



PRIMĂRIA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com ; web-site www.primariacurcani.ro

DISPOZITIE

privind convocarea Consiliului Local Curcani in sedinta ordinara in ziua de **31.03.2021**, orele
16.00

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

- o dispozițiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
 - o dispozițiile art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ ;
 - o dispozițiile 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 **31.03.2021**, orele 16.00, la sediul Primariei, cu 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 statului 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

Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati

PRIMAR

Nr.110
Emisa la Curcani
Astazi, 26.03.2021

GAZU AURICĂ



Contrascmneaza de legalitate
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 ordinara a Consiliului Local Curcani, ce va avea loc la sediul Primăriei **MIERCURI 31.03.2021 ora 16.00** cu următoarea ordine de zi:

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

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

Secretar general comuna,
Ileana DAYAN

Continuare Proces Verbal
Sedinta Consiliului Local Curcani din 24.02.2021

Dupa dezbaterrea primului punct dupa ordinea de zi, din motive de sanatate doamna secretar Dayan Ileana a parasit sala de sedinta, tot in acel moment a parasit sala de sedinta domnul primar Gazu Aurica insotit de consilierii: Chirica Gheorghe, Buciumeneanu Marian, Voican Gabriel, Ruse Gheorghe, Nicolescu Savu si Alexandru Stefan. La sedinta au ramas in continuare 8 consilieri: Viziru Adrian – presedinte de sedinta, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe. Acestia l-au desemnat de dl. Pandelea Aurel Claudiu, prezent in sala de sedinte, pentru a inlocui pe d-na Dayan Ileana si sa consemneze in continuare discutiile in procesul verbal de sedinta. S-a convenit ca sedinta sa fie in continuare inregistrata audio.

Sedinta de consiliu continua :

Punctul 2

Proiect de hotarare pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

Popa Aurel Bogdan aduce un amendament la acest punct - ” Sedintele consiliului local Curcani sa poate fi filmate si facute publice de oricine in conformitate cu legea 544/2001 si proiectele de hotarare care se propun si sunt respinse sa poata fi repuse pe ordinea de zi in conformitate cu legea”.

Se supune la vot amendamentul

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe –
Pentru

- 0 voturi – **Abtineri**

- 0 voturi – **Impotriva**

Se trece la votarea punctului nr. 2 cu amendamentele propuse :

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe –
Pentru

- 0 voturi – **Abtineri**

- 0 voturi – **Impotriva**

Punctul 10

Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunală pentru anul 2021 . Popa Aurel Bogdan zice ca, domnul inginer Mica Sorin din cadrul Primariei Curcani, solicita sa se majoreze taxa salubritarii deoarece afecteaza bugetul local. Popa Aurel Bogdan zice ca, daca este luata suma 135.000 lei de la asistenta juridica si 50.000-60.000 lei de la servicii hoteliere, care nu sunt necesare, se poate acoperi de catre primarie diferenta de bani necesara platii taxei pe salubritare.

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**

- 0 voturi – **Abtineri**

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
Impotriva

Punctul 11

Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020 .

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**

- 0 voturi – **Abtineri**

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
Impotriva

Punctul 12

Proiect de hotarare privind anulara creantelor fiscale accesorii aferente impozitelor si taxelor locale .

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**

- 0 voturi – **Abtineri**

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
Impotriva

Punctul 3

Proiect de hotarare pentru aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social

Popa Aurel Bogdan face remarca ca aceste lucrari sa se presteze dupa un program prestabilit si nu sa fie doar pe hartie.

Se trece la vot.

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe –
Pentru

- 0 voturi – **Abtineri**

- 0 voturi – **Impotriva**

Punctul 4

Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
Abtineri

- 0 voturi – **Impotriva**

Punctul 5

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

– Se trece la vot.

- 0 voturi – **Pentru**

- 0 voturi – **Abtineri**

- 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
Impotriva

Punctul 6

Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**

- 0 voturi – **Abtineri**
 - 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
- Impotriva**

Punctul 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”

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**
- 0 voturi – **Abtineri**
- 7 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe – **Impotriva** – doamna consilier Pirvu Eugenia nu a votat deoarece este membru in consiliul Scoalii gimnaziale nr. 2 Curcani.

Punctul 8

Proiect de hotarare privind revocarea Hotararilor de Consiliu Local nr. 39-42/2020

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**
 - 0 voturi – **Abtineri**
 - 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor, Costache Gheorghe -
- Impotriva**

Punctul 9

Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021

Se trece la vot

- 0 voturi – **Pentru**
 - 0 voturi – **Abtineri**
 - 8 voturi ale consilierilor Viziru Adrian, Voicu Teodor, Nica Dorel, Popa Aurel Bogdan, Pirvu Eugenia, Neacsu Costel, Florea Tudor si Costache Gheorghe
- Impotriva**

Punctul 13

Diverse - nu sunt discutii

Domnii consilieri prezenti impreuna cu conul consilier juritic Pandealea Aurel Claudiu semneaza stenograma de sedinta dupa care domnul Viziru Adrian — presedinte de sedinta, declara sedinata inchisa.

Presedinte de sedinta,
Viziru Adrian

Secretar General,
Dayan Ileana

Consilieri,
Voicu Teodor
Nica Dorel
Popa Aurel Bogdan
Pirvu Eugenia
Florea Tudor
Neacsu Costel
Costache Gheorghe

Intocmit,
Consilier Juridic
Pandealea Aurel Claudiu

MENTIUNE: AM AINS SA CONDITINIA
CONSILIUZUI LOCAL CURCANI, FAPTUL CA
ADOPTAREA UNEI HOT. CONS. LOCAL, NU U
POATE PROAUCRE EFECTE JURIDICE, FARA
AVIZUL COMISIILOR DE SPECIALITATE
SI IN CONSECINTA, TREBUIESC REVOCATE

PROCES - VERBAL

Incheiat astazi 24.02.2021, in sedinta ordinara a Consiliului Local Curcani convocata in ziua de 24.02.2021 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 pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași
3. Proiect de hotarare aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social
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 revocarea Hotararilor de Consiliu Local nr. 39-42/2020
9. Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021
10. Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunală pentru anul 2021
11. Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020
12. Proiect de hotarare privind anularea creantelor fiscale accesorii aferente impozitelor si taxelor locale
13. 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 14 consilieri din totalul de 15. Dnul Ionescu Nicolae absent, concediu medical.

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

Presedintele de sedinta citeste cele 5 procese verbale ale sedintelor anterioare.

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

Dupa discutii pe care secretarul general nu le-a putut consemna, deoarece vorbeau mai multe persoane in acelasi timp, s-a trecut la votul privind aprobarea proceselor verbale astfel:

PV din 20.01.2021 - 6 voturi pentru, 7 voturi impotriva, 1 abtinere.

