



HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
a Serviciului Public de Administrare și Exploatare
a Pieței Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.59.163/20 februarie 2014 a d-nei consilier Clinciu Monica - Iozefina, prin care propune aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina;

- raportul de specialitate promovat de Serviciul juridic;

- raportul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului Câmpina, respectiv Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul ș.a.m.d.;

- avizul secretarului municipiului Câmpina;

Văzând dispozițiile art.1.798 din Codul civil;

În conformitate cu prevederile Legii nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală;

Având în vedere Regulamentul cadru pentru funcționarea pieței, publicat în M.Of. nr.269/26 martie 2004, aprobat prin H.G. 384/2004;

Luând în considerare prevederile O.U.G. nr.77/2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor;

Ținând cont de prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", pct.19 și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În temeiul art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată,

Consiliul local al municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina, conform ANEXEI la prezenta hotărâre.

Art.2. – Cu data adoptării prezentei hotărâri, contractele de închiriere aflate în derulare, se vor modifica conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, păstrându-se numai durata contractului și prețul chiriei.

Art.3. – Cu data adoptării prezentei hotărâri se abrogă H.C.L. nr.109/29 iulie 2010 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina, modificată și completată prin H.C.L. nr.14/2011, H.C.L. nr.157/2011 și H.C.L. nr.28/2012.

Art.4. – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Prahova;
- Primarului municipiului Câmpina;
- Direcției economice;
- Serviciului juridic;
- Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina.

Președinte de ședință,
Consilier
dl. Dragomir Ion



Contrasemnează,
Secretar,
| jr. Moldoveanu Paul

Câmpina, 27 februarie 2014
Nr. 24

Cod FP-06-01, ver.1

ANEXĂ
la H.C.L. nr.24/27 februarie 2014

Președinte ședință.

Consilier
dl. Dragomir Ion



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRARE ȘI
EXPLOATARE A PIETEI CENTRALE
AGROALIMENTARE A MUNICIPIULUI CÂMPINA
(SPAEPKA)**

CUPRINS:

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

**CAPITOLUL II – Obiectul de activitate, forma juridică și
funcționarea**

CAPITOLUL III – Organizarea

CAPITOLUL IV – Statutul personalului

**CAPITOLUL V – Regulament de organizare a comerțului în
zonele publice**

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1. Denumirea: Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina (SPAEPCA Câmpina).

Art.2. Sediul: Strada Republicii, nr.16A, Municipiul Câmpina, Județul Prahova.

Art.3. Forma de organizare: Structură de specialitate cu personalitate juridică, aprobată prin HCL 130/2005.

CAPITOLUL II – Obiectul de activitate, forma juridică și funcționarea

Art.4. Obiectul principal de activitate îl constituie administrarea și exploatarea pieței centrale a municipiului Câmpina, astfel:

- închirierea bunurilor imobiliare proprii și a celor primite în administrare, pe bază de contract sau tarife reglementate;
- administrarea imobilelor;
- prestare de servicii către utilizatori;
- alte activități pentru administrarea și exploatarea pieței centrale și pentru funcționarea serviciului public.

Art.5. SPAEPCA Câmpina este organizat și funcționează ca un serviciu public specializat, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Campina.

Art.6. SPAEPCA Câmpina își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament și a prevederilor legale în vigoare, dispunând de stampila.

Art.7. SPAEPCA Câmpina se organizează în regim de gestiune directă, în subordinea Consiliului Local Campina, fiind finanțat integral din venituri proprii.

Art.8. SPAEPCA Câmpina este un serviciu de interes local, având autonomie funcțională.

Art.9. SPAEPCA Câmpina își va organiza și gestiona arhiva proprie în conformitate cu prevederile legale specifice.

Art.10. Patrimoniul SPAEPCA Câmpina este format din mijloacele fixe și dotările aferente, aflate o parte în proprietatea sa și o parte în proprietatea Municipiului Campina, preluate prin contract de administrare încheiat cu Municipiul Câmpina, necesare funcționării serviciului, conform obiectului de activitate. Alte prevederi legate de administrarea patrimoniului vor fi stabilite prin proceduri specifice, emise de ordonatorul principal de credite.

Art.11. În lipsa unui compartiment de investiții și achiziții propriu, cu personal de specialitate, SPAEPCA Câmpina va efectua doar achiziții directe pentru bunuri și servicii, urmând ca pentru restul achizițiilor și investițiilor să contracteze servicii de specialitate externe și experți cooptați, conform legii, și cu sprijinul aparatului de specialitate al ordonatorului principal de credite.

Art.12. SPAEPCA Câmpina varsă în contul institutiei, deschis la trezoreria Campina toate veniturile incasate.

Art.13. Conducatorul SPAEPCA Câmpina are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Art.14. Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate, se face de către ordonatorul de credite și se efectuează numai cu viza bun de plată și cu viza de control financiar preventiv, care atestă respectarea dispozițiilor legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.



Art.15. Conducerea curentă a SPAEPCA Câmpina este asigurată de director, care este subordonat direct Primarului Municipiului Campina și de către șefii de servicii, compartimente, oficii și birouri, subordonați directorului.

Art.16. Responsabilitățile salariaților sunt stabilite prin fișele posturilor și în Regulamentul Intern.

Art.17. SPAEPCA Câmpina are ca obiect de activitate administrativă și exploatarea pieței centrale. Codul CAEN al activității administrate de SPAEPCA este 6820-inchirierea și subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau aflate în administrare.

CAPITOLUL III – Organizarea

Art.18. SPAEPCA Câmpina este organizat conform organigramei și statului de funcții, ambele aprobate prin hotărâre de consiliu local, cu următoarea structură: Director, Serviciul Contabilitate, Birou Venituri, Oficiul Juridic – Resurse Umane și Compartiment Administrativ.

Art.19. Misiunea: crearea și menținerea unui sistem eficient pentru serviciile prestate, contribuind astfel la realizarea dezvoltării locale, în contextul social, economic și instituțional specific.

Art.20. Obiectivele:

- Asigurarea continuității activității în condiții optime și prestarea unor servicii de calitate pentru utilizatori și cumpărători;
- Organizarea și dezvoltarea serviciului public în concordanță cu nevoile comunității;
- Respectarea strictă a normelor privind comerțul în zonele publice și aplicarea Hotărârilor Consiliului Local și a celorlalte acte normative ce reglementează activitatea serviciului public.

