



PRIMARIA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com ; web-site [www.primariacurcani.ro](http://www.primariacurcani.ro)

## DISPOZITIE

privind convocarea Consiliului Local Curcani in sedinta ordinara in ziua de **09.04.2021**, orele 14.00

PRIMARUL COMUNEI CURCANI , JUDEȚUL CALARASI , GAZU AURICĂ , AVAND IN VEDERE:

- o dispozitiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
  - o dispozitiile art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ ;
  - o dispozitiile Lg. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica;
- In temeiul art .133 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ,

## DISPUNE

Art.1 Se convoaca Consiliul Local in sedinta ordinara de **09.04.2021**, orele 14.00, la sediul Primariei, cu urmatoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotarare privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024
4. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021
5. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
6. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
7. Proiect de hotarare privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
8. Proiect de hotarare privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ INFIINTARE REȚEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDEȚUL CALARASI “
9. Diverse

Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati

PRIMAR



Nr34  
Emisa la Curcani  
Astazi, 05.04.2021

Contrasemneaza de legalitate  
Secretar general comuna,  
Ileana DAYAN



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CALARASI  
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

ANUNT

In ziua de 09.04.2021, orele 14.00, va avea loc la sediul Primariei Curcani, judet Calarasi, sedinta ordinara a Consiliului Local Curcani, cu urmatoarea ordine de zi:

1. Proiect de hotarare privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024
4. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021
5. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
6. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
7. Proiect de hotarare privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
8. Proiect de hotarare privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ INFIINTARE RETEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDEȚUL CALARASI “
9. Diverse

Subsemnata Ileana DAYAN, secretar general al comunei Curcani, judet Calarasi, am procedat astazi 05.04.2021 la aducerea la cunostinta publica prin afisare la afisierul Consiliului Local Curcani si pe pagina proprie a institutiei [www.primariacurcani.ro](http://www.primariacurcani.ro), a proiectelor de hotarare ce vor fi supuse aprobarii in sedinta ordinara ce va avea loc in data de 09.04.2021, orele 14.00, la sediul Primariei Curcani

SECRETAR GENERAL COMUNA  
Ileana DAYAN

## CONVOCATOR

În conformitate cu prevederile Art. 134 alin. (3) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, sunteți convocat pentru a participa la ședința ordinară a Consiliului Local Curcani, ce va avea loc la sediul

Primăriei **VINERI 09.04.2021 ora 14.00** cu următoarea ordine de zi:

1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)
2. Proiect de hotărâre privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2021 și estimări pe anii 2022-2024
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice al comunei Curcani pentru anul 2021
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea Devizului general reactualizat precum și a Devizului reactualizat pentru lucrări rest de executat la data de 01.01.2021, aferent proiectului de investiții „Reabilitare și modernizare Școala gimnazială nr.2 din comuna Curcani, județ Călărași”
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investiții “ ÎNFIINTARE REȚEA INTELIGENTĂ DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE ÎN COMUNA CURCANI , JUDEȚUL CALĂRAȘI “
9. Diverse

Nr.crt.	NUMELE SI PRENUMELE	SEMNATURA
1.	<b>ALEXANDRU ȘTEFAN</b>	
2.	<b>BUCIUMENEANU EUGEN MARIAN</b>	
3.	<b>CHIRICĂ GHEORGHE</b>	
4.	<b>COSTACHE GHEORGHE</b>	
5.	<b>FLOREA TUDOR</b>	
6.	<b>IONESCU NICULAE</b>	
7.	<b>NEACȘU COSTEL</b>	
8.	<b>NICA DOREL</b>	
9.	<b>NICOLESCU SAVU</b>	
10.	<b>PÎRVU EUGENIA</b>	
11.	<b>POPA AUREL BOGDAN</b>	
12.	<b>RUSE GHEORGHE</b>	
13.	<b>VIZIRU ADRIAN</b>	
14.	<b>VOICAN GABRIEL</b>	
15.	<b>VOICU TEODOR</b>	

Secretar general comuna,  
Ileana DAYAN



### PROCES - VERBAL

Incheiat astazi 31.03.2021, in sedinta ordinara a Consiliului Local Curcani convocata in ziua de 31.03.2021 ora 16.00, avand urmatoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
2. Proiect de hotarare privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024
3. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021
4. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statutului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
5. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
6. Proiect de hotarare privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
7. Proiect de hotarare privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)
8. Diverse

Sedinta s-a tinut respectandu-se distanta de 1m intre cei prezenti, toti participantii purtand masca de protectie.

Secretarul general face prezenta consilierilor si declara sedinta legal constituita, fiind prezenti 15 consilieri din totalul de 15.

Dna secretar general inmaneaza fiecarui consilier local in parte un set de documente cuprinzand:

- Adresa intocmita de catre primarul comunei catre consiliul local nr. 1390/31.03.2021
- Referatul secretarului general nr. 1376/31.03.2021
- proiect de hotarare cu toate actele ce au stat la baza emiterii, proiect ce urmeaza sa fie adaugat pe ordinea de zi privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii: „infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comuna Curcani, judet Calarasi;
- mail-ul primit pe adresa primariei, dat spre stiinta consiliului local de catre primarul comunei, inregistrat sub numarul 1357/30.03.2021.

Se da citire convocatorului, dispozitiei Primarului de convocare si anunta ordinea de zi.

Sedinta continua cu supunerea la vot a ordinei de zi, din care s-a scos proiectul de hotarare privind aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2021, care se aproba cu 13 voturi pentru, 1 abtinere (Ionescu Nicolae), 1 vot impotriva (Viziru Adrian). Se supune la vot in continuare, suplimentarea ordinei de zi, care se aproba cu 13 voturi pentru, 1 abtinere (Ionescu Nicolae), 1 vot impotriva (Viziru Adrian)

Presedintele de sedinta supune la vot cele doua procese verbale ale sedintei din data de .

Se trece la discutii pe marginea proceselor verbale ale sedintelor anterioare.

Nefiind discutii se trece la votarea celor doua procese verbale:

- proces verbal nr. 845/25.02.2021 - 14 voturi pentru si 1 abtinere (Ionescu Nicolae)
- continuare proces verbal nr. 1154/23.03.2021 – 8 voturi pentru (Viziru Adrian, Popa Bogdan Aurel, Florea Tudor, Neacsu Costel, Nica Dorel, Pirvu Eugenia, Voicu Teodor,

Costache Gheorghe). Un numar de 7 consilieri locali refuza sa voteze pentru ca nu au participat la acea parte a sedintei consemnata in procesul verbal (Alexandru Stefan, Buciumeneanu Eugen Marian, Chirica Gheorghe, Ionescu Nicolae, Nicolescu Savu, Ruse Gheorghe, Voican Gabriel)

**Se trece la punctul nr. 1 al ordinei de zi:** Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate

Se da citire proiectului de hotarare si materialelor anexate.

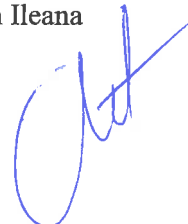
Ia cuvantul dnul Popa Aurel Bogdan care face propunerea unui amendament, proiectul de hotarare sa se numeasca: Proiect de hotarare privind **modificarea** Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate. Amendamentul se spune la vot, intrunind un numar de 8 voturi pentru ((Viziru Adrian, Popa Bogdan Aurel, Florea Tudor, Neacsu Costel, Nica Dorel, Pirvu Eugenia, Voicu Teodor, Costache Gheorghe) si 7 voturi impotriva (Alexandru Stefan, Buciumeneanu Eugen Marian, Chirica Gheorghe, Ionescu Nicolae, Nicolescu Savu, Ruse Gheorghe, Voican Gabriel).

Din partea grupului politic PNL, se fac propuneri pentru comisia economica: Popa Aurel Bogdan, Nica Dorel si Florea Tudor. Grupul politic PSD nu face nici o propunere.

Presedintele de sedinta declara sedinta inchisa.

PRESEDINTE DE SEDINTA,  
consilier,  
**Viziru Adrian**

Intocmit  
Secretar general UAT,  
Dayan Ileana



## ORDINE DE ZI

SEDINTA ORDINARA 09.04.2021

1. Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024
4. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021
5. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
6. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public şi a domeniului privat al comunei Curcani
7. Proiect de hotarare privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
8. Proiect de hotarare privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ Infiintare retea inteligenta de distributie gaze naturale in comuna Curcani , judetul Calarasi “
9. Diverse

ROMANIA  
JUDETUL CALARASI  
PRIMARIA CURCANI  
PRIMAR  
Nr. 1308/26.03.2021

**PROIECT DE HOTARARE**

**Privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)**

Primarul comunei Curcani, județul Calarasi ,

Având în vedere expunerea de motive nr. 1310/26.03.2021 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr.1311/26.03.2021 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

Referatul de aprobare nr. 1309/26.03.2021 întocmit de initiatorul proiectului de hotarare;

În conformitate cu prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, și art. 13, alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani,

În temeiul art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

**PROPUNE SPRE APROBARE,**

în sedinta ordinara a Consiliului Local

Art. 1 Desemnarea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (**aprilie 2021 – iunie 2021**).

Art. 2 Secretarul general al comunei Curcani, județul Calarasi va comunica prezenta tuturor factorilor interesati.

INITIATOR  
PRIMAR  
Aurică GAZU



Avizat de legalitate,  
Secretar general UAT,  
Ileana DAYAN

Nr. 1310/26.03.2021

### EXPUNERE DE MOTIVE

Privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)

Având în vedere prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, un consilier local poate exercita funcția de președinte de ședință cel mult trei luni.

În cadrul ședinței ordinare din această lună, Consiliul Local trebuie să adopte o hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni, respectiv aprilie 2021 – iunie 2021

În urma propunerilor făcute de către consilierii locali în cadrul ședinței și a exercitării votului, se va alege președintele de ședință pentru perioada aprilie 2021 – iunie 2021

Primar,

Aurică GAZU





Nr. 1311/26.03.2021

## RAPORT DE SPECIALITATE

Privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)

Prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, precum și art. 13, alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, reglementează modalitatea de alegere a președintelui de ședință care va conduce ședințele consiliului local pe o perioadă de trei luni.

În consecință supun dezbaterii Consiliului Local proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni aprilie 2021 – iunie 2021, în vederea adoptării unei hotărâri în acest sens.

Secretar general,

Ileana DAYAN



ROMANIA  
JUDETUL CALARASI  
PRIMARIA CURCANI  
PRIMAR  
Nr. 1309/26.03.2021

### **REFERAT DE APROBARE**

#### **La Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (aprilie 2021 – iunie 2021)**

Având în vedere expunerea de motive nr. 1310/26.03.2021 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 1311/26.03.2021 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

În conformitate cu prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, şi art. 12, alin. (1) din Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al comunei Curcani,

Astfel, în baza Ordonantei de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am iniţiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,  
Gazu Aurica



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI  
COMUNA CURCANI  
CONSILIUL LOCAL

Nr. 6037/11.12.2020

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
privind constituirea Comisiilor de specialitate  
pe domenii de activitate

Primarul comunei Curcani, județul Călărași  
Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 6035/11.12.2020 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 6034/11.12.2020 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,
- Referatul de aprobare nr. 6036/11.12.2020 întocmit de initiatorul proiectului de hotărâre;
- Ordinul Prefectului nr.590/28.10.2020 înregistrat la primăria Curcani sub nr. 5483/02.11.2020 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Curcani, județ Călărași
- În conformitate cu prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

**PROPUNE SPRE APROBARE:**

**Art.1** – Constituirea a 3 comisii de specialitate, ce vor funcționa pe întreaga durată a mandatului, organizate pe următoarele domenii de activitate :

1. Comisia juridică și de disciplină;
2. Comisia de agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;
3. Comisia de învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, muncă și protecție socială și protecție copii, tineret și sport.

INITIATOR  
PRIMAR  
Aurică GAZU



Avizat de legalitate,  
Secretar general UAT,  
Ileana DAYAN

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Ileana Dayan, the General Secretary of the UAT.

Nr. 6035/11.12.2020

**EXPUNERE DE MOTIVE**  
privind constituirea Comisiilor de specialitate  
pe domenii de activitate

Având în vedere prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local isi organizeaza comisii de specialitate.

În cadrul ședinței din această lună, Consiliul Local trebuie să adopte o hotărâre privind organizarea comisiilor de specialitate al Consiliului Local Curcani

În urma propunerilor făcute de către consilierii locali în cadrul ședinței și a exercitării votului, se va alege componenta comisiilor de specialitate.

Primar,  
Aurică GAZU



**RAPORT DE SPECIALITATE**  
privind constituirea Comisiilor de specialitate  
pe domenii de activitate

Prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, reglementează modalitatea de constituire a comisiilor de specialitate.

*(1) După constituire, consiliul local își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.*

*(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.*

*(3) Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componenta nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale. Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar.*

*(4) Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale.*

*(5) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea. În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puțin o comisie și din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.*

În consecință propun supunerea dezbaterii Consiliului Local proiectul de hotărâre privind constituirea comisiilor de specialitate, în vederea adoptării unei hotărâri în acest sens.

Secretar general UAT,  
Ileana DAYAN



**TABEL NOMINAL**

**privind componența Comisiilor de specialitate ale  
Consiliului local Curcani**

**1. Comisia juridică și de disciplină;**

Presedinte:

Membri:

Secretar:

**2. Comisia de agricultură, activități economico-financiare, amenajarea  
teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;**

Presedinte:

Membri:

Secretar:

**3. Comisia de învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte,  
muncă și protecție socială și protecție copii, tineret și sport.**

Presedinte:

Membri:

Secretar:

## REFERAT DE APROBARE

### La Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate

#### pe domenii de activitate

Având în vedere expunerea de motive nr. 6035/11.12.2020 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 6034/11.12.2020 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

În conformitate cu prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani,

Astfel, în baza Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,

Gazu Aurica



JUDETUL CALARASI  
PRIMARIA CURCANI  
PRIMAR  
Nr. 1470/05.04.2021

**PROIECT DE HOTARARE**

privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024

Primarul comunei Curcani, Gazu Aurica, avand in vedere :

- raportul de specialitate nr. 1468/05.04.2021 al contabilului Cringasu Viorel privind necesitatea aprobarii bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021;
- Raportul de aprobare nr. 1469/05.04.2021 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare;
- adresa nr.3385/18.03.2021 primita de la ANAF referitoare la repartizarea sumelor si cotelor defalcate ;
- dispozitiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
- dispozitiile art.155 alin. (1) lit. b) alin. (4) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare ;
- dispozitiile Legii nr 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

**PROPUNE SPRE APROBARE ,**  
in sedinta ordinara a Consiliului Local

**ART. 1** Aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024, conform anexelor ce fac parte integranta din prezentul proiect.