PV 25.01.2021 – 6 voturi pentru, 3 voturi impotriva, 2 abtineri, 3 consilieri refuza sa voteze

PV 28.01.2021 – 7 voturi pentru, 1 vot impotriva, 6 consilieri refuza sa voteze

PV 27.01.2021 - 6 voturi pentru, 3 voturi impotriva, 5 consilieri refuza sa voteze

PV 12.02.2021 – 13 voturi pentru, 1 abtinere

Secretarul general al comunei roaga presedintele de sedinta Viziru Adrian sa semneze procesele verbale. Acesta refuza sa le semneze. Secretarul general solicita altor consilieri sa semneze procesele verbale. Un numar de 6 consilieri locali propusi si desemnati, semneaza cele cinci procese verbale.

Secretarul general al comunei ia cuvantul si aduce la cunostinta consilierilor, obiectiile de legalitate privind hotararile adoptate in sedinta ordinara din data de 20.01.2021. Mentioneaza ca la

dosarul sedintei, exista atasat, referatul privind obiectiile de legalitate privind HCL-urile 2,3,4/20.01.2021.

Sedinta continua cu supunerea la vot a ordinii de zi, care se aproba cu 14 voturi pentru.

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

Dupa discutii controversate, se trece votarea proiectului de hotarare: 6 voturi pentru, 7 voturi impotriva, 1 abtinere.

Secretarul general al comunei anunta ca nu se simte bine, nu mai poate participa la sedinta. In acelasi timp anunta ca persoana care suplineste sarcina de a consemna discutiile din cadrul sedintelor de consiliu local, este acasa in izolare, fiind contaminata cu COVID. Drept urmare sedinta va continua la o data si ora care vor fi comunicate ulterior.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

consilier,

Viziru Adrian



Intocmit

Secretar general UAT,
Dayan Ileana

OBIECTII DE LEGALITATE

Privind Hotararile de Consiliu Local nr. 5 si 6/24.02.2021

Subsemnata Dayan Ileana, secretar general al comunei Curcani, judet Calarasi, va aduc la cunostinta ca in sedinta ordinara a Consiliului Local Curcani din data de 24.02.2021, au fost pe ordinea de zi, 12 proiecte de hotarari:

1. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
2. Proiect de hotarare pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași
3. Proiect de hotarare aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social
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 revocarea Hotararilor de Consiliu Local nr. 39-42/2020
9. Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021
10. Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunala pentru anul 2021
11. Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020
12. Proiect de hotarare privind anularea creantelor fiscale accesorii aferente impozitelor si taxelor locale
13. Diverse

Avand in vedere ca:

- Proiectul de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate nu a fost adoptat;
- Nici un proiect de hotarare nu a fost insotit la momentul dezabeterii, de un aviz cu caracter consultativ al comisiilor de specialitate (incalcarea prevederilor art. 136 alin. 8 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare)
- Consemnarea sedintei, respectiv a votului, a fost facuta de o persoana care nu avea delegare pentru a indeplini aceasta sarcina (incalcarea prevederilor art. 138 alin. 13 coroborat cu art. 155 alin. 1 lit. b, alin.3 lit.b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare)
- Procesul verbal in care s-a consemnat continuarea sedintei, mi s-a adus la cunostinta la data de 22.03.2021, adica la 26 de zile de la data adoptarii hotararilor (incalcarea

prevederilor art. 197 alin. 1 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare)

In baza prevederilor art. 140 alin.(3) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare **consider ca Hotararile nr. 5 si 6/24.02.2021, nu au fost adoptate in mod legal**, drept urmare nu le pot contrasemna de legalitate.

SECRETAR GENERAL UAT

Ileana DAYAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a few loops and a final stroke.

ORDINE DE ZI

SEDINTA ORDINARA 31.03.2021

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 statului 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

ANUNT

In ziua de 31.03.2021, orele 16.00, 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 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 statului 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

Subsemnata Ileana DAYAN, secretar general al comunei Curcani, judet Calarasi, am procedat astazi 26.03.2021 la aducerea la cunostinta publica prin afisare la afisierul Consiliului Local Curcani si pe pagina proprie a institutiei www.primariacurcani.ro, a proiectelor de hotarare ce vor fi supuse aprobarii in sedinta ordinara ce va avea loc in data de 31.03.2021, orele 16.00, la sediul Primariei Curcani

SECRETAR GENERAL COMUNA
Ileana DAYAN



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
Aurica GAZD



Avizat de legalitate,
Secretar general UAT,
Ileana DAYAN

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 își organizează 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. 1306/26.03.2021

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. 1301/26.03.2021 al contabilului Cringasu Viorel privind necesitatea aprobarii bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2020;
- Raportul de aprobare nr. 1307/26.03.2021 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

Violeta Cringasu
COMUNA CURCANI

PRIMĂRIA CURCANI
Nr. 1301
Data 26.03.2024

DETUL CALARASI

NTABILITATE

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul Cringasu Violeta inaintez raport aprobare buget venituri si cheltuieli pe anul 2021 si
imari 2022-2024 pentru aprobare in consiliul local, pentru comuna Curcani.

la

Semnatura

23 2021

Violeta Cringasu

RAPORT DE SPECIALITATE

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

Subsemnatii GAZU AURICA, primarul comunei Curcani, județul Călărași și Cringasu Vioral, 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 atribuțiilor 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 și contul de încheiere a exercitiului bugetar;.

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

- art. 19. - (1) Bugetele locale și celelalte bugete prevazute la art. 1 alin. (2) se aproba astfel:

a) bugetele locale, bugetele împrumuturilor externe și interne și bugetele fondurilor externe nerambursabile, de către consiliile locale ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor, județelor și de Consiliul General al Municipiului București, după caz;

b) bugetele institutiilor publice, de către consiliile prevazute la lit. a), în funcție de subordonarea acestora.

(2) Pe parcursul exercitiului bugetar, autoritățile deliberative pot aproba rectificarea bugetelor prevazute la alin. (1) lit. a) și b), în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a legii de rectificare a bugetului de stat, precum și ca urmare a unor propuneri fundamentate ale ordonatorilor principali de credite. Rectificarilor bugetelor locale li se vor aplica aceleași proceduri ca și aprobării inițiale a acestora, cu excepția 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 și cheltuieli pe anul 2021, al comunei Curcani, județul Călărași, potrivit următoarei situații:

BUGET PE ANUL 2021 SI ESTIMARI PE ANII 2022-2024

A. VENITURI

	2021	2022	2023	2024
Venituri proprii	1.169.000	1.180.000	1.196.000	1.214.000
Sume din TVA pentru invatamant 110202	354.000	427.000	438.000	449.000
Ajutor pt incalzirea locuintei 110202	102.000	102.000	102.000	102.000
Asistenti personali si indemnizatii 110202	1.265.000	1.434.000	1.434.000	1.434.000
Tichete sociale 110202	22.000	22.000	22.000	22.000
Cerinte educationale speciale 110202	40.000	40.000	40.000	40.000
Finantarea burselor 110202	30.000	30.000	30.000	30.000
Sume pentru echilibrare 110206	2.931.000	1.444.000	1.130.000	745.000
Cote din impoz. pt echilibrare 04.02.01	495.000	516.000	542.000	569.000
Cota de 17.5% din imp.pt echilibrare 04.02.04	729.000	445.000	464.000	441.000
Fond la dispozitia Consiliului Judetean Calarasi 04.02.05	0	0	0	0
Subventii pentru ajutoare pt incalzirea locuintei 420234	20.000			
Subventii din BS pentru sanatate 42.02.41	160.000	160.000	160.000	160.000
Finantarea Programului Nai de Dezv Locala 42.02.65	11.210.000			
Fond Social European -sume primite pt plati in anul curent 480201	44.000	0	0	0
Fond Social European-prefinantare 480203	20.000	0	0	0
VENITURI DIN PRESTARI DE SERVICII (Autofinantate) 33.10.08	14.000	15.000	15.000	16.000
Cofinantare publica proiect PN1012 427500	81.000			
Prefinantare proiect PN1012 483103	459.000			
Excedent din anii precedenti 400214	471.000			
Total	19.616.000	5.815.000	5.573.000	5.222.000

B. CHELTUIELI

CAP.5102 -AUTORITATI EXECUTIVE	3.371.000	3.043.000	2.790.000	2.422.000
-CHELTUIELI DE PERSONAL	1.900.000	2.515.000	2.000.000	2.000.000
-CHELTUIELI MATERIALE	1.000.000	528.000	790.000	422.000
-CHELTUIELI DE CAPITAL	471.000			
CAP.5402	1.000	1.000	1.000	1.000
(Fondul de rezerva bugetara)	1.000	1.000	1.000	1.000
CAP.6502 -INVATAMANT	942.000	519.000	530.000	541.000
-CHELTUIELI DE PERSONAL -abonamente	30.000			
-CHELTUIELI art.104 al.2 lit.b)-e Din Legea 1/2011)	354.000	427.000	438.000	449.000
-STIMULENT COPII SI CERINTE EDUCATIONALE	62.000	62.000	62.000	62.000
-BURSE SCOLARE	30.000	30.000	30.000	30.000
-PROIECT SCOALA DUPA SCOALA	66.000	0	0	0
-CHELTUIELI DE CAPITAL	400.000			
CAP. 6602-SANATATE	1.560.000	160.000	160.000	160.000
-CHELTUIELI DE PERSONAL	160.000	160.000	160.000	160.000
-CHELTUIELI DE CAPITAL	1.400.000	0	0	0
CAP.6702-CULTURA	90.000	90.000	90.000	95.000
-CHELTUIELI DE PERSONAL	85.000	90.000	90.000	95.000
-TRANSFERURI sport	5000	0	0	0
CAP.6802-ASISTENTA SOCIALA	1.562.000	1.706.000	1.706.000	1.706.000
-CHELTUIELI DE PERSONAL	360.000	360.000	360.000	360.000
-AJUTOR PT INCALZIREA LOC.	122.000	102.000	102.000	102.000
-INDEMNIZATII INSOTITORI	1.070.000	1.234.000	1.234.000	1.234.000
-AJUTOR DECES	10.000	10.000	10.000	10.000
CAP.7002-DEZVOLTARE PUBLICA	7.862.000	280.000	280.000	280.000
-ILUMINAT PUBLIC	300.000	280.000	280.000	280.000
-CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	1.068.000	0	0	0
-CHELTUIELI DE CAPITAL	6.494.000	0	0	0
CAP.8002 - ACTIUNI GENERALE ECONOMICE	1.000	1.000	1.000	1.000
-CHELTUIELI MATERIALE sit.urgenta SVSU	1.000	1.000	1.000	1.000
CAP.8402- DRUMURI SI PODURI	3.613.000	0	0	0
-BUNURI SI SERVICII	13.000			
-CHELTUIELI DE CAPITAL	3.600.000	0	0	0
CAP.70.10-ALTE SERVICII IN DOMENIUL LOCUINTELOR	14.000	15.000	15.000	16.000
CHELTUIELI MATERIALE SI SERVICII	14.000	15.000	15.000	16.000
CAP.5108- FONDURI EXTERNE, NEAMBURSABILE	600.000			
PROIECT GRANTURILE SEE SI NORVEGIENE 510858	600.000			
TOTAL	19.616.000	5.815.000	5.573.000	5.222.000

PRIMAR

CONTABIL

lucian

COMUNA CURCANI
JUDETUL CALARASI
PRIMAR

LISTA OBIECTIVELOR DE INVESTITII
PENTRU ANUL 2021

mii lei

	Nominalizarea pe obiective de investitii	Total					
			Venituri proprii si subventii	Total buget	Fonduri externe nerambursab ile	Obiective fin din excedentul anilor prec	Bugetul Local
0	1	2=3+4	3	4=5+6+7	5	6	7
	Total General	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
	Cap 5102 Autoritati publice	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
	Cap 6502 Invatamant	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
	Cap 6602 Sanatate	1400	0	1400	1400	0	0
A	Lucrari in continuare	0		0			
B	Lucrari noi	1400		1400	1400		
1	Infintare dispensar uman	1400		1400	1400		
C	Achizitii de bunuri si alte cheltuieli						
	Cap 6702 Cultura	0	0	0	0	0	0
A	Lucrari in continuare	0		0			
B	Lucrari noi	0		0			

C	Achiziții de bunuri și alte cheltuieli	0		0			
	Cap 7002 dezvoltare publica	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	0		0	0	0	0
2	Calarasi						
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
	Rețea de distribuție gaze naturale în comuna Curcani, județul						
6	Calarasi	59		59			59
B	Lucrari noi	0		0		0	0
C	Achiziții de bunuri și alte cheltuieli	25		25		0	25
	Capital social SC SALUBRIS						
1	CURCANI	25		25			25
	Cap 8402 drumuri si poduri	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	Achiziții de bunuri și alte cheltuieli	0		0			

PRIMAR

Ec.GAZU AURICA



CONTABIL

CRINGASU VIOREL

MINISTERUL FINANTELOR

Agenția Națională de Administrare Fiscală

Direcția Generală Regională a Finanțelor

Publice Ploiești

Administrația Județeană a Finanțelor Publice

Călărași

Activitatea de Trezorerie

Biroul Sinteză și Asistența Elaborării și

Execuției Bugetelor Locale

Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Ploiești

Str. Eroilor Revoluției 22 Dec. 1989

nr. 6-B, Mun. Călărași, Jud Călărași

Tel./ fax : 0242/314058

Email: Viorica.Apostol.CL@anaf.ro

Domnului Aurica Gazu- Primar al Comunei Curcani

Adresa: Comuna Curcani, Județul Călărași

Nr. Reg. 3385 din 17.03.2021

Stimate domnule,

În conformitate cu decizia Sefului Administratiei Județene a Finanțelor Publice Călărași nr.15 /16.03.2021, emisă conform prevederilor art. 5 alin. (4) și alin.(6), respectiv prevederile art. 6 alin.(4), din Legea bugetului de stat pe anul 2021, nr. 15/2021 și adresa nr. 463040/2021, respectiv anexa nr. 1 la adresa nr. 462/2021, a Ministerului Finanțelor, va comunicam repartizarea sumelor și cotelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat pe anul 2021 și estimări pe anii 2022 – 2024 după cum urmează:

- mii lei -

Nr. crt.	Denumire indicator	AN 2021	AN 2022	AN 2023	AN 2024
1	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor (11.02.02) din care, pentru :	1813	2055	2066	2077
	-Finantarea chelt. prevazute la art.104 alin.2 lit.b)-d) din Legea educatiei nationale nr.1/2011	354	424	438	449
	-Finantarea drepturilor asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemniz.lunare	1265	1434	1434	1434
	-Finantarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne , carbuni si combustibili petrolieri	102	102	102	102
	- Finantarea caminelor persoane varstnice	—	—	—	—

www.anaf.ro

	-Plata stimulentele educationale acordate copiilor din familii defavorizate in scopul stimulării participării in invatamantul prescolar	22	22	22	22
	-Finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa	40	40	40	40
	- Finantarea burselor	30	30	30	30
	- Finantarea cheltuielilor creselor	-	-	-	-
	- Finantarea cheltuielilor serviciilor publice comunitare de ev. persoanelor	-	-	-	-
2	Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale (11.02.06)	2.931	1444	1130	745
3	Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pt. finantarea invatamantului particular sau confesional (11.02.09) d. c. pentru :				
	- Salarii , sporuri , indemnizatii si alte drepturi salariale in bani si contributii aferente				
	- Cheltuieli cu bunuri si servicii pt. Intretinerea curenta a unitatii de invatamant				
4	Cote defalcate din impozitul pe venit (04.02.01)	495	516	542	569
5	Suma din cota de 14% din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale (04.02.04)	729	445	464	441

Nicolae Tifreș
Sef Administratie



Valentina Caradot
Trezorier Sef

Viorica Apostol
Sef Birou

www.anaf.ro

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



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



Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pentru anul 2021

Nr. crt.	Obiectul activității de achiziționare publică	Cod CUP și denumirea contractului CUP	Procedura realizată în vederea achiziționării publice	Denumirea procedurii	Valoarea estimată (RON fără TVA)		Sursa de finanțare	Data (data) estimată pentru încheierea procedurii	Data (data) estimată pentru depunerea ofertelor de participare la procedura de achiziție publică	Metoda de achiziție publică	Termenul de realizare al activității	Data încheierii procedurii de achiziție publică
					Min.	Max.						
	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice											
1	Trasarea lucrării pentru proiectul "Utilizatorii de apă caldă"	4510000-2	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	1.001.141,15	0,00 RON	ADP SA - Regional Local	9/2/2021	6/2/2021	ONLINE	DAVANA ELEANA - Responsabil activitate publică	12/2/2019
2	Trasarea lucrării pentru proiectul "Utilizatorii de apă caldă"	4510000-7	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	1.351.200,60	0,00 RON	Proiect	4/10/2021	6/10/2021	ONLINE	DAVANA ELEANA - Responsabil activitate publică	12/2/2019
3	Trasarea lucrării pentru proiectul "Utilizatorii de apă caldă"	4510000-7	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	600.000,00	0,00 RON	Trasare local	2/18/2020	4/30/2020	ONLINE	DAVANA ELEANA - Responsabil activitate publică	12/2/2019
4	Trasarea lucrării pentru proiectul "Utilizatorii de apă caldă"	4510000-7	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	Procedura de achiziție publică în vederea achiziționării publice	7.794.407,20	0,00 RON	Trasare local	4/10/2020	7/10/2020	ONLINE	DAVANA ELEANA - Responsabil activitate publică	12/2/2019
5												

T. 03/2021
AD - achiziție directă
PSCU - procedura simplificată de achiziție
L1 - licitație deschisă

ATENT
COMP. CONFIRMARE



CONSILIER
ACTIVITATE
PUBLICĂ





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

Nr. Crt	Obiectul achiziției directe	Cad CPV și descrierea codului CPV	Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru încheierea achiziției	Data (luna) estimată pentru finalizarea achiziției	Personă responsabilă cu derularea achiziției	Data înregistrării noii
1	[Introducere în scurtă descriere a obiectului achiziției directe]	[Introducere Codul CPV, așa cum este identificat în Regulamentul CE nr. 213/2006]	[Introducere valoarea estimată a achiziției]	[Precizia sursa de finanțare]	[Introducere data estimată pentru încheierea achiziției]	[Introducere data estimată pentru finalizarea achiziției]	[Precizia numele și funcția persoanei responsabile cu derularea achiziției]	[Introducere data când noua a fost înregistrată]
2	Proiectare și execuție Lucrări de modernizare parc în comuna Curcani județul Calarasi	45112710-5 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	ieulie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
3	Proiectare și execuție Lucrări de modernizare Baza Sportivă în comuna Curcani județul Calarasi	45453000-7 71322000-1	225,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	ieulie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
4	Proiectare și execuție clădire After-school	45210000-2 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
5	Proiectare și execuție Lucrări de amenajare alei pietonale în comuna Curcani	45233161-5 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
6	Proiectare și execuție Lucrări de construcție parcare	45233300-9 71322000-1	45,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
7	Proiectare și execuție Lucrări de amenajare parc în comuna Curcani	45112711-2 71322000-1	400,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
8	Proiectare și execuție Lucrări de pietonare drumuri	45233160-8 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
9	Proiectare și execuție Lucrări de construcții de trotuare	45233161-5 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
10	Proiectare și execuție Lucrări de renovare Cămin Cultural	45262690-4 71322000-1	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

11	Proiectare și execuție Lucrări de construcții. 3 stații de autobuz	45213311-6 71322000-1	Lucrări de construcții de stații de autobuz (Rev.2) Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice(Rev.2)	200,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
12	Proiectare și execuție Lucrări de construcții sala de sport	45210000-2 71322000-1	Lucrări de construcții de cladiri (Rev.2) Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice(Rev.2)	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	May	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
13	Proiectare și execuție Lucrări de amenajare spații verzi	77310000-6 71322000-1	Amenajare și întreținere de spații verzi Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice(Rev.2)	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	May	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
14	Proiectare și execuție Lucrări de instalare sistem de iluminat	45310000-3 71322000-1	Lucrări de instalatii electrice (Rev.2) Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice(Rev.2)	440,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții 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 achiziții publice	12/1/2020
16	Serviciu întreținere iluminat public	50232100-1	Servicii de întreținere a iluminatului public	45,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
17	Întreținerea bazei sportive din comuna Căruani județul Călărași	77320000-9	Servicii de întreținere a terenurilor de sport	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
18	Festival Ziua Comunei Căruani	79952000-2	Servicii pentru evenimente	45,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
19	Servicii de deratizare, dezinfecție și dezinsecție	90923000-3	Servicii de deratizare	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
20	Serviciu de consultanță achiziții publice	79418000-7	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
21	Servicii de întreținere spații verzi	77310000-6	Amenajare și întreținere de spații verzi	20,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții 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 achiziții publice	12/1/2020
23	Servicii de înregistrare sistematică în terenul OUG 35/2016 a domeniului public și privat al comunei Căruani	71354300-7	Servicii de cadastru	132,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
24	Servicii de măsuratori cadastrale și topografice	71351810-4	Servicii de topografie	132,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții 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 Lucrări de amenajare spații 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 Lucrări de construcții 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 Lucrări de construcții de trotuar	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 Curcani	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 Protecție și executie ciadire 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.	80350000-4 71317000-3	Servicii de consultanță în domeniul securității (Rev.2) Servicii de consultanță în protecția contra riscurilor și în controlul riscurilor (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
33	Servicii de asistență tehnică 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 vizitare	90460000-9	Servicii de golire a puțurilor de decantare sau a fos	6,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
35	Servicii de transport în format electronic a documentelor din dosarele de Achiziții Publice	79999100-4	Servicii de scutire (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 și neutralizare a cadavrelor și deseurilor de origine animală	90524300-9	Servicii de înălțare a deșeurilor biologice	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Marie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
38	Servicii publicitare pentru o perioadă de 12 luni	79340000-9	Servicii de publicitate și de comercializare	15,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
39	Servicii de mentenanță calculatoare, inclusiv achiziționare elemente hardware și software pentru comuna Curcani, județul Calarasi	50312000-5	Repararea și întreținerea 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	Achizitie echipament IT pentru birou	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	Achizitie combustibil(motorina si benzina)	09134300-9 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	Produce de curatenie	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
46	Achizitie materiale de constructii	44100000-1	Materiale de constructii si articole contexte	70,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
47	Achizitie Pietra	14210000-6	Pietris, nisip, piatra concasata si agregate	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
48	Achizitie mixtura asfaltice	44113600-1	Bitum si 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	motorie 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	Achizitie 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	Achizitie 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	Achizitie birotica si papetarie	30199000-0	Articole de papetarie si alte articole din hartie	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 intocnire 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 incalzire 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 achiziții 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 achiziții publice	12/1/2020
72	Servicii de consultanță în managementul proiectului	79400000-8 79411000-8	Consultanță în afaceri și management și servicii conexe (Rev.2) Servicii generale de consultanță în management (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
73	Servicii de asistență înlocuire documentații pentru înființare sistem distribuție gaze naturale	713111100-2	Servicii de asistență în domeniul lucrărilor publice (Rev.2)	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
74	Furnizare materiale de construcții	44100000-1	Materiale de construcții și articole conexe	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
75	Furnizare produse alimentare de protocol	15800000-6 15000000-8 15860000-4	Diverse produse alimentare Alimente, băuturi, tutun și produse conexe cafea, ceai și produse conexe	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
76	Furnizare produse electronice și electrocasnice	39700000-9 31600000-2	Aparate de uz casnic Echipament electric	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
77	Furnizare scule și unelte	42600000-2 43800000-1 16160000-4	Mașini-unelte Echipament de atelier Diverse echipamente de gădărit	7,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
78	Furnizare Articole de bucatărie și vesela	39221110-1 39220000-0	Veseli Echipament de bucatărie, articole de menaj și de uz casnic și articole de catering	3,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
79	Servicii de întreținere, verificare și reparatii auto	50110000-9 71630000-3	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe Servicii de inspecție și testare tehnică	20,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
80	Furnizare gazoz	03117200-6	Semințe de plante cu utilizare specifică (Rev.2)	4,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
81	Servicii de închiriere echipament de copiere/printare/scanare	79521000-2	Servicii de fotocopiere (Rev.2)	16,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
82	Furnizare echipamente de protecție	18143000-3	Echipamente de protecție (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Mai	August	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
83	Furnizare consumabile medicale și dezinfectanți	33140000-3 33100000-1 24455000-8	Consumabile medicale (Rev.2) Echipamente medicale (Rev.2) Dezinfectanți (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Mai	September	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

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

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 AURICA



Avizat de legalitate
Secretar general,
Ileana DAYAN

PRIMAR

Nr. 204/15.01.2021

CATRE

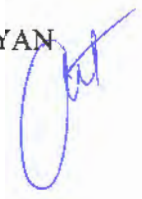
CONSILIUL LOCAL CURCANI

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 publică	Funcția publică			Clasa profesională	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
				Înalt Funcționar 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		I		S				
	PANDELEA AUREL CLAUDIU	Consiliul Local									Consilier juridic	I	S
		Compartimentul FINANCIAR CONTABIL											
4.	VALEANU SILVIA DIANA					Inspector	I	Superior	S				
5.	VACANT					Consilier achizitii 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 postimplimentare 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

Initiator



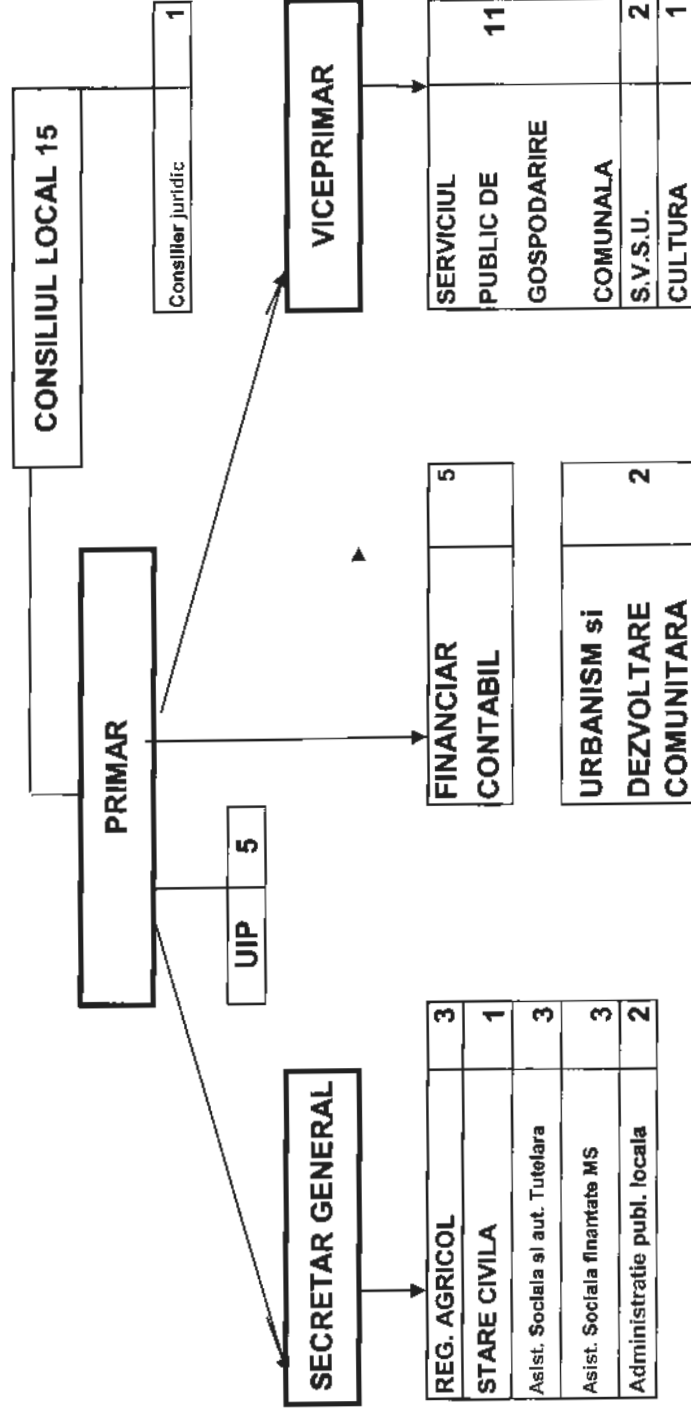
PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