Art.21. Atribuții specifice:

1. Director

Principalele atribuții, sarcini, responsabilități ale directorului:

- a) Reprezintă serviciul public în relațiile cu alte servicii publice, persoane fizice sau juridice;
- b) Este împuternicit să semneze acte: de angajare, de cheltuieli curente, comenzi, contracte și convenții, dispoziții de plată în numerar, precum și documentele, contractele, actele privind veniturile proprii și altele; semnarea de către director a actelor în cauză va fi făcută numai dacă acestea poartă viza de control financiar preventiv;
- c) Organizează, conduce și gestionează activitățile serviciului public conform legilor în vigoare și hotărârilor consiliului local;
- d) Urmărește folosirea în mod eficient a tuturor spațiilor, stabilește măsurile corespunzătoare și încheie contracte și convenții în acest scop;
- e) Identifică și aprobă înființarea de noi spații comerciale, cu avizul biroului urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei municipiului Câmpina ;
- f) Stabilește destinația spațiilor comerciale, tarabelor și boxelor individuale;
- g) Desemnează înlocuitorul pe perioada de absență și stabilește limitele de competență ale acestuia;
- h) Asigură inventarierea generală anuală, în conformitate cu prevederile legale și propune măsuri în consecință;

- 
- i) Stabilește sarcinile necesare asigurării integrității bunurilor materiale administrate, controlează modul în care acestea sunt îndeplinite și ia măsurile necesare se impun, potrivit legii, împotriva personalului subordonat aflat în culpă;
 - j) Asigură aprovizionarea cu materiale, piese, obiecte de inventar, carburanți, etc., necesare desfășurării activității și controlează modalitatea în care sunt utilizate;
 - k) Urmărește respectarea normelor de protecție, PSI și SSM;
 - l) Organizează recepția și punerea în funcțiune a mijloacelor fixe noi, primite în dotare din investiții, sponsorizări sau donații;
 - m) Urmărește întocmirea și realizarea programului de întreținere și reparații;
 - n) Urmărește constituirea garanțiilor personalului cu funcții de gestiune, conform legii;
 - o) Asigură paza cu personal propriu instruit sau cu unități specializate, aprobă instrucțiuni de ordine interioară, îndatoririle salariaților;
 - p) Ia măsuri pentru limitarea pagubelor provocate de calamități naturale și avarii ale instalațiilor;
 - q) Verifică documentația legală privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe uzate fizic și/sau moral; organizează casarea, respectiv dezmembrarea mijloacelor fixe scoase din funcțiune și valorificarea prin vânzarea sau utilizarea ca materiale a subansamblelor rezultate;
 - r) Asigură difuzarea dispozițiilor legale specifice sarcinilor de serviciu și obligațiilor legale ale angajaților, cuprinse în fișa postului, pentru cunoașterea și respectarea lor de către cei în cauză, precum și a drepturilor acestora;
 - s) Ia măsuri pentru popularizarea legislației;
 - t) Alte măsuri pentru buna organizare și desfășurare a activității.

2. Serviciul Contabilitate

- a) Fundamentează și întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al SPAEPCA Câmpina și a anexelor acestuia, corelat cu prevederile legale;
- b) Administrează resursele financiare pe parcursul execuției bugetare, în condiții de eficiență, acordă viza de CFP pe documentele justificative și informează operativ conducătorul instituției asupra resurselor;
- c) Organizează și conduce contabilitatea instituției, prezentând, în termenele legale, situațiile financiare;
- d) Organizează inventarierea elementelor patrimoniale, pentru reflectarea fidelă a patrimoniului și transpunerea corectă în situațiile financiare;
- e) Alte atribuții și îndatoriri conform regulamentului de ordine interioară și fișei postului.

3. Birou venituri

- a) Întocmește lunar facturile către clienți, pe baza contractelor de închiriere și prestări servicii, și asigură evidența obligațiilor clienților;
- b) Efectuează încasările de la agenții economici, reprezentând contravaloarea chiriilor și serviciilor prestate de instituție;
- c) Centralizează taxele și tarifele, încasate pe bază de document fiscal de către casierii încasatori;
- d) Organizează și gestionează arhiva instituției;

- e) Aplică și respectă ansamblul măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale, precum și măsurile de apărare împotriva incendiilor, măsuri elaborate de serviciul extern de specialitate;
- f) Alte atribuții și îndatoriri conform regulamentului de ordine interioară și fișei postului.



4. Oficiul Juridic – Resurse Umane

- a) Asigură consultanța și asistența juridică pentru SPAEPCA Câmpina și în fața oricăror organe jurisdicționale;
- b) Urmărește apariția actelor normative și aduce la cunoștința conducerii dispozițiile legale care trebuie respectate;
- c) Vizează pentru legalitate deciziile emise de conducătorul instituției și avizează toate documentele, normele și regulamentele care reglementează activitatea SPAEPCA Câmpina;
- d) Urmărește respectarea legalității în cazul încheierii, modificării și desfacerii contractelor individuale de muncă;
- e) Ține evidența circuitului documentelor în cadrul instituției
- f) Alte atribuții și îndatoriri conform regulamentului de ordine interioară și fișei postului.

5. Compartimentul Administrativ

- a) Asigură utilizarea în condiții optime a spațiilor și platformelor comerciale, astfel încât actul de comerț să se desfășoare în condițiile impuse de legislația în vigoare;
- b) Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe din dotare și a instalațiilor, iar când se impune asigură reparațiile curente și efectuarea reviziilor;
- c) Întocmește documente și înaintează propuneri care să conducă la îmbunătățirea funcționării compartimentului și serviciului public;
- d) Asigură repartizarea spațiilor comerciale și evidența solicitărilor, conform legislației în vigoare;
- e) Organizează activitatea de instruire pe linie de SSM și PSI, controlează respectarea normelor, asigură dotarea cu echipamente de protecție și ține evidența operativă a salariaților din compartiment;
- f) Alte atribuții și îndatoriri conform regulamentului de ordine interioară și fișei postului.

CAPITOLUL IV – Statutul personalului SPAEPCA

Art.22. Salariații SPAEPCA Câmpina au calitatea de personal contractual și se supun dispozițiilor legale conform Codului Muncii.

Art.23. Salariaților SPAEPCA Câmpina le este interzis să desfășoare activități ce vin în contradicție cu sarcinile și atribuțiile de serviciu;

Art.24. Obligațiile, responsabilitățile, drepturile și celelalte aspecte legate de activitatea SPAEPCA Câmpina sunt stabilite prin Regulamentul Intern;

Art.25. Salariații SPAEPCA Câmpina au următoarele obligații:

- a) Să se prezinte la serviciu la ora prevăzută în programul de lucru, în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în condiții bune sarcinile ce îi revin, conform fișei postului;

b) Să utilizeze timpul de lucru exclusiv pentru realizarea lucrărilor programate și să nu înceteze lucrul înainte de ora prevăzută în programul aprobat;

c) Să cunoască procesele, procedurile și regulile necesare executării lucrărilor specifice postului și să se instruiască pentru creșterea calității lucrărilor;

d) Să folosească echipamentul de lucru exclusiv în timpul cât este prezent serviciu;



- e) Să execute întocmai sarcinile de serviciu primite de la șeful directiei și să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea dată de cei în drept;
- f) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, precum și normele de conduită în relațiile cu ceilalți membrii ai colectivului, să dea dovadă de cinste și corectitudine precum și de respect față de superiori;
- g) Să se supună controlului efectuat de către organele și persoanele împuternicite să-l facă și față de cei în cauză să aibă o atitudine corespunzătoare, civilizată;
- h) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice;
- i) În caz de îmbolnăvire, să anunțe prin orice mijloace pe șeful compartimentului pentru înregistrarea corespunzătoare în pontaj, iar la revenirea la serviciu să prezinte certificatul medical, eliberat de unitatea medicală împuternicită să-l emită pentru a putea beneficia de indemnizația prevăzută de lege;
- j) Să aducă la cunoștință toate modificările din viața personală și a familiei sale prin schimbarea actului de identitate, starea civilă, nașteri sau decese în familie, schimbul domiciliului, persoane întreținute, etc.
- k) Să dea dovadă de cinste și corectitudine, precum și de respect față de utilizatorii pieței;
- l) Alte îndatoriri conform regulamentului de ordine interioară.