**ART. 2** Compartimentul financiar-contabil va duce la indeplinire prevederile hotararii, dupa aprobarea prezentului proiect .



PRIMAR  
GAZU AURICA

Avizat de legalitate,  
secretar general UAT ,  
Ileana DAYAN



**REFERAT DE APROBARE**

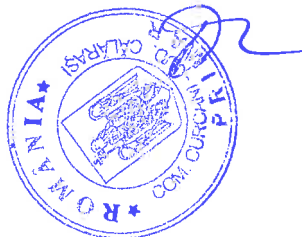
**La proiectul de hotărâre privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe  
anul 2021 si estimari pe anii 2022-2024**

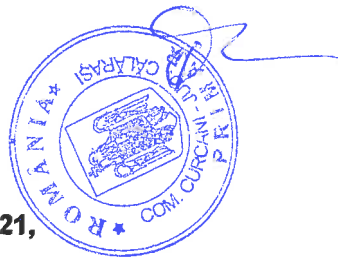
Avand in vedere - raportul de specialitate nr. 1295/26.03.2021 al contabilului Cringasu  
Viorel privind necesitatea aprobarii bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021;

- adresa nr. 3385/18.03.2021 ANAF referitoare la repartizarea sumelor si cotelor defalcate ;
- dispozitiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
- dispozitiile art.155 alin. (1) lit. b) alin. (4) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare ;Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica





## RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021,  
si estimari pe anii 2022-2024  
al comunei Curcani, județul Călărași**

Subsemnatii GAZU AURICA, primarul comunei Curcani, județul Călărași și Cringasu Viorel, contabil în cadrul compartimentului financiar-contabil, vă supunem atenției următoarele :

✓ *In conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind codul administrativ :*

- art. 129. - (4) In exercitarea atributiilor prevazute la alin. (2) lit. b), consiliul local:
- 5litera a) aproba, la propunerea primarului, bugetul unitatii administrativ-teritoriale, virarile de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare si contul de incheiere a exercitiului bugetar;

✓ *Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată :*

- art. 19. - (1) Bugetele locale si celelalte bugete prevazute la art. 1 alin. (2) se aproba astfel:
  - a) bugetele locale, bugetele imprumuturilor externe si interne si bugetele fondurilor externe nerambursabile, de catre consiliile locale ale comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor, judetelor si de Consiliul General al Municipiului Bucuresti, dupa caz;
  - b) bugetele institutiilor publice, de catre consiliile prevazute la lit. a), in functie de subordonarea acestora.
- (2) Pe parcursul exercitiului bugetar, autoritatile deliberative pot aproba rectificarea bugetelor prevazute la alin. (1) lit. a) si b), in termen de 30 de zile de la data intrarii in vigoare a legii de rectificare a bugetului de stat, precum si ca urmare a unor propuneri fundamentate ale ordonatorilor principali de credite. Rectificarilor bugetelor locale li se vor aplica aceleasi proceduri ca si aprobarii initiale a acestora, cu exceptia termenelor din calendarul bugetar.

*Față de elementele de drept și de fapt prezentate, în conformitate cu prevederile art. 129 alin.(4) lit.a) din OUG 57/2019 privind codul administrativ, Legea nr.15/2021 privind Legea Bugetului De Stat pe anul 2021, propunem aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2021, al comunei Curcani, județul Călărași, potrivit următoarei situații:*

*Mentionam ca la data de 09.04.2021, sunt intrunite prevederile art.39 alin (3) din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale.*

## BUGET PE ANUL 2020 SI ESTIMARI PE ANII 2021-2023

A.VENITURI		2020	2021	2022	2023
Venituri proprii		1.047.000	1.110.000	1.120.000	1.135.000
Sume din TVA pentru invatamant	110202	268.000	276.000	284.000	291.000
Ajutor pt incalzirea locuintei	110202	132.000	132.000	132.000	132.000
Asistenti personali si indemnizatii	110202	685.000	1.158.000	1.158.000	1.158.000
Tichete sociale	110202	19.000	19.000	19.000	19.000
Cerinte educationale speciale	110202	12.000	12.000	12.000	12.000
Sume pentru echilibrare	110206	3.141.000	2.146.000	1.269.000	1.230.000
Cote din impoz. pt echilibrare	04.02.01	675.000	709.000	744.000	780.000
Cota de 17.5% din imp.pt echilibrare	04.02.04	675.000	775.000	836.000	876.000
Subventii pentru ajutoare pt incalzirea locuintei	420234	25.000			
Subventii din BS pentru sanatate	42.02.41	160.000	160.000	160.000	160.000
Finantarea Programului Nat de Dezv Locala	42.02.65	18.022.000			
Fond Social European -sume primite pt plati in anul curent			0	0	0
	480201	287.000			
Fond Social European-prefinantare	480203	63.000	0	0	0
VENITURI DIN PRESTARI DE SERVICII (Autofinantate)	33.10.08	11.000	11.000	11.000	11.000
Alte venituri din prestari de servicii (Autofinantate)	33.10.50	157.000	157.000	157.000	157.000
<b>Total</b>		<b>25.379.000</b>	<b>6.665.000</b>	<b>5.902.000</b>	<b>5.961.000</b>

## B.CHELTUIELI

<b>CAP.5102 -AUTORITATI EXECUTIVE</b>	<b>3.319.000</b>	<b>4.136.000</b>	<b>3.355.000</b>	<b>3.402.000</b>
-CHELTUIELI DE PERSONAL	2.400.000	2.515.000	2.524.000	2.592.000
-CHELTUIELI MATERIALE	819.000	1.621.000	831.000	810.000
-CHELTUIELI DE CAPITAL	100.000			
<b>CAP.5402</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>
(Fondul de rezerva bugetara)	1.000	1.000	1.000	1.000
<b>CAP.6502 -INVATAMANT</b>	<b>808.000</b>	<b>307.000</b>	<b>315.000</b>	<b>322.000</b>
-CHELTUIELI DE PERSONAL-abonamente	40.000			
-CHELTUIELI art.104 al.2 lit.b)-e Din Legea 1/2011)	268.000	276.000	284.000	291.000
-BUNURI SI SERVICII	50.000	0	0	0
-STIMULENT COPII SI CERINTE EDUCATIONALE	31.000	31.000	31.000	31.000
-BURSE SCOLARE	6.000			
-PROIECT SCOALA DUPA SCOALA	350.000	0	0	0
-CHELTUIELI DE CAPITAL	63.000			
<b>CAP. 6602-SANATATE</b>	<b>1.160.000</b>	<b>160.000</b>	<b>160.000</b>	<b>160.000</b>
-CHELTUIELI DE PERSONAL	160.000	160.000	160.000	160.000
-CHELTUIELI DE CAPITAL	1.000.000	0	0	0
<b>CAP.6702-CULTURA</b>	<b>186.000</b>	<b>100.000</b>	<b>110.000</b>	<b>115.000</b>
-CHELTUIELI DE PERSONAL	85.000	100.000	110.000	115.000
-CARTI SI PUBLICATII	1.000			
-TRANSFERURI sport	100.000	0	0	0
<b>CAP.6802-ASISTENTA SOCIALA</b>	<b>1.537.000</b>	<b>1.512.000</b>	<b>1.512.000</b>	<b>1.512.000</b>
-CHELTUIELI DE PERSONAL	210.000	210.000	210.000	210.000
-AJUTOR PT INCALZIREA LOC.	157.000	132.000	132.000	132.000
-INDEMNIZATII INSOTITORI	1.160.000	1.160.000	1.160.000	1.160.000
-AJUTOR DECES	10.000	10.000	10.000	10.000
<b>CAP.7002-DEZVOLTARE PUBLICA</b>	<b>8.249.000</b>	<b>280.000</b>	<b>280.000</b>	<b>280.000</b>
-ILUMINAT PUBLIC	240.000	280.000	280.000	280.000
-CHELTUIELI MATERIALE	600.000	0	0	0
-CHELTUIELI DE CAPITAL	7.409.000	0	0	0
<b>CAP.8002 - ACTIUNI GENERALE ECONOMICE</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>
-CHELTUIELI MATERIALE sit.urgenta SVSU	1.000	1.000	1.000	1.000
<b>CAP.8402- DRUMURI SI PODURI</b>	<b>9.950.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
-CHELTUIELI DE CAPITAL	9.950.000	0	0	0
<b>CAP.70.10-ALTE SERVICII IN DOMENIUL LOCUINTELOR</b>	<b>168.000</b>	<b>168.000</b>	<b>168.000</b>	<b>168.000</b>
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	168.000	168.000	168.000	168.000
<b>TOTAL</b>	<b>25.379.000</b>	<b>6.665.000</b>	<b>5.902.000</b>	<b>5.961.000</b>

PRIMAR.

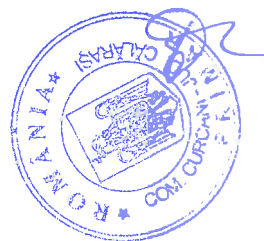
Ec.GAZU AURICA



CONTABIL,

CRINGASU VIOREL

COMUNA CURCANI  
JUDETUL CALARASI  
PRIMAR



LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII  
PENTRU ANUL 2021

mii lei

	Nominalizarea pe	Total	Venituri proprii si subventii	Total buget	Fonduri externe nerambursabile	Obiective in din excedentul anilor prec	Bugetul Local
	obiective de investitii						
0	1	2=3+4	3	4=5+6+7	5	6	7
	<b>Total General</b>	13031	0	13031	11814	471	746
A	Lucrari in continuare	10940	0	10940	9810	471	659
B	Lucrari noi	1400	0	1400	1400	0	0
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	691	0	691	604	0	87
	<b>Cap 5102 Autoritati publice</b>	1071	0	1071	540	471	60
A	Lucrari in continuare	471		471		471	0
1	Extindere sediu primarie	471		471		471	0
B	Lucrari noi	0		0		0	0
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	600		600	540	0	60
1	Proiect Granturile SEE si Norvegiene 2014-2021 PN1012	600		600	540	0	60
	<b>Cap 6502 Invatamant</b>	466	0	466	464	0	2
A	Lucrari in continuare	400		400	400		
1	Reabilitare si modernizare scoala 2 650401	400		400	400		
B	Lucrari noi	0		0			0
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	66		66	64		2
1	Proiect POCU masuri privind cresterea participarii la educatie si prevenirea abandonului	66		66	64		2
	<b>Cap 6602 Sanatate</b>	1400	0	1400	1400	0	0
A	Lucrari in continuare	0		0			
B	Lucrari noi	1400		1400	1400		
1	Infiintare dispensar uman	1400		1400	1400		
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli						
	<b>Cap 6702 Cultura</b>	0	0	0	0	0	0
A	Lucrari in continuare	0		0			
B	Lucrari noi	0		0			

C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	0		0			
	<b>Cap 7002 dezvoltare publica</b>	6494	0	6494	5810	0	684
A	Lucrari in continuare	6469		6469	5810	0	659
	Modernizare iluminat public						
1	700206	10		10	10		
	Extindere retea de alimentare cu apa in comuna Curcani, judetul						
2	Calarasi	0		0	0	0	0
3	Canalizare si st epurare 700502	5850		5850	5800		50
	Reabilitare si modernizare						
	parc/spatii verzi in comuna						
4	Curcani, judetul Calarasi 705000	300		300			300
5	Alei pietonale 705000	250		250			250
	Retea de distributie gaze naturale						
	in comuna Curcani, judetul						
6	Calarasi	59		59			59
B	Lucrari noi	0		0		0	0
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	25		25		0	25
	Capital social SC SALUBRIS						
1	CURCANI	25		25			25
	<b>Cap 8402 drumuri si poduri</b>	3600	0	3600	3600	0	0
A	Lucrari in continuare	3600		3600	3600		0
	Asfaltare drumuri	3600		3600	3600		0
B	Lucrari noi	0		0	0		0
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli	0		0			

PRIMAR

Ec.GAZU AURICA



CONTABIL

CRINGASU VIOREL

ROMANIA  
JUDETUL CALARASI  
PRIMARIA CURCANI  
PRIMAR  
Nr. 198/15.01.2021

**PROIECT DE HOTARARE**  
privind aprobarea Programului anual de achizitii publice  
al comunei Curcani pentru anul 2021

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi , avand in vedere:

- expunerea de motive a responsabilului cu achizitiile publice, nr. 199/15.01.2021
- prevederile art 12, si ale art. 13, din HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/ accord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice, ale Ordinului ANAP nr 281/2016, cu modificarile si completarile ulterioare,
- prevederile art. 129 alin. (2) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

**PROPUNE SPRE APROBARE,**

**Art. 1** Se aproba Programul anual de achizitii publice a comunei Curcani jud. Calarasi, pentru anul 2021, conform anexei care face parte integranta din prezentul.

**Art.2** Cu ducere la indeplinire a hotararii se insarcineaza primarul comunei Curcani.

INITIATOR  
PRIMAR

Aurica GAZU



Avizat de legalitate,  
Secretar general,  
Ileana DAYAN

Expunere de motive

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna Curcani a procedat la întocmirea prezentului Program anual de achiziții publice.