STAT NOMINAL DE PERSONAL
Posturi finanțate de Ministerul Sănătății

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Nivelul de salarizare
		încalț 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.	Ciulea Dana Stefania									Asistent medical comunitar	I	M	Max.
3.	Temporar vacant									Mediator sanitar	I	M	Max.
INITIATOR													
NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII TEMPORAR VACANTE				1									
NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII OCUPATE				2									
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII VACANTE				3									



ORGANIGRAMĂ



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,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Procedura de concesiune 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

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, 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;
- 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,



**Procedura de concesionare 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 concesionare/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 concesionare/închiriere a acestor bunuri.

(3) Prezenta procedură:

- instituie un mecanism legal și unitar în vederea concesionării/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 concesionarea 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 concesiunat;

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 păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Art. 20. (1) Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele se înregistrează la registratura comunei Curceni 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 ne câștigători 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 înscriu 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) Componența 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 afін până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afін 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 afін 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 afін 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 economico-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 de plin 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 si obligatiile concesionarului si 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 ajungere la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării 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 exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării 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 exploatării, în condițiile contractului de concesiune, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării 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 - concesionarea 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) concesionarea 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 concesionării terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concesionarului

(1) Orice persoană fizică sau juridică interesată poate iniția procedura de concesionare 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 concesionare 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 concesionare, 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 concesionării terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concedentului

1) Consiliul local al comunei Curcani poate hotărî concesionarea 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) Licitarea 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 concesionare 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) Schiță 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 initiale.

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) În caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință, cu perioada corespunzătoare acesteia 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) În 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. În 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. Încetarea 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 autentică.

6. Clauze finale:

În 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.

În cazul încetării concesiunii din una din cauzele menționate 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. Conditii 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 în vederea extinderii construcției cu concesiunare teren, unde este cazul;
- h) copie de pe cartea de identitate a solicitantului persoana fizică/certificatul de înregistrare pentru persoanele juridice;
- I) alte documente în funcție de specificul obiectului concesiunat și al obligațiilor 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 concesionarea
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 dezvoltare
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 lista 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 cunoștința de prevederile art. 292 « Falsul în

Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta 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 amendă ».

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/Certificăm 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, altă 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 titularul 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 oferta 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 oferta 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 - Licitarea 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-limită 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 procesulverbal 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.

**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/irrevocabile, 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 autentificat;
- 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) prețul 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 prețul maxim oferit;
- j) desfășurarea procedurii de licitație publică: condiții și mod de desfășurare, modalitate de adjudecare, desemnarea câștigătorului, 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 cauză 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) suntificați 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.

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;
- 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

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 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 ;

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

Primar,

Gazu Aurica



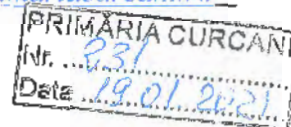


PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI
JUDEȚUL CALĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com ; web-site 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, JUDEȚUL CALĂRAȘI", 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 additional 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 SCOLA PRIMARIA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDETUL CALARASI"

TVA an 2016 20%,
TVA an 2017 15%

Nr.crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de buzet	Valoarea totală (fără TVA) conform ultimului deviz general înlocuitor LEI	Valoarea înă TVA exclusiv (fără at și plăci) până la 31.12.2016 LEI	TVA 20% exclusat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală (inclusiv TVA) 20%exclusat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea înă TVA rest de 20%exclusat până la 31.12.2016 LEI	TVA 19% pentru rest de execuție la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală rest de execuție(inclusiv TVA 19%) rest de execuție la 31.12.2016 LEI	Valoare (inclusiv TVA)			Defalcarea pe surse de finanțare
									TOTAL Valoarea (inclusiv TVA) LEI	din care		
										din fonduri de la bugetul de stat LEI	din care	
1	2	3	4	5	6=4+5	7=3+4	8	9=7+8	10=8+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 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	buget local
3.2	Taxe pt 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	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	buget local
3.3	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	buget stat
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	buget local
3.5	Consultanță	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	7.596	0.000	0.000	0.000	7.596	1.462	9.158	9.158	0.000	9.158	buget local
TOTAL CAPITOL 3		7.596	0.000	0.000	0.000	7.596	1.462	9.158	9.158	0.000	9.158	
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiția 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	buget stat+buget local
4.2	Montaj utilități 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	Dobari	36.375	0.000	0.000	0.000	36.375	6.911	43.286	43.286	43.286	0.000	buget stat
4.6	Active necorporate	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	
CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli												



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

DEVIZ GENERAL

ACTUALIZAT IANUARIE 2021

privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiție

"REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDETUL CALARASI"

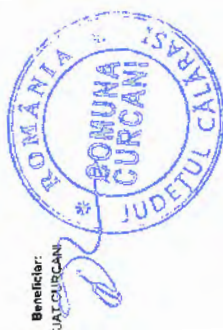
TVA an 2016 20%
TVA an 2017 19%

Nr.crt.	Descrierea capitolului și a subcapitolelor de lucru	Valoarea totală (BTA TVA) conform ultimului deviz general întocmit (LEI)	Valoarea fără TVA executată până la 31.12.2018 (LEI)	TVA 20% executată până la 31.12.2018 (LEI)	Valoarea totală (inclusiv TVA) 20% executată până la 31.12.2018 (LEI)	Valoarea fără TVA executată la 31.12.2018 (LEI)	TVA 19% pentru rest de executat (LEI)	Valoarea totală rest de executat (inclusiv TVA 19%) rest de executat la 31.12.2018 (LEI)	Valoare (inclusiv TVA)				Detașarea pe surse de finanțare
									TOTAL Valoare (inclusiv TVA) (LEI)	din care		din fonduri de la bugetul local (LEI)	din fonduri de la bugetul stat (LEI)
1	2	3	4	5	6+4+5	7+3-4	8	9+7+8	10+9+9	11	12	13	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	Amplasament 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	
CAPITOLUL 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului													
2.1	Chelt. pl. 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	10.129	8.833	1.287	10.100	0.000	0.000	0.000	10.100	0.000	10.100	0.000	buget local
3.2	Taxe și obținerea de avize, acorduri și autorizații	4.500	0.419	0.000	0.419	0.000	0.000	0.000	0.419	0.000	0.419	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	3.000	0.000	3.000	0.000	buget local
3.3	3.3.2. Proiectare și inginerie	14.400	12.000	2.400	14.400	0.000	0.000	0.000	14.400	14.400	0.000	0.000	buget stat
3.4	Organizarea procedurilor de achiziție	0.000	2.500	0.500	3.000	0.000	0.000	0.000	3.000	0.000	3.000	0.000	buget local
3.5	Consultanță	5.000	5.000	1.000	6.000	0.000	0.000	0.000	6.000	0.000	6.000	0.000	buget local
3.6	Asistență tehnică	7.696	0.000	0.000	0.000	7.696	1.462	9.158	9.158	0.000	9.158	0.000	buget local
TOTAL CAPITOL 3		44.224	31.232	5.687	36.919	7.696	1.462	9.158	45.077	14.400	31.677	0.000	
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază													
4.1	Construcții și instalații	784.116	0.000	0.000	0.000	285.397	54.225	339.622	339.622	230.767	108.855	0.000	buget stat-buget local
4.2	Montaj utilități 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	Utilități, echip. tehnolog. și funcționale cu montaj	15.000	0.000	0.000	0.000	19.950	3.791	23.741	23.741	23.741	0.000	0.000	buget stat
4.4	Utilități 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	27.500	0.000	0.000	0.000	36.375	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		826.616	0.000	0.000	0.000	341.722	64.927	406.649	406.649	287.794	108.855	0.000	
CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli													



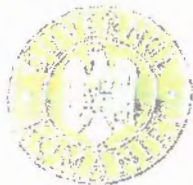
5.1	Organizare de şantier	7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.1	Constr. şi instalatii afer. organizării de şantier	4.398	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.2	Cheltuieli conexa organizării de şantier	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5.2	Comisioane, cote legale, taxe, cost credi.	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 5		7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
CAPITOLUL 6 - Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste şi produse la beneficiar												
6.1	Prepararea personalului de exploatare	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 6		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL GENERAL		878.090	31.252	5.887	36.919	362.270	68.931	418.201	456.120	315.588	140.532	108.855
Din care C + M		785.514	0.000	0.000	0.000	288.249	54.767	343.016	234.161	108.855	0.000	0.000

TOTAL GENERAL din care:	1.044.927,10
buget de stat	994.850,46
buget local	50.076,64
TOTAL rest de executat din care:	419.201,00
buget de stat	410.043,00
buget local	9.158,00



Beneficiar:
JUCURCANI

Proiectant:
SG HURAD AB SRL



Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației

Cabinet Ministeru
Bd. Libertății nr. 13,
Sector Nord, sector 5
București, cod poștal 060716

Telefon: +40 372 114 525
Fax: +40 372 114 533
www.mdrp.gov.ro

Către: BENEFICIARIII PROGRAMULUI NAȚIONAL DE DEZVOLTARE LOCALĂ ETAPA I

Nr. 252/04.01.2021

Stimate beneficiar,

În temeiul art. II alin. (1) din OUG nr. 214/2020 privind modificarea și completarea art. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală și pentru instituirea unor măsuri pentru derularea Programului național de dezvoltare locală etapa I, s-a aprobat prelungirea duratei contractelor de finanțare cu o perioadă de până la 2 ani pentru obiectivele de investiții incluse în Programul național de dezvoltare etapa I pentru care nu a fost efectuată recepția la terminarea lucrărilor.

Totodată, prin art. III din OUG nr. 214/2020 s-a acordat posibilitatea beneficiarilor PNDL etapa I, pentru obiectivele de investiții pentru care sumele alocate de la bugetul de stat nu sunt suficiente în vederea finalizării, de a transmite, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a ordonanței de urgență, o solicitare de finanțare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1.851/2013, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în situația în care vă este necesară suplimentarea sumelor alocate de la bugetul de stat în vederea finalizării obiectivelor de investiții, vă rugăm să transmiteți la Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației Anexa nr. 3 la Normele metodologice, până în data de 29.01.2021 inclusiv, însoțită de:

- Hotărârea consiliului local/județean de aprobare a indicatorilor tehnico-economici actualizați;
- Hotărârea consiliului local/județean de asigurare a finanțării pentru categoriile de cheltuieli care nu se finanțează de la bugetul de stat prin Program;
- Devizul general actualizat și devizul general pentru lucrările rest de executat defalcat pe categorii de lucrări și categorii de cheltuieli;
- Notă justificativă - prin care să se întemeieze necesitatea suplimentării sumelor de la bugetul de stat;
- Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă că obiectivul de investiții pentru care se solicită fonduri de la bugetul de stat este același cu cel inclus în Program, iar fondurile solicitate sunt necesare în vederea finalizării obiectivului de investiții (conform modelului atașat).

Cu stimă,

MINISTRUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

CSEKE ATTILA



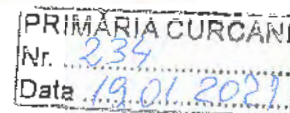
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

JUDEȚUL CALĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com ; web-site www.primariacurcani.ro

NR.



RAPORT

Subsemnatul **Mica Sorin Daniel**, avand functia de INSPECTOR in cadrul serviciului URBANISM SI AMENAJAREA TERITORILUI din cadrul Primariei Curcani , va supun atentiei necesitatea aprobarii de catre Consiliul Local al Comunei Curcani a modificarii valorii taxei de salubritate de la valoarea de 4 lei/ persoana aprobata prin HCL 40/2020 la valoarea de 7 lei /persoana , valoare ce rezulta din contractul dintre A.D.I. ECOMANAGEMENT SALUBRIS Calarasi si toate UAT-urile din judetul Calarasi , contract delegat catre SC IRIDEX GROUP SALUBRIZARE SRL de catre A.D.I. ECOMANAGEMENT SALUBRIS Calarasi . In cazul in care nu vom majora tariful la aceasta valoare diferenta de pret va fi suportata de la bugetul local al Comunei Curcani , buget ce nu poate acoperi aceasta cheltuiala substantiala.

Va multumesc

INSPECTOR
MICA SORIN DANIEL

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

DEVIZ GENERAL

ACTUALIZAT IANUARIE 2021

privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiție

"REABILITARE SI MODERNIZARE SCOALA PRIMARA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDEȚUL CALĂRAȘI"

TVA an 2016
TVA an 2017
20%
19%

Nr.crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de lucrări	Valoarea totală (fără TVA) conform ultimului deviz general întocmit	Valoarea fără TVA excedentul TVA at și celelalte până la 31.12.2016 LEI	TVA 20% excedentul TVA at și celelalte până la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală (inclusiv TVA 20% excedentul TVA at și celelalte până la 31.12.2016 LEI	Valoarea fără TVA excedentul TVA at și celelalte până la 31.12.2016 LEI	TVA 19% pentru rest de excedent LEI	Valoarea totală rest de excedent (inclusiv TVA 19% rest de excedent la 31.12.2016 LEI	Valoarea (inclusiv TVA)			Deducerea pe altă decontare financiară
									TOTAL Valoarea (inclusiv TVA) LEI	din care		
										din fonduri de la bugetul de stat LEI	din fonduri 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	0,000
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
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
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
CAPITOLUL 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului												
2.1	Chelt. p. 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
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	10,128	8,833	1,267	10,100	0,000	0,000	0,000	10,100	0,000	10,100	0,000
3.2	Taxe și obținerea de avize, acorduri și autorizații	4,500	0,419	0,000	0,419	0,000	0,000	0,000	0,419	0,000	0,419	0,000
3.3	3.3.1 Studii fezabilitate	2,500	2,500	0,500	3,000	0,000	0,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000
3.3	3.3.2 Proiectare și inginerie	14,400	12,000	2,400	14,400	0,000	0,000	0,000	14,400	0,000	14,400	0,000
3.4	Organizarea procedurilor de achiziție	0,000	2,500	0,500	3,000	0,000	0,000	0,000	3,000	0,000	3,000	0,000
3.5	Consultanță	5,000	5,000	1,000	6,000	0,000	0,000	0,000	6,000	0,000	6,000	0,000
3.6	Asistență tehnică	7,696	0,000	0,000	0,000	7,696	1,462	9,158	9,158	0,000	9,158	0,000
TOTAL CAPITOL 3		44,224	31,252	5,667	36,919	7,696	1,462	9,168	48,077	14,400	31,677	0,000
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază												
4.1	Construcții și instalații	784,116	0,000	0,000	0,000	285,397	54,225	339,622	339,622	230,767	108,855	0,000
4.2	Montaj utilități tehnologice	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
4.3	Utilaje, echip. tehnolog. și funcționale cu montaj	15,000	0,000	0,000	0,000	19,950	3,791	23,741	23,741	23,741	0,000	0,000
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
4.5	Dotări	27,500	0,000	0,000	0,000	36,375	6,811	43,286	43,286	43,286	0,000	0,000
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
TOTAL CAPITOL 4		826,616	0,000	0,000	0,000	341,722	64,927	406,649	406,649	297,794	108,855	0,000
CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli												



5.1 Organizare de șantier	7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.1 Constr. și instalații afer. organizații de șantier	4.398	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.2 Cheltuieli conexa organizații de șantier	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
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	0.000	0.000	0.000
5.3 Cheltuieli diverse și neprevăzute	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 5	7.250	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	3.394	0.000	0.000
CAPITOLUL 6 - Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste și 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	0.000	0.000	0.000
6.2 Probe tehnologice și teste	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 6	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL GENERAL	878.090	31.252	5.867	36.819	352.270	68.831	418.201	458.120	315.588	140.532		
Din care C + M	788.514	0.000	0.000	0.000	288.249	54.767	343.016	234.161		108.855		

TOTAL GENERAL din care:	1.044.927,10
Buget de stat	894.850,46
Buget local	90.076,64
TOTAL rest de executat din care:	419.201,00
Buget de stat	418.043,00
Buget local	6.158,00

Beneficiar:
SAI GURCANI

Proiectant:
SC HURAD AB SRL



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 ȘCOALA PRIMARIA NR.2, COMUNA CURCANI, JUDEȚUL CALĂRAȘI"

TVA an 2016
TVA an 2017

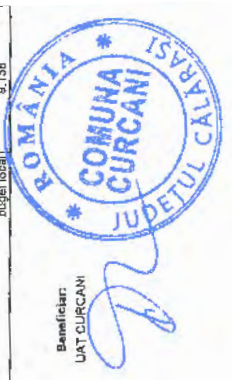
20%
15%

Nr.crt.	Denumirea capitolelor și a subcapitolelor de lucrări	Valoarea totală (fără TVA) conform ultimului deviz general întocmit LEI	Valoarea fără TVA executată/efectuat și plătit până la 31.12.2016 LEI	TVA 20% executat/efectuat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală (inclusiv TVA) executată/efectuat până la 31.12.2016 LEI	Valoarea fără TVA rest de executat la 31.12.2016 LEI	TVA 19% pentru rest de executat la 31.12.2016 LEI	Valoarea totală rest de executat la 31.12.2016 LEI	Valoare (inclusiv TVA)				Defalcarea pe surse de finanțare
									TOTAL Valoare (inclusiv TVA) LEI	din fonduri de la bugetul de stat LEI	din care	din finanțare 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	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	
CAPITOLUL 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului													
2.1	Chelt. pl.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	3.3.2. 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 stat
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 local
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	7.596	0.000	0.000	0.000	7.596	1.462	9.158	9.158	0.000	0.000	9.158	buget local
TOTAL CAPITOL 3		7.596	0.000	0.000	0.000	7.596	1.462	9.158	9.158	0.000	0.000	9.158	
CAPITOLUL 4 - Cheltuieli pentru investiția 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 utilitate tehnologică	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	Utilitaje, 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	0.000	buget stat
4.4	Utilitaje 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	36.375	0.000	0.000	0.000	36.375	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	
CAPITOLUL 5 - Alte cheltuieli													



5.1	Organizare de şantier	2.852	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.1	Constr. şi instalaţii afer. organizaţi de şantier	2.852	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
5.1.2	Cheltuieli conexa organizaţi de şantier	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5.2	Comisioane, acte legale, taxe, cost credit	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
5.3	Cheltuieli diverse şi neprevăzute	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 5		2.852	0.000	0.000	0.000	0.000	2.852	0.542	3.394	3.394	0.000	0.000
CAPITOLUL 6 - Cheltuieli pentru probe tehnologice şi teste şi predare la beneficiar												
6.1	Procedurarea personalului de exploatare	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
6.2	Probe tehnologice şi teste	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL CAPITOL 6		0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
TOTAL GENERAL		352.270	0.000	0.000	0.000	0.000	352.270	68.931	418.201	418.201	9.159	0.000
Din care C + N		288.249	0.000	0.000	0.000	0.000	288.249	54.767	343.016	343.016	0.000	0.000

TOTAL rest de executat din care:	418.201
buget de stat	410.043
buget local	8.158



Beneficiar:
UAT CURCANI

Proiectant:
SC HURAD AB SRL

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, judetul 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, şi art. 13, alin. (1) din Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al comunei Curcani,

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

PROPUNE SPRE APROBARE,

in sedinta ordinara a Consiliului Local

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

Art. 2 Secretarul general al comunei Curcani, judetul 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 Ordonanţei de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am iniţiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,

Gazu Aurica