Art.26. Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi (40 ore pe săptămână) în cele 5 zile lucratoare pe săptămână. Programul de lucru se adaptează corespunzător, pentru satisfacerea cerințelor cetățenilor și, în funcție de nevoi, se prestează ore suplimentare de muncă, ținându-se evidența strictă a acestora, acordându-se timp liber corespunzător sau plată, conform legii.

Fiecare compartiment al instituției întocmește planificarea programului de lucru și îl înaintează spre aprobare conducerii instituției; după aprobare, planificarea devine obligatorie.

Programarea concediilor de odihnă a salariaților se face pe baza unui grafic, eșalonat în tot cursul anului, conform legii.

Art.27. Atât stimulentele cât și sancțiunile sunt reglementate de prevederile legale în vigoare.

Art.28. Salarizarea personalului se face potrivit actelor normative în vigoare, ținându-se seama în mod obligatoriu de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

Personalul are obligația să manifeste solicitudine, operativitate și competență în realizarea atribuțiilor și a sarcinilor ce-i revin.

Art.29. Personalul serviciului are obligația de a respecta ordinea interioară și relațiile ierarhice stabilite prin organigramă, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern.

Art.30. Nerespectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentul intern atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația muncii.

CAPITOLUL V – Organizarea comerțului în zonele publice

Art.30. Regulamentul de organizare a comerțului în zonele publice este întocmit în conformitate cu dispozițiile H.G.R. 348/2004 și reglementează activitatea de comercializare a produselor și serviciilor desfășurate permanent în piața centrală municipiului Câmpina, în structuri de vânzare cu locație permanentă sau temporară de către producătorii agricoli/și sau comercianți, în diferite forme de organizare autorizate conform prevederilor legale în vigoare.



SUBCAPITOLUL I - Prevederi generale

1. Denumirea pieței: Piața Centrală.
2. Sediul: Câmpina, strada Republicii, nr.16A.
3. Administrator piață: Serviciul Public de Administrare si Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina (SPAEPCA).
4. H.C.L.121/25.08.2005 - Alegerea formei de gestiune directă.
5. H.C.L 130/29.09.2005 - Înființarea Serviciul Public de Administrare si Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare.

SUBCAPITOLUL II - Tipul pieței și categoria de mărfuri comercializate.

1. Tipul Pieței: Piață permanentă, amplasată într-o zonă de atracție comercială.
2. Natura serviciilor prestate:
 - Corp C1: piață agroalimentară cu structuri de vânzare destinate comercializării legumelor, fructelor, produselor lactate, cărnii, mierii și produselor apicole, produselor conservate, florilor(inclusiv cele artificiale) și a articolelor pentru acestea, semințelor, cerealelor, unor articole nealimentare de cerere curentă precum și a altor produse agroalimentare;
 - Corp C2: comercializare produse textile, încălțăminte, produse alimentare, produse farmaceutice, produse electrocasnice, prestări servicii, alte produse conform H.G. nr.348/2004 și a normelor legale în vigoare și sediu administrativ al Serviciului Public de Administrare si Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare Câmpina;
 - închirierea bunurilor imobiliare proprii, primite în administrare sau închiriate;
 - alte activități care conduc la realizarea gestiunii directe.
3. Periodicitatea pieței: piață cu program zilnic
 - Program: Luni-Vineri: 06.00-21.00
Sâmbătă: 06.00-20.00
Duminică: 07.00-19.00
 - Fiecare utilizator are dreptul de a-și stabili propriul program de funcționare în cadrul intervalelor orare stabilite la alin.1
 - În cazul în care utilizatorii (agenți economici sau producători agricoli) și-au încheiat activitatea comercială, programul zilnic se va reduce corespunzător.
 - Cu ocazia sărbătorilor legale și a perioadelor pentru curățenie generală, programul va fi stabilit de către S.P.A.E.P.C.A și afișat în prealabil.
4. Reclamații:
 - S.P.A.E.P.C.A Câmpina dă posibilitatea cumpărătorilor să depună reclamații în cadrul compartimentului metrologic;
 - TEL. RECLAMAȚII: 0735 66 55 00 SAU 0344/108513

SUBCAPITOLUL III - Planul pieței

1. La realizarea și amplasarea pieței s-a ținut seamă și de următoarele principii:
- încadrarea, inclusiv din punct de vedere constructiv, în PUG;
 - accesul facil al populației în piața și asigurarea de legături cu arterele principale de circulație în zonă: str. Republicii, str. 1 Mai, str. I.L.Caragiale;
 - rezervarea unui spațiu suficient pentru desfășurarea întregii activități;
 - asigurarea locurilor de parcare pentru autovehicule.

2. Piața este dotată cu toate serviciile care facilitează desfășurarea optimă a activității în zonă, dimensionate în funcție de numărul locurilor de vânzare și tipul pieții:

- depozitare de mărfuri și ambalaje;
- punct de control sanitar-veterinar;
- punct de închirierea a cântarelor;
- loc pentru amplasarea cântarului de control;
- bazine pentru spălarea produselor;
- sediu administrativ;
- posturi telefonice publice;
- spațiu pentru păstrarea materialelor de întreținere și curățenie;
- parări;
- punct de strângere a deșeurilor;
- pază și asigurarea ordinii publice;
- supraveghere video;
- punct cu mijloace de primă intervenție PSI;
- WC public (în parcare centrală).

SUBCAPITOLUL IV – Prezentarea ansamblului pieței

1. Suprafața totală a terenului administrat este repartizată astfel:

- Amplasament din strada 1 Mai;
- Amplasament din strada I.L.Caragiale;
- Bazar din strada I.L. Caragiale;
- Amplasamentele din strada Republicii: corp C1 și platformă pentru realizare corp C2;

2. Amplasamentul corp C1 din str. Republicii se constituie dintr-o clădire acoperită, dimensionată în raport cu locurile de vânzare destinate utilizatorilor pieței.

Piața este realizată ca o incintă cu posibilități de control asupra marfurilor care intră în piață, cu utilități, dotare și echipamente corespunzătoare desfacerii marfurilor.

Mobilierul din dotare este constituit din mese realizate din poliesteri întăriți cu fibră de sticlă, având prevăzute sub blaturi spații pentru păstrarea marfurilor, cu posibilitate de ventilare, închidere și asigurare a acestora.

Platoul pieței este sectorizat pe grupe de produse, în relații compatibile de vecinătate, cu asigurarea de utilități și dotări adecvate. Pentru comercializarea produselor de uz gospodăresc spațiul ocupat trebuie să fie de maxim 10% din suprafața platoului pieței.

Pe platoul pieței nu sunt delimitate sectoare pentru vânzarea păsărilor și animalelor vii, întrucât spațiul este insuficient pentru crearea condițiilor igienico-sanitare, și prin urmare acestea nu se comercializează.

Sectoarele existente în piața agroalimentară (Corp C1) destinate desfacerii de produse sunt:

- sector legume-zarzavat-fructe producători agricoli;



- sector cereale și măcinături;
- sector legume-zarzavat agenți economici;
- sector legume-fructe agenți economici;
- sector depozit;
- sector en-gros;
- sector miere și apicole;
- sector flori;
- boxe individuale.



3. Destinația amplasamentelor din Corpul C2: micromagazine (produse textile, încălțăminte, produse alimentare, produse electrocasnice, alte produse conform H.G. nr.348/2004 și a normelor legale în vigoare), farmacie, prestări servicii și sediu administrativ al Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare Câmpina;

SUBCAPITOLUL V – Serviciile prestate utilizatorilor

Serviciile prestate utilizatorilor pieței sunt:

- salubritate, zilnic și ori de câte ori este nevoie (măturat, colectat, transport) executată cu personal angajat de către administrația pieței, cu excepția ambalajelor din plastic, lemn, sticlă și metal.
- racordarea pieței la rețeaua electrică, de apă, canalizare și de gaze;
- închiriere cântare;
- accesul gratuit la cântarul cu capacitate de peste 30 kg;
- cântar de verificare și control;
- depozitare mărfuri și ambalaje;
- pază și ordine;
- WC public (în parcare centrală);
- locuri de parcare;
- birou administrativ.

SUBCAPITOLUL VI – Drepturile și obligațiile utilizatorilor pieței

Drepturi:

1. Să se poată informa facil asupra tarifelor practicate în piață;
2. Producătorii agricoli să aibă asigurată posibilitatea de a închiria de la administrația pieței cântare verificate metrologic;
3. Să aibă acces gratuit la cântarul de peste 30 kg;
4. Să poată practica prețurile pe care le consideră optime pentru mărfurile pe care le comercializează;
5. Să aibă acces, reglementat, la toate serviciile pe care le oferă administrația pieței;
6. Să fie informați asupra orarului de funcționare a pieței;
7. Producătorii agricoli pot închiria tarabe zilnic, săptămânal sau lunar (tariful se percepe pe bază de documente cu valoare fiscală);
8. În perioada concediilor de odihnă sau în cazul îmbolnăvirii, agenții economici care vând direct în piețe pot rezerva tarabele pe timp de o lună, plătind tariful lunar; la revenire, acestea vor intra în posesia mesei;

Obligații:

1. La ocuparea locului de vânzare să se informeze în legătură cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare și să respecte obligațiile ce îi revin;

2. Afișarea prețului pentru produsele oferite spre vânzare, conform prevederilor legale;

3. Respectarea legislației privitoare la desfacerea produselor;

4. Etalarea instrumentelor de măsură într-un loc vizibil pentru cumpărători, respectiv pe marginea din față a tarabei;

5. Folosirea numai a cântarelor electronice, verificate metrologic, pentru agenți economici sau de la compartimentul de metrologie al pieței;

6. Folosirea numai a cântarelor din cadrul compartimentului de metrologie pentru producătorii agricoli;

7. Fiecare producător agricol va închiria câte un cântar din cadrul compartimentului metrologic;

8. Producătorii agricoli au obligația să-și achite taxa de depozitare până cel târziu pe data de 15 a lunii în curs. În caz de neplată în termenele prevăzute, taraba va fi atribuită altui producător agricol;

9. Producătorii agricoli sunt obligați să-și achite taxa zilnică în momentul în care și-au ocupat locul de vânzare;

10. Producătorii agricoli sunt obligați să-și afișeze la locul de vânzare talonul de identificare ;

11. Producătorii agricoli care nu vor folosi o perioadă de timp (chiar și o zi) taraba închiriată, au obligația de a lăsa la plecare suprafața de expunere liberă și curată, de a îndepărta din rama de afișare talonul de identificare, precum și de a anunța perioada estimată în care nu vor folosi spațiul (când acesta depășește o săptămână);

12. În cazul producătorilor agricoli, este interzisă vânzarea mărfurilor altor producători agricoli, încredințarea spre vânzare a mărfurilor proprii sau vânzarea produselor de către persoane care nu sunt înscrise în certificatul de producător.

13. Este interzisă comercializarea produselor în următoarele cazuri:

- de către persoane care au certificat de producător suspendat, nevizat, cu viza expirată ;
- de către persoane ale căror date înscrise în certificatul de producător și Registrul de evidență a producătorilor individuali și a comercianților nu corespund.

14. Agenții economici, precum și producătorii agricoli individuali sau asociațiile acestora, care vând în piață, sunt obligați să dețină documentele care atestă calitatea de producător/comerciant acordate conform legislației în vigoare;

15. Inscricționarea, după caz, a denumirii agenților economici, la loc vizibil, ușor de citit, care să nu poată fi ștersă; procurarea afișului pe care trebuie înscrisă denumirea agentului economic, numărul de înmatriculare la registrul comerțului și sediul social cade în sarcina utilizatorilor și va fi realizat după un model aprobat de serviciul public;

16. Agenții economici, care vor desfășura activități comerciale în structuri de vânzare cu sediu permanent, o vor face numai în baza autorizației administrației publice locale;

17. Punctele de vânzare ale agenților economici vor fi dotate cu case de marcat fiscale, aceștia fiind obligați să elibereze cumpărătorilor bonuri fiscale, în condițiile legii;

18. Utilizatorii pieței sunt obligați să respecte legislația în vigoare în domeniul comercializării produselor și a serviciilor de piață, precum și în domeniul protecției consumatorilor;

19. Agenții economici sunt obligați să dețină la locul de vânzare documentele de proveniență a marfurilor și să afișeze la locul de vânzare adaosul comercial practicat;



20. Utilizatorilor pieței le este interzis refuzul nejustificat de a comercializa produse, cât și vânzarea preferențială a marfurilor;

21. Utilizatorilor pieței le este interzisă vânzarea cu lipsă la cântar sau măsurătoare;

22. Utilizatorilor pieței li se interzice cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute prin contract de închiriere sau asociație, cu administrația pieței, prin orice formă de contracte cu terți, precum și a locurilor de vânzare atribuite producătorilor agricoli sau comercianților de produse de uz gospodăresc;

23. Este interzisă spălarea produselor agricole în alte locuri decât cele autorizate și după folosirea jgheaburilor este obligatorie curățarea (desfundarea) acestora;

24. Este interzisă spălarea cartofilor în incinta pieței centrale agroalimentare;

25. Este interzisă expunerea mărfurilor în afara locului de vânzare;

26. Este interzisă vânzarea mărfurilor din mers (comerțul ambulant);

27. Este interzisă vânzarea pe trotuare și în piață a păsărilor și animalelor vii;

28. Este interzisă vânzarea în piață a substanțelor toxice, inflamabile sau explozibile de orice fel, a celor ce dăunează mărfurilor în vânzare, precum și a armelor de foc și a muniției;

29. Să nu aducă modificări spațiului închiriat, fără aprobarea administrației pieței, și să mențină integritatea mobilierului și dotărilor SPAEPCA; în caz contrar, contravaloarea daunelor va fi suportată de chiriaș, parțial sau total, în urma încheierii unui proces verbal de constatare a daunelor, de către S.P.A.E.P.C.A.; Orice investiții, recompartimentări, îmbunătățiri, transformări sau instalații, realizate de către utilizatori, rămân bunuri câștigate imobilului la momentul predării – primirii, constituind bunuri de preluare, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate SPAEPCA (daune, c/val. chirii, etc.);

30. Este interzisă amplasarea altor tipuri de mese în piață;

31. Să nu ofere spre vânzare și să își asigure produsele înainte de deschiderea pieței sau după închiderea acesteia;

32. Este interzis producătorilor agricoli cumpărarea de produse în scop de revânzare, precum și acumularea de produse în scopul creării unui deficit de piață;

33. Este interzis utilizatorilor pieței să influențeze, prin orice fel, prețul de vânzare al produselor comercializate de alți agenți economici sau producători agricoli;

34. Este interzisă procura sau împuternicirea pentru producătorii agricoli;

35. Agenții economici, care utilizează loc de vânzare pe bază de contract cu administrația pieței, au obligația să folosească personal angajat cu contract de muncă, competent, care să se legitimeze în fața organelor de control, ori de câte ori este nevoie, dar nu mai mult de două persoane pentru fiecare amplasament. Prevederile se aplică și pentru manipulanții de mărfuri;

36. Agenții economici sunt **DIRECT RASPUNZĂTORI PENTRU ACTUL DE COMERȚ**, în toate etapele lui. În cazul în care, angajatul agentului economic încalcă prevederile prezentului regulament, sancțiunile vor fi suportate de către agentul economic care a încheiat contract cu serviciul public;

37. Utilizatorii pieței sunt obligați să păstreze ordinea și disciplina la locul de vânzare și să aibă un comportament decent și respectuos față de personalul angajat al administrației pieței, față de cumpărători și alți utilizatori;

38. Este interzis oricărei persoane să locuiască sau să doarmă pe tarabele din piață și în jurul acesteia;

39. Toți producătorii agricoli / agenții economici sunt obligați să afișeze prețurile în conformitate cu normele legale pentru toate produsele oferite spre vânzare;



40. Toți producătorii agricoli / agenții economici sunt obligați să mențină curățenia în dreptul locului de vânzare;

41. Prețul trebuie indicat pe unitate de măsură (kg/bucată);

42. Prețurile trebuie afișate, în mod vizibil și în formă neechivocă, ușor de citit, să fie scrise cu aceleași caractere și de aceleași dimensiuni (inclusiv zecimalele);

43. Este interzisă, sub orice formă, blocarea cailor de acces;

44. În incinta halei FUMATUL este interzis;

45. În incinta halei CONSUMUL DE ALCOOL este interzis;

46. Este interzisă poluarea mediului, sub orice formă, și deversarea resturilor și reziduurilor provenite din actul de comerț, în toate etapele lui;

47. Alte obligații cerute și afișate de către administrația pieței.



SUBCAPITOLUL VII- Drepturile si obligațiile administratorului pieței

Administrația pieței are următoarele drepturi și obligații :

1. Elaborează regulamentul pentru funcționarea pieței și îl supune spre avizare autorităților publice locale;

2. Verifică dacă utilizatorii pieței au calitatea de producător agricol / agent economic, conform prevederilor în vigoare și nu permite accesul altor comercianți;

3. Verifică dacă utilizatorii pieței au afișate datele de identificare;

4. Afișează la loc vizibil și în mod lizibil regulamentul, orarul de funcționare, precum și tarifele practicate de piață;

5. Stabilește destinația spațiilor comerciale, a tarabelor și a boxelor individuale, în condiții optime de spațiu și de igienă, potrivit actelor normative în vigoare;

6. Nu admite în piață un număr de utilizatori mai mare decât al locurilor de vânzare existente în sectorul de piață destinat desfacerii produselor oferite de aceștia;

7. Asigură evidența locurilor de vânzare și asigură atribuirea acestora producătorilor agricoli conform legii;

8. Controlează dacă mijloacele de măsurare electronice, proprietatea utilizatorilor pieței, sunt verificate din punct de vedere metrologic și interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale în domeniu;

9. Asigură verificare periodică, din punct de vedere metrologic, a cântarelor pe care le oferă spre închiriere utilizatorilor pieței;

10. Asigură un număr de cântare în stare de funcționare egal cu cel al locurilor de vânzare din piață;

11. Asigură gratuit cântar de control pentru verificarea de către cumpărător a produselor cumpărate;

12. Asigură salubritatea pieței zilnic și ori de câte ori este nevoie;

13. Asigură accesul, pe bază de tarif, reglementat, funcție de consum, la utilități;

14. Asigură, în mod gratuit, funcționarea unor cântare cu capacitate de peste 30 kg, necesare mărfurilor vândute în cantitate mare de către utilizatorii pieței;

15. La data închirierii locului de vânzare, administratorul (persoana angajată) este obligat să înscrie în registrul de evidență, datele de identificare ale producătorilor agricoli, cantitatea estimată spre a fi comercializată, precum și data, seria și numărul documentului fiscal care atestă plata chiriei;

16. Evidența solicitărilor va fi asigurată pentru asigurarea transparenței.

SUBCAPITOLUL VIII – Sancțiuni

Pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament, după două atenționări scrise, primite în termen de 90 de zile, utilizatorul pierde dreptul de a mai desfășura activități comerciale în piață.

Utilizatorul (agent economic / producător agricol) este exclus direct și definitiv din piața centrală pentru următoarele fapte:

1. Furtul produselor expuse în piață;
2. Vânzarea repetată și cu intenție, cu lipsă la cântar sau măsurătoare, ca urmare a reclamațiilor întemeiate;
3. În cazul producătorilor agricoli, cumpărarea în scop de revânzare, precum și acumularea de produse în scopul creării unui deficit pe piață. Producătorilor agricoli li se retrage și repartiția tarabelor, atât pentru titular cât și pentru membrii din certificatul de producător. Cu excepția titularului sancționat, membrii pot face cerere pentru o nouă repartiție.
4. Vătămarea integrității fizice a consumatorilor, a altor utilizatori și a personalului administrației pieței.

SUBCAPITOLUL IX – Dispoziții finale

Tarabele și boxele individuale vor fi închiriate utilizatorilor astfel:

1. Agenților economici prin licitație publică, organizată de către Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina. Excepție fac agenții economici, cărora le-a fost atribuit terenul (fără licitație) pe care se află spațiile comerciale pe str. 1 Mai, str. I.L.Caragiale și în Bazarul din str. I.L.Caragiale.
2. Producătorilor agricoli și agenților economici care comercializează mărfuri agroalimentare din producție proprie, în ordinea înregistrării cererilor, de către Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina.
3. S.P.A.E.P.C.A. poate închiria temporar spații prin atribuire directă, agenților economici, pentru a desfășura activități comerciale ocazionale (ca de exemplu: vânzare mărțișoare, coronite, vâsc, semințe, etc.) sau până la proxima licitație;
4. Nu pot participa la licitație agenții economici care au datorii neachitate la bugetul de stat, local sau la Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina.
5. Un agent economic va putea adjuca, prin participare la licitație, numai un singur amplasament, în fiecare sector.
6. De asemenea, nu vor fi primiți la licitație agenții economici care au câștigat licitații organizate S.P.A.E.P.C.A. și nu au încheiat contractele respective, timp de 12 luni;
7. Nu pot participa la licitație și nu pot închiria provizoriu spații comerciale, agenții economici care au sau au avut litigii în instanță cu S.P.A.E.P.C.A., pentru recuperarea debitelor restante, timp de 12 luni de la recuperarea integrală a debitului;
8. Agenții economici care încheie contracte, dar solicită rezilierea mai devreme de 12 luni, nu vor mai avea dreptul să participe la o licitație ulterioară, în același sector, timp de 12 luni, lucru aplicabil și asociaților / titularilor acestora;
9. Agenții economici care încheie contract, dar nu încep activitatea în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a contractului, din vina lor exclusivă, pierd dreptul de a mai desfășura activități comerciale în sectorul respectiv, timp de 12 luni;