În elaborarea acestuia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente prevăzute în mod expres la art. 12 și 13 din HGR nr. 395/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice :

3) *Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:*

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;*
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);*
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.*

*(4) După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.*

*(5) Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:*

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;*
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);*
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;*
- d) sursa de finanțare;*
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;*
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;*
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;*
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.*

*(6) După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:*

- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;*
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.*

**ART. 13**

*Prin excepție de la art. 12 alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.*

Având în vedere prerogativele legislative în vigoare propun dezbaterii și aprobării Consiliului local Curcani acest proiect de hotărâre

Responsabil achiziții publice





## Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 (Achiziții directe)

Nr. Crt	Obiectul achiziției directe	Cod CPV și descrierea codului CPV		Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru începutul achiziției	Data (luna) estimată pentru finalizarea achiziției	Persoana responsabilă cu derularea achiziției	Data înregistrării noii
1	[Introducere în a scurtă descriere a obiectului achiziției directe]	[Introducere în Codul CPV, așa cum este identificat în Regulamentul CE nr. 213/2006]	[Introducere în descrierea Codului CPV, așa cum este identificat în Regulamentul CE nr. 213/2006]	[Introducere în valoarea estimată a achiziției]	[Introducere în sursa de finanțare]	[Introducere în data estimată pentru începutul achiziției]	[Introducere în data estimată pentru finalizarea achiziției]	[Introducere în numele și funcția persoanei responsabile cu derularea achiziției]	[Introducere în data când nevoia a fost înregistrată]
2	Proiectare și executie Lucrări de modernizare parc în comuna Curcani judetul Calarasi	45112710-5 71322000-1	Lucrări de arhitectură peisagistică a spațiilor verzi Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	iulie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
3	Proiectare și executie Lucrări de modernizare Baza Sportivă în comuna Curcani judetul Calarasi	45453000-7 71322000-1	Lucrări de reparații generale și de renovare Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	225.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	iulie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
4	Proiectare și executie clădire After-school	45210000-2 71322000-1	Lucrări de construcții de clădiri Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
5	Proiectare și executie Lucrări de amenajare alei pietonale în comuna Curcani	45233161-5 71322000-1	Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
6	Proiectare și executie Lucrări de construcție parcare	45223300-9 71322000-1	Lucrări de construcții de parcuri Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	45.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
7	Proiectare și executie Lucrări de amenajare parc în comuna Curcani	45112711-2 71322000-1	Lucrări de arhitectură peisagistică a parcurilor Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	400.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
8	Proiectare și executie Lucrări de pietruire drumuri	45233160-8 71322000-1	Drumuri și alte suprafețe pietruite Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
9	Proiectare și executie Lucrări de construcții de trotuare	45233161-5 71322000-1	Lucrări de construcții de trotuare Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
10	Proiectare și executie Lucrări de renovare Cămin Cultural	45262690-4 71322000-1	Renovare a clădirilor degradate Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice	440.000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020



11	Proiectare si executie Lucrari de constructii 3 statii de autobuz	45213311-6 71322000-1	Lucrari de constructii de statii de autobuz (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	200.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
12	Proiectare si executie Lucrari de constructii sala de sport	45210000-2 71322000-1	Lucrari de constructii de cladiri (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
13	Proiectare si executie Lucrari de amenajare spatii verzi	77310000-6 71322000-1	Amenajare si intretinere de spatii verzi Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
14	Proiectare si executie Lucrari de instalare sistem de iluminat	45310000-3 71322000-1	Lucrari de instalatii electrice (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
15	Serviciu de audit	66171000-9	Servicii de consultanță financiară	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
16	Serviciu Intretinere iluminat public	50232100-1	Servicii de intretinere a iluminatului public	45.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
17	Intretinerea bazei sportive din comuna Curcani judetul Calarasi	77320000-9	Servicii de intretinere a terenurilor de sport	10.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
18	Festival Ziua Comunei Curcani	79952000-2	Servicii pentru evenimente	45.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
19	Servicii de dezinsectie, dezinfectie si deratizare	90923000-3	Servicii de deratizare	50.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
20	Serviciu de consultanță achizitii publice	79418000-7	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
21	Servicii de intretinere spatii verzi	77310000-6	Amenajare si intretinere de spatii verzi	20.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
22	Servicii de actualizare PUG	71410000-5	Servicii de urbanism	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
23	Servicii de inregistrare sistematica in tencuiel OUG 35/2016 a domeniului public si privat al comunei Curcani	71354300-7	Servicii de cadastru	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
24	Servicii de masuratori cadastrale si topografice	71351810-4	Servicii de topografie	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

25	Servicii consultanta P.S.I.	71317100-4	Servicii de consultanță în protecția contra incendiilor și a exploziilor și în controlul incendiilor și al exploziilor	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
26	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de amenajare spatii verzi	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
27	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de constructii sala de sport	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
28	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de constructii de trotuare	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
29	Studiu de fezabilitate pentru Lucrări de amenajare alei pietonale în comuna Curceni	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
30	Studiu de fezabilitate pentru Proiectare si executie cladire After-school	79314000-8	Studiu de fezabilitate	45,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
31	Servicii de proiectare S.F.	79314000-8	Studiu de fezabilitate	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
32	Servicii S.S.M.	80550000-4 71317000-3	Servicii de consultanta in domeniul securitatii (Rev.2) Servicii de consultanta in protectia contra riscurilor si in controlul riscurilor (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
33	Servicii de asistenta tehnica software	72265000-0	Servicii de configurare de software	60,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
34	Servicii vidanjare	90460000-9	Servicii de golire a puturilor de decantare sau a fos	6,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
35	Servicii de trasnupere in format electronic a documentelor din dosarele de Achizitii Publice	79999100-4	Servicii de scanare (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
36	Servicii privind Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial	79411000-8	Servicii generale de consultanță în management	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
37	Servicii de colectare, transport si neutralizare a cadavrelor si deseurilor de origine animala	90524300-9	Servicii de înlăturare a deșeurilor biologice	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Marie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
38	Servicii publicitare pentru o perioada de 12 luni	79340000-9	Servicii de publicitate si de comercializare	15,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
39	Servicii de mentenanta calculatoare, inclusiv achizitionare elemente hardware si software pentru comuna Curceni, judetul Calarasi	50312000-5	Repararea si intretinerea echipamentului informatic	80,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

40	Servicii de asistenta pentru lucrari de constructii	71356200-0	Servicii de asistenta tehnica	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
41	Servicii de consultanta in domeniul evaluarii	79419000-4	Servicii de consultanta in domeniul evaluarii	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
42	Servicii de dirigentie de santier	71520000-9	Servicii de supraveghere a lucrarilor	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
43	Achizitii echipament IT pentru birouri	30000000-9	Echipament informatic si accesorii de birou, cu exceptia mobilierului si a pachetelor software	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Martie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
44	Achizitii combustibil(motorina si benzina)	09134200-9 09132000-3	Motorină Benzină	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
45	Furnizare produse si materiale de curatenie	39831240-0	Produse de curăţenie	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
46	Achizitii materiale de constructii	44100000-1	Materiale de constructii si articole conexe	70,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
47	Achizitii Piatra	14210000-6	Pietriş, nisip, piatră concasată şi agregate	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
48	Achizitii mixtura asfaltice	44113600-1	Bitum şi asfalt	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
49	Furnizare piese auto	34300000-0 09211600-7	motoare de vehicule Uleiuri pentru sisteme hidraulice si pentru alte utilizari (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
50	Achizitii banci si cosuri de gunoi	39113600-3	Bănci	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
51	Achizitii Tonere si cartuse	30125110-5	Toner pentru imprimantele laser/faxuri	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
52	Achizitii birotica si papetarie	30199000-0	Articole de papetărie şi alte articole din hârtie	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
53	Servicii de Asigurare	66514110-0 66516100-1	Servicii de asigurare a autovehicule (Rev.2) Servicii de asigurare de raspundere civila auto (Rev.2)	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
54	Servicii de formare profesionala	80530000-8 79633000-0	Servicii de formare profesionala (Rev.2) Servicii de perfectionare a personalului (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

55	Furnizare Hipocloriti de Sodiu	24312220-2	Hipocloriti de sodiu (Rev.2)	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
56	Furnizare materiale electrice	31531000-7 31681410-0 31214500-4	Becuri (Rev.2) Materiale Electrice (Rev.2) Tablouri electrice (Rev.2)	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
57	Servicii Hoteliere	55100000-1 55110000-4	Servicii Hoteliere (Rev.2) Servicii de cazare la hotel (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
58	Servicii de mentenanta a iluminatului public	50232100-1	Servicii de intretinere a iluminatului public (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
59	Servicii de administrare/actualizare site web	72540000-2	Servicii de actualizare informatica (Rev.2)	9,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
60	Servicii informare documentatie protectia mediului	90711400-8	Servicii de evaluare a impactului asupra mediului	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
61	Furnizare Aparat AC	39717200-3	Aparat de aer conditionat (Rev.2)	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
62	Furnizare Erbicide si Insecticide	24453000-4	Erbicide (Rev.2)	2,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
63	Servicii de gospodarie a apelor	71335000-5	Studii tehnice (Rev.2)	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
64	Servicii de verificare proiect	71336000-2	Servicii de asistenta in inginerie (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
65	Furnizare articole sanitare	44411000-4 44411100-5	Materiale sanitare (Rev.2) Robinete (Rev.2)	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
66	Servicii de arhivare, amenajare si inventariere	79971200-3	Servicii de legare (Rev.2)	60,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
67	Furnizare Software	48411000-2	Pachete software de gestionare a investitiilor (Rev.2)	25,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iulie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
68	Furnizare piese utilaje	16800000-3 16810000-6	Piese pentru utilaje agricole si forestiere (Rev.2) Piese pentru utilaje agricole (Rev.2)	20,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
69	Servicii de verificare si incarcare stingatoare	50413200-5	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentelor	1,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

70	Furnizare Materiale de stingere a incendiilor	35111320-4	Extinctoare portabile (Rev.2)	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
71	Furnizare produse de feronerie	44163100-1	Tevi (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
72	Servicii de consultanta in managementul protectiunii	79400000-8 79411000-8	Consultanta in afaceri si management si servicii conexe (Rev.2) Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
73	Servicii de asistenta inlocuire documentati pentru infintare sistem distributie gaze naturale	713111100-2	Servicii de asistenta indomeniul lucrarilor publice (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
74	Furnizare materiale de constructii	44100000-1	Materiale de constructii si articole conexe	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
75	Furnizare produse alimentare de protocol	15800000-6 15000000-8 15860000-4	Diverse produse alimentare Alimente, bauturi, tutun si produse conexe cafea, ceai si produse conexe	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
76	Furnizare produse electronice si electrocasnice	39700000-9 31600000-2	Aparate de uz casnic Echipament electric	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
77	Furnizare scule si unelte	42600000-2 43800000-1 16160000-4	Masini-unelte Echipament de atelier Diverse echipamente de gradinarit	7,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
78	Furnizare Articole de bucatarie si vesela	39221110-1 39220000-0	Vesela Echipament de bucatarie, articole de menaj si de uz casnic si articole de catering	3,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
79	Servicii de intretinere, verificare si reparatii auto	50110000-9 71630000-3	Servicii de reparare si de intretinere a autovehiculelor si a echipamentelor conexe Servicii de inspectie si testare tehnica	20,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
80	Furnizare gazon	03117200-6	Seminte de plante cu utilizare specifica (Rev.2)	4,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
81	Servicii de inchiriere echipament de copiere/printare/scanare	79521000-2	Servicii de fotocopiere (Rev.2)	16,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
82	Furnizare echipamente de protectie	18143000-3	Echipamente de protectie (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Mai	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
83	Furnizare consumabile medicale si dezinfectanti	33140000-3 33100000-1 24455000-8	Consumabile medicale (Rev.2) Echipamente medicale (Rev.2) Dezinfectanti (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Mai	September	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

84	Furnizare autoutilitara	34144700-5	Vehicle utilitare (Rev.2)	25.000,00 RON	Bugetul local	Iunie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
85	Servicii Juridice	75231000-4	Servicii judiciare (Rev.2)	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020



Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pentru anul 2021

Nr. crt.	Obiectul acordului de achiziție publică	Căut CPV și descrierea solicit CPV	Procedura achiziției	Rezultatul procedurii	Valoare estimată (RON fără TVA)		Starea de finanțare	Data (luna) estimată pentru încheierea procedurii	Data (luna) estimată pentru publicarea anunțului de participare	Modificarea de descriere a procedurii de achiziție	Persoana responsabilă cu aplicarea procedurii de achiziție	Data introducerii procedurii în Programul anual al achizițiilor publice
					Min	Max						
1	Execuție lucrări pentru proiectul "Înălțare Dispensar ungar"	45210000-2 Lucrări de construcții de clădiri	Procedură simplificată Nesperece	Contract	1.107.714,15	0,00 RON	MIRAP și Ingenieri Local	9/2/2021	6/2/2021	ONLINE	DANAI ILIANA Responsabil achiziții publice	12/2/2019
2	Lucrări de reparare și renovare Cămin Cultural al Comunei Curcani Județul Calarasi	45453000-7 Lucrări de reparare generale și de renovare	Procedură simplificată	Contract	1.351.200,00	0,00 RON	Proiect	4/10/2021	6/10/2021	ONLINE	DANAI ILIANA Responsabil achiziții publice	12/2/2019
3	Lucrări de reparare și de renovare sediu primar	45453000-7 Lucrări de reparare generale și de renovare	Procedură simplificată	Contract	600.000,00	0,00 RON	Ingenieri local	2/10/2020	4/10/2020	ONLINE	DANAI ILIANA Responsabil achiziții publice	12/2/2019
4	Lucrări de execuție pentru obiectiv de investiție	4521221-0 Lucrări de construire de construcții de alimentare cu gaz (Rev.2)	Procedură simplificată	Contract	7.770.407,20	0,00 RON	Ingenieri local	4/10/2020	7/10/2020	ONLINE	DANAI ILIANA Responsabil achiziții publice	12/2/2019
5												

LEGENDA:  
AD - achiziție directă  
PS-CCO - procedură simplificată, cerere de ofertă  
LD - licitație deschisă

AVIZAT  
COMP. CONTABILITATE



CONSILIER  
ACHIZITII  
PUBLIC

Handwritten signature in blue ink.

### REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna Curcani a procedat la întocmirea prezentului Program anual de achiziții publice.

În elaborarea acestuia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente prevăzute în mod expres la art. 12 și 13 din HGR nr. 395/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice :

3) *Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:*

- a) *necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;*
- b) *gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);*
- c) *anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.*

(4) *După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.*

(5) *Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:*

- a) *obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;*
- b) *codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);*
- c) *valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;*
- d) *sursa de finanțare;*
- e) *procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;*
- f) *data estimată pentru inițierea procedurii;*
- g) *data estimată pentru atribuirea contractului;*
- h) *modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.*

(6) *După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:*

- a) *contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;*
- b) *contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.*

#### ART. 13

*Prin excepție de la art. 12 alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.*

Astfel, în baza Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,  
Gazu Aurica





ROMANIA  
JUDETUL CALARASI  
PRIMARIA CURCANI  
PRIMAR  
Nr.203/15.01.2021

**PROIECT DE HOTARARE**  
privind aprobarea organigramei si statului de functii  
ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, Gazu Aurică, avand in vedere:

- Nota de fundamentare nr. 204/15.01.2021 a a secretarului comunei comunei, prin care solicita aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021,
- dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi;
- prevederile OMLPDA nr. 1385/2020
- dispozitiile legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica ;

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

**PROPUNE SPRE APROBARE,**

**Art.1** Aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021, conform anexelor ce fac parte integranta din prezentul proiect.

**Art.2** - Cu ducere la indeplinire a prevederilor hotararii, dupa aprobarea prezentului proiect, sa insarcineaza compartimentele Resurse Umane si financiar-contabil al Primariei Curcani.

INITIATOR  
Primar  
GAZU AURICĂ



Avizat de legalitate  
Secretar general,  
Ileana DAYAN

PRIMAR

Nr. 204/15.01.2021

CATRE  
CONSILIUL LOCAL CURCANI

Subsemnata Dayan Ileana – secretar general al comunei Curcani, va rog sa supuneti aprobarii proiectul de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021.

