



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

**aprobarea documentației la procedura de licitație publică privind închirierea
suprafeței de 128,36 ha, teren pășune, proprietate privată a comunei
Comănești, județul Suceava**

Consiliul local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al domnului Grigoraș Păstrăv, primarul comunei Comănești, județul Suceava, înregistrat sub numărul 1105 din 10.03.2026;
- raportul secretarului comunei, înregistrat sub numărul 1104 din 10.03.2026;
- avizul Comisiei de specialitate înregistrat cu numărul 1123 din 12.03.2026 ;
- prevederile art. 6, alin. (1), (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- prevederile art. 8 și 9 din Hotărârea Guvernului nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- prevederile OUG nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.317 din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art.129, alin. 2, lit. d) alin. 7) art. 136 alin. 3) lit. g), și art. 196, alin. 1), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă Studiul de oportunitate privind închirierea pajiștei comunale ,conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Regulamentul procedurii de licitație privind închirierea pajiștei comunale ,conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Caietul de sarcini privind închirierea pajiștei comunale ,conform anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se stabilește prețul de pornire a licitației diferențiat pe trupuri de pășune, astfel:

Nr. Crt.	Trupul de pajiste	Suprafața	Preț minim/ha lei
1	RUNC	25,98 ha	209 lei/ha
2	LUTU ROȘ	14,41 ha	228 lei/ha
3	LUTU ROȘ GROPI	14,00 ha	217 lei/ha
4	BRĂDĂȚEL	3,48 ha	220 lei/ha
5	HUMORENI MUNCCEL-CHILIA	70,49 ha	220 lei/ha
	TOTAL	128,36 ha	

Art.5. (1) Se constituie comisia de licitație, în următoarea componență:

1. Tabarcea Victoria – secretar general al comunei ;
2. Sofian Domnica - referent superior;
3. Strugariu Cristina-Florica -consilier asistent
4. Reprezentant DADR –expert tehnic cooptat

(2) Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor in următoarea componență:

1. Șveica Silvia-Olimpia - consilier;
2. Constantiescu Nicoleta – consilier asistent ;
3. Rusu Ionuț – Marian - consilier debutant

Art.6. Doamna Tabarcea Victoria , secretarul general al comunei Comănești, se numește în funcția de președinte al comisiei de licitație, iar doamna Strugariu Cristina-Florica , în funcția de secretar al acestei comisii.

Art.7 . Primarul comunei Comănești prin aparatul de specialitate a primarului, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.8. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al comunei persoanelor și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului, județul Suceava și se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 12.03.2026
Nr.12**

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI

CAIET DE SARCINI

privind închirierea pajistei comunale

COMUNA COMĂNEȘTI

1. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde date referitoare la obiectul și durata închirierii, condițiile de exploatare a terenului, clauze financiare și instrucțiuni pentru desfășurarea licitației și a fost elaborat spre a servi drept documentație de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a procedurii de închiriere prin licitație publică.

2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1) Obiectul închirierii: terenuri agricole - categoria de folosință pajiste, amplasate pe raza comunei Comănești, structură în care urmează a fi licitate:

TRUPUL	PAJISTE	Suprafața totală (ha)	Lot	Preț pornire licitație lei/ha
LUTU ROȘ				
	A1	14,41	1	228,00
Total trup		14,41		
LUTU ROȘ GROPI				
	B1	12,00	2	217,00
	B2	2,00	3	217,00
Total trup		14,00		
HUMORENI CHILIA- MUNCEL				
	C1	1,49	4	220,00
	C2	43,00	5	220,00
	C3	15,00	6	220,00
	C4	8,00	7	
	C5	3,00	8	220,00
Total trup		70,49		

RUNC				
	D1	17,17	9	209,00
	D2	8,81	10	209,00
Total trup		25,98		
BRĂDĂȚEL				
	E1	3,48	11	220,00
Total trup		3,48		
TOTAL GENERAL		128,36		

2) Terenurile care fac obiectul închirierii aparțin domeniului privat al comunei Comănești.

3. DURATA ÎNCHIRIERII

Terenurile se închiriază pe o perioadă de 7 (șapte) ani cu posibilitatea prelungirii 3 (trei) ani.

4. CONDIȚII DE EXPLOATARE A TERENULUI

Terenul care face obiectul prezentului caiet de sarcini, va fi folosit pentru pășunatul animalelor, iar lucrările de ameliorare ce vor fi executate, sunt cuprinse în cadrul amenajamentului pastoral, potrivit prevederilor OUG nr. 34/2013 aprobată de Legea 86/2014 și va fi anexat la Contractul cadru de închiriere.

Pentru suprafața de pasune care se închiriază, chiriașul are obligația realizării lucrărilor de exploatare ratională și întreținere a acestor pasuni, prin lucrări de distrugere a musuroaielor, curățirea de pietre, maracini și de vegetație arbustiferă nevaloroasă, combaterea buruienilor și executarea lucrărilor de desecare pentru eliminarea vegetației hidrofile, precum și alte lucrări.

Lucrările de ameliorare efectuate pe suprafețele închiriate (pe durata contractului) vor fi evidențiate într-un caiet al fermierului care va fi prezentat la controalele periodice efectuate de către autorități, iar la încheierea contractului acesta va fi predat.

Chiriașul are obligația de a efectua lucrările de întreținere corespunzătoare pentru menținerea/creșterea potențialului de producție al pajiștii.

Pe durata executării lucrărilor se vor lua măsuri pentru protejarea calității aerului, apei și solului conform legislației în vigoare.

Dejectiile de la animale vor fi folosite în amestec cu apa pentru fertilizarea zonei de pasunat și asigurare masă furajeră.

Se va asigura protecția persoanelor care circulă în zonele închiriate, împotriva atacurilor animalelor din ferme.

Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de chiriaș în derularea închirierii sunt:

a) **bunuri de retur** - sunt bunurile care revin pe deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatarului, la încetarea contractului de închiriere. Sunt bunuri de retur, bunurile care fac obiectul închirierii - **pajistea (pasunea)**

c) **bunuri proprii** - sunt bunurile care la încetarea contractului de închiriere, rămân în proprietatea locatarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe toată durata închirierii: construcții, utilaje, unelte, etc

Chiriașul dobândește dreptul de a exploata în mod direct terenul, pentru care va plăti o chirie anuală la valoarea stabilită prin contractul de închiriere, în urma licitației, impozitele și taxele locale aferente.

Chiriașul are obligația de a respecta perioada de pășunat stabilită prin amenajament : 1 mai-31 octombrie..

Chiriașul va prelua angajamentul existent pe suprafața închiriată (plăți agromediu).

Chiriașul trebuie să asigure o încărcătură minimă de 0,3 UVM/ha pentru suprafața solicitată.

Neîndeplinirea uneia din condițiile menționate în prezentul caiet de sarcini, va duce la rezilierea unilaterală a contractului, fără notificare prealabilă.

5. CLAUZE FINANCIARE

1) Licităția va începe de la pretul minim după cum urmează:

- * Lutu roș-preț minim de 228,00 lei/ha,
- *Lutu Roș Gropi -preț minim de 217,00 lei/ha,
- * Humoreni Chilia-Muncel-preț minim de 220,00 lei/ha,
- * Runc-preț minim de 209,00lei/ha,
- * Brădățel-preț minim de 220,00 lei/ha.

2) Redevența licitată, se va plăti după cum urmează:

- pentru perioada cuprinsă de la data încheierii contractului de închiriere, până la 31 decembrie a anului în care s-a încheiat contractul, chiria se plătește în termen de 30 de zile de la data semnării contractului de către părți;
- pentru următorii ani ai închirierii, chiria se plătește în două tranșe, respectiv: 50% din cuantumul chiriei până la data de 31 martie, iar diferența de 50%, până la data de 30 septembrie;
- pentru perioada cuprinsă între 01 ianuarie a ultimului an al închirierii și data încetării contractului de închiriere, redevența se plătește până la data de 31 martie a anului respectiv.

3) Predarea-primirea suprafeței de teren menționate mai sus se face pe bază de proces verbal încheiat în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data redactării contractului de închiriere însoțit de un plan de situație întocmit de o firmă de cadastru autorizată.

4) Chiria se indexează anual cu rata inflației comunicată de Institutul Național de Statistică, pentru ultimele 12 luni anterioare datei la care se efectuează plata chiriei și ținând cont de prevederile HG 78/2015 cu cheltuielile de implementare a amenajamentului pastoral.

În vederea participării la licitație, ofertantul va achita:

1) Garanția de participare la licitație, în sumă de **10% din valoarea initiala/an a parcelei licitate,**

- Ofertanților necastigatori li se restituie garanția de participare pe bază de cerere, în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea contractului cu ofertantul câștigător;
- garanția de participare la licitație se pierde în următoarele situații:
 - a) dacă ofertantul își retrage oferta în intervalul de la depunerea cererii și până la comunicarea adjudecării;
 - b) în cazul ofertantului câștigător, dacă acesta nu se prezintă la data stabilită de comisia de licitație pentru perfectarea contractului de închiriere.

Garanția de participare la licitație va fi plătită la casieria Primăriei comunei Comănești.

6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Licitatia se va desfasura prin ofertă în plic închis.

Pot avea calitatea de chiriași pentru terenuri agricole categoria de folosință pășune:

- persoane juridice: organizațiile și asociațiile ale crescătorilor de animale care au sediul pe teritoriul comunei ;
- persoane fizice care domiciliază în comuna Comănești ,județul Suceava.

Acestea pot participa la licitație în condițiile în care au plătit taxa de participare în **valoare de 100 lei**, au achitat garanția de participare la licitație și au însoțit cererea de participare cu următoarele documente:

PT. PERSOANE JURIDICE

- persoane juridice, indiferent de forma de organizare, cu condiția să aibă în obiectul de activitate al acestora, „*creșterea animalelor*” (cod CAEN 014) sau „*activitate în ferme mixte-cultură vegetală combinată cu creșterea animalelor*” (cod CAEN 015);
- copie a chitanței care atestă plata garanției de participare la licitație;
- dovada achitării taxei de participare –copie chitanța;
- copie a statutului și certificatului unic de înregistrare ;
- copie a cardului de exploatație din Registrul Național al Exploatațiilor (pentru formele asociative, copii ale cardurilor pentru toți membrii asociației) și listă anexă cu aceste copii;
- copie act de înscriere în Registrul Asociațiilor;
- adeverință de la medicul veterinar, pentru membrii asociației deținători de animale, din care să rezulte numărul de animale deținute, cu Centralizator anexă care va cuprinde: nume, prenume, nr. adeverință, nr. animale, C.I. cu serie și nr., semnătura, care asigură o încărcătură optimă de animale pe hectar, dar nu mai mică de 0,3 UVM/ha (UVM - Unitate Vită Mare);
- dovada achitării la zi a impozitelor și taxelor locale (certificat fiscal buget local) pentru asociație/persoană juridică și președintele acesteia/administrator;
- certificat atestare fiscală - dovada că nu are datorii către bugetul de stat, pentru asociație/persoană juridică și președintele acesteia/administrator;
- procură autenticată la notar în cazul în care ofertantul participă la licitație prin reprezentant.

PT. PERSOANE FIZICE

- actul de identitate;
- adeverință privind înregistrarea în Registrul Național al Exploatațiilor a animalelor, înregistrate la medicul veterinar, care asigură o încărcătură optimă de animale pe hectar, dar nu mai mică de 0,3 UVM/ha (UVM - Unitate Vită Mare);
- certificat fiscal privind impozitele si taxele locale – valabil la data depunerii ofertelor si care sa ateste neexistenta unor datorii catre bugetul local;
- certificat de atestare fiscala - valabil la data depunerii ofertelor si care sa ateste neexistenta unor datorii catre bugetul de stat;
- dovada achitării garanției de participare – în original sau în xerocopii certificate conform cu originalul de către ofertant;
- dovada achitării taxei de participare copie chitanța;

Termenul limită de înscriere la licitație este până, cel târziu, ora 10,00, în ziua în care are loc licitația, la Registratura Primăriei comunei Comănești.

Comisia de licitație va începe ședința de licitație după constatarea îndeplinirii tuturor condițiilor de participare a ofertanților.

La data, ora și locul anunțat pentru deschiderea licitației vor fi prezenți membrii comisiei de licitație și ofertanții care au prezentat documentele necesare pentru participarea la licitație, conform caietului de sarcini.

Ofertele pentru care s-au transmis notificări de retragere sau ofertele întârziate se vor restitui nedeschise.

Toate actele enumerate mai sus vor fi depuse în xerocopii, în plic închis, certificate de către ofertant, conform cu originalul.

- * Lipsa oricăruia dintre actele prevăzute mai sus conduce la descalificarea ofertei respective.

- * Pe plic se înscriu numai numele și denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul său social, după caz, precum și parcela pentru licitație.

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

- * Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

- * Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

- * Conținutul ofertelor rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, proprietarul (locatorul) urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

- * Comisia de licitație va proceda la deschiderea ofertelor la data stabilită pentru licitație, ora 10,30, la sediul Primăriei comunei Comănești, jud. Suceava. Comisia de licitație adoptă decizii în mod autonom, cu votul majorității membrilor.

- * După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de licitație elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute la punctul 6.

- * După analizarea conținutului plicului, secretarul comisiei de licitație întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei.

- * Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

- * În urma analizării ofertelor de către comisia de licitație, 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 atribuire.

- * În cazul în care nu se prezintă nici un ofertant sau în cazul în care se prezintă doar o ofertă pentru un lot, autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura și de a organiza o nouă licitație pentru lotul respectiv;

- * La a doua licitație dacă nu se prezintă două oferte și se prezintă o singură ofertă în care prețul oferat este cel puțin egal cu prețul minim / hectar, se poate decide adjudecarea prin atribuire directă.

- * După încheierea licitației, participanții și comisia de licitație vor semna procesul verbal încheiat privind desfășurarea licitației.

- * Comunicarea rezultatelor licitate se vor face în scris către toți participanții la licitație și se afișează la sediul primăriei.

- * Contestațiile se vor face în termen de 24 ore de la comunicarea rezultatelor.

- * Încheierea contractului de închiriere și procesul-verbal de predare-primire se va face în termen de 10 zile de la rezolvarea contestațiilor.

- * În cazul în care câștigătorul nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit, ofertantul a cărui ofertă calificată următoarea ca valoare, va fi anunțat de îndată în vederea încheierii contractului de închiriere.

Drepturile și obligațiile părților, modul de plată al chiriei și clauzele speciale se vor stabili prin contractul de închiriere.

Adjudecătorul va semna un angajament scris că va respecta destinația terenului și că a luat la cunoștință de toate celelalte instrucțiuni care constituie clauze contractuale, nerespectarea acestor clauze ducând la rezilierea contractului.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

REGULAMENTUL PROCEDURII DE LICITAȚIE
privind inchirierea prin licitație publică a pajiștilor comunale aflate în
proprietatea privată a comunei Comănești

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

Prezentul regulament stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de inchiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de inchiriere a pajiștilor, aflate în proprietatea privată a comunei Comănești, precum și cadrul general privind contractele de inchiriere de bunuri proprietate publică, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013.

ART. 2

(1) Contractul de inchiriere are ca obiect pajiștile aferente trupurilor de pășune **Lutu Roș ,Lutu Roș Gropi,Runc , Brădățel , Humoreni -Chilia-Muncel** proprietatea privată a comunei Comănești, împărțite pe trupuri de pășune conform anexei nr. 1.

(2) Contractul de inchiriere se încheie în conformitate cu legea română, valabilitatea acestuia fiind din momentul încheierii contractului de închiriere pentru o perioadă de 7 ani cu posibilitatea prelungirii 3 ani, pentru fiecare trup de pășune în parte.

ART. 3

Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de inchiriere și la derularea contractelor de inchiriere, se întocmește și păstrează două registre:

- a) registrul "Oferte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de inchiriere;
- b) registrul "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de inchiriere.

ART. 4

(1) Se întocmește dosarul inchirierii pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de inchiriere produce efecte juridice și ulterior nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului de inchiriere.

(2) Dosarul inchirierii trebuie să cuprindă:

- a) hotărârea de aprobare a inchirierii;
- b) anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de inchiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- c) documentația de atribuire;
- d) oferta declarată castigatoare însoțită de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- e) procesele verbale ale comisiilor, întocmite în cauză;
- f) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- g) contractul de inchiriere semnat.

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A INCHIRIERII

SECȚIUNEA 2. 1. Inițiativa inchirierii

ART. 5

Inchirierea are loc la inițiativa locatorului sau ca urmare a solicitării crescătorilor de animale din comuna Comănești, persoane fizice sau juridice, din cadrul comunității locale.

SECȚIUNEA 2.2. Procedura de atribuire

ART. 6

Se stabilește ca procedura de atribuire a contractelor de închiriere a pajiștii : **licitația publică cu plic închis** - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă și de a participa la licitație.

SECȚIUNEA 2.3. Documentația de atribuire

ART. 7

(1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu:

- OUG 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, aprobate prin H.G. nr.1064/2013, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 407/2051/2013 pentru aprobarea contractelor cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște.

(2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elemente:

- informații generale privind obiectul închirierii
- scopul închirierii
- obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului
- condiții obligatorii privind exploatarea închirierii
- durata contractului de închiriere
- nivelul minim al chiriei
- garanții
- regimul bunurilor utilizate de locatar în derularea închirierii
- obligațiile privind protecția mediului și a persoanelor
- condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele
- clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere

ART. 8

(1) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:

- Informații generale privind locatorul
- Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- Caietul de sarcini;
- Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
- Instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

- (2) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hartie.
- (3) Taxa de participare la licitație este de 100 lei.
- (4) Garanția de participare este de 10 % din valoarea lotului pentru care ofertează.

SECȚIUNEA 2.4. Reguli privind anunțul de licitație

ART. 9

- (1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator.
- (2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:
 - 1. Informații generale privind locatorul
 - 2. Informații generale privind obiectul închirierii
 - 2.1 Procedura aplicată
 - 3. Informații privind documentația de atribuire;
 - 3.1 Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire
 - 3.2. Denumirea și adresa compartimentului din cadrul locatorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire
 - 3.3. Data limită pentru solicitarea clarificărilor
 - 4. Informații privind ofertele:
 - 4.1 Data limită de depunere a ofertelor
 - 4.2 Adresa la care trebuie depuse ofertele
 - 4.3 Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă
 - 5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor

SECȚIUNEA 2. 5. Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

ART. 10

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către locator și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

Licitatia publică cu plic închis, etapa de deschidere a ofertelor financiare, se desfășoară în situația în care au fost depuse cel puțin două oferte valabile, pentru fiecare lot în parte, lucru constatat și consemnat în procesul verbal de deschidere a ofertelor încheiat de comisia de evaluare.

Dacă la data anunțată pentru organizarea licitației nu se prezintă nicio ofertă sau se depune o singură ofertă și de asemenea în cazul în care comisia de evaluare constată că doar o ofertă este valabilă din cele depuse, pentru fiecare trup de pășune în parte, primarul, la propunerea comisiei, va stabili prin dispoziție reluarea întregii proceduri de licitație.

Reluarea procedurii se desfășoară în mod similar cu prima.

Dacă și în a doua etapă de licitație pentru respectivul trup de pășune nu vor fi depuse două oferte și va fi depusă o singură ofertă se va proceda la atribuire directă.

SECȚIUNEA 2. 6. Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

ART. 11

- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire și caietului de sarcini.

- (2) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în Calendarul procedurii.
- (3) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei ofertantului.
- (4) Oferta depusă la o altă adresă a locatorului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- (5) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, locatorul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (6) Ofertele se depun la secretariatul Primăriei comunei Comănești, jud. Suceava, într-un plic care va conține documentele prevăzute la art. 6 din Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul de organizare a licitației.

SECȚIUNEA 2.7. Comisia de evaluare

ART. 12

- (1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri.
- (2) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți desemnați de către Consiliul local și din personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului, numiți în acest scop.
- (3) Comisia poate fi completată cu alți specialiști din domeniu.

ART. 13

- (1) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziția primarului.
- (2) Președintele comisiei de evaluare este numit de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.
- (3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de locator dintre membrii acesteia.

ART. 14

- (1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- (2) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART. 15

- (1) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:
 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire locatorul 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
 - 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.
 - Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:
 - a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
 - b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
 - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
 - d) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.
- (2) Membrii comisiei de evaluare, 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 închirierii.
- (3) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe locator despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

ART. 16

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. 17

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise;
- c) întocmirea proceselor-verbale;
- d) desfasurarea licitației publice cu plic închis;
- e) întocmirea procesului verbal de adjudecare și desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 18

- (1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența majorității simple a membrilor.
- (2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 19

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

SECȚIUNEA 2.8. Comisia de soluționare a contestațiilor

ART. 20

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

ART. 21

- (1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a primarului.
- (2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre reprezentanții comisiei.
- (3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de locator dintre membrii comisiei.
- (4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (5) Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:
 - a) dacă aceștia, soțul sau ascendenții ori descendenții lor au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
 - b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
 - c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.
- (6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare și a documentației de atribuire

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

SECȚIUNEA 3.1. Depunerea ofertelor

ART. 22

- (1) Ofertele se depun la sediul locatorului într-un plic închis și sigilat care va conține două plicuri distincte, la rândul lor, închise și sigilate, primul plic va conține documentele de calificare și al doilea va conține oferta financiară.
- (2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare lot în parte.
- (3) Nu se admit oferte alternative.

ART. 23

Toate documentele ofertei se depun într-un singur exemplar semnat de către ofertant pe fiecare pagină.

SECȚIUNEA 3.2. Licitația

ART. 24

- (1) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- (2) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, locatorul prin grija secretarului comunei Comănești, având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.
- (3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.
- (4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.
- (5) Locatorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească două zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- (6) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte.
- (7) Procedura de licitație cu plic închis se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.
- (8) În cazul reluării procedurii în a doua etapă, comisia poate decide adjudecarea unui lot chiar dacă a fost depusă o singură ofertă valabilă în condițiile în care prețul ofertat este cel puțin egal cu prețul minim / hectar.
- (9) După deschiderea plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare. Ofertele calificate – valabile participă în etapa de licitație cu plic închis.
- (10) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație cu plic închis este necesar ca după deschiderea plicurilor cel puțin 2 oferte să întrunească condițiile de calificare.

ART. 25

După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART. 26

- (1) Orice decizie referitoare la calificarea ofertanților se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.
- (2) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii, urmând ca acestea să participe la faza de licitare cu plic închis.

ART. 27

- (1) În urma analizării documentelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces verbal în care sunt stabiliți ofertanții care participă la licitația cu plic închis.
- (2) Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și poate fi semnat și de ofertanții prezenți la deschiderea ofertelor.

ART. 28

Dacă în urma analizării conținutului ofertelor, pe baza criteriilor de valabilitate, comisia constată că un ofertant nu este calificat aceasta nu va putea solicita clarificări, nefiind permisă completarea documentelor.

ART. 29

- (1) Licitatia cu plic închis se desfășoară conform calendarului procedurii. Pot asista toți ofertanții care au depus ofertă.
- (2) Prețul minim care trebuie ofertat în etapa de licitație cu plic închis este stabilit în Caietul de sarcini
- (3) Nu se pot propune prețuri noi în cadrul etapei de licitație cu plic închis

ART. 30

- (1) Comunicarea rezultatelor licitației se vor face în scris către toți participanții la licitație și se afișează la sediul primăriei .
- (2) Contestațiile se vor face în termen de 24 ore de la comunicarea rezultatelor.
- (3) Contractul de închiriere se încheie după împlinirea unui termen de 10 de zile **calendaristice** de la data rezolvării contestațiilor..

SECȚIUNEA 3.3. Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 31

- (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire.
- (2) Criteriul de atribuire a contractului de închiriere **este cel mai mare nivel al chiriei oferat** în faza de licitație cu plic închis.
- (3) Locatorul are obligația de încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART. 32

Anunțul de atribuire se afișează la avizierul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

SECȚIUNEA 3.4. Anularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere

ART. 33

- (1) Locatorul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în cazul în care ofertantul câștigător refuză semnarea contractului de închiriere.
- (2) În cazul în care ofertantul declarant câștigător refuză semnarea contractului de închiriere acesta nu va mai fi primit la nicio procedură ulterioară de licitație organizată de către locator pentru o perioadă de 6 luni de la data de la care ar fi trebuit să semneze contractual în cauză.

ART. 34

Locatorul 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, motivul concret care a determinat anularea și decizia de reluare a procedurii.

CAP. IV CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

SECȚIUNEA 4.1. Încheierea contractului de închiriere

ART. 35

- (1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
- (2) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul Documentației de atribuire.

ART. 36

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, acesta pierde garanția de participare, iar locatorul reia procedura, prin dispoziția primarului, documentația de atribuire păstrându-și valabilitatea.

SECȚIUNEA 4.2. Drepturile și obligațiile locatarului

ART. 37

(1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate privată a comunei Comănești care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către locator.

(2) Locatarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

ART. 38

(1) În temeiul contractului de închiriere, locatarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate private a comunei Comănești care fac obiectul închirierii.

(2) Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

(3) Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Locatarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate private a comunei Comănești.

ART. 39

La încetarea contractului de închiriere prin atingere la termen, forță majoră, locatarul este obligat să restituie locatorului bunurile de retur și bunurile de preluare în mod gratuit și libere de orice sarcini.

ART. 40

În cazul în care locatarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt locatorului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

SECȚIUNEA 4.3. Drepturile și obligațiile locatorului

ART. 41

Pe durata contractului de închiriere, locatorul are dreptul să inspecteze bunurile închiriate, verificând respectarea obligațiilor asumate de locatar.

ART. 42

(1) Locatorul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

(2) Locatarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de locator, fără a putea solicita încetarea contractului de închiriere.

ART. 43

(1) Locatorul este obligat să nu îl tulbure pe locatar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Locatorul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de închiriere, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(3) Locatorul este obligat să notifice locatarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(4) Locatorul va actualiza anual chiria în funcție de indicele de inflație,

SECȚIUNEA 4.4. Încetarea contractului de închiriere

ART. 44

(1) Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

ART. 45

(1) Locatorul poate denunța unilateral contractul de închiriere în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locator, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina acestuia, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

- (2) În situația prevăzută la alin. (1), locatorul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.
- (3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate locatarului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (4) Locatarul poate renunța la închiriere, având obligația de a achita integral chiria pentru tot anul în care face această renunțare.
- (5) Locatorul poate denunța unilateral contractul în cazul în care legislația aplicabilă în domeniu suferă schimbări majore, care sunt de natură să creeze o stare de vadiu dezechilibru între părți.

ART. 46

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul locatorului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 47

- (1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata prin neasigurarea încarcăturii minime de animale, acesta va notifica de îndată locatorului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.
- (2) În cazul în care acceptă la pășunat alte animale decât cele înregistrate în R.N.E.
- (3) Locatorul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de locatar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (1).

ART. 48

Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de închiriere, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAP. V SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART. 49

- (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al locatorului, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate publică, poate depune contestație în termen de 2 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunoștință, cu privire la un act al locatorului considerat nelegal.
- (2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.
- (3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică locatorului cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierilor de bunuri proprietate privată și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.
- (4) După primirea notificării, locatorul poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretensei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.
- (5) Măsurile adoptate de locator se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat locatorul, cât și celorlalți ofertanți implicați.
- (6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la locator, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretensei încălcări va transmite locatorului o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.
- (7) Locatorul poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

Președinte de ședință

Consilier,

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,

Tabarcea Victoria

România
Județul Suceava
Comuna Comănești

STUDIU DE OPORTUNITATE
privind închirierea prin licitație publică a pajiștilor comunale aflate
în proprietatea privată a comunei Comănești

1. Descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat

Terenurile ce urmează a fi închiriate și care face obiectul prezentului studiu se află amplasate pe raza comunei Comănești, având următoarele date de identificare:

TRUPUL	PAJISTE	Suprafața totală (ha)	Lot	Preț pornire licitație lei/ha
LUTU ROȘ				
	A1	14,41	1	228,00
Total trup		14,41		
LUTU ROȘ GROPI				
	B1	12,00	2	217,00
	B2	2,00	3	217,00
Total trup		14,00		
HUMORENI CHILIA-MUNCCEL				
	C1	1,49	4	220,00
	C2	43,00	5	220,00
	C3	15,00	6	220,00
	C4	8,00	7	220,00
	C5	3,00	8	220,00
Total trup		70,49		
RUNC				
	D1	17,17	9	209,00

	D2	8,81	10	209,00
Total trup		25,98		
BRĂDĂȚEL				
	E1	3,48	11	220,00
Total trup		3,48		
TOTAL GENERAL		128,36		

- **Suprafața totală a terenului:** 128,36 ha
 - **Regimul juridic:** terenul face parte din domeniul privat al comunei Comănești, județul Suceava;
- 2. **Motive de ordin economic, financiar, social și de mediu care justifică acordarea închirierii:**
 - sursă de venituri pentru bugetul local, prin încasarea redevenței;
 - administrarea eficientă a domeniului privat al comunei;
 - asigurarea întreținerii corespunzătoare a pajiștilor și ridicarea potențialului productiv al acesteia;
 - realizarea pășunatului rațional pe grupe de animale și pe tarlale cu scopul menținerii covorului vegetal;
 - efectuarea la timp și în condiții eficiente a lucrărilor de întreținere în conformitate cu normele în vigoare stabilite, prin amenajamentul pastoral rezultând o îmbunătățire a habitatelor specifice zonei;
 - asigurarea bunelor condiții de agromediu, întreținerii corespunzătoare a acestora;
 - creșterea producției de masă verde/ha pășune;
 - asigurarea încărcăturii optime impuse de normele în vigoare (min. 0,3 UVM/ha);
 - menținerea cu strictețe a condițiilor de igienă cerute de reglementările legale în vigoare a pajiștilor precum și gestionarea eficientă a deșeurilor.

3. **Nivelul minim al redevenței**

La stabilirea redevenței s-a avut în vedere prevederile O.U.G 34/2013 aprobată prin Legea 86/2014 a normelor metodologice, HG 1064/2013 modificate prin HG 78/2015, precum și prevederile contractului cadru de închiriere conform ordin MADR 407/2013. Astfel, **nivelul minim al redevenței este stabilit pe fiecare trup de pășune conform tabelului de la pct.1**, conform prevederilor art. IV, alin. 1 din *Ordinul comun al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 407/2013 și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 2051/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor și ale Ordinului Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 544/2013 privind metodologia de calcul al încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște.*

Calculul redevenței minime:

Pretul minim de închiriere s-a stabilit conform HG 78/2015.

În conformitate cu art. IV din *Ordinul nr. 407/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor*, prețul minim al redevenței nu trebuie să depășească 50% din valoarea masei verzi pe hectar, calculată în funcție de prețul mediu stabilit de consiliul județean, conform prevederilor [art. 62 alin. \(2\)^2 din Legea nr. 571/2003](#) privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

4. **Procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere**

Licitație publică în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 54/2006 privind atribuirea contractelor de concesiune/inchiriere.

Alegerea acestei proceduri se justifică prin necesitatea respectării prevederilor legale în vigoare, dar și pentru asigurarea unei concurențe loiale.

Licitatia se va desfășura prin depunere de ofertă în plic închis.

5. **Durata estimată a contractului de închiriere**

Durata contractului de închiriere este pentru o perioadă de 7 ani cu posibilitatea prelungirii 3 ani, conform art.9, alin.(1) din OUG nr.34/2013.

6. **Termene de realizare a procedurii de închiriere**

Inițierea procedurii de închiriere, în conformitate cu prevederile legale, se va face după adoptarea Hotărârii Consiliului Local al comunei Comănești de aprobare a închirierii prin licitație publică a suprafeței de pajiste aparținând domeniului privat al comunei Comănești.

7. **Încheierea contractului de închiriere**

Contractul de închiriere se va încheia cu ofertantul care va fi declarat câștigător, avându-se în vedere ofertele prezentate și condițiile stabilite în Caietul de sarcini.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**



ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiții “ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ DE APĂ UZATĂ ȘI STAȚIE DE EPURARE ÎN COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA” ,aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny” , , precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului .

Consiliul Local al comunei Comănești

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei înregistrat cu nr.1107 din 10.03.2026
- raportul de specialitate a compartimentului de resort din aparatul de specialitate înregistrat cu nr . 1106 din 10.03.2026 .
- avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local nr .1124 din 12.03.2026
- prevederile Ordinului Ministerul Dezvoltării, Lucrarilor Publice si Administratiei – Ordin nr. 1333/2021 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea in aplicare a prevederilor Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului national de investitii „Anghel Saligny” pentru categoriile de investitii prevazute la art.4 alin. (1) lit. a)-d) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 95/2021;
- prevederile art.20 alin. (1) lit. j) si art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin. (2) lit. „b” coroborat cu alin. (4) lit. „d”, art. 139 alin (1) si art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici actualizati aferenți obiectivului de investiții “ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ DE APĂ UZATĂ ȘI STAȚIE DE EPURARE ÎN COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA”, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă devizul general actualizat aferent obiectivului de investiții “ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ DE APĂ UZATĂ ȘI STAȚIE DE EPURARE ÎN COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA”, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă finanțarea de la bugetul local al UAT COMĂNEȘTI a sumei de 989.224,72 lei , reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local conform prevederilor art. 4 alin. (6) din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții "Anghel Saligny", pentru categoriile de investiții prevăzute la art. 4 alin. (1) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2021, aprobate prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 1333/2021.

Art. 4. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Primarul comunei prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6 Prezenta hotărâre va fi comunicată Primarului comunei Comănești și Instituției Prefectului – Județul Suceava, în vederea exercitării controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Comănești și pe pagina de internet .

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 12.03.2026
Nr.13**



ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului Serviciului de salubritate al Județului Suceava

Consiliul local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.792 din 24.02.2026 al domnului Păstrăv Grigoraș primarul comunei Comănești, județul Suceava;
- Raportul nr.791 din 24.02.2026 al Secretarului General al comunei Comănești, județul Suceava;
- Raportul Comisiei de specialitate înregistrat cu numărul 1560 din 30.03.2026;
- Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava nr.93 din 13.02.2026;
- Prevederile art.6 alin.(1) lit.h) și ale art.12 alin. (3), din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 8 alin. (3) lit. i) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului Președintelui Autorității Naționale pentru Reglementarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice nr.97/2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

În temeiul art. 129, alin. 2 lit. d), alin. (7) lit. n) și al art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul Serviciului de salubritate al Județului Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2. Se mandatează reprezentantul comunei Comănești ,județul Suceava , domnul Păstrăv Grigoraș să voteze pentru aprobarea Regulamentului prevăzut la art.1 în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziții contrare se abrogă.

Art. 4. Primarul comunei Comănești, județul Suceava, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al comunei persoanelor și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului, județul Suceava și se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet.

Președinte de ședință
Consilier,

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Tabarcea Victoria

Comănești,30.03.2026

Nr. 14



**ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

privind implementarea obiectivului nou de investiție „ALEI PIETONALE ȘI DE ACCES SPRE ȘCOLILE DIN LOCALITATEA COMĂNEȘTI, COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA ”

Consiliul Local al comunei Comănești , județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului nr. 1349 din 19.03.2026 ;
- referatul secretarului nr.1348 din 19.03.2026;
- avizul comisiei de specialitate înregistrat la nr .1561 din 30.03.2026 ;
- prevederile art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- art. 42,44,45,48,din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale,
- art. 20,21,23 și 24 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006

În temeiul prevederilor art.129 alin.(2),lit.a)lit.b),lit.d),alin.(4),lit.a),lit.d) ,alin.(7) lit.b) și art.196 alin.(1),lit.a),din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă implementarea investiției: „ALEI PIETONALE ȘI DE ACCES SPRE ȘCOLILE DIN LOCALITATEA COMĂNEȘTI, COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA ”

Art.2. Se aprobă necesitatea, oportunitatea investiției „ ALEI PIETONALE ȘI DE ACCES SPRE ȘCOLILE DIN LOCALITATEA COMĂNEȘTI, COMUNA COMĂNEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA ”

Art.3 Cheltuielile aferente investiției se prevăd în bugetul local pentru perioada de realizare a acesteia .

Art.4. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se asigură de către primarul comunei Comănești, județul Suceava prin aparatul de specialitate .

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului comunei Comănești, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Comănești și prefectului județului Suceava și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei și pe pagina de internet.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești,30.03.2026
Nr.15**



**ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

privind aprobarea dării în folosință gratuită a spațiului de 12 mp în clădirea anexă la Remiza PSI- Comănești, imobil care aparține domeniului privat al comunei Comănești, județul Suceava, în vederea funcționării Agenției Poștale Comănești

Consiliul local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului a primarului înregistrată cu numărul 1351 din 19.03.2026,
- raportul secretarului comunei înregistrat cu numărul 1350 din 19.03.2026;
- cererea Companiei Naționale „Poșta Română”, -Agenția dublă Comănești înregistrată cu nr.1303 din 17.03.2026
- avizul comisiei de specialitate înregistrat cu numărul 1562 din 30.03.2026 ;
- art. 867,868 și art. 874 din Legea 287/2009 privind Codul civil;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 129 alin (2) lit.”c” alin.(6) lit.”a”, ale art.139 alin. (3) lit.”g”, ale art. 196 alin.1 lit. „a”, si ale alin.349 - 353 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă darea în folosință gratuită pe o durată de 10 ani a spațiului de 12 mp în clădirea anexă la Remiza PSI Comănești, imobil care aparține domeniului privat al comunei Comănești, județul Suceava, în vederea funcționării Agenției Poștale Comanesti.

Art.2. Primarul comunei Comănești prin aparatul de specialitate a primarului, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 . Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al comunei persoanelor și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului, județul Suceava și se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 30.03.2026
Nr.16**



ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării componenței Comisiei de licitație constituită în vederea închirierii prin licitație publică a suprafeței de 128,36 ha, teren pășune, proprietate privată a comunei Comănești, județul Suceava probată prin HCL nr.12 din 12.03.2026.

Consiliul local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare a domnului Grigoraș Păstrăv, primarul comunei Comănești, județul Suceava, înregistrată sub numărul 1353 din 19.03.2026;
- raportul secretarului comunei, înregistrat sub numărul 1352 din 19.03.2026 ;
- avizul Comisiei de specialitate înregistrat cu numărul 1563 din 30.03.2026;
- prevederile art.317 din O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art. 6, alin. (1), (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- prevederile art. 8 și 9 din Hotărârea Guvernului nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;

În conformitate cu prevederile art.129, alin. 2, lit. d) alin. 7) art. 136 alin. 3) lit. g), și art. 196, alin. 1), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă modificarea componenței comisiei de licitație constituită în vederea închirierii prin licitație publică a suprafeței de 128,36 ha, teren pășune, proprietate privată a comunei Comănești, județul Suceava probată prin HCL nr.12 din 12.03.2026 , articol care va avea următoarea formulare:

(1) Se constituie comisia de licitație, în următoarea componență:

1. Tabarcea Victoria – secretar general al comunei ;
2. Sofian Domnica - referent superior;
3. Strugariu Cristina-Florica -consilier asistent
4. Morar Florin –Sebastian- reprezentant al Consiliului Local Comănești
5. Reprezentant DADR –expert tehnic cooptat

(2) Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor în următoarea componență:

1. Șveica Silvia-Olimpia - consilier;
2. Constantiescu Nicoleta – consilier asistent ;
3. Rusu Ionuț – Marian - consilier debutant

Art.2. Articolele 1,2,3,4,6,7,8 din hotărârea Consiliului local nr. 12 din 12.03.2026 nu vor suferi modificări și rămân în vigoare.

Art.3. Primarul comunei Comănești prin aparatul de specialitate a primarului, comisia de licitație și comisia de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al comunei persoanelor și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului, județul Suceava și se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 30.03.2026
Nr.17**



**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE
privind aprobarea planului de analiză și acoperire a riscurilor pentru
comuna Comănești, județul Suceava

Consiliul Local al Comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere :

- referatul de aprobare al primarului comunei înregistrat cu nr. 1355 din 19.03.2026
 - raportul secretarului nr. 1354 din 19.03.2026
 - avizul consultativ al comisiei de specialitate din cadrul consiliului local nr.1564 din 30.03.2026
 - prevederile art. 13 din Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare,
 - prevederile art. 6 din Ordinul M.A.I. nr. 132/2007 din 29 ianuarie 2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor planul de analiză și acoperire a riscurilor
- În temeiul prevederilor art.129 alin.(2) lit d) alin.(7) lit.h) și art.196 alin.(1) lit.a) din din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de analiză și acoperire a riscurilor în comuna Comănești, județul Suceava, conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei prin aparatul de specialitate .

Președinte de ședință
Consilier,

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Tabarcea Victoria

Comănești,30.03.2026
Nr.18

APROBAT

ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI LOCAL

Din 30.03.2026

**Președinte de ședință
Adomniți Ionuț –Alexandru**

**Avizat ptr.legalitate
Secretar general**

Tabarcea Victoria

PLANUL

DE ANALIZĂ ȘI ACOPERIRE A RISCURILOR

**PREȘEDINTELE
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**PRIMAR,
Grigoraș PĂSTRĂV**

COMĂNEȘTI - 2026

Cap	Secțiunea	Conținut
I.		DISPOZIȚII GENERALE
	1.	Definiție, scop, obiective.
	a 2-a	Responsabilități privind analiza și acoperirea riscurilor
	2.1.	Acte normative de referință
	2.2.	Structuri organizatorice implicate
	2.3.	Responsabilități ale organismelor și autorităților cu atribuții în domeniu.
II.		CARACTERISTICILE COMUNEI
	1.	Amplasare geografică și relief
	a 2-a	Caracteristici climatice
	a 3-a	Rețeaua hidrografică
	a 4-a	Populație
	a 5-a	Căi de transport
	a 6-a	Dezvoltare economică
	a 7-a	Infrastructuri locale
	a 8-a	Specific regional/local
III.		ANALIZA RISCURILOR GENERATOARE DE SITUAȚII DE URGENȚĂ
	1.	Analiza riscurilor naturale
	a 2-a	Analiza riscurilor tehnologice
	a 3-a	Analiza riscurilor biologice
	a 4-a	Analiza riscului de incendiu
	a 5-a	Analiza riscului social
	a 6-a	Analiza altor tipuri de risc
	a 7-a	Zone cu risc crescut
IV		ACOPERIREA RISCURILOR
	1.	Concepția desfășurării acțiunilor de protecție-intervenție
	a 2-a	Etapele de realizare a obiectivelor
	a 3-a	Faze de urgență a acțiunilor
	a 4-a	Acțiunile de protecție-intervenție
	a 5-a	Instruirea
	a 6-a	Realizarea circuitului informațional-decizional și de cooperare
V.		RESURSE : UMANE, MATERIALE, FINANCIARE
VI.		LOGISTICA ACȚIUNILOR
		ANEXE
	1.	Lista autorităților și factorilor care au responsabilități în analiza și acoperirea riscurilor
	2.	Atribuțiile autorităților și responsabililor cuprinși în PAAR
	3.	Tabel nominal cu componență Comitetului Local pentru Situații de Urgență
	4.	Organigrama SVSU a comunei Comănești
	5.	Graficul cu principalele activități desfășurate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență
	6.	Riscuri potențiale în localități/județe vecine care pot afecta zona de competență.
	7.	Harta cu riscurile existente pe raza comunei
	8.	Sisteme existente de alarmare a populației în cazul evacuării. Tabel cuprinzând obiectivele (locuințe, instituții, operatori economici) care pot fi afectate de producerea unei situații de urgență(seism, inundație, alunecare de teren, accident tehnologic etc.)
	9.	
	10.	Schema fluxului informațional-decizional
	11.	Capacit de evacuare în caz de urgență.
	12.	Planificarea exercițiilor.
	13.	Tabelul cu stocul de mijloace și materiale de apărare existente
	14.	Reguli de comportare în cazul producerii unei situații de urgență.
	15.	Tabel cu punctele de distribuție butelii de GPL

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE.

Secțiunea 1

Definiție :

Planul de analiză și acoperire a riscurilor (PAAR) al comunei Comănești, cuprinde riscurile potențiale identificate la nivelul localității, măsurile, acțiunile și resursele necesare pentru managementul riscurilor respective.

Scopul:

PAAR se întocmește în scopul realizării, în timp scurt, în mod organizat și într-o concepție unitară, a măsurilor de prevenire și reducere a efectelor unor dezastre, informării oportune asupra unor fenomene naturale sau accidentale, precum și desfășurării intervenției de urgență pentru limitarea și înlăturarea urmărilor asupra populației, salariaților, bunurilor materiale și mediului, cu maximă eficiență.

Scopurile PAAR sunt de a asigura cunoașterea de către toți factorii implicați a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin premurgător, pe timpul și după apariția unei situații de urgență, de a crea un cadru unitar și coerent de acțiune pentru prevenirea și gestionarea riscurilor generatoare de situații de urgență și de a asigura un răspuns optim în caz de urgență, adecvat fiecărui tip de risc identificat.

Obiective:

a) asigurarea prevenirii riscurilor generatoare de situații de urgență, prin evitarea manifestării acestora, reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor lor, în baza concluziilor rezultate în urma identificării și evaluării tipurilor de risc, conform schemei cu riscurile teritoriale;

b) stabilirea concepției de intervenție în situații de urgență și elaborarea planurilor operative;

c) alocarea și optimizarea forțelor și mijloacelor necesare prevenirii și gestionării situațiilor de urgență.

Secțiunea a 2-a Responsabilități privind analiza și acoperirea riscurilor

2.1 Acte normative de referință:

Principalele acte normative ce reglementează activitatea în domeniul situațiilor de urgență sunt:

- Ordonanță nr. 88 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență;
- Legea nr. 481/2004 modificată și completată cu Legea nr. 212/2006 privind protecția civilă.
- Legea nr. 307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor.
- Ordinul MAI nr. 132/2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor;
- Ordinul MAI nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
- Ordonanța de Urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 cu modificările și completările ulterioare privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.
- H.G nr. 1489/2004 privind organizarea și funcționarea Comitetului Național pentru Situații de Urgență;
- H.G nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
- H.G nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc.
- Ordinul MAI nr. 886 din 30 septembrie 2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național integrat de înștiințare, avertizare și alarmare a populației.

- H.G nr. 1669/2005 privind constituirea și funcționarea Comitetului Director de Asigurare la Dezastre
- Legea apelor nr. 107/1996.
- H.G nr. 1286/2004 privind aprobarea Planului general de măsuri preventive pentru evitarea și reducerea efectelor inundațiilor.
- Legea nr. 575/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului național - Secțiunea a V-a - Zone de risc natural.
- H.G nr. 372 din 18/03/2004 pentru aprobarea Programului Național de Management al Riscului Seismic;
- Ordinul comun nr. 1995/1160/2005 al Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și al Ministerului Administrației și Internelor pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;
- Ordinul MAI nr. 735/2005 privind evidența, gestionarea, depozitarea și distribuirea ajutoarelor interne și internaționale destinate populației în situații de urgență;
- H.G nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
- Ordinul MAI nr. 1134 din 13 ianuarie 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale.
- Ordinul MAI nr. 1494/2006 pentru aprobarea normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență
- Ordin comun MAI/MAPDR nr.1475/551/2006 pentru aprobarea Regulamentului pentru monitorizarea și gestionarea riscurilor cauzate de căderile de grindină și secetă severă, regulamentul privind gestionarea situațiilor de urgență în domeniul fitosanitar – invazii ale agenților de dăunare și contaminare a culturilor agricole cu produse de uz fitosanitar, regulamentul privind gestionarea situațiilor de urgență ca urmare a incendiilor de pădure;
- H.G. nr. 1088 din 9 noiembrie 2000 pentru aprobarea Regulamentului de apărare împotriva incendiilor în masă ;
- Ordin MAI nr. 360 din 14 septembrie 2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 958 din 19 octombrie 2004;
- Ordinul MAI Nr. 683 din 7 iunie 2005 privind aprobarea Procedurilor generice pentru colectarea datelor, validare și răspuns pe timpul unei urgențe radiologice;
- Ordinul MAI Nr. 142 din 25 februarie 2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare a raportului de securitate privind activitățile care prezintă pericole de producere a accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- Ordinul MAI Nr. 1084 din 22 decembrie 2003 privind aprobarea procedurilor de notificare a activităților care prezintă pericole de producere a accidentelor majore în care sunt implicate substanțe periculoase și, respectiv, a accidentelor majore produse;
- OMAI nr. 51 din 15 martie 2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

2.2 Structuri organizatorice implicate

[illegible]

Nr.crt.	FUNCTII DE SPRIJIN MINISTERE, ORGANE CENTRALE		Înștiințare , avertizare și alarmare	Recunoaștere și cercetare	Comunicații și informatică	Căutare-salvare	Descarcerare, deblocare căi acces	Protecția populației(evacuare, cazare, adăpostire, asigurare apa și hrană, alte măsuri de protecție)	Asistență medicală de urgență (prim ajutor calificat, triaj, stabilizare, evacuare medicală, asistență medicală de urgență în unitățile primire urgență și compartimentele de primire urgență)	Asistență medicală în faza spitalicească	Localizarea și stingerea incendiilor	Neutralizarea materialelor periculoase/explozive/radioactive	Asigurarea transportului	Asigurarea energiei pentru iluminat, încălzire și alte utilități	Asigurarea depoluării și decontaminării CBRN	Menținerea, asigurarea și restabilirea ordinii publice pe timpul situațiilor de urgență	Restabilirea stării provizorii de normalitate	Acordarea de ajutoare de primă necesitate	Asigurarea asistenței sociale, psihologice și religioase	Implementare măsurii la epizodii grave și zoonoze, precum și la cele de natură fitosanitară
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	Structuri locale ale Direcției Sanitar Veterinara si pt.Siguranta Alimentelor	s	s				s				s			s		s	s		p*
10		Societatea Națională de Cruce Roșie din România																		
	1	Structuri locale ale Fil. Jud Cruce Rosie						s	s	s										
11		Alte servicii																		
	1	Mass-media (tv, radio, scrisă,)	s																	
	2	Structuri ale S.C. Drumuri Suceava S.A.	s				s													
	3	Salvamont		s		p*	s		s											

P - autoritate responsabilă cu rol principal

s- autoritate responsabilă cu rol secundar

p*- autoritate responsabilă cu rol principal în cazuri particular

2.3 Responsabilități ale organismelor și autorităților cu atribuții în domeniu;

Primarul comunei Comănești are următoarele atribuții principale:

- a) asigură elaborarea planului de analiză și acoperire a riscurilor și aplicarea acestuia;
- b) asigură respectarea criteriilor de performanță pentru constituirea serviciului de urgență voluntar și elaborarea regulamentului de organizare și funcționare al acestuia
- c) propune consiliului local structura organizatorică de protecție civilă;
- d) aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local în domeniul situațiilor de urgență;
- e) aprobă planurile operative, de pregătire și planificare a exercițiilor de specialitate;
- f) propune fondurile necesare realizării măsurilor stabilite în domeniul situațiilor de urgență;
- g) identifică sursele de vulnerabilitate de pe raza administrativ - teritorială;
- h) conduce exercițiile, aplicațiile și activitățile de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- i) coordonează activitatea serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- j) coordonează organizarea permanentă a intervenției în caz de incendiu la nivelul unității administrativ-teritoriale, asigură participarea la intervenție a serviciului voluntar de urgență cu mijloacele din dotare și conducerea intervenției, până la stingerea incendiului ori până la sosirea forțelor inspectoratului
- k) asigură controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau al manifestărilor publice;
- l) asigură controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor la construcțiile și instalațiile tehnologice aparținând domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, precum și la instituțiile publice;
- m) dispune verificarea îndeplinirii măsurilor stabilite prin avizele, autorizațiile și acordurile pe care le emite;
- n) asigură realizarea și menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu;
- o) organizează și execută, prin serviciul de urgență voluntar, controlul respectării regulilor de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenești; informează populația cu privire la modul de comportare și de intervenție în caz de incendiu;
- p) aprobă planurile de cooperare cu localitățile învecinate;
- q) dispune măsuri de adăpostire;
- r) urmărește realizarea, întreținerea și funcționarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de urgență;
- s) răspunde de alarmarea, protecția și pregătirea populației pentru situațiile de urgență;
- t) solicită asistență tehnică și sprijin pentru gestionarea situațiilor de urgență;
- u) asigură evaluarea și centralizarea solicitărilor de ajutoare și despăgubiri în situații de urgență, precum și distribuirea celor primite;
- v) coordonează nemijlocit evacuarea populației din zonele afectate de situațiile de urgență;
- w) stabilește măsurile necesare pentru asigurarea hrănirii, a cazării și a alimentării cu energie și apă a populației evacuate;
- x) dispune măsuri pentru asigurarea ordinii publice în zona sinistrată;
- y) cooperează cu primarii localităților vecine, în probleme de interes comun;
- z) gestionează, depozitează, întreține și conserva tehnica, aparatura și materialele de intervenție, prin serviciile de specialitate subordonate

Consiliul local are următoarele obligații principale:

- a) aprobă planul de analiză și acoperire a riscurilor, pentru unitatea administrativ-teritorială pe care o reprezintă, stabilește resursele necesare pentru aplicarea acestuia și îl transmite inspectoratului în raza căruia funcționează;
- b) emite hotărâri, în condițiile legii, cu privire la organizarea activității de apărare împotriva incendiilor în unitatea administrativ-teritorială pe care o reprezintă;
- c) instituie reguli și măsuri specifice corelate cu nivelul și natura riscurilor locale;
- d) înființează, la propunerea primarului, cu avizul inspectoratului, serviciul voluntar de urgență și aprobă regulamentul de organizare și funcționare al acestuia;
- e) desemnează șeful serviciului voluntar de urgență, la propunerea primarului, cu avizul inspectoratului;
- f) prevede distinct, potrivit legii, din resursele financiare ale bugetului local, sumele necesare în vederea organizării, înzestrării, funcționării și îndeplinirii atribuțiilor legale de către serviciile de urgență voluntare înființate și exercită controlul folosirii acestora;
- g) cuprinde anual în bugetul propriu sumele necesare pentru asigurarea bunurilor din dotarea serviciilor de urgență voluntare, pentru cazurile de avarie, distrugere sau pentru alte evenimente, precum și pentru asigurarea de persoane și răspundere civilă a personalului cu atribuții pe linie de intervenție, pentru cazurile de invaliditate sau de deces, produse prin accidente, catastrofe ori alte asemenea evenimente intervenite în timpul și din cauza îndeplinirii atribuțiilor specifice;
- h) asigură includerea, în planurile de organizare, de dezvoltare urbanistică și de amenajare a teritoriului, a căilor de acces pentru intervenții, a lucrărilor pentru realizarea sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu;
- i) analizează, semestrial și ori de câte ori este nevoie, capacitatea de apărare împotriva incendiilor a unității administrativ-teritoriale pe care o reprezintă și informează inspectoratul cu privire la măsurile stabilite pentru optimizarea acesteia;
- j) asigură imobile și spații amenajate corespunzător pentru funcționarea serviciului de urgență voluntar, precum și mijloacele de comunicații necesare;
- k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege pentru apărarea împotriva incendiilor.

Comitetului local pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții:

- a) informează Centrul operațional județean, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- b) evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul comunei Comănești, stabilește măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor;
- c) declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul comunei;
- d) analizează și avizează anual Planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență;
- e) informează Comitetul județean și consiliul local asupra activității desfășurate;
- f) îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de organisme și organele abilitate;
- g) stabilește locurile de evacuare în situații de urgență,
- h) organizează, serviciul de permanență la sediul primăriei, pentru primirea avertizărilor și înștiințărilor pentru situații de urgență.

Centrul operativ (cu activitate temporară) asigură secretariatul tehnic permanent al comunei și îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- a) centralizează și transmite operativ la centrul operațional al ISUJ date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență.
- b) monitorizează situațiile de urgență și informează ISUJ.

c) urmărește aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri.

d) asigura transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrul operațional și operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență.

e) centralizează solicitările de resurse necesare pe timpul situațiilor de urgență și fac propuneri pentru asigurarea lor;

f) gestionează baza de date referitoare la situațiile de urgență;

Secretariatul tehnic:

a) asigură convocarea comitetului local pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;

b) primește și pregătește materialele pentru ședințele comitetului pentru situații de urgență și le prezintă președintelui și membrilor acestuia;

c) execută lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;

d) asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;

e) difuzează la componentele Sistemului județean și la autoritățile interesate documentele emise de comitetul local privind activitatea preventivă și de intervenție;

f) întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;

g) întocmește proiecte de comunicate de presă;

h) urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetului local pentru situații de urgență;

i) gestionează documentele comitetului pentru situații de urgență;

j) asigură punctul de contact cu secretariatul tehnic permanent al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.(organizat la ISUJ)

k) îndeplinesc alte sarcini stabilite de comitetul local, de președintele acestuia, de șefii centrului operațional județean sau de șeful centrului operativ local. cu activitatea temporară.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență

a) identifică sursele potențiale de risc de pe raza administrativ-teritorială a comunei sau limitrofe care pot afecta comuna;

b) desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecției civile;

c) verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc situațiile de urgență, în domeniul de competență;

d) asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitare de incendii sau în alte situații de urgență.

e) execută activitățile de înștiințare și alarmare a populației despre pericolul producerii unei situații de urgență;

f) execută pregătirea populației în vederea cunoașterii modului de comportare la dezastre;

g) stabilește zonele de inundabilitate precum și inventarierea locuințelor care se găsesc în aceste zone.

h) Delimitează zonele cu alunecări de teren și iau măsurile de stopare a fenomenului prin plantarea unor arbori care pot străpunge statul de humă.

i) Identifică locurile de aprovizionare cu apă, a rampelor de aprovizionare a autospecialelor de stins incendii.

Poliția

a) anunță Comitetul Local pentru Situații de Urgență despre producerea unui dezastru sau despre apariția unui risc pe teritoriul comunei;

b) monitorizează transporturile de substanțe chimice periculoase;

- c) asigură dirijarea circulației în zona de dezastru permițând accesul mijloacelor de intervenție;
- d) securizează zona de acțiune permițând numai accesul forțelor de intervenție.
- e) execută paza bunurilor materiale aflate în zona afectată;
- f) asigură ordinea publică în perimetrul afectat de dezastru;
- g) participă la evacuarea populației afectată de dezastru;
- h) ține evidența personalului evacuat din/în Comănești;
- i) evaluează riscurile specifice (social

CAPITOLUL II. CARACTERISTICILE COMUNEI COMĂNEȘTI

Secțiunea 1. Amplasare geografică și relief.

Comuna Comănești, ca teritoriu este situată în partea de nord-est a județului Suceava, la intersecția dintre Podișul Moldovei și Obcinile Bucovinei.

Altitudinea medie din teritoriu este cuprinsă între 500 m și 800 m.

Zone funcționale	Total		Din care proprietate privată	
	ha	%	ha	% din total
TOTAL SUPRAFAȚĂ	1754	100	914,35	52,12
Suprafață agricolă	1266	73,4	899,9	88,5
Din care:				
• Suprafață arabilă	726	48,9	496,58	68,4
• pășuni	276	16,9	25,9	9,4
• fânețe	200	7,3	20,4	10,2
• livezi	24	0,4	24	0,6
Păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră	249,06	14,2	14,45	5,8
Alte suprafețe	238,94	13,62	-	-

Suprafața totală a comunei este ocupată în proporție de 73,4% de suprafețe agricole, din care 48,9% teren arabil, 16,9 % pășuni, 7,3% fânețe și 0,4% livezi, 14,2% păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră și de 13,62% din alte suprafețe.

Satul COMĂNEȘTI este satul reședință și centrul administrativ teritorial al comunei cu o suprafață intravilan de 300 ha

Satul HUMORENI este situat în partea de sud-vest față de localitatea de reședință, la o distanță de 3 km de aceasta și are o suprafață intravilan de 180 ha.

Secțiunea a 2-a. Caracteristici climatice

Clima în zona comunei Comănești are un caracter continental temperat, cu o temperatură medie anuală de 6,2°C.

Vânturile dominante bat din direcția nord-est și sud-vest, cu o viteză medie de 3 până la 5 m/s.

Secțiunea a 3-a. Rețeaua hidrografică.

Comuna Comănești este străbătută de pâraiele Soloneț și Botoșana.

Dintre pâraiele menționate, pe teritoriul comunei Comănești, cursul cel mai lung îl are pâraul Soloneț care traversează comuna pe o distanță de 4 km.

Secțiunea a 4-a. Populație.

Numărându-se printre comunele mici, Comănești are o populație de 2394 persoane, din care populația feminină (1300) persoane) este mai mare decât populația masculină (1132).

După numărul de locuitori, comuna Comănești se numără printre comunele cu populație medie

Secțiunea a 5-a. Căi de transport.

Comuna Comănești este traversată de DJ 178 A Botoșana – Comănești, pe o lungime de 7 km (7 km asfaltat) și DJ 178 Humorenu- Bălăceana pe o lungime de 7 km (7 km balastat). Lungimea totală a drumurilor din comună este de 32 km balastate

Comuna mai este traversată de CF Suceava-Cacica-Păltinoasa, cu Halta Comănești și Humoreni pe o lungime de 4 km.

Starea îmbrăcămînții drumurilor se prezintă astfel:

- sat Comănești – DJ 178 A Botoșana – Comănești 5 km asfaltat, 1 km CF și 21 km DC balastate;
- sat Humoreni – DJ 178 A Botoșana – Comănești 2 km asfaltat, DJ 178 Humorenu- Bălăceana - 7 km balastat, 3 km CF, 3 km și 11 km DC balastate

Secțiunea a 6-a. Dezvoltare economică.

Sectorul primar este reprezentat de activități agricole în principal și în secundar creșterea animalelor, are antrenată 46,9% din populația activă.

Sectorul secundar este reprezentat de activități în industrie, construcții și transporturi 40%.

Sectorul terțiar este reprezentat de activități în comerț și servicii 13,1%.

Secțiunea a 7-a. Infrastructuri locale.

Instituțiile publice și principalele activități de deservire a populației sunt concentrate în localitatea Comănești, reședință de comună.

În cele 3 unități de învățământ

erau înscriși în anul școlar 2025 - 2026 un număr de 73 de copii la grădinițe și 224 elevi în ciclul primar și gimnazial astfel:

Locația	Elevi		Copii la grădinițe
	Ciclul primar	Ciclul gimnazial	
Școala cl. I-VIII Comănești	40	49	16
Școala cl. I-VIII Humoreni	77	58	57
TOTAL	117	107	73

În comuna Comănești își desfășoară activitatea 2 cămine culturale (1 Comănești și 1 Humoreni)

În proporție de 96% din populație este de confesiune ortodoxă.

În comuna Comănești sunt 3 biserici ortodoxe .

Secțiunea a 8-a. Specific regional/local

Din punct de vedere administrativ comuna se învecinează cu:

- La Nord cu comuna Botoșana;
- La Sud cu comuna Bălăceana;
- La Est cu comuna Pîrtești de jos;
- La Vest cu orașul Cajvana

CAPITOLUL III.

ANALIZA RISCURILOR GENERATOARE DE SITUAȚII DE URGENȚĂ.

Secțiunea 1. Analiza riscurilor naturale.

A. Fenomene meteorologice periculoase

a1.) Inundații

Ca urmare a ploilor torențiale precum și în cazul topirii bruște a zăpezii, pot să crească debitele pârâului Soloneț și pârâului Botoșana.

Pârâul Soloneț poate afecta în satete Comănești și Humoreni un număr de 47 locuințe gospodărești cu 199 locuitori și 30 ha teren arabil.

Pârâul Botoșana poate afecta în satul Comănești un număr de 13 locuințe cu 34 locuitori și 20 ha teren arabil.

În astfel de situații este necesară evacuarea unui număr total de 233 persoane. Evacuarea se va executa la spațiile de cazare existente în cadrul unității administrative teritoriale..Animalele cetățenilor pot fi evacuate pe cele trei imășuri comunale.

a2.) Furtuni, tornade, secetă, îngheț etc

Având în vedere situațiile create în ultimul timp de evoluția climei județului Suceava și în special a furtunilor de scurtă durată și mare intensitate este posibil apariția unor manifestări extreme ale fenomenelor meteorologice ce pot duce la avariarea acoperișurilor locuințelor cu vechime mai mare de 50 ani atât prin desprinderea unor elemente de construcție cât și prin găurirea acestora în cazul unor grindini cu dimensiuni mari. Astfel pot fi afectate locuințele și anexele gospodărești mai vechi.

Viscoalele ce se produc în această parte de județ pot bloca pentru timp scurt DJ 178 A în zona Podul Botașanei și DJ 178 în zona Abator.

b.) Incendii de pădure.

Incendiile de pădure reprezintă arderi autoîntreținute, care se desfășoară fără control în timp și spațiu în fondul forestier și care pot produce pierderi de vieți omenești și imense pagube materiale nu numai pădurilor ci și comunităților învecinate acestora. Ele necesită o intervenție operativă și eficientă în care sunt implicate importante forțe și mijloace în scopul întreruperii procesului de ardere și pentru lichidarea consecințelor acestuia.

Incendiile de pădure pot fi:

a) **Incendii de litieră** — când focul se limitează la materialul de pe sol, arzând frunzișul uscat, ierburile, semințișul, buruienele, arbuștii și materialele uscate rămase după degajări și curății. Incendiul poate distruge și materialul lemnos fasonat sau pregătit pentru fasonare în pădure, precum și scoarță de la coletul arborilor în picioare.

b) **Incendii de coronament** — când focul cuprinde trunchiurile și coroanele arborilor. De obicei aceste incendii sunt însoțite și de incendiul de litieră și are viteză de propagare foarte mare. Ele eliberează în general cantități mari de căldură și sunt cu atât mai intense și mai greu de controlat cu cât vântul este mai puternic iar combustibilul este mai uscat.

c) **Incendii subterane** — când focul arde și se propagă în stratul inferior al solului în cazul când acesta este constituit din materiale combustibile (putregai, turbă). Acesta distruge rădăcinile arborilor și poate genera incendii de litieră sau coronament.

Prin efectele sale incendiile de pădure sunt un factor de distrugere atât pentru oameni, activități cât și mediu. Un incendiu de pădure are efecte imediate asupra faunei și florei dar și pe termen lung luând în calcul timpul necesar refacerii biotipului. El poate fi la originea unor eroziuni ale solului.

Pe raza comunei sunt 3 trupuri de pădure mixtă compusă atât din foioase cât și din rășinoase care aparține proprietarilor particulari, constituiți în asociații. Aceste trupuri de pădure se găsesc, două pe raza satului Comănești, una cu suprafața de 60,28 ha și una de 40 ha și una de 150 ha pe raza satului Humoreni.

c.) Fenomene distructive de origine geologică.

c1.) cutremure

Cutremurele sunt fenomene naturale imprevizibile, fiind provocate în principal de mișcările scoarței pământului, de erupții vulcanice, de alunecări de teren și de prăbușirea unor peșteri sau grote.

Seismicitatea zonei de nord a Moldovei se datorează mișcărilor tectonice generate de acumulările de energii potențiale în sistemul de folii existent până la o valoare critică, care depășește rezistența rocilor, moment în care se produce o descărcare bruscă de energie cinetică sau seismică.

Cutremurele tectonice, care se manifestă în România, pot genera următoarele efecte pe raza comunei:

- distrugerea sau avariarea construcțiilor civile (locuințe, edificii sociale, culturale, religioase etc.);
- distrugerea sau avariarea construcțiilor industriale;
- distrugerea sau avariarea rețelelor de gospodărie comună (apă, electricitate, telecomunicații, canal etc.);
- generarea de incendii (în general izolate);
- declanșarea unor alunecări de teren sau surpări de teren;
- declanșarea unor epidemii ca urmare de degradării calității factorilor de mediu;
- producerea unor efecte de masă (panică, stress etc.).

În cazul producerii unui seism mai mare de 6 grade pe scara Richter în zona Vrancea, nu există pericolul avarierii majore la locuințele cetățenești din localitățile Comănești și Humoreni, acestea fiind în majoritatea lor construcții noi.

c2.) alunecări și prăbușiri de teren

Alunecările de teren reprezintă deplasări ale versanților dealurilor. Ele se pot produce de-a lungul pantei sau lateral, ca urmare a unor fenomene naturale (ploi torențiale, prăbușiri ale unor grote, eroziuni puternice, cutremure de pământ), sau chiar ca urmare a unor activități umane. Alunecările de teren pot antrena mase mici sau mari de pământ și roci ce se pot deplasa cu viteze diferite.

Comuna Comănești este afectată de alunecările de teren, astfel;

- Zona pâraului Avram, Humoreni unde pot fi afectate un număr de 2 locuințe;
- Zona Imaș Lutu Roș, în suprafață de 4 ha;
- Zona Imaș Runc, în suprafață de 5 ha;
- Zona Tintiu în suprafață de 2 ha;
- Zona imas Humoreni poate fi afectată 1 locuință și o suprafață de 8 ha.

Secțiunea a 2-a Analiza riscurilor tehnologice.

a.) Industriale

Accidentul chimic reprezintă o eliberare necontrolată în mediul înconjurător a unor substanțe toxice industriale cu concentrații mai mari decât cele maxime admise, punând astfel în pericol sănătatea populației. Un accident cu substanțe periculoase poate avea loc oriunde.

Pot să apară accidente chimice cu efecte deosebite în urma evenimentelor pe căile de comunicații a mijloacelor care transportă substanțe chimice care eliberate în atmosferă pot produce pagube materiale și umane.

b.) accidente majore pe căile de comunicații

Pe raza comunei pot să apară accidente majore pe căile de comunicații ce traversează comuna și pe care se pot transporta substanțe chimice industriale periculoase. Datorită traficului de intensitate medie pe DJ 178 și DJ 178 A pot să apară în condiții de vizibilitate scăzută accidente în lanț cu efecte negative asupra populației din imediata apropiere a căilor de comunicație.

De asemenea pe timp de iarnă, datorită cantității mari de zăpadă pot să apară accidente în care pot să fie implicate mai multe mijloace de transport, care să provoace ambuteiaje și întreruperea circulației în comună.

c.) Accidente nucleare și căderi de obiecte cosmice

Deși nu există pe teritoriul județului Suceava obiective industriale cu risc nuclear și nici în județele vecine, această zonă poate fi afectată de unele accidente nucleare transfrontaliere.

Gradul de contaminare radioactivă în cazul accidentului de la Cernobîl a fost mai mare în județul Suceava decât în alte județe ținând cont de poziția geografică, de formele de relief și de condițiile meteorologice favorabile propagării norului de aer contaminat.

Pe teritoriul județului Suceava există opt puncte de măsurare a radioactivității mediului înconjurător, organizate și dotate corespunzător. Datele culese de aceste puncte sunt centralizate la Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, care execută înștiințarea tuturor despre situația creată.

d.) Poluare a apelor

Poluarea apelor de pe raza comunei se poate face cu deseuri menajere, peturi, etc. Cele două paraie care străbat comuna, respectiv pâraul Soloneț și pâraul Botosana pot fi poluate. Riscul este mai mare primăvara, toamna și pe timpul ploilor torențiale când debitul pâraielor este suficient pentru a asigura apa de la izvoare până la revărsarea sa.

e.) Prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări

Pe raza comunei sunt puține locuințe cu un grad ridicat de degradare care prezintă instabilitate și se pot prăbuși cu ușurință.

f.) Eșecul utilităților publice

Rețeaua electrică are o lungime de 22 km dotată cu 7 transformatoare de medie tensiune. Sunt alimentate la rețeaua electrică un număr de 831 locuințe, cea ce reprezintă 100 % din totalul de locuințe.

g.) Căderi de obiecte din atmosferă sau din cosmos.

Comuna Comănești nu s-a confruntat cu astfel de fenomene. Riscul producerii rămâne.

h.) Muniție neexplodată

Pe raza comunei Comănești au fost descoperite elemente de muniție rămasă neexplodată în urma celor două războaie mondiale. Aceste elemente au fost descoperite sporadic în urma unor săpături ocazionate de ridicarea unor construcții sau lucrări de amenajare.

Secțiunea a 3-a Analiza riscurilor biologice.

d. Epidemii și epizootii

Pe raza comunei Comănești sunt posibile apariția epidemiilor de gripă, rubeolă, hepatită și encefalomeningită.

De asemenea pot să apară epizootii în special la 5 stâne 1780 oi organizate pe raza comunei, precum și la crescătorii particali de animale.

Secțiunea a 4-a Analiza riscului de incendiu

Incendiul reprezintă un fenomen distructiv cu evoluție nedeterminată, incluzând fenomene diverse de natură fizică și chimică cu implicații sociale și economice majore.

Statistica din ultimii ani arată că la nivel județean numărul incendiilor la gospodăriile cetățenilor, operatorii economici și instituții se menține la un nivel destul de ridicat.

Cercetările efectuate asupra riscurilor date de incendii cu impact social mult mai evident în ultima perioadă au impus adoptarea unor criterii obiective care prin noua legislație adoptată să permită măsuri de prevenire eficiente și o intervenție operativă la nivel de localitate.

Multe din evenimentele respective puteau fi evitate dacă se luau la timp măsurile corespunzătoare printr-o implicare mai judicioasă și eficientă a forțelor cu responsabilități, fondurilor și mijloacelor existente în plan local.

La nivel de județ fenomenul se datorează în principal nerespectării de către cetățeni, angajatori și angajați a regulilor și măsurilor elementare de prevenire și stingere a incendiilor legate de:

- exploatarea instalațiilor electrice cu defecțiuni și improvizații, utilizarea de conductori electrice cu izolații îmbătrânite sau neprotejați corespunzător față de materialele combustibile;
- necurățarea periodică a coșurilor de evacuare a fumului și gazelor , ceea ce a condus la depunerea de cantități mari de funingine și aprinderea acestora;
- nerepararea, premergător sezonului rece și ori de câte ori este necesar, a crăpăturilor, fisurilor și altor degradări apărute în structurile coșurilor de fum,
- utilizarea de sisteme de încălzit și preparat hrană crăpate, sparte;
- utilizarea de aeroterme, radiatoare, calorifere electrice construite artizanal sau defecte ca urmare a suprasolicitării, folosirii îndelungate sau lovirii.
- efectuarea de focuri pentru arderea miriștilor, tufărișurilor, stufului sau a vegetației ierboase, nesupravegheate sau efectuate pe timp de vânt puternic;
- efectuarea de focuri în aer liber făcut în curți și la distanțe mici față de materiale combustibile (lemn, hârtie, textile, furaje etc.);
- fumatul în magazine, șoproane, fânare, poduri, depozite furaje și alte locuri cu pericol de incendiu;
- uitarea sau aruncarea țigării nestinsă, la întâmplare pe materiale combustibile.
- nesupravegherea copiilor sau lăsarea la îndemâna acestora a chibriturilor, lumânărilor, brichetelor;
- depozitarea cenușii sau a jăratecului nestins în locuri necorespunzătoare, în apropierea șurilor, magaziiilor de lemne și de furaje.

În anul 2025 în comuna Comănești s-au produs doua incendii cu pagube materiale.

Secțiunea a 5-a Analiza riscului social

Risc social reprezintă riscul asociat colectivităților specifice de persoane cum ar fi adunări, târguri, festivaluri și alte manifestări periodice cu afleună mare de public și mișcările sociale posibile, în raport de politica socială și situația în diverse momente.

Lipsa resurselor ca de exemplu apă, energie electrică, căldură sau alte facilități pentru o colectivitate care poate fi locuitorii unui sat, comună, etc. sunt și ele de asemenea riscuri sociale.

Aceste tipuri de risc pot fi **curente** și prezintă o probabilitate de apariție suficient de importantă fiind ușor de determinat, prevăzut și înlăturat și **deosebite** când riscul care prezintă o probabilitate mică de apariție este cu pierderi (consecințe) majore sau catastrofale. Aceste riscuri trebuie să fie studiate cu minuțiozitate, determinist și controlabile cu măsuri pentru fiecare caz în parte.

Astfel de măsuri sunt, exercițiile de evacuare în caz de incendiu, exerciții de intervenție (salvare și stingere) în caz de incendiu, exerciții de prim ajutor în caz de dezastru, monitorizarea unor potențiale acțiuni teroriste, controalele privind modul de respectare a prescripțiilor de securitate, P.S.I. și protecție civilă, etc.

Secțiunea a 6-a Analiza altor tipuri de risc

Cele mai reprezentative riscuri manifestate pe raza comunei Comănești este riscul de incendiu, iar în cadrul acestuia incendiile la gospodăriile cetățenești este cel mai ridicat. Accidente de circulație pentru care a fost nevoie de intervenția echipajului de descarcerare reprezintă o periodicitate mică. Astfel în ultima perioadă nu au fost accidente rutiere la care sa intervena și echipa SMURD a pompierilor militari.

Secțiunea a 7-a Zone de risc crescut

În comuna Comănești este o zonă cu alunecări de teren ce nu pune în pericol populația și starea căilor de comunicații. Acestea se află în zona Gârlă Zneam și nu pune în pericol gospodării cetățenești sau alt gen de construcții.

În perioada desfășurării sărbătorilor de iarnă și a zilei comunei Comănești se pot forma aglomerări de persoane ce pot constitui un risc ridicat de producere a accidentelor rutiere.

CAPITOLUL IV. ACOPERIREA RISCURILOR.

Secțiunea 1. Concepția desfășurării acțiunilor de protecție - intervenție.

La acțiunile de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență participă în primă fază forțele și mijloacele Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Comănești alcătuit din 15 membri respectiv un angajat și 14 voluntari.

În faza a doua intră în acțiune structuri de intervenție din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al Județului Suceava, unități și formațiuni militare ale Ministerului Administrației și Internelor, Ministerului Apărării Naționale, servicii de urgență voluntare limitrofe, formațiuni de Cruce Roșie și alte structuri cu atribuții în domeniu din cadrul funcțiilor de sprijin.

Garda de pompieri Solca este situată la circa 15 km distanță față de comuna Comănești având posibilitatea de a ajunge în timp de 15 minute de la anunțarea lor prin sistemul unic de apel 112.

Unitățile de Jandarmi care intervin în caz de dezastru pentru salvarea populației, bunurilor materiale și animalelor, paza acestora și evacuarea populației se află în localitățile Rădăuți și Suceava, situate la 25 respectiv 28 km și pot interveni în 30-35 de minute.

Formațiunile sanitare de Cruce Roșie sunt anunțate prin intermediul organizației Județene la telefon 0230/212678.

Formațiile de intervenție ale DN sunt amplasate în localitatea Rădăuți și pot fi anunțate prin intermediul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

Formațiile de intervenție ale DJ sunt amplasate în localitatea Rădăuți și pot fi anunțate prin intermediul Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență.

Formațiile de intervenție ale SGA Suceava sunt anunțate pentru a interveni în cazul inundațiilor prin intermediul dispeceratului SGA la telefon 0230/221045.

Laboratorul mobil al Agenției de protecție a mediului poate acționa la cerere pentru a analiza factorii de mediu din comună. Cererea de acțiune se va adresa la Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență sau direct la telefon 0230/514056.

Evitarea manifestării riscurilor, reducerea frecvenței de producere ori limitarea consecințelor acestora se realizează prin următoarele acțiuni:

- a) monitorizarea permanentă a parametrilor meteo, seismici, de mediu, hidrografici etc. și transmiterea datelor la autoritățile competente;
- b) activități preventive ale autorităților, pe domenii de competență;
- c) informarea populației asupra pericolelor specifice unității administrativ-teritoriale și asupra comportamentului de adoptat în cazul manifestării unui pericol;
- d) exerciții și aplicații.

Activitățile preventive planificate, organizate și desfășurate în scopul acoperirii riscurilor sunt:

- a) controale și inspecții de prevenire;
- b) avizare/autorizare de securitate la incendiu și protecție civilă;
- c) acordul;
- d) asistența tehnică de specialitate;
- e) informarea preventivă;
- f) pregătirea populației;
- g) constatarea și sancționarea încălcărilor prevederilor legale;

Secțiunea a 2-a Etapele de realizare a acțiunilor

Acțiunile de intervenție sunt desfășurate pentru limitarea și înlăturarea urmărilor provocate de dezastru.

În funcție de dezastrul produs, de locul și amploarea acestuia, se vor efectua următoarele activități:

- ✓ executarea înștiințării și alarmării populației despre producerea dezastrului și intrarea în funcțiune a centrului operativ cu activitate temporară;
- ✓ alertarea și/sau alarmarea unităților și a subunităților pentru intervenție;
- ✓ informarea personalului de conducere asupra situației create;
- ✓ executarea cercetării permanente pentru determinarea pierderilor și distrugerilor provocate. Datele culese sunt centralizate și raportate comandantului acțiunii de intervenției