derularea prezentului contract se efectueaza in scris, prin scrisori recomandate cu confirmare de primire, prin fax sau direct la sediul partilor.

(2) Fiecare parte contractanta este obligata ca in termen de 3 zile lucratoare din momentul in care intervin modificari ale datelor ce figureaza in prezentul contract sa notifice celeilalte parti contractante schimbarile survenite.

(3) In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celeilalte este valabil indeplinita daca va fi transmisa la sediul Societății ori sediul Asociațiilor, precum și după caz la adresa de domiciliu al Administratorului.

(4) In cazul in care notificarea se face pe cale postala, aceasta va fi transmisa, prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

(5) Notificarile verbale nu se iau in considerare de niciuna dintre parti, daca nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitatile prevazute la alineatele precedente.

XI. INCETAREA CONTRACTULUI

Art.33. Partile convin ca efectele prezentului contract sa inceteze in una sau mai multe din urmatoarele situatii:

- a) expirarea perioadei pentru care a fost incheiat, daca partile nu au renegociat prelungirea lui
- b) revocarea administratorului de catre asociatul unic al SC Salubritate Craiova SRL
- c) administratorul nu isi indeplineste obligatiile prevazute in prezentul contract;
- d) administratorul nu respecta hotararile Asociatului unic al SC Salubritate Craiova SRL
- e) administratorul nu respecta legislatia aplicabila societatilor comerciale
- f) administratorul nu constituie garantiile pentru administrator in termenele stabilite de lege sau le diminueaza, indiferent de motiv;
- g) administratorul renunta la mandatul incredintat;
- h) acordul de vointa al partilor;
- i) intervine un caz de incompatibilitate prevazut de lege si/sau de prezentul contract;
- j) decesul sau punerea sub interdictie judecatoreasca a administratorului;
- k) insolvabilitatea sau lichidarea societatii;
- l) nerealizarea, timp de 1 an, a **criteriilor, obiectivelor și indicatorilor de performanta** stabilite in anexa la prezentul contract.

Art.34. In cazul revocarii sale, administratorul este obligat sa inapoieze societatii comerciale, toate actele si documentele detinute in exercitarea atributiilor sale la data expirarii preavizului acordat, potrivit legii .

XII. LITIGII

Art.35. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau incetarea acestuia sa fie rezolvate pe cale amiabila.

Art.36. In cazul in care rezolvarea litigiilor nu este posibila pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

XIII. DISPOZITII FINALE

Art. 37. - (1) In vederea evaluarii Administratorului , la nivelul autoritatii se infiinteaza comisia de evaluare .

(2) Comisia de evaluare este alcatuita din reprezentanți ai asociatului unic numiti prin hotarare a autoritatii locale deliberative.

Art. 38. - (1) Administratorul are obligatia de a inainta, in termen de 15 zile lucratoare de la depunerea situatiilor financiare anuale, un raport de activitate cu privire la îndeplinirea obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță.

Art. 39. - (1) Evaluarea Administratorului este organizata in urmatoarele etape:

- a) analiza raportului de activitate inaintat,
- b) sustinerea raportului de activitate de catre Administrator, in cadrul unui

interviu;

(2) Notarea rapoartului de activitate se face în baza obiectivelor, criteriilor și indicatorilor de performanță anexă la contractul de administrare .

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

(2) Rezultatul final al evaluării se aproba prin hotărâre a consiliului local .

Art.41.Administratorul are dreptul să solicite mediere, consultanță sau alte măsuri de protecție din partea Asociației unice al SC Salubritate Craiova SRL în soluționarea situațiilor conflictuale, cu sindicatele sau cu alte organizații legal constituite.

Art.42. Prevederile prezentului contract sunt supuse dispozițiilor Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare, Statutului SC Salubritate Craiova SRL, Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind asimilat contractului de management și se completează cu dispozițiile Codului civil aplicabile.

Art.43. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și se depune de către administratorul SC Salubritate Craiova SRL spre înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Dolj în termen de 15 zile de la data semnării lui.

Art.44. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlocuiește orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art. 45. - Dacă Administratorul nu înlocuiește motivele de incompatibilitate, ori de conflict de interese, în termen de 30 de zile de la apariția acestora, este obligat să plătească despăgubiri Societății, parte semnatară a prezentului contract

Art. 46. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 3 (trei) exemplare originale, fiecare parte a primit câte 1(un) exemplar, iar un exemplar se va depune la Registrul Comerțului și constituie un contract administrativ.

SC SALUBRITATE CRAIOVA SRL

cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145

reprezentată de Primarul Municipiului Craiova

prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. ____/2012

Primar,

Lia-Olguța Vasilescu

Administrator al SC SALUBRITATE CRAIOVA SRL

cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A,
identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011
și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145

domnul Popescu Cristian Ștefan

OBIECTIVE SI CRITERII DE PERFORMANTA

I. OBIECTIVE DE PERFORMANTA

Pe întreaga durată a contractului de administrare, se urmăresc :

1. **Evoluția volumului de activitate al Societății din activitatea de exploatare,** cuantificată în cifra de afaceri a SC Salubritate Craiova SRL;

2. **Evoluția rezultatelor financiare ale Societății din activitatea de exploatare:**

- a) creșterea profitului;
- b) reducerea pierderilor;
- c) diminuarea nivelului datoriilor.
- d) recuperarea creanțelor societății

3. **Evoluția indicatorilor de flux financiar ai Societății**

4. **Priorități ale restructurării Societății:**

- a) eforturi și efecte;
- b) volumul de investiții;
- c) surse de finanțare.

5. **Îmbunătățirea poziției Societății pe piața internă:**

- a) cota de piață;
- b) volumul desfacerilor (unde este cazul).

II. CRITERII DE PERFORMANTA

1. Rata profitului net

$$\frac{\text{Profitul net}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 (\%), \text{ sa fie } > 1,8\%$$

2. Rata rentabilității exploatarei

$$\frac{\text{Rezultatul exploatarei}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 (\%), \text{ sa fie de } > 2,6\%$$

Cifra de afaceri

3. Rata rentabilitatii economice

$$\frac{\text{Rezultatul exploatarii}}{\text{total Active}} \times 100 (\%), \text{ sa fie } > 2,02\%$$

4. Productivitatea muncii in preturi curente

$$\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{Numarul mediu total de personal}} \text{ (mii lei/salariat), sa fie } > 56,04 \text{ mii lei/salariat}$$

5. Perioada de recuperare a creantelor

$$\frac{\text{Creante}}{\text{Cifra de afaceri semestriala}} \times 181 \text{ (zile), pentru semestrul I, sa fie } < 80 \text{ zile}$$

$$\frac{\text{Creante}}{\text{Cifra de afaceri anuala}} \times 365 \text{ (zile) pentru un an, sa fie } < 80 \text{ zile}$$

6. Perioada de rambursare a datoriilor

$$\frac{\text{Datorii}}{\text{Cifra de afaceri semestriala}} \times 181 \text{ (zile) pentru semestrul I, sa fie } < 85 \text{ zile}$$

$$\frac{\text{Datorii}}{\text{Cifra de afaceri anuala}} \times 365 \text{ (zile) pentru un an, sa fie } < 85 \text{ zile}$$

7. Rata lichiditatii generale

$$\frac{\text{Active circulante (mii lei)}}{\text{Datorii pe termen scurt (mii lei)}}, \text{ sa fie peste } 1,5.$$

8. Rata lichiditatii partiale (intermediare)

$$\frac{[\text{Active circulante - stocuri}] \text{ (mii lei)}}{\text{Datorii pe termen scurt (mii lei)}}, \text{ sa fie peste } 0,5.$$

9. Ponderea cheltuielilor cu personalul in valoarea adaugata

Cheltuieli cu personalul (mii lei)

----- x 100 (%), sa fie sub 80 %, considerata limita de alarma.

Valoarea adaugata (mii lei)

II. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU ACTIVITATILE DE SALUBRIZARE

1. INDICATORI DE PERFORMANTA GENERALI

1.1 Contractarea prestarii activitatilor de salubritate

a) Numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori

b) număr de utilizatori casnici ori industriali, persoane fizice sau juridice, (asociații de locatari/prorietari, instituții publice, agenți economici, altele)

c) Procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice - **80% din total număr contracte;**

d) Numărul de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la numărul total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile - **minimum 60% din nr. total de solicitări;**

e) Numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități :

1. precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere : **90%;**

2. sortarea deșeurilor municipale: **20%**

3. organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor: **30%**

4. depozitarea controlată a deșeurilor municipale: **100%**

5. înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora: **100%**

6. măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice: **100%**

7. curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: **70%**

8. colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj: **100%**

9. colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: **100%**

10. colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: **100%**

11. colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **100%**

12. dezinsecția, dezinsecția și deratizarea: **100%**

1.2 Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate

a) Numărul de recipiente de pre colectare asigurate, pe tipodimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări : **70% din solicitări în maxim 30 zile și 30% din solicitări în maxim 40 zile.**

b) Numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori:

- pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale
- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari : **100% în 30 zile;**
 - instituții publice : **100% în 30 zile;**
 - agenți economici : **100%. în 30 zile.**
- sortarea deșeurilor municipale: **15% în 30 zile.**
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor: **20% în 30 zile;**
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale: **100%;**
- înființarea depozitelor de deșeurii și administrarea acestora: **100%;**
- măturatul spălatur, stropirea și întreținerea căilor publice: **100%;**
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de ingheț: **70%,**
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj: **100%;**
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: **100%;**
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: **100%;**
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **100%;**
- dezinsecția, dezinsecția și deratizarea: **100%.**

c) Ponderea și numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate: **70%;**

d) Procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare: **40%**

e) Numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la nr. total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: **max. 15%**

f) Numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale: **max. 15%;**

g) Cantitatea de deșeurii colectată selectiv raportată la cantitatea totală de deșeurii colectate: **20% în primul an ;**

h) Cantitatea totală de deșeurii sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeurii colectate: **20%**

i) Penalitățile contractuale totale **aplicate de Consiliul Local al Municipiului**

Craiova raportate la valoarea prestației, pe activități:

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusive ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere : **2%**
- sortarea deșeurilor municipale: **1%**
- organizarea prelucrării neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor: **1%**
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale: **5%**
- înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora: **5%**
- măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: **5%**
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: **5%**
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj: **5%**
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: **5%**
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: **5%**
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **5%**
- dezinsecția, dezinfectia și deratizarea: **10%**

j) Cantitatea totală de deșeuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșeuri colectată: **90%**;

k) Cantitatea totală de deșeuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate: **10%**;

l) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori: **100%**

m) Ponderea din nr. de reclamații de la pct. l) care s-au dovedit justificate: **70%**;

n) Procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice: **30%**;

o) Valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile: **5%**.

1.3 Facturarea și încasarea contravalorii prestațiilor

a) Numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori, pe categorii de utilizatori

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari : **10% pe an;**

- instituții publice : **5% pe an;**

- agenți economici : **10% pe an.**

b) Procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile: **70%**;

c) Procentul de reclamații de la lit.a) care s-au dovedit a fi justificate: **60%**;

d) Valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor

emise, pe categorii de activități și utilizatori :

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere : **98% în 60 de zile;**
- sortarea deșeurilor municipale: **90%**
- organizarea prelucrării neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor: **90%**
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale: **90%**
- înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora: **90%**
- măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: **90%**
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: **90%**
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj: **90%**
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: **90%**
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: **90%**
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: **95%**
- dezinsecția, dezinfecția și deratizarea: **90%**

e) Valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate pe activități și pe categorii de utilizatori: **95%**

1.4 Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor

a) Numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori,, pe activități și categorii de utilizatori:

precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere :

- utilizatori casnici persoane fizice sau juridice, asociații de locatari/prorietari : 1%;

- instituții publice :5%;

- agenți economici :5%.

sortarea deșeurilor municipale:10%

organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor:10%;

- depozitarea controlată a deșeurilor municipale: 10%
- înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora: -
- măturatul spălatul stropirea și întreținerea căilor publice: 10%
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 0,5%
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea

acestora unităților de ecarisaj: 0,5%

- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: 5%
- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: 5%
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 5%
- dezinsecția, dezinfecția și deratizarea: 0,5%

b) Procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice: 100%;

c) Procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat: 75%;

2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANTAȚI

2.1. Indicatori de performanță garantați prin licența de prestare a activităților de salubritate

a) Numărul de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență: 10% din numărul total de sesizări;

b) Numărul de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate: max. 20;

2.2. Indicatori de performanță a căror nerespectare atrage penalități conform contractului de furnizare/prestare

a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității: 0,1 % din numărul total de utilizatori;

b) Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activității: 0,1% ;

c) Numărul de neconformități constatate de autoritățile administrației publice locale, pe activități:

- pre colectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere : 50
- sortarea deșeurilor municipale: 20
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor: 10
- depozitarea controlată a deșeurilor municipale: 20
- înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora: -
- măturatul, spălarea și întreținerea căilor publice: 20
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț: 10
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj: 10
- colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase

provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere: 20

- colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației: 10
- colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări: 10
- dezinsecția, dezinfectia și deratizarea: 10.

SC SALUBRITATE CRAIOVA SRL

cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A, identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011 și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145

reprezentata de Primarul Municipiului Craiova

prin Hotararea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr._____/2012

Primar

Lia-Olguța Vasilescu

Administrator al SC SALUBRITATE CRAIOVA SRL

cu sediul în municipiul Craiova, str. Brestei, nr. 129 A,
identificată în registrul comerțului cu nr. de ordine J16/136/01.02.2011
și Codul Unic de Înregistrare nr.27969145

domnul Popescu Cristian Ștefan