Mentionez ca Institutia Prefectului – judetul Calarasi, ne-a comunicat prin adresa nr. 2992/2020, in conformitate cu dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi si prevederile OMLPDA nr. 1385/2020, numarul maxim de posturi care aplica institutiilor publice.

SECRETAR GENERAL UAT,

Ileana DAYAN



## REFERAT DE APROBARE

### **La Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021**

Avand in vedere:

- Nota de fundamentare nr. 204/15.01.2021 a a secretarului comunei comunei, prin care solicita aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021,
- dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi;
- prevederile OMLPDA nr. 1385/2020

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am  
initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica



**PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**  
**STAT NOMINAL DE PERSONAL**

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publica	Funcția publica				Clasa profesiona l	Gradul profesiona l	Nivelul studiilor	Funcția contractuala		Treapta profesionala/ grad	Nivelul studiilor
				Inalt Functionar public	de conducere	de executie	de conducere				de executie			
1.	GAZU AURICĂ	DEMNITAR	Primar											
2	VACANT	DEMNITAR	Viceprimar											
3.	DAYAN ILEANA	CONSILIUL LOCAL			Secretar general al comunei		1		S					
	PANDELEA AUREL CLAUDIU	Consiliul Local										Consilier juridic	I	S
		Compartimentul FINANCIAR CONTABIL												
4.	VALEANU SILVIA DIANA					Inspector	I	Superior	S					
5.	VACANT					Consilier achizitiei publice	I	Principal	S					
6.	CRINGAȘU VIOREL					Inspector	I	Superior	S					
7.	BUMBĂCEL SILVIA					Inspector	I	Superior	S					
8.	CHIRICĂ MIRELA ȘTEFANIA					Referent	III	Principal	M					
		Compartimentul REGISTRUL AGRICOL												
9.	MĂGEANU DANIELA VIORICA					Inspector	I	Superior	S					
10.	CĂPRARU TUDOREL											Inspector	I	S
11.	OPREA DANIELA ELENA					Inspector		Superior	S					

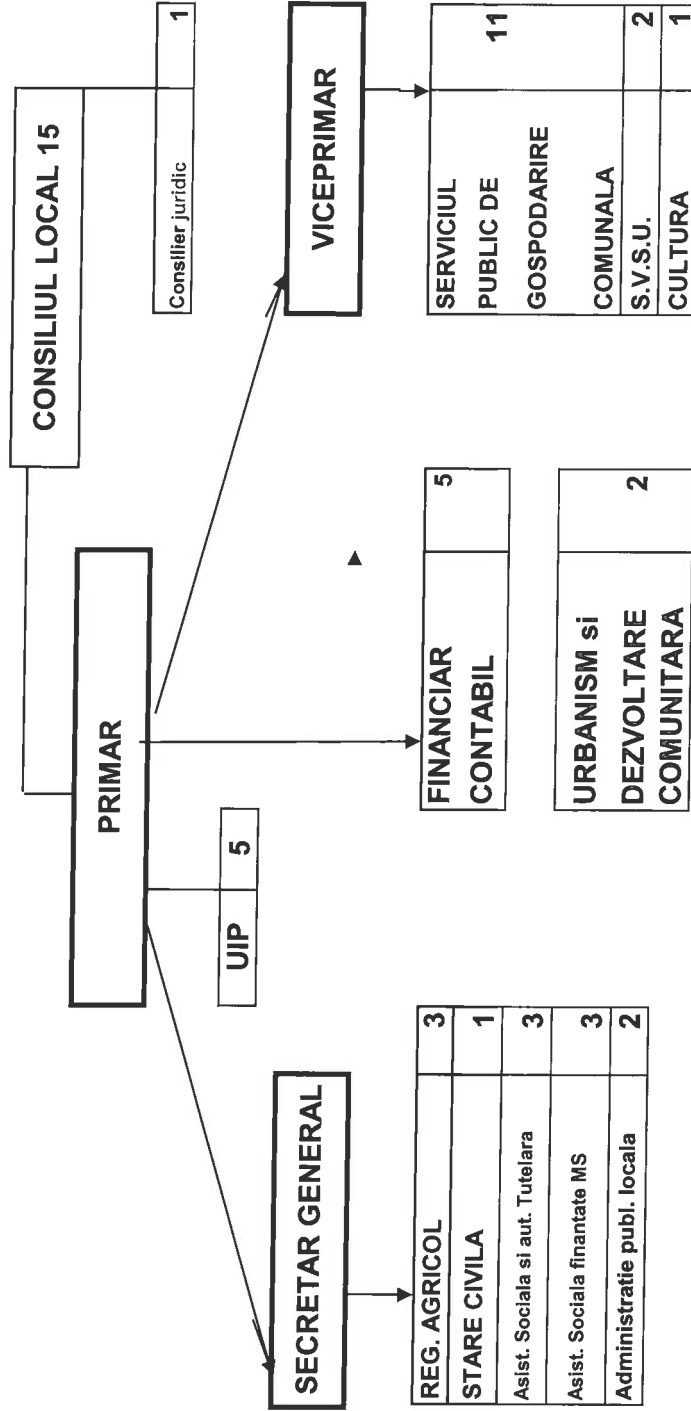
[illegible]



Numar de posturi		Ocupate	Vacante	Total
	Funcția			
Nr. total demnitar		1	1	2
Nr. total functii publice de conducere		1	-	1
Nr. total functii publice de executie		10	3	13
Nr. total functii contractuale de conducere		-	-	-
Nr. total functii contractuale de executie		14	1	15
Nr. maxim de posturi din cadrul institutiei publice		26	5	31
Posturi adăugate pentru implementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, potrivit pct.4 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi		4	1	5
Posturi suplimentare de soferi potrivit pct.5 din Anexa la OUUG nr. 63/2010 cu modificarile la zi		-	1	1
Posturi suplimentare pentru postimplementare proiecte finantate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct.6 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi		1	-	1
Nr. total de posturi din cadrul institutiei publice		31	7	38



# ORGANIGRAMĂ



INITIATOR





# PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

## STAT NOMINAL DE PERSONAL Posturi finanțate de Ministerul Sanatatii

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Nivelul de salarizare
		înalț funcționar public	de conducere	de execuție / nivel de salarizare*					de conducere	de execuție			
1.	COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA Tudoran Alexandra Alina									Asistent medical comunitar	I	M	Max.
2.	Ciupea Dana Stefania									Asistent medical comunitar	I	M	Max.
3.	Temporar vacant									Mediator sanitar	I	M	Max.

NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANTATE DE MINISTERUL SANATATII TEMPORAR VACANTE	1
NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANTATE DE MINISTERUL SANATATII OCUPATE	2

NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE FINANTATE DE MINISTERUL SANATATII VACANTE	3
--	---

INITIATOR



**PROIECT DE HOTĂRÂRE**  
**privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al**  
**comunei CURCANI**

**GAZU AURICA – PRIMARUL COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CALARASI**

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348, art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul de aprobare nr. 207/15.01.2021;
- raportul de specialitate nr. 208/15.01.2021
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1** Se aprobă Procedura de concesionare a bunurilor imobile care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexelor nr.1-6 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aprobă Procedura de închiriere a bunurilor imobile, precum și arendarea bunurilor agricole care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexei nr.7 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se aprobă Procedura de vânzare prin licitație publică a bunurilor imobile care aparțin domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexei nr.8 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevederi contrare se abrogă.

**Art. 5** Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județul Calarasi în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Curcani pentru ducere la îndeplinire, compartimentelor de specialitate, și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al comunei.

PRIMAR  
Aurica GAZU



Avizat legalitate,  
Secretar general UAT  
Ileana DAYAN

**Procedura de concesiune a bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei  
CURCANI, județul CALARASI**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Art.1.** (1) Prezenta procedură are ca obiectiv stabilirea concretă a etapelor, documentelor, termenelor și responsabilităților în legătură cu regimul administrativ, juridic și urbanistic de concesiune/închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului public și privat al comunei Curcani.

(2) Procedura stabilește regimul juridic pentru atribuirea contractelor de concesiune/încheierea contractelor de închiriere având ca obiect bunurile imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Curcani, a celor înscrise pe listele de inventar ca aparținând domeniului public/privat al comunei Curcani și stabilește organizarea procedurilor de concesiune/închiriere a acestor bunuri.

(3) Prezenta procedură:

- instituie un mecanism legal și unitar în vederea concesiunii/închirierii bunurilor imobile aflate în domeniul public/privat al comunei Curcani;
- sprijină inițiativele cu caracter economic și social;
- elimină posibilele susceptibilități de tratament diferențiat între solicitanți;
- sporește eficiența actelor de administrare și asigură transparența lor;
- atrage venituri suplimentare la bugetul local;
- ia în considerare păstrarea calității vieții urbane prin ocrotirea ambientului natural existent;
- asigură o concepție unitară din punct de vedere al urbanismului.

**Art. 2.**(1) Domeniul public al comunei Curcani este alcătuit din bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin lege sau prin hotărâre a consiliului local.

(2) Domeniul privat al comunei Curcani este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lui, care nu fac parte din domeniul public, neafectate direct unui interes general și care sunt administrate în conformitate cu normele dreptului civil, astfel cum se regăsesc înscrise pe listele de inventar ale domeniului privat al comunei Curcani.

(3) Bunurile aflate în domeniul privat al comunei Curcani sunt supuse regimului juridic de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

**Art. 3.** Contractul de concesiune de bunuri imobile aflate în domeniul privat al comunei Curcani, denumit în continuare contract de concesiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care comuna Curcani, denumit concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun imobil proprietate privată, în schimbul unei redevențe.

**Art. 4.** (1) Comuna Curcani are calitatea de concedent, iar hotărârea privind concesiunea se adoptă de către Consiliul Local, în condițiile legii,

(2) Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

**Art. 5.** Dispozițiile prezentei proceduri nu se aplică contractelor reglementate de dispozițiile privind achizițiile publice sau contractelor de concesiune a bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Curcani.

**Art. 6.** Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, în baza studiului de oportunitate, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

**Art 7.** (1) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(2) Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de vointa al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

**Art. 8.** (1) Subconcesionarea este interzisă.

## **CAPITOLUL II - Procedura administrativă de inițiere a concesiunii și însușirea propunerii de concesiune**

**Art. 9.** (1) Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

a) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de concesiune, propunere care va fi analizată din punct de vedere al respectării reglementărilor legale de către compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Curcani.

b) Propunerea de concesiune trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, se face în scris și cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

c) Insușirea propunerii de concesiune se face odată cu aprobarea studiului de oportunitate prin hotărâre a Consiliului Local Curcani.

**Art. 10.** (1) Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate.

(2) Studiul de oportunitate trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiionat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redevenței;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune și justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune;

g) avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

(3) Studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Curcani.

(4) În cazurile în care comuna Curcani nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, se poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile privind achizițiile publice.

(5) În cazul atribuirii directe, concedentul nu întocmește studiul de oportunitate.

**Art. 11.** (1) în baza studiului de oportunitate, se elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

(2) Prin caietul de sarcini, în funcție de obiectivele concesiunii, concedentul poate impune anumite condiții în funcție de specificul obiectului concesiunii, în baza studiului de oportunitate.

(3) în cazul atribuirii directe, nu se întocmește caietul de sarcini.

(4) Caietul de sarcini trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 2.

(5) Concedentul are dreptul de a impune prin caietul de sarcini, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(6) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în caietul de sarcini natura și cuantumul lor.

**Art. 12.** (1) Documentația de atribuire este parte integrantă din caietul de sarcini.

(2) În cadrul documentației de atribuire se va preciza obligatoriu orice cerință, criteriu, regulă sau alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

**Art. 13.** Concesionarea se consideră acceptată ca urmare a aprobării prin hotărâre a Consiliului Local Curcani a Studiului de oportunitate și a Caietului de sarcini.

### **CAPITOLUL III - Procedura de atribuire a contractului de concesiune**

**Art. 14.** Atribuirea contractelor de concesiune se va face obligatoriu cu respectarea următoarelor principii:

- transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune;
- tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune;
- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

**Art. 15.** Procedurile de atribuire a contractului de concesiune sunt următoarele:

- a) licitația publică - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;
- b) atribuirea directă - este procedura prin care terenurile destinate construirii se pot concesiona fără licitație publică, cu valoarea redevenței aprobată prin hotărâre a Consiliului Local pentru zona în care se afla terenul concesionat în situația cumpărării unui imobil-construcție edificat pe un teren care face

obiectul unui contract de concesiune sau pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia, conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CAPITOLUL IV – Licitația**

**Art. 16.** Licitația publică este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

**Art. 17.** Anunțul de licitație

1. În cazul procedurii de licitație, concedentul are obligația publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-un ziar local, pe pagina de internet ori difuzarea anunțului la postul de radio local;
2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 3.
3. Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

**Art. 18.** (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire. Concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (1) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor face în timp util, astfel încât să nu se depășească termenele prevăzute în alin. următor.

(4) Concedentul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări; Răspunsul se transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Concedentul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei proceduri, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

**Art. 19.** (1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în prezenta procedură.

(3) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (2), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

(4) Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

**Art. 20.** (1) Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele se înregistrează la registratura comunei Curcani și se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

- (2) După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate prin caietul de sarcini.
- (3) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 (două) oferte să fie valabile prin întrunirea condițiilor impuse prin caietul de sarcini, în caz contrar, concedentul este obligat să anuleze procedura de licitație.
- (4) După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul verbal se va semna de către toți membri comisiei de evaluare și de ofertanți.
- (5) După semnarea procesului-verbal se procedează la deschiderea plicurilor interioare.
- (6) Sunt considerate oferte valabile doar acelea care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.
- (7) Urmare a analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele = excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum și oferta declarată câștigătoare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**Art. 21.** (1) În baza procesului-verbal întocmit conform prevederilor art. 20 alin. (7), comisia întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al licitației.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data raportului licitației, ofertanții ale căror oferte au fost excluse vor fi informați în acest sens, în scris, cu confirmare de primire, indicându-se motivele excluderii.

(3) Raportul se depune la dosarul concesiunii.

**Art. 22.** (1) Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare/completare acte, ofertanții vizați trebuie să răspundă în scris.

(3) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările sau completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

**Art. 23.** (1) Anunțul de atribuire a contractului de concesiune se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii licitației.

(2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr.5.

**Art. 24.** (1) Concedentul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) concedentul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(4) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1), termen în care ofertanții necâștigatori pot depune contestații.

- (5) După desfășurarea procedurii de licitație, participanții pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura Primăriei comunei Curcani, în termen de 24 de ore, de la data comunicării de către Primarul comunei Curcani a ofertantului declarat câștigător, respectiv a celor declarați necâștigători.
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza în termen de 2 zile lucrătoare toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de concesiune
- (7) Comisia de soluționare a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat, care va fi comunicat Primarului. Comisia va proceda ulterior la comunicarea către contestatar a soluției dată contestației.
- (8) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de decizia luată de comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se va putea adresa instanțelor de judecată competente.