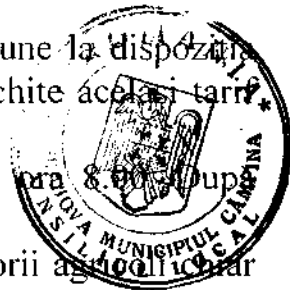
10. Pe timpul rezervării tarabelor, administrația pieței poate pune la dispoziția altor comercianți tarabele respective, iar aceștia sunt obligați să achite același tară zilnic.

11. Tarabele se ocupă de producătorii agricoli titulari până la ora 8.00 după această oră, ele se consideră libere.

12. Tarabele ocupate cu marfă vor fi achitate de către producătorii agricoli dacă aceștia nu sunt la piață.

13. Prezentul regulament intră în vigoare cu data prezentei hotărâri și poate fi modificat ori de câte ori necesitățile legale și de funcționare o impun.

14. Prezentul regulament este completat de celelalte reglementări legale în vigoare.



ANEXA NR. 1

la Regulamentul de organizare și funcționare a
 Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței
 Centrale Agroalimentare a municipiului Câmpina

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE**

Numărul

din

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. *Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina* – cu sediul în Municipiul Câmpina, Str. Republicii 16A, înregistrat la Direcția Finanțelor Publice Prahova, cod fiscal RO18171690, reprezentat prin _____, în calitate de director,

și

2.

	cu sediul în			
		tel/fax		înregistrată la
Oficiul Registrului Comerțului		cod fiscal		cont bancar
	deschis la		reprezentată prin	
	în calitate de			

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului este închirierea spațiului comercial situat în municipiul Câmpina, str. _____, amplasament nr. _____, necesar chirieișului pentru desfășurarea activității stipulată la art.3 din prezentul contract.

Art.2. Predarea-primirea s-a făcut în prezența părților, în stare bună, bun de utilizare, pe bază de proces-verbal.

Art.3. Bunurile închiriate vor fi utilizate de chirieaș pentru comerț, cod CAEN _____

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Durata contractului este de 24 de luni.

Art.5. Data intrării în vigoare este _____.

Art.6. La încetarea prin atingerea la termen a prezentului contract, sau din alte considerente, reprezentanții serviciului public se vor deplasa la locul amplasamentului, pentru a proceda la preluarea acestuia, pe bază de proces-verbal.

Art.7. Termenul de închiriere poate fi prelungit cu acordul părților, cu o perioadă de 24 de luni, o singură dată. La încetarea prin atingerea la termen sau din alte considerente, se va organiza o licitație pentru închirierea amplasamentului.

Art.8. Chirieașul poate solicita, în scris, încetarea contractului de închiriere înainte de expirarea termenului, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice.

VI. PREȚUL

Art.9. Prețul închirierii-chiria pentru bunul închiriat este stabilită conform fișei de calcul, anexă la contract. Chiria se va modifica, în funcție de hotărârea Consiliului Local Câmpina privind aprobarea tarifelor aplicate pentru serviciile prestate de către Serviciul Public de

Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina, doar pentru spațiul de depozitare.



Modificarea cuantumului chiriei va fi adusă la cunoștință chiriașului de către locator.

Art.10. Plata chiriei se va face pe baza de factură fiscală lunară, emisă în intervalul 1-15 ale lunii, pentru luna în curs, în funcție de cursul valutar BNR euro din ziua facturării.

Art.11. Factura se înmânează la punctul de lucru al utilizatorului, iar plata se face până în ultima zi lucrătoare a lunii.

Art.12. Pentru orice întârziere se calculează accesorii, conform legii.

Art.13. Plata chiriei se face prin:

- a) achitarea contravalorii acesteia la casieria administrației pieței;
- b) prin conturile părților contractante.

V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art.14. Locatorul se obligă:

- a) să predea bunul supus închirierii liber de orice sarcină, în stare corespunzătoare folosinței ce rezultă din contract;
- b) să asigure salubritatea terenului și a căilor de acces către acesta;
- c) să permită accesul la celelate utilități aflate în administrarea serviciului public, pe bază de tarif, reglementat, funcție de consum.

VI. OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art.15. Chiriașul se obligă:

- a) să folosească bunul închiriat conform destinației ce rezultă din contract;
- b) pe terenul închiriat să nu amenajeze alte construcții, fără înștiințarea administratorului serviciului public;
- c) să nu aducă modificări spațiului comercial închiriat, fără aprobarea administrației pieței, și să mențină integritatea mobilierului și dotărilor SPAEPCA; în caz contrar, contravaloarea daunelor va fi suportată de chiriaș, parțial sau total, în urma încheierii unui proces verbal de constatare a daunelor, de către S.P.A.E.P.C.A..

Orice investiții, reconfigurări, îmbunătățiri, transformări sau instalații, realizate de către utilizatori, rămân bunuri câștigate imobilului la momentul predării – primirii, constituind bunuri de preluare, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate S.P.A.E.P.C.A. (daune, c/val. chirii, etc.);

- d) să mențină curățenia în spațiul închiriat și în apropierea acestuia;
- e) să obțină autorizațiile impuse de lege pentru activitatea desfășurată în spațiile respective;
- f) să plătească chiria la timp;
- g) să se informeze și să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina ;
- h) să înceapă activitatea în maxim 45 de zile de la semnarea contractului; în caz contrar, contractul se va rezilia de drept.

VII DISPOZIȚII GENERALE

Art.16 – Alte dispoziții contractuale

- a. cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute de către vânzătorii pieței prin contract de închiriere sau asociație cu administrația serviciului public, orice formă de contract cu terții, duce de drept la rezilierea contractului;
- b. contractul poate fi denunțat unilateral de către S.P.A.E.P.C.A., cu un preaviz de 60 de zile în următoarele cazuri:
 1. când legislația în vigoare o cere;
 2. când activitatea comercială desfășurată de chiriaș nu este în concordanță cu interesul public;
 3. în cazul în care Consiliul Local hotărăște să dea altă destinație terenului respectiv;
- c. în situația în care chiriașul nu respectă condițiile impuse privind locul de amplasament fixat sau ocupă suprafețe mai mari decât cele consemnate în fișa de calcul, acesta este obligat la dezafectarea spațiului ocupat, iar prezentul contract poate fi reziliat.

VIII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.17 – În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către una din părți, partea care și-a executat obligațiile poate solicita rezilierea contractului. Forța majoră apără de răspundere.

Art.18 – În cazul în care chiriașul nu respectă obligațiile asumate prin prezentul contract sau încalcă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a pieței centrale agroalimentare, contractul va fi reziliat de drept, în baza unei notificări formulate cu 5 zile înainte, urmând a fi evacuat pe cale administrativă, suportând și eventualele costuri de evacuare.

Art.19 – Întârzierea la plată a chiriei cu mai mult de 30 de zile calendaristice atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

IX. LITIGII

Art.20 – Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă.

Art.21 – Prezentul contract **constituie titlu executoriu**, conform Cod Civil.

X. CLAUZE FINALE

Art.22 – Garanția constituită pentru participarea la licitație se menține în evidențele financiar – contabile ale SPAEPCA Câmpina pe toată durata contractului de închiriere și se restituie la încetarea contractului, în condițiile în care nu sunt înregistrate sume restante. În caz contrar, garanția reținută compensează debitul înregistrat.

Art.23 – Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Anexa (fișa de calcul) face parte integrantă din contract și se încheie în același număr de exemplare.

Încheiat astăzi ,

S.P.A.E.P.C.A.

DIRECTOR,

SERVICIUL CONTABILITATE,

OFICIUL JURIDIC,

CHIRIAȘ



ANEXA

/



CONTRACT DE INCHIRIERE NR.

FIȘA DE CALCUL

Fișa de calcul a chiriei pentru spațiile închiriate de

pe perioada _____

Nr. crt.	Destinația	Suprafața în mp	Tarif Euro	Tarif RON	Total
0	1	2	3	4	5
1	Suprafața folosită pentru activitatea de comerț exclusiv				
2	Suprafața folosită pentru activitatea de depozitare				
3	Total chirie pe lună				
4	TVA				
5	Total general pe lună				

Curs valutar BNR din data de _____: 1Euro =

Prețul închirierii respectiv chiria pentru bunul închiriat este de _____ lei/lună.

Lunar se va factura și se va achita această chirie. Neplata chiriei conform contractului conduce la rezilierea de drept a acestuia fără o altă formalitate și fără intervenția instanței.

Data : _____

S.P.A.E.P.C.A.
DIRECTOR

CHIRIAȘ

SERVICIUL CONTABILITATE

OFICIUL JURIDIC

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE DIRECTĂ**

Numărul

din

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. *Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina* – cu sediul în Municipiul Câmpina, Str. Republicii 16A, înregistrat la Direcția Finanțelor Publice Prahova, cod fiscal RO18171690, reprezentat prin _____, în calitate de director,

și

2.

_____ cu sediul în _____		_____	
_____		tel/fax _____	înregistrată la _____
Oficiul Registrului Comerțului _____		cod fiscal _____	cont bancar _____
_____ deschis la _____		reprezentată prin _____	
_____ în calitate de _____		_____	

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului este închirierea spațiului comercial situat în municipiul Câmpina, str. _____, amplasament nr. _____, necesar chirieșului pentru desfășurarea activității stipulată la art.3 din prezentul contract.

Art.2. Predarea-primirea s-a făcut în prezența părților, în stare bună, bun de utilizare, pe bază de proces-verbal.

Art.3 Bunurile închiriate vor fi utilizate de chiriaș pentru comerț, cod CAEN _____

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Durata contractului este de 24 de luni.

Art.5. Data intrării în vigoare este _____.

Art.6. La încetarea prin atingerea la termen a prezentului contract, sau din alte considerente, reprezentanții serviciului public se vor deplasa la locul amplasamentului, pentru a proceda la preluarea acestuia, pe bază de proces-verbal.

Art.7. Termenul de închiriere poate fi prelungit cu acordul părților, la cererea scrisă a chiriașului, depusă cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut la articolul 4.

Art.8. Chiriașul poate solicita, în scris, încetarea contractului de închiriere înainte de expirarea termenului, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice.

VI. PREȚUL

Art.9. Prețul închirierii-chiria pentru bunul închiriat este stabilită conform fișei de calcul, anexă la contract. Chiria se va modifica, în funcție de hotărârea Consiliului Local Câmpina privind aprobarea tarifelor aplicate pentru serviciile prestate de către Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina.

Modificarea cuantumului chiriei va fi adusă la cunoștință chiriașului de către locator.

Art.10. Plata chiriei se va face pe baza de factură fiscală lunară, emisă în intervalul 1-15

ale lunii, pentru luna în curs, în funcție de cursul valutar BNR euro din ziua facturării.

Art.11. Factura se înmânează la punctul de lucru al utilizatorului, iar plata se face până în ultima zi lucrătoare a lunii.

Art.12. Pentru orice întârziere se calculează accesorii, conform legii.

Art.13. Plata chiriei se face prin:

- a) achitarea contravalorii acesteia la casieria administrației pieței;
- b) prin conturile părților contractante.



V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art.14. Locatorul se obligă:

- a) să predea bunul supus închirierii liber de orice sarcină, în stare corespunzătoare folosinței ce rezultă din contract;
- b) să asigure salubritatea terenului și a căilor de acces către acesta;
- c) să permită accesul la celelalte utilități aflate în administrarea serviciului public, pe bază de tarif, reglementat, funcție de consum.

VI. OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art.15. Chiriașul se obligă:

- a) să folosească bunul închiriat conform destinației ce rezultă din contract;
- b) pe terenul închiriat să nu amenajeze alte construcții, fără înștiințarea administratorului serviciului public;
- c) să nu aducă modificări spațiului comercial închiriat, fără aprobarea administrației pieței, și să mențină integritatea mobilierului și dotărilor SPAEPCA; în caz contrar, contravaloarea daunelor va fi suportată de chiriaș, parțial sau total, în urma încheierii unui proces verbal de constatare a daunelor, de către S.P.A.E.P.C.A..

Orice investiții, recompartimentări, îmbunătățiri, transformări sau instalații, realizate de către utilizatori, rămân bunuri câștigate imobilului la momentul predării – primirii, constituind bunuri de preluare, fără ca prin aceasta să le poată opune drept compensație pentru stricăciunile făcute sau pentru alte sume datorate S.P.A.E.P.C.A. (daune, c/val. chirii, etc.);

- d) să mențină curățenia în spațiul închiriat și în apropierea acestuia;
- e) să obțină autorizațiile impuse de lege pentru activitatea desfășurată în spațiile respective;
- f) să plătească chiria la timp;
- g) să se informeze și să respecte prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Câmpina ;
- h) să înceapă activitatea în maxim 45 de zile de la semnarea contractului; în caz contrar, contractul se va rezilia de drept.

VII DISPOZIȚII GENERALE

Art.16 – Alte dispoziții contractuale

- a. cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute de către utilizatorii pieței prin contract de închiriere sau asociație cu administrația serviciului public, prin orice formă de contract cu terții, duce de drept la rezilierea contractului;
- b. contractul poate fi denunțat unilateral de către S.P.A.E.P.C.A., cu un preaviz de 60 de zile în următoarele cazuri:
 1. când legislația în vigoare o cere;
 2. când activitatea comercială desfășurată de chiriaș nu este în concordanță cu interesul public;

3. în cazul în care Consiliul Local hotărăște să dea altă destinație terenului respectiv;
c. în situația în care chiriașul nu respectă condițiile impuse privind locul de
amplasament fixat sau ocupă suprafețe mai mari decât cele consemnate în fișa de
calcul, acesta este obligat la dezafectarea spațiului ocupat, iar prezentul contract poate
fi reziliat.



VIII RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.17 – În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către una din părți, partea care și-a executat obligațiile poate solicita rezilierea contractului. Forța majoră apără de răspundere.

Art.18 – În cazul în care chiriașul nu respectă obligațiile asumate prin prezentul contract sau încalcă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a pieței centrale agroalimentare, contractul va fi reziliat de drept, în baza unei notificări formulate cu 5 zile înainte, urmând a fi evacuat pe cale administrativă, suportând și eventualele costuri de evacuare.

Art.19 – Întârzierea la plată a chiriei cu mai mult de 30 de zile calendaristice atrage după sine rezilierea de drept a contractului.

IX. LITIGII

Art.20 – Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă.

Art.21 – Prezentul contract constituie titlu executoriu, conform prevederilor Codului Civil.

X. CLAUZE FINALE

Art.22 – În raport de natura și specificul obiectului închiriat, părțile pot prevedea prin act adițional și alte clauze speciale de folosire a acestuia, obligațiile și garanțiile suplimentare.

Art.23 – Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Anexa (fișa de calcul) face parte integrantă din contract și se încheie în același număr de exemplare.

Încheiat astăzi ,

S.P.A.E.P.C.A.
DIRECTOR,

SERVICIUL CONTABILITATE,

OFICIUL JURIDIC,

CHIRIAȘ

ANEXA

/

DIN

CONTRACT DE INCHIRIERE NR.

DIN

**FIȘA DE CALCUL**

Fișa de calcul a chiriei pentru spațiile închiriate de

pe perioada _____

Nr. crt.	Destinația	Suprafața în mp	Tarif pe mp	Număr zile	Total
0	1	2	3	4	5
1	Suprafața folosită pentru activitatea de comerț exclusiv				
2	Suprafața folosită pentru activitatea de depozitare				
3	Total chirie pe lună				
4	TVA				
5	Total general pe lună				

Prețul închirierii respectiv chiria pentru bunul închiriat este de lei/lună.
Lunar se va factura și se va achita această chirie. Neplata chiriei conform contractului conduce la rezilierea de drept a acestuia fără o altă formalitate și fără intervenția instanței.

Data : _____

S.P.A.E.P.C.A.
DIRECTOR

CHIRIAȘ

SERVICIUL CONTABILITATE

OFICIUL JURIDIC

**CONVENTIE**

Numărul

din

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. *Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Cămpina* – cu sediul în Municipiul Cămpina, Str. Republicii 16A, înregistrat la Direcția Finanțelor Publice Prahova, cod fiscal 18171690, reprezentat prin Nistor Marian Tudor, în calitate de director, și

2.

	cu sediul în			
		tel/fax		înregistrată la
Oficiul Registrului Comerțului			cod fiscal	
				cont bancar
	deschis la		reprezentată prin	
	în calitate de			

II. OBIECTUL CONVENTIEI :

Art.1. Obiectul convenției este închirierea spațiului comercial situat în Mun. Cămpina, str. _____, amplasament _____ în suprafața de mp pentru activitate de comerț exclusiv și mp pentru depozitare, necesar chirieșului pentru desfășurarea activității stipulată la art.3 din prezentul contract.

Art.2. Predarea-primirea s-a făcut în prezența părților, pe baza de proces-verbal, în stare bună, bun de utilizare.

Art.3 Bunurile închiriate vor fi utilizate de chirieș pentru comerț, cod CAEN -.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.4. Convenția se încheie până la organizarea licitației publice cu strigare pentru amplasament, dar nu mai puțin de 30 de zile și nici mai mult de 90 zile.

Art.5. Data intrării în vigoare este.....

Art.6. La încetarea prin atingerea la termen a prezentei convenții, sau din alte considerente, reprezentanții serviciului public se vor deplasa la locul amplasamentului, pentru a proceda la preluarea acestuia, în starea în care a fost predat spre închiriere.

IV. PREȚUL

Art.7. Chiria pentru amplasament este stabilită conform hotărârii Consiliului Local Cămpina privind aprobarea tarifelor aplicate pentru serviciile prestate de către Serviciul Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale Agroalimentare a Municipiului Cămpina, fiind calculată conform fisei de calcul, anexa la prezenta, emitându-se factura fiscală, care se înmânează la punctul de lucru al utilizatorului, iar

pentru plata facturii pentru luna curentă, efectuată până în ultima zi lucrătoare a lunii, nu se percepe accesorii.

Pentru orice întârziere la plată se calculează accesorii, conform legii.

Modificarea cuantumului chiriei va fi adusă la cunoștință chiriașului de către locator.

Întârzierea la plată a chiriei cu mai mult de 30 de zile calendaristice atrage drept reziliere de drept a convenției.



V. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

Art.8. Sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare Functionare al Pieței Centrale .

VI. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

Art.9. Sunt cele prevăzute în Regulamentul de Organizare si Functionare al Pieței Centrale.

VII DISPOZIȚII GENERALE

Art.10 – Alte dispoziții contractuale

a.cedarea folosinței structurilor de vânzare deținute de către utilizatorii pieței prin contract de închiriere, prin orice formă de contract cu terții, duce de drept la rezilierea contractului;

b.convenția poate fi denunțată unilateral de către S.P.A.E.P.C.A.,

1.- când legislația în vigoare o cere;

2.- când activitatea comercială desfășurată de chiriaș nu este în concordanță cu interesul public;

3.- în cazul în care Consiliul Local hotărăște să dea altă destinație terenului respectiv;

c. în situația în care chiriașul nu respectă condițiile impuse privind locul de amplasament fixat sau ocupă suprafețe mai mari decât cele atribuite, acesta este obligat la dezafectarea spațiului ocupat, iar convenția poate fi reziliată.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.11 – În cazul neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către una din părți, partea care și-a executat obligațiile poate solicita rezilierea convenției. Forța majoră apără de răspundere.

Art.12 – În cazul în care chiriașul nu respectă obligațiile asumate prin convenție sau încalcă prevederile regulamentului de organizare și funcționare al pieței centrale agroalimentare, convenția va fi reziliată de drept, în baza unei notificări formulate cu 5 zile înainte, urmând a fi evacuat pe cale administrativă, suportând și eventualele costuri de evacuare.

IX. LITIGII

Art.13 – Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentei convenții se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz contrar de către instanțele judecătorești competente, din raza teritorială a Serviciului Public de Administrare și Exploatare a Pieței Centrale a Municipiului Câmpina.

X. CLAUZE FINALE

Art.14 – În raport de natura și specificul obiectului închiriat, părțile pot prevedea prin act adițional și alte clauze speciale de folosire a acestuia, obligații și garanții suplimentare.

Art.15 – Prezenta conventie s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.



Încheiat astăzi ,

SPAEPKA

Director,

CHIRIAȘ

Sef serv. Contabilitate

Oficiul juridic,