## **CAPITOLUL V - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor**

**Art. 25.** (1) Ofertele se redactează în limba română, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(3) Fiecare participant poate depune o singură ofertă, fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de către ofertant.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(5) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(6) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(7) Ofertele trebuie să conțină documentele solicitate, conform prevederilor documentației de atribuire.

(8) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilite pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ședinței.

**Art. 30.**(1) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

(2) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, la registratura comunei Curcani, precizându-se data și ora .

(3) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta, astfel cum este precizat în caietul de sarcini, precum și numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(4) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscrie numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(5) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.



## **CAPITOLUL VI - Comisia de evaluare**

**Art. 31.** (1) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a concedentului. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Comisia de evaluare este compusa dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului comunei Curcani și/sau ai Consiliului Local Curcani și este aprobată prin hotărâre de consiliul local.

(3) În cazul în care pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(5) Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent dintre membrii acesteia.

(6) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesiunii bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(8) Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(9) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**ART. 32.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**ART. 33.** (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(2) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(3) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

**ART. 34.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

**ART. 35.** (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

## **CAPITOLUL VII - Determinarea ofertei câștigătoare**

**ART. 36.** (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică, în principal, criteriul de atribuire a contractului de concesiune „cel mai mare nivel al redevenței”.

(2) Concedentul poate ține seama și de alte criterii, care trebuie să fie prevăzute în documentația de atribuire, precum:

- a) capacitatea economic-financiară a ofertanților;
- b) aspecte tehnice ale ofertei;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire, iar criteriul de atribuire în acest caz este cel mai mare punctaj rezultat în urma aplicării criteriilor.

(3) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul cu cea mai mare pondere, în ordine descrescătoare.

## **CAPITOLUL VIII - Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune**

**Art. 37.** (1) Concedentul are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de concesiune, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile în cazul atribuirii prin licitație publică;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 14;

b2) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 14.

(2) Încălcarea prevederilor prezentei proceduri poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Concedentul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **CAPITOLUL IX - Soluționarea contestațiilor**

**Art. 38.** (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Contestația suspendă desfășurarea procedurii de atribuire până la soluționarea sa definitivă.

## **CAPITOLUL X - Contractul de concesiune**

**Art. 39.** (1) Contractul de concesiune se încheie în limba română, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

(2) Încheierea în formă scrisă a contractului de concesiune este obligatorie, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului.

(4) În cazul în care concesionatul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune se poate încheia în 4 (patru) exemplare, 2 (trei) în limba română și 2 (două) în limba străină aleasă.

(5) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

**Art. 40.** (1) Contractul de concesiune se încheie în termen maxim de 20 de zile de la data finalizării procedurii prin realizarea comunicării rezultatelor către ofertanți. Predarea - primirea a obiectului concesiunii se efectuează prin proces-verbal încheiat în două exemplare.

(2) Neîncheierea contractului de concesiune în termenul enunțat în alin. anterior poate atrage după sine plata de daune-interese de către partea în culpă.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(5) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(6) În cazul în care concedentul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a

executa contractul, concedentul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(7) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

**Art. 41.** (1) Contractul de concesiune trebuie să cuprindă clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

(2) Contractul de concesiune trebuie să conțină interdicția pentru concesionar de a subconcesiona, în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul concesiunii.

(3) Contractul de concesiune va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.

(4) În contractul de concesiune trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune rămân în proprietatea concesionarului, sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(5) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de durata concesiunii, condițiilor și modalității de prelungire, precum și garanțiile astfel cum au fost prevăzute prin studiul de oportunitate și caietul de sarcini.

(6) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de valoarea redevenței și termenul de plată a acesteia conform ofertei declarate câștigătoare.

## **CAPITOLUL XI – Drepturile și obligațiile concesionarului și concedentului**

**Art. 42.** (1) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune.

(3) Concesionarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de concesiune și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;

b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor.

(6) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă parte de 10 % din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

- (9) Concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.
- (10) Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune .
- (11) La încetarea contractului de concesiune , concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.
- (12) În condițiile încetării contractului de concesiune din alte cauze decât prin atingere la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatarei bunului , în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.
- (13) În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatarei bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatarei bunului.

**Art. 43.** (1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune .

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune .

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune , în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune .

(8) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(9) În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

**Art. 44.** (1) Incetarea contractului de concesiune poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatarei, în condițiile contractului de concesiune, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatarei acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

- (2) În cazul prelungirii contractului de concesiune, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.
- (3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.
- (4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.
- (6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (5).
- (7) Prin contractul de concesiune părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.
- (8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive, în situația prevăzută la alin. (1) lit. d) și e), în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situația prevăzută la alin. (1) lit. b) și f), în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului.
- (9) La încetarea contractului de concesiune concesionarul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

## **CAPITOLUL XII - Dosarul concesiunii**

**Art. 45.** (1) Obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract de concesiune atribuit cade în sarcina Compartimentului Achiziții publice și proiecte.

(2) Dosarul concesiunii se păstrează atâta timp cât contractul de concesiune produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(3) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente specificate în Anexa nr. 4;

3) Dosarul concesiunii are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberal acces la informațiile de acces public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## **CAPITOLUL XIII – Dispoziții privind soluționarea litigiilor referitoare la concesiune**

**Art. 46.** Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

## **CAPITOLUL XIV – Elemente specifice concesionării terenurilor**

**Art. 47.** Pentru concesionarea terenurilor se vor stabili următoarele:

a) destinația, adică modul de utilizare a terenurilor conform funcționării prevăzute în reglementările cuprinse în planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate conform legii;

Schimbarea destinației acordate inițial se va putea realiza numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local, aprobată și validată;

- b) durata concesiunii - concesiunea terenurilor se face în conformitate cu prevederile legale, durata acesteia fiind stabilită de către concedent pe baza studiului de oportunitate și în funcție de perioada de amortizare a investițiilor ce urmează să fie realizate de către concesionar. Contractul de concesiune va fi încheiat în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani. Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de vointa al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.
- c) prețul concesiunii se stabilește în baza hotărârii Consiliului Local cuprinzând prețul de pornire la licitație emise în acest sens. Dacă hotărârea Consiliului Local nu prevede un preț pentru destinația obiectului concesiunii, se va proceda la efectuarea unui raport de evaluare.
- d) termenul de începere și finalizare a lucrărilor la obiectivul de investiții este stabilit prin studiu de oportunitate și documentația de atribuire;
- e) procentul de ocupare al terenului se stabilește în funcție de destinația zonei unde urmează să fie amplasată construcția și de condițiile de amplasare în cadrul terenului de la caz la caz ținând cont de prevederile Regulamentului de construcție în vigoare;
- f) regimul de înălțime al construcției se stabilește prin certificatul de urbanism; Schimbarea regimului de înălțime se va putea face în baza unui certificat de urbanism care să reglementeze acest aspect și numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local în acest sens;
- g) concesiunea terenurilor în zona de protecție a infrastructurilor rutiere se va realiza numai cu avizul autorităților de resort. În alte zone specifice, construcțiile se vor realiza numai având la bază avize aferente;
- h) categoriile de bunuri care vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 41 alin.( 4).

**Art. 48.** Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concesionarului

(1) Orice persoană fizică sau juridică interesată poate iniția procedura de concesiune a unui teren proprietate privată a comunei Curcani în vederea realizării de construcții.

În acest sens persoana fizică sau juridică interesată va depune în scris o propunere de concesiune fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social. Propunerea va cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

Compartimentul Registru agricol, cadastru și patrimoniu va analiza propunerea. În funcție de rezultatele analizării, se vor prezenta măsurile care se impun înștiințând în acest sens solicitantul cu privire la acceptarea/respingerea propunerii.

(2) Propunerea trebuie să fie clară, fără ambiguități. Documentele anexate propunerii vor fi prezentate în original, mai puțin cele care se referă la un titlu de proprietate sau la documente de identificare/funcționare a solicitantului persoană fizică sau juridică.

**Art. 49.** Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concedentului

1) Consiliul local al comunei Curcani poate hotărî concesiunea unui teren în scopul realizării de construcții.

2) Compartimentul Achiziții publice și proiecte, cu sprijinul compartimentului Registru agricol, cadastru și patrimoniu, va întocmi studiul de oportunitate și caietul de sarcini.

3) Compartimentul Achiziții publice și proiecte se va ocupa de publicarea în massmedia a anunțului cu privire la data organizării licitației publice.

4) Licitația publică se va organiza conform legislației în vigoare și a prezentei proceduri.

## CAPITOLUL XV – Atribuirea directă a contractelor de concesiune

**Art. 50.** Atribuirea directă se poate face:

I. Către proprietarul unei construcții edificate pe un teren aflat în domeniul privat al comunei Curcani ce a făcut obiectul unei alte concesiuni, iar în acest sens se vor depune următoarele documente:

- a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al comunei Curcani;
- b) Contract de vânzare - cumpărare asupra construcției, autentificat – copie;
- c) Extras C.F. de dată recentă pentru terenul solicitat și pentru construcția edificată pe terenul care a făcut obiectul concesiunii – copie;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesionat;

II. În situația terenurilor care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condițiile legii, la care, urmare efectuării lucrărilor cadastrale, au apărut diferențe de măsurători, între suprafața din contractul de concesiune și măsurătorile cadastrale efectuate ulterior, fără a se depăși suprafața totală concesionată de 450 mp. prevăzută de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoanele interesate vor depune pentru acordarea dreptului de concesiune următoarele documente:

- a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al comunei Curcani;
- b) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice;
- c) Schița teren întocmită de un expert cadastral;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesionat;
- e) Contract concesiune (copie);

III. Conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru:

- a) realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
- b) realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
- c) realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
- d) strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
- e) extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
- f) lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

În acest sens persoanele fizice sau juridice interesate se vor interesa în scris cu privire la documentele solicitate, pentru fiecare caz în parte.

\*1 Prin terenuri limitrofe, alăturate imobilelor se înțeleg terenurile situate la aceeași adresă poștală cu clădirea în cauză, altele decât cele ce prevăd extinderi la parter de bloc și care pot fi alăturate terenului concesionat în vederea delimitării unui lot de maximum 450 mp. prevăzută de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

\*2 Se pot concesiona în vederea extinderii doar terenurile care nu fac obiectul revendicării de către foștii proprietari în baza Legii nr. 10/2001, a Legii nr. 1/2000 sau a altor legi privind reconstituirea dreptului de proprietate și nici nu fac obiectul vreunui litigiu aflat pe rolul instanțelor judecătorești. Terenurile care sunt atribuite conform art.50 vor avea același regim juridic cu cel al concesiunii inițiale.

IV. Concesionarea prevăzută la art.50 se aproba prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Curcani.



## CAPITOLUL XVI – Încetarea concesiunii

**Art. 51.** (1) încetarea concesiunii prin expirarea duratei

a) concedentul are dreptul să-și manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și să solicite concesionarului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri.

b) Concesionarul va prezenta din partea Administrației Financiare în raza căreia se află bunul unde și-a desfășurat activitatea, dovada eliberării de orice sarcini a bunului concesionat, după care, între concedent și concesionar se va întocmi un proces-verbal de predare a bunului și a eventualelor bunuri dobândite pe perioada concesiunii și destinate concesiunii.

c) Eventualele materiale aprovizionate, obiectele de mobilier, instalații ce nu sunt pentru uzul exclusiv al concesiunii sau alte bunuri ce se vor conveni între părți, se vor prelua de către concedent, pe bază de contract, la data expirării concesiunii, în urma exprimării intenției în acest sens de către concedent.

(2) încetarea concesiunii prin răscumpărare

a) în cazul în care interesul național sau local o impune, răscumpărarea concesiunii se poate face numai prin act administrativ al organului care a aprobat concesionarea, concesiunea poate fi răscumpărată, concedentul asigurând și achitând concesionarului despăgubirea corespunzătoare valorii investiției, care trebuie să fie promptă, adecvată și efectivă pentru care se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării.

Cazul de interes public se probează prin acte autentice emise de autoritatea publică sau prin hotărâri ale Guvernului.

b) Dacă părțile nu se înțeleg asupra prețului răscumpărării, urmează a se adresa instanței de judecată sau arbitrare.

(3) încetarea contractului prin retragere

a) Concesiunea se retrage și contractul se reziliază în situația în care concesionarul nu respectă obligațiile asumate prin contract, constatarea făcându-se de organele de control autorizate.

b) Concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor la obiectivul de investiții în termen de un an de la data concesionării.

c) Concedentul va putea rezilia contractul numai după notificarea intenției sale concesionarului cu precizarea cauzelor care au determinat-o.

Rezilierea va opera de plin drept, la expirarea unei perioade de 30 de zile de la notificare dacă concesionarul nu își îndeplinește obligațiile în acest interval.

d) În cazul în care concesionarul nu a început lucrările de construire până în termenul prevăzut în contractul de concesiune /caietul de sarcini, se poate prelunge acest termen dacă concesionarul face dovada existenței unor cauze obiective care au împiedicat începerea acestor lucrări cum ar fi:

- neobținerea autorizației de construire din motive neimputabile concesionarului;
- neobținerea acordului de mediu și alte avize legale pe care amplasamentul și natura acestuia le impun;
- dacă proprietarul concedent a efectuat acte de tulburare a posesiei (cum ar fi: efectuarea de lucrări tehnico-edilitare în perimetrul terenului care face obiectul contractului de concesiune, etc.).

e) Valoarea despăgubirii pe care concesionarului va trebui să o plătească în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin contract va fi calculată în funcție de prejudiciile aduse Comunei prin nerespectarea obligațiilor și va fi supusă spre analiză și aprobare Consiliului Local.

(4) încetarea concesiunii prin renunțare

a) Concesionarul poate renunța la concesiune în cazul în care cauze obiective, justificate, fac imposibilă realizarea investiției sau exploatarea ei după punerea în funcțiune.

Verificarea celor semnalate de concesionar se va face de către o comisie formată din reprezentanții concedentului, ai Consiliului Local al comunei Curcani și ai concesionarului. Comisia va hotărî asupra continuării sau încetării contractului;

b)Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

c)Apariția și încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin telefon, fax, urmat de o scrisoare recomandată, cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organele competente române, în prezența părților.

d)In caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință, cu perioada corespunzătoare acestora și mențiunea că niciuna din părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri pentru întârzieri în executarea contractului. Partea care nu a îndeplinit funcția comunicării va suporta consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea tuturor celorlalte obligații.

e)In condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzelor incluse în contract. In cazul dispariției sau imposibilității de exploatare a bunului concesionat, situație verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

5.Incetarea concesiunii prin vanzarea-cumpararea terenului concesionat.

Contractul de concesiune încetează la data transferului de drept și de fapt a imobilului concesionat, certificată prin încheierea unui contract de vanzare-cumparare în forma autentica.

6.Clauze finale:

In cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor în termenul menționat în contractul de concesiune, concesiunea se retrage fără nici o pretenție din partea concesionarului.

De asemenea, concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu respectă condițiile stipulate în hotărârea de consiliu local în cauză.

In cazul încetării concesiunii din una din cauzele mentionate la punctele 1-4, de mai sus, concesionarul are următoarele obligații:

- să predea concedentului documentația tehnică referitoare la obiectivul de investiții ce urmează să se realizeze (sau s-a realizat) pe terenul concesionat.
- să prevadă în actele juridice pe care le încheie și prin care își asumă obligații față de terți sau dobândește dreptul în legătură cu exploatarea bunului, o clauză specială prin care concedentul se va substitui concesionarului în baza drepturilor prevăzute.
- să prezinte concedentului toate actele în curs de executare pentru care acesta să-și poată exercita opțiunea.
- să prevadă în contractele ce le încheie cu persoane fizice sau juridice în legătură cu obiectivul ce se va realiza (sau s-a realizat) pe terenul concesionat, posibilitatea subrogării prin concedent, în cazul în care aceasta va hotărî astfel, când încetarea concesiunii a intervenit înainte de încetarea valabilității actelor respective.

## **LEGISLAȚIA DIN DOMENIU**

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

H.G. nr. 525/1996 - privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CAIETUL DE SARCINI

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

1. Informatii generale privind obiectul concesiunii :

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;
- c) condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

2. Condiții generale ale concesiunii

- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
  - b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
  - c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
  - d) interdicția subconcesionării bunului concesionat;
  - e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
  - f) durata concesiunii;
  - g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
  - h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;
  - i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt:
    - protejarea secretului de stat,
    - materiale cu regim special,
    - condiții de siguranță în exploatare,
    - condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz,
    - protecția mediului,
    - protecția muncii,
    - condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.
3. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
4. Clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune .

## ANUNȚUL DE LICITATIE

Trebuie sa cuprinda cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- c) informații privind documentația de atribuire:
  - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
  - denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
  - costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul;
  - data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele:
  - data-limită de depunere a ofertelor;
  - adresa la care trebuie depuse ofertele;
  - numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

## DOSARUL CONCESIUNII

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii;
- c) anunțurile prevăzute referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/private, semnat;
- i) cererea privind acordarea concesiunii, unde este cazul;
- j) C.F. al obiectului concesiunii;
- g) certificat de urbanism eliberat in vederea extinderii constructiei cu concesionare teren, unde este cazul;
- h) copie de pe cartea de identitate a solicitantului persoana fizica/certificatul de inregistrare pentru persoanele juridice;
- I) alte documente in functie de specificul obiectului concesionat si al obligatiilor impuse prin caietul de sarcini.

## ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- g) durata contractului;
- h) nivelul redevenței;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea membrilor Comisiei de evaluare/soluționare a contestațiilor.

## FORMULARE

### DECLARAȚIE

de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_ în  
cadrul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
membru cu drept de vot al comisiei de evaluare pentru licitația privind concesiunea  
terenului \_\_\_\_\_

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți.
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor,  
precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire  
ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau  
secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Data,

\_\_\_\_\_

## FIȘĂ CU INFORMAȚII PRIVIND OFERTANTUL

1. Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicit al \_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, la procedura pentru licitația având ca obiect

\_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_ (zi/luna/an),

organizată de Comuna Gogoșari, particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul asociației \_\_\_\_\_;

☐ ca subcontractant al \_\_\_\_\_;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar ca:

☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;

☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexa.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

— Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

— De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

— Subsemnatul autorizez prin prezenta, orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice, să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai comunei Gogoșari, cu sediul în sat Gogoșari, comuna Gogoșari, str. Petre Ghelmez, nr. 94, județul Giurgiu, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 292 « Falsul în

Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe



juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda ».

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului \_\_\_\_\_

Țara de reședință \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Adresa de corespondență (dacă este diferită) \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

Data completării: \_\_\_\_\_

Ofertant,

\_\_\_\_\_

Nume si prenume

(semnătură autorizată)

Declarație de participare la licitație

I. Subsemnatul/Subsemnata,

\_\_\_\_\_ ofertant/ reprezentant/  
împutemicit legal al/ai

\_\_\_\_\_ care va participa  
la licitația privind concesionarea terenului \_\_\_\_\_

organizată de Comuna Gogoșari, în calitate de PROPRIETAR, certific/certificăm prin  
prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificam prin prezenta, în numele \_\_\_\_\_,  
următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
  2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
  3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
  4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație, sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
  5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
  6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
  7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale serviciilor oferite;
  8. detaliile prezentate în oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.
- III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului \_\_\_\_\_

Țara de reședință \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon/Fax \_\_\_\_\_

Data completării: \_\_\_\_\_ Ofertant,

\_\_\_\_\_

Nume si prenume

(semnătură autorizată)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de către reprezentantul legal/împuternicit al  
ofertantului.

**Procedura de închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei  
Curcani, județul Calarasi**

**CAPITOLUL I - Cadrul legal**

**Art. 1.** (1) Prezenta procedură reglementează închirierea bunurilor imobile aparținând domeniul public și privat al comunei Curcani, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, coroborând prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la închiriere cu reglementările Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind locațiunea și felurile acesteia.

(2) Închirierea se face pe bază de licitație publică.

(3) Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

**CAPITOLUL II- Definiții**

**Art. 2.** În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) contract de închiriere - contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar (chiriaș), folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- b) bunuri imobile - terenurile cu sau fără construcții din domeniul public și privat al comunei Curcani, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani;
- c) bunurile agricole: terenuri cu destinație agricolă, și anume terenuri agricole productive – arabile, viile, livezile, pepinierele viticole, pomicele, arbuștii fructiferi, plantațiile de hamei și duzi, pășunile împădurite, terenurile ocupate cu construcții și instalații agrozootehnice, amenajările piscicole și de îmbunătățiri funciare, drumurile tehnologice, platformele și spațiile de depozitare care servesc nevoilor producției agricole și terenurile neproductive care pot fi amenajate și folosite pentru producția agricolă;
- d) licitație publică - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;
- e) procedura de închiriere - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de operator pentru încheierea contractului de închiriere;
- f) oferta - actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asocieră de persoane fizice sau juridice își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere.
- g) ofertant - orice persoană fizică, juridică sau asocieră de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a/au depus oferta în termenul de depunere al ofertelor indicat în invitația de participare.
- h) zile - zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare; termenele exprimate în zile sunt conform reglementărilor Codului de procedură civilă.

**CAPITOLUL III- Principii pentru atribuirea contractului de închiriere**

**Art. 3.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

## **CAPITOLUL IV- Etapele procedurii**

### **SECȚIUNEA A - Inițierea procedurii de închiriere**

**Art. 4.** (1) Titularul dreptului de administrare aprobă inițiază procedura de închiriere prin elaborarea notei justificative, a caietului de sarcini și publicarea invitației de participare.

(2) Nota justificativa se aproba de către conducătorul unității.

**Art. 5.** (1) Nota justificativa cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia.

(2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația se va realiza pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent contractului ce urmează a fi încheiat, a situației existente pe piață la momentul licitației, ca urmare a unor experiențe anterioare similare, prin consultarea unor societăți de profil, cum ar fi agenții imobiliare acreditate, sau prin consultarea unor evaluatori autorizați.

**Art. 6** (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii;
- c) condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat;
- d) prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă;
- e) criteriile de atribuire utilizate, respectiv cel mai mare nivel al chiriei, capacitatea economico-financiară a ofertanților, protecția mediului înconjurător și condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv, are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
  - i) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
  - ii) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
  - iii) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
  - iiii) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
  - iiiii) nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat

contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

- g) înregistrarea la oficiul registrului comerțului pentru persoanele juridice sau în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- h) cazierul fiscal;
- i) destinația bunurilor care fac obiectul închirierii;
- j) posibilitatea de subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil sau de cesiune a contractului de închiriere unui terț cu acordul titularului dreptului de administrare;
- k) durata închirierii;
- l) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- m) facilitățile suplimentare;
- n) perioada de valabilitate a ofertei;
- o) reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

**Art. 7.** (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(3) Garanția de bună execuție este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

(4) Garanția de bună execuție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

**Art. 8.** (1) Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de administrare față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau în numerar.

(3) Valoarea garanției de participare la licitația pentru închiriere va reprezenta minimul chiriei lunare stabilită conform art. 5 alin. (2).

(4) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de titularul dreptului de administrare în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

(5) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

(6) Ofertantul pierde garanția de participare atunci când acesta se află în oricare din următoarele situații:

- a) nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- b) revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
- c) revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- d) fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit, sau nu-și execută obligațiile de plată asumate;
- e) fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

## SECȚIUNEA B - Licităția publică

**Art. 9.** (1) Autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

- (12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.
- (13) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

## **SECȚIUNEA C - Reguli privind oferta**

**Art. 10.** (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;
- c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limit pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.

(15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.



(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

#### **Art. 11. Protecția datelor**

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

### **SECȚIUNEA D- Determinarea ofertei câștigătoare**

**Art. 12.** (1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului comunei, care emite dispoziții în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecărui membru al comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai aparatului de specialitate și/sau ai consiliului local, numiți prin act administrativ în acest scop.

(5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(8) Membrii comisiei de evaluare și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(10) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(13) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**Art. 13.(1)** Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(5) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(6) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(7) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(8) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(9) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(10) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10.

(11) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 10.

(12) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și îl depune la dosarul licitației.

- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (18) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- (19) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- (20) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- (21) În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (22) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (23) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- (24) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
  - b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
  - c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
  - d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
  - e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
  - f) durata contractului;
  - g) nivelul chiriei/arendei;
  - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
  - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
  - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (25) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (26) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- (27) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
- (28) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (24).

#### **Art. 14. Anularea procedurii de licitație**

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere/arendare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- (2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art.3;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.
- (3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea Obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

#### **Art. 15. Încheierea contractului**

- (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
- (2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
- (3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.
- (4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

#### **Art. 16. Neîncheierea contractului**

- (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de 20 de zile calendaristice de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- (4) Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

#### **Art. 17. Evidența documentației procedurii**

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi și aproba două registre:
  - a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului, obligațiile de mediu;

(2) Registrele se întocmesc și se păstrează la sediul autorității contractante.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul se păstrează atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul are caracter de document public.

(6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

#### **Art. 18. Dispoziții finale**

Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din O.G. nr. 57/2019

privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **Anexa nr. 8**

### **Procedura de vânzare prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei CURCANI, județul CALARASI**

**Art. 1** Bunurile imobile ( terenuri cu/ fără clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Curcani pot face obiectul vânzării, prin licitație publică, în baza unei hotărâri adoptate, în condițiile legii, de Consiliul Local al Comunei Curcani, hotărâre prin care se va aproba vânzarea imobilului, precum și raportul de evaluare al bunului destinat înstrăinării, conform reglementărilor urbanistice aprobate.

**Art. 2** Se aprobă ca procedura de vânzare să fie aplicată numai terenurilor care nu sunt revendicate în temeiul legilor propeietății.

**Art. 3** Se aprobă ca procedura de vânzare prin licitație publică să parcurgă următoarele etape:

1. Înregistrarea solicitării de cumpărare însoțită de planul de amplasament și delimitare al imobilului, în coordonate stereo, întocmit de topograf autorizat, care să cuprindă încadrarea în zonă, vecinătăți, etc.
2. Elaborarea situației juridice a bunului imobil ce cuprinde identificarea și stabilirea istoricului patrimonial, stabilirea apartenenței la domeniul privat al comunei Curcani, istoricul de rol fiscal, evidențierea eventualelor sarcini, verificarea din punct de vedere al litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată și a hotărârilor judecătorești definitive/irevocabile, a debitelor la bugetul local.
3. Verificare/actualizare inventar domeniul privat al comunei Curcani.
4. Elaborare/promovare proiect de hotărâre privind stabilirea oportunității vânzării imobilului prin licitație publică.
5. Emitere comanda pentru întocmirea unui raport de evaluare a bunului imobil de către un evaluator autorizat.
6. Întocmire documentație de atribuire: instrucțiuni, caiet de sarcini, formulare și modele documente.
7. Elaborare/promovare proiect de hotărâre privind însușirea raportului de evaluare, aprobarea vânzării bunului imobil prin licitație publică și a documentației de atribuire (instrucțiuni, caiet de sarcini, formulare, etc.), numai pentru terenuri/construcții înscrise în cartea funciară.
8. Întocmire și publicare anunț organizare licitație cu respectarea hotărârii consiliului local, a documentației de atribuire și a art.335 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
9. Organizarea licitației publice și întocmirea procesului verbal al licitației cu respectarea prevederilor art. 334-346 din Codul administrativ, coroborate cu prevederile hotărârii consiliului local și a documentației de atribuire.
10. Întocmire raport către primar, conform art.336 alin. (16) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
11. Plata prețului de vânzare integral, inclusiv a TVA-ului datorat conform prevederilor Codului fiscal, precum și a celorlalte cheltuieli generate de procedura de vânzare, se va face prin virament bancar, înainte de semnarea contractului de vânzare în formă autentică.
12. Încheierea contractului de vânzare, în formă autentică, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu mențiunea obligativității cumpărătorului de a respecta destinația bunului imobil, așa cum a fost prevăzută în hotărârea consiliului local și raportul de evaluare ce au stat la baza adoptării hotărârii Consiliului Local al Comunei Gogosari , precum și obligația respectării Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

**Art 4 (1)** Prețul de pornire în cadrul procedurii de licitație publică va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raportul de evaluare aprobat prin hotărâre a consiliului local și valoarea de inventar a imobilului. Contravaloarea serviciului prestat de evaluator și a celorlalte cheltuieli ocazionate de procedura vânzării, după caz, se vor achita de cumpărător înainte de semnarea contractului de vânzare.

(2) Prețul de vânzare este valabil pentru o perioadă de 6 (șase) luni de la aprobarea prin hotărâre a consiliului local. Dacă vânzarea nu s-a finalizat după expirarea acestui termen, se va proceda la actualizarea raportului de evaluare și însușirea lui prin hotărâre de consiliu. Dacă evaluatorul menține valoarea stabilită anterior, acest preț va rămâne valabil pentru încă 6 (șase) luni, dar nu mai mult de 1 (un) an de la aprobarea acestuia prin hotărârea consiliului local. Dacă la actualizarea prețului după 6 (șase) luni, prin raportul de evaluare rezultă o altă valoare a prețului de vânzare, precum și în orice altă situație de reactualizare a raportului (ex: contestație, eroare materială, etc.), contravaloarea prețului minim de la care va pleca licitația publică va fi din nou supusă aprobării consiliului local.

**Art 5 (1)** Comisia de evaluare a licitațiilor adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile pentru organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Comisia de evaluare a licitațiilor se va întruni la data și ora stabilite în anunțul de participare, în vederea deschiderii, evaluării și adjudecării ofertelor depuse pentru licitația publică deschisă.

(3) Comisia își va desfășura activitatea conform prevederilor art. 334 – 346 din OUG nr.57/2019 coroborate cu prevederile hotărârii consiliului local și a documentației de atribuire.

Comisia este legal întrunită în prezența a 2/3 din membri săi. Orice decizie trebuie să întrunească acordul a 2/3 din numărul membrilor comisiei stabilită prin hotărâre a consiliului local.

(4) Înainte de începerea fiecărei ședințe de licitație, membrii comisiei vor da o declarație pe proprie răspundere referitoare la situațiile de incompatibilitate. Membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror altor informații prezentate de ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

**Art. 6** Atribuțiile comisiei de licitație sunt cele prevăzute în OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cum ar fi:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- b) verificarea documentelor de calificare în corelație cu cerințele caietului de sarcini și a instrucțiunilor de participare la licitație;
- c) stabilirea ofertanților eligibili și respingerea celor neeligibili în baza motivelor argumentate;
- d) derularea procedurii de licitație publică, întocmirea procesului verbal prin care se desemnează câștigătorul licitației;
- e) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației;
- f) după stabilirea ofertei castigatoare comisia va înainta, ordonatorului principal de credite spre aprobare, raportul comisiei cu privire la rezultatul procedurii de licitație.

**Art. 7** Caietul de sarcini va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului;
- b) descrierea imobilului care face obiectul vânzării: locație, suprafață, vecinătăți, regimul juridic al proprietății și intabularea acesteia;
- c) condițiile și regimul de exploatare al imobilului: reglementări urbanistice aprobate pentru bunul imobil în cauza - destinații permise și interdicții, după caz ;
- d) prețul de pornire al licitației;

- e) modalități de plată a prețului de vânzare și condiții de încheiere a contractului;
- f) clauze juridice și financiare ce vor fi cuprinse în contractul de vânzare autenticat;
- g) dispoziții finale.

**Art. 8** Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare prin licitație publică vor conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) informații generale cu privire la obiectul licitației, organizator;
- b) tipul licitației, data și ora organizării, termenele de depunere a ofertelor și de solicitare a clarificărilor;
- c) preț minim de pornire al licitației;
- d) documentele în baza cărora este organizată licitația publică;
- e) cuantumul taxelor și garanțiilor, modalități de constituire, condițiile de returnare a acestora;
- f) contravaloarea caietului de sarcini;
- g) condiții de eligibilitate a ofertanților persoane fizice sau juridice, alte incapacități de a cumpăra stabilite prin art.1.654 din Codul civil;
- h) condiții de participare;
- i) criteriul de selecție utilizat, respectiv preț maxim oferat;
- j) desfășurarea procedurii de licitație publică: condiții și mod de desfășurare, modalitate de adjudecare, desemnarea castigatorului, soluționarea contestațiilor;
- k) formulare anexă.

**Art. 9** Licitatia publică este valabilă dacă sunt înregistrate cel puțin 2 (două) oferte eligibile. În situația în care nu este îndeplinită aceasta condiție, licitația se va relua.

**Art.10** Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI – a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, și va cuprinde cel puțin următoarele date, conform art.335 alin (2) din OUG nr.57/2019:

- a) informații generale privind vânzătorul, precum: denumirea/sediul, codul de identificare fiscală, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul vânzării, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- c) informații privind documentația de vânzare: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul vânzătorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de vânzare; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de vânzare, unde este cazul: data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**Art. 11** Documentele depuse se analizează și se evaluează de către comisia de evaluare a licitațiilor.

**Art. 12** Vânzarea se va putea perfectă cu plata prețului integral.



**Art. 13** În situația în care, din motive temeinic justificate, cumpărătorul renunță să încheie contractul în perioada cuprinsă între momentul adjudecării terenului prin licitație publică și momentul încheierii acestuia în formă autentică, cumpărătorului i se va restitui suma achitată, mai puțin contravaloarea serviciului prestat de evaluator și a celorlalte cheltuieli ocazionate de procedura vânzării. Imobilul în cauza va fi scos la o nouă licitație publică.

**Art. 14.** Transmiterea proprietății bunului se face prin proces-verbal de predare –primire, după perfectarea contractului de vânzare.

**Art. 15** În situația rezoluțiunii de drept a contractului de vânzare, prețul achitat va fi restituit de comuna Curcani în funcție de cursul leu/euro la momentul plății, în rate al căror quantum și periodicitate vor fi egale cu cele de care a beneficiat cumpărătorul. Odata cu rezoluțiunea de drept a contractului sau a denunțării unilaterale, comuna Curcani va calcula suma ce urmează a fi restituită cumpărătorului.

**Art. 16** Odata cu rezoluțiunea de drept a contractului de vânzare imobilul va intra în proprietatea (și posesia, după caz) a comunei Curcani, liber de orice sarcini, restituirea prețului în rate de către comuna Curcani neavând consecințe juridice în ceea ce privește reîntrarea imobilului în patrimoniul unității administrative- teritoriale.

**Art. 17 (1)** În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a comunei Curcani, pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

**Art.18** Toate cheltuielile generate de încheierea actelor ce fac obiectul vânzării cad în sarcina cumpărătorului.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CALARASI  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI  
NR. 207/15.01.2021

## REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

Gazu Aurica – primarul comunei Curcani, judetul Calarasi

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348, art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de specialitate nr. 208/15.01.2021
  - prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Față de elementele prezentate, în temeiul art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, propun spre dezbatere și aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

PRIMAR  
Gazu Aurica



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CALARASI  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI  
NR. 208/15.01.2021

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al  
comunei CURCANI**

**DAYAN ILEANA – SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI CURCANI, JUDETUL CALARASI**

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348, art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consider că proiectul de hotărâre propus nu contravine legii nici prin conținut, nici prin redactare, îndeplinind cerințele de legalitate, că acesta îndeplinește cerințele de oportunitate și necesitate, propun Consiliului local al comunei Curcani adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

**Secretar general UAT,**



## PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, avand in vedere:

- Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate, prin ing. Mica Sorin Daniel, nr. 231/19.01.2021; *298/22-01-2021*.
- Referatul de aprobare nr. 261/20.01.2021 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare
- Prevederile HCL 36/14.05.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizati si a cofinantarii de la bugetul local, a obiectivului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
- prevederile art. 71 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- Ordinul nr.1851/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.28/2013 pentru aprobarea Programului National de Dezvoltare Locala ;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii ;
- dispozitiile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificari si completarile ulterioare

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

## PROPUNE SPRE APROBARE,

**Art.1** Aprobarea Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021, confor anexelor, aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi” astfel:


- Deviz General reactualizat anul 2021, 1.044.927,10 lei cu TVA din care finantare de la bugetul de stat 994.850,46 lei cu TVA, finantare de la bugetul local in valoare de 50.076,64 lei cu TVA
- Deviz general rest de executat 01.01.2021 in valoare totala de 419.201,00 lei cu TVA din care finantare de la bugetul de stat 410.043,00 lei cu TVA, finantare de la bugetul local 9.158,00 lei cu TVA

**Art.2** Compartimentul financiar contabil va duce la indeplinire prevederile prezentului.

INITIATOR  
PRIMAR  
Aurica GAZU



Avizat de legalitate,  
Secretar,  
Ileana DAYAN





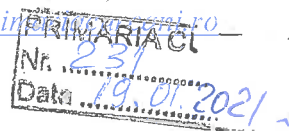
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

JUDETUL CALĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail [primariacurcani@gmail.com](mailto:primariacurcani@gmail.com) ; web-site [www.primariacurcani.ro](http://www.primariacurcani.ro)

NR.



## RAPORT

Subsemnatul Mica Sorin Daniel , avand functia de INSPECTOR in cadrul serviciului URBANISM din cadrul Primariei Curcani , in urma adresei Ministerului Dezvoltarii , Lucrarilor Publice si Administratiei nr. 252/04.01.2021 prin care se acorda posibilitatea beneficiarilor PNDL etapa I , pentru obiectele de investitii pentru care sumele alocate de la bugetul de stat nu sunt suficiente in vederea finalizarii lucrarilor de constructii , va supun atentiei necesitatea aprobarii de catre Consiliul Local al comunei Curcani a Devizului general reactualizat precum si a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021 , aferenti proiectului de investitii “**REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA**

**NR. 2 IN COMUNA CURCANI , JUDETUL CALARASI”** , investitie ce apartine Consiliului Local Curcani cu finantare PNDL I si cofinantare de la Bugetul Local, total Deviz General reactualizat anul 2021 1.044.927,10 lei cu TVA din care finantare de la bugetul de stat 994.850,46 lei cu TVA si finantare de la bugetul local in valoare de 50.076,64 lei cu TVA si Deviz general rest de executat 01.01.2021 in valoare totala de 419.201,00 lei cu TVA din care finantare de la bugetul de stat 410.043,00 lei cu TVA si finantare de la bugetul local 9.158,00 lei cu TVA . Hotararea de Consiliu Local este necesara in vederea actualizarii valorii Devizului general si Devizului rest de executat la 01.01.2021, precum si incheierea actului aditional aferent contractului cu Ministerul Lucrarilor Publice Dezvoltarii si Administratiei .

Va multumesc

INSPECTOR  
MICA SORIN DANIEL

Proiectant: S.C. HURAD AB S.R.L.  
Beneficiar: UAT CURCANI

**DEVIZ GENERAL REST DE EXECUTAT**  
**ACTUALIZAT IANUARIE 2021**  
privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiție  
"REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDEȚUL CALARASI"

TVA an 2016 TVA an 2017													
Nr.crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de lucru	Valoarea totală (fără TVA) conform ultimului deviz general întocmit LEI	Valoarea fără TVA executată (fără TVA) până la 31.12.2016 LEI	TVA 20% executată până la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală (inclusiv TVA) 20% executată până la 31.12.2016 LEI	Valoarea fără TVA rest de executat la 31.12.2020 LEI	TVA 19% pentru rest de executat la 31.12.2020 LEI	Valoarea totală rest de executat (inclusiv TVA) la 31.12.2020 LEI	Valoarea (inclusiv TVA)			Defalcarea pe surse de finanțare	
									TOTAL Valoarea (inclusiv TVA) LEI	din care			
										din fonduri de la bugetul de stat LEI	din care		din finanțare de la bugetul local LEI
1	2	3	4	5	6+5	7+3-4	8	9+7+8	10+6+9	11	12	13	
CAPITOLUL 1 - Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului													
1.1	Obținerea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
1.2	Amenajarea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
TOTAL CAPITOL 1		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
CAPITOLUL 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului													
2.1	Chelt. și asig. utilităților necesare obiectivului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat
TOTAL CAPITOL 2		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
CAPITOLUL 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică													
3.1	Studii de teren	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
3.2	Taxe și obținerea de avize, acorduri și autorizații	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
3.3	3.3.1. Studii fezabilitate	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
3.3.3.2.	Proiectare și Inginerie	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
3.4	Organizarea procedurilor de achiziție	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat
3.5	Consultanță	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
3.6	Asistență tehnică	7.696	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	7.696	1.462	9.158	0.000	9.158	buget local
TOTAL CAPITOL 3		7.696	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	7.696	1.462	9.158	0.000	9.158	buget local
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiție de bază													
4.1	Construcții și instalații	285.397	0.000	0.000	0.000	285.397	54.225	339.622	339.622	339.622	0.000	0.000	buget stat+buget local
4.2	Montaj utilaje tehnologice	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat
4.3	Utilaje, echip. tehnolog. și funcționale cu montaj	19.950	0.000	0.000	0.000	19.950	3.781	23.741	23.741	23.741	0.000	0.000	buget stat
4.4	Utilaje fără montaj și echipamente de transport	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat
4.5	Dotări	38.375	0.000	0.000	0.000	38.375	6.911	43.286	43.286	43.286	0.000	0.000	buget stat
4.6	Active necorporale	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat
TOTAL CAPITOL 4		341.722	0.000	0.000	0.000	341.722	64.927	406.649	406.649	406.649	0.000	0.000	buget stat
CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli													







**DEVIZ GENERAL**  
**ACTUALIZAT IANUARIE 2021**  
privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiție  
**"REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDETUL CALARASI"**

TVA an 2016													20%
TVA an 2017													19%
Nr.crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de lucrări	Valoarea totală (fără TVA) conform ultimului deviz general întocmit LEI	Valoarea fără TVA executat(facturat și plătit) până la 31.12.2016 LEI	TVA 20% executat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală (inclusiv TVA 20% executat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea fără TVA rest de executat la 31.12.2020 LEI	TVA 19% pentru rest de executat LEI	Valoarea totală rest de executat (inclusiv TVA 19%) LEI	Valoare (inclusiv TVA)			Defalcarea pe surse de finanțare	
									TOTAL Valoare (inclusiv TVA) LEI	din care			
										din fonduri de la bugetul de stat LEI	din finantare de la bugetul local LEI		
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3-4	8	9=7+8	10=6+9	11	12	13	
CAPITOLUL 1 - Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului													
1.1	Obținerea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
1.2	Amenajarea terenului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
TOTAL CAPITOL 1		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
CAPITOLUL 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului													
2.1	Chelt. pt asig. utilităților necesare obiectivului	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat	
TOTAL CAPITOL 2		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000		
CAPITOLUL 3 - Cheltuieli pentru protecție și asistență tehnică													
3.1	Studii de teren	10.128	8.833	1.267	10.100	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
3.2	Taxe pt obținerea de avize, acorduri și autorizații	4.311	4.311	0.000	4.311	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
3.3	3.3.1. Studii fezabilitate	2.500	2.500	0.500	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
3.3	3.3.2. Protecție și inginerie	14.400	12.000	2.400	14.400	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
3.4	Organizarea procedurilor de achiziție	0.000	2.500	0.500	3.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat	
3.5	Consultanță	5.000	5.000	1.000	6.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local	
3.6	Asistență tehnică	15.392	7.696	1.539	9.235	7.696	1.462	9.158	9.158	0.000	0.000	buget local	
TOTAL CAPITOL 3		51.731	42.840	7.206	50.046	7.696	1.462	9.158	9.158	0.000	9.158		
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază													
4.1	Construcții și instalații	759.896	0.000	0.000	0.000	285.397	54.225	339.622	339.622	339.622	0.000	buget stat	
4.2	Montaj utilaje tehnologice	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat	
4.3	Utilaje, echip. tehnolog. și funcționale cu montaj	19.950	0.000	0.000	0.000	19.950	3.791	23.741	23.741	23.741	0.000	buget stat	
4.4	Utilaje fără montaj și echipamente de transport	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat	
4.5	Dotări	36.375	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget stat	
4.6	Active necorporale	0.000	0.000	0.000	0.000	36.375	6.911	43.286	43.286	43.286	0.000	buget stat	
TOTAL CAPITOL 4		816.221	0.000	0.000	0.000	341.722	64.927	406.649	406.649	406.649	0.000		





5.1	Organizare de şantier	7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	0.542	3.394	3.394	0.000	
5.1.1	Constr. şi instalaţii afer. organizaţi de şantier	4.388	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	3.394	3.394	0.000	
5.1.2	Cheltuieli conexe organizaţi de şantier	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.542	0.000	0.000	0.000	buget stat
5.2	Comisioane, cote legale, taxe, cost credit	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
TOTAL CAPITOL 5		7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	3.394	3.394	0.000	buget stat
CAPITOLUL 6 - Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teale şi predare la beneficiar											
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	buget local
TOTAL CAPITOL 6		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
TOTAL GENERAL		878.090	31.252	5.667	36.919	352.270	66.931	419.201	419.201	410.043	9.158
Din care C + M		774.889	0.000	0.000	0.000	288.249	54.767	343.016	343.016	0.000	0.000

TOTAL GENERAL din care:	1.044.927.10
buget de stat	1000460.46
buget local	44466.64
TOTAL rest de executat din care:	419.201.00
buget de stat	410.043.00
buget local	9.158.00



Proiectant:  
SC HURAD AB SRL

## REFERAT DE APROBARE

**La Proiect de hotarare privind aprobarea Devizului general reactualizat precum si  
a Devizului reactualizat pentru lucrari rest de executat la data de 01.01.2021,  
aferenti proiectului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala  
nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”**

Avand in vedere:

- Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate, prin ing. Mica Sorin Daniel, nr. 231/19.01.2021;
- Prevederile HCL 36/14.05.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizati si a cofinantarii de la bugetul local, a obiectivului de investitii „Reabilitare si modernizare Scoala gimnaziala nr.2 din comuna Curcani, judet Calarasi”
- prevederile art. 71 din Ordonanta de urgentii a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- Ordinul nr.1851/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr.28/2013 pentru aprobarea Programului National de Dezvoltare Locala ;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii ;

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica



## PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ INFIINTARE RETEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDETUL CALARASI “

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, avand in vedere:

- Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate, prin ing. Mica Sorin Daniel, nr. 1187/23.03.2021;
- Referatul de aprobare nr. 1389/31.03.2021 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare
- prevederile art. 71 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- prevederile Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020, Axa Prioritara 8, Sisteme inteligente si sustenabile de transport al energiei electrice si gazelor naturale , Obiectivul Specific 8.2 Cresterea gradului de interconectare a sistemului National de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine, finantare din fonduri europene;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii ;
- dispozitiile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificari si completarile ulterioare

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

## PROPUNE SPRE APROBARE,

**Art.1** Aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ INFIINTARE RETEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDETUL CALARASI, conform aenxei ce face parte integranta din prezentul.

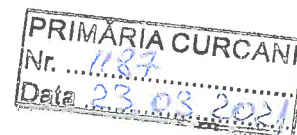
**Art.2** Compartimentul financiar contabil si compartimentul urbanism si dezvoltare comunitara, vor duce la indeplinire prevederile prezentului.

INITIATOR  
PRIMAR  
Aurica GAZU



Avizat de legalitate,  
Secretar general UAT,  
Ileana DAYAN

Nr.



## RAPORT

### CU PRIVIRE LA NECESITATEA APROBARII INDICATORILOR TEHNICO-ECONOMICI PENTRU INVESTITIA “ INFIINTARE REȚEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDEȚUL CALARASI ”

Subsemnatul Mica Sorin Daniel , avand functia de INSPECTOR in cadrul serviciului URBANISM din cadrul Primariei Curcani , va supun atentiei necesitatea aprobarii indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul de investitii “ INFIINTARE REȚEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDEȚUL CALARASI “ , in vederea depunerii acestui proiect in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020 , Axa Prioritara 8 , Sisteme inteligente si sustenabile de transport al energiei electrice si gaelor naturale , Obiectivul Specific 8.2 Cresterea gradului de interconectare a sistemului National de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine , finantare din fonduri europene .

Mentionez faptul ca in Comuna Curcani nu au fost efectuate investitii in domeniul gazelor , nu a avut cota de gaze si nu a efectuat lucrari aferente gazelor pana in acest moment .

Infiintarea rețelei inteligente de distributie de gaze naturale in Comuna Curcani reprezinta o prioritate de prim rang pentru locuitori si comunitate . In prezent sursa de caldura la este asigurata prin consumul de masa lemnoasa , costurile medii per gospodarie fiind foarte mari .

Consider ca infiintarea rețelei inteligente de distributie gaze in Comuna Curcani va avea un impact social major pentru creerea conditiilor de viata decenta a locuitorilor comunei cat si pentru a crea noi posibilitati de dezvoltare a Comunei .

Pentru atragerea agentilor economici in zona in scopul de a dezvolta comunitatea locala este absolut necesar sa investim in infrastructura , gazele naturale fiind o resursa cautata de potentiali si actualii investitori .

Ridicarea potentialului economic al comunei este un obiectiv principal care are ca scop promovarea masurilor corespunzatoare in vederea atragerii de noi investitori

Va multumesc

INSPECTOR  
MICA SORIN DANIEL

<b>PROIECTANT GENERAL</b>   <b>SC EUROTEHNIS SRL</b> Sediul: Mm Bucuresti str. Prelungirea Ghencea nr. 47D, camera 1 06149102617, CUI RO 37548543 Tel: 0725 856 451, e-mail: eurotehnis2016@gmail.com	<b>PROIECTANT DE SPECIALITATE</b>   <b>SC PROINSTAT SRL</b> Str. Targului nr 10, Al. I. Iulia 141475, 1998, CUI RO 1085694 Tel: 0788016716 e-mail: proinstatlab@gmail.com	<b>BENEFICIAR</b>  <b>INFINTARE REEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI</b>	<b>FAZA PROIECT</b>
--	---	--	-------------------------

Ordinul pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare si autorizare privind prevenirea si stingerea incendiilor

### A.3.3 Costurile estimative ale investitiei

#### DEVIZ GENERAL al obiectivului de investitii

INFINTARE REEA INTELIGENTA DE DISTRIBUTIE A GAZELOR NATURALE IN COM. CURCANI, JUD. CALARASI				
SCENARIUL TEHNICO-ECONOMIC I - RECOMANDAT PROIECTANT				
curs euro 14.03.2021 = 4,8854 ron/1 euro				
Nr. crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fara TVA lei	TVA lei	Valoare cu TVA lei
1	2	3	4	5
<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului</b>				
1.1	Obtinerea terenului	4500	855	5355
1.2	Amenajarea terenului	15000	2850	17850
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	28769	5466	34235
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	5000	950	5950
<b>Total capitol 1</b>		<b>53269</b>	<b>10121</b>	<b>63390</b>
<b>CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții</b>				
2.1	Utilitati necesare obiectivului (racord energie electrica, apa, canal, etc)	176711	33575	210286
<b>Total capitol 2</b>		<b>176711</b>	<b>33575</b>	<b>210286</b>
<b>CAPITOLUL 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistentă tehnică</b>				
3.1	Studii	<b>59908</b>	<b>11383</b>	<b>71291</b>
	3.1.1. Studii de teren	36532	6941	43473
	3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	8000	1520	9520
	3.1.3. Alte studii specifice	15376	2921	18297
3.2.	<b>Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații</b>	<b>163639</b>	<b>31091</b>	<b>194730</b>
	3.2.1. Taxe pentru obtinere de avize, acorduri si autorizatii, tarif pt. racordare SNT	71922	13665	85587
	3.2.2. Tarif pentru acordarea autorizatiei de infiintare (ANEXA 1, TAB.3. ORD. ANRE 118/2016)	76717	14576	91293
	3.2.3. Tarif analiza solicitare licenta (ord. ANRE 118/2016)	15000	2850	17850

PROIECTANT GENERAL	PROIECTANT DE SPECIALITATE	BENEFICIAR	FAZA PROIECT
  <b>S.C. EUROPLAN S.R.L.</b> Sediu: Muz. Bacău, Str. Prolungarea Oficiu: nr. 47, Camera I Tel: 0431/2013, CUI RO 37548341 Tel: 0725 856 650 e-mail: europlan2009@gmail.com	  <b>S.C. PROMISTAL S.R.L.</b> Str. Targului nr. 16, Al. E. Iuliu CUI RO 1998, CUI RO 01685-01 Tel: 078800671 e-mail: promistal@promistal.ro	<b>COMUNA CURCANI</b> <b>INFIINTARE REPEA INTELIGENTA DE</b> <b>DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN</b> <b>COMUNA CURCANI</b>	<b>FAZA</b> <b>PROIECT</b> Nr.

3.3	Expertizare tehnică	0	0	0
3.4	Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0	0	0
3.5	Proiectare	<b>836150</b>	<b>158869</b>	<b>995019</b>
	3.5.1. Temă de proiectare	0	0	0
	3.5.2. Studiu de fezabilitate	0	0	0
	3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	50000	9500	59500
	3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor(subtrav.CF,DN,APE...)	50000	9500	59500
	3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	19179	3644	22823
	3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție	716971	136224	853195
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	<b>43153</b>	<b>8199</b>	<b>51352</b>
3.7	Consultanță	<b>191792</b>	<b>36440</b>	<b>228232</b>
	3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	47948	9110	57058
	3.7.2. Auditul financiar	35961	6833	42794
	3.7.3. Sprijin pentru derularea activității UIP	35961	6833	42794
	3.7.4. Informare și publicitate	23974	4555	28529
	3.7.5. Asistența pentru managementul proiectelor, supervizarea lucrărilor	47948	9110	57058
3.8	Asistență tehnică	<b>335636</b>	<b>63771</b>	<b>399407</b>
	3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului	95896	18220	114116
	3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor	47948	9110	57058
	3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	47948	9110	57058
	3.8.2. Dirigenție de șantier	119870	22775	142645
	3.8.3. Urmărire lucrări operator licențiat	119870	22775	142645
<b>Total capitol 3</b>		<b>1630278</b>	<b>309753</b>	<b>1940031</b>
<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>				
4.1	Construcții și instalații	<b>23974018</b>	<b>4555063</b>	<b>28529081</b>
	4.1.1. Construcții racord înaltă presiune	126039	23947	149986
	4.1.2. Construcții pentru SRM	75000	14250	89250
	4.1.3. Construcții pentru rețeaua de distribuție gaze naturale	15179325	2884072	18063397
	4.1.4. Bransamente gaze naturale și PRM	7544160	1433390	8977550



<b>PROIECTANT GENERAL</b>   <b>S.C. EUROTRANS S.R.L.</b> Sd. Jd. Mun. Bucuresti, str. Eclimint, 1 Chisinau, nr. 47D, camera 1 Tel: 14910 2013, CUI RO 32548511 Tel: +373 856 486, e-mail: eurotrans2009@gmail.com	<b>PROIECTANT DE SPECIALITATE</b>   <b>S.C. PROMESTAL S.R.L.</b> Str. Targului, nr. 10, Alb. Iuliu Chisinau, nr. 47S, 1998, CUI RO11085991 Tel: 0788016719 e-mail: promestalsrl@gmail.com	<b>RENETICER</b> <b>AT. CUI RO 32548511</b> <b>INFINIATARE RELEVANTIEI LA DE</b> <b>DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN</b> <b>COMUNACURCANI</b>	<b>FAZA</b> <b>PROIECT</b>
--	---	---	-------------------------------

	4.1.5. Instalatii de utilizare gaze nat. pt. institutii publice	39494	7504	46998
	4.1.5. Subtraversari DJ, DN, CFR,	930000	176700	1106700
	4.1.7. Subtraversare ape, canale irigatii	80000	15200	95200
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale- SRMP	393800	74822	468622
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj posturi de reglare - masurare inteligente, SRS, SRMP;	1381060	262401	1643461
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0	0	0
4.5	Dotări	135000	25650	160650
4.6	Active necorporale	135000	25650	160650
<b>Total capitol 4</b>		<b>26018878</b>	<b>4943587</b>	<b>30962464</b>
<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>				
	<b>Organizare de șantier</b>	<b>215418</b>	<b>40929</b>	<b>256347</b>
5.1	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	107535	20432	127967
	5.1.2. Cheltuieli conexe organizării șantierului	107883	20498	128381
	<b>Comisioane, cote, taxe, costul creditului</b>	<b>263714</b>	<b>0</b>	<b>263714</b>
	5.2.1. Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare	0	0	0
	5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții	23974	0	23974
5.2	5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	119870	0	119870
	5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC	119870	0	119870
	5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	0	0	0
5.3	<b>Cheltuieli diverse și neprevăzute</b>	<b>263714</b>	<b>50106</b>	<b>313820</b>
<b>Total capitol 5</b>		<b>742846</b>	<b>91035</b>	<b>833881</b>
<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste</b>				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	26371	5010	31381
6.2	Probe tehnologice și teste	26371	5010	31381
<b>Total capitol 6</b>		<b>52742</b>	<b>10021</b>	<b>62763</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>28674724</b>	<b>5398092</b>	<b>34072815</b>
<b>din care: C + M (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)</b>		<b>24700833</b>	<b>4693158</b>	<b>29393991</b>



**REFERAT DE APROBARE**

**La Proiect de hotarare privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru  
proiectul de investitii “ INFIINTARE RETEA INTELIGENTA DE  
DISTRIBUTIE GAZE NATURALE IN COMUNA CURCANI , JUDETUL  
CALARASI “**

Avand in vedere:

- Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate, prin ing. Mica Sorin Daniel, nr. 1187/23.03.2021;
- Referatul de aprobare nr. 1389/31.03.2021 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare
- prevederile art. 71 din Ordonanta de urgentii a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor masuri in domeniul investitiilor publice si a unor masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- prevederile Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020, Axa Prioritara 8, Sisteme inteligente si sustenabile de transport al energiei electrice si gazelor naturale , Obiectivul Specific 8.2 Cresterea gradului de interconectare a sistemului National de Transport a gazelor naturale cu alte state vecine, finantare din fonduri europene;
- prevederile Hotararii Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investitii si lucrari de interventii ;

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am  
initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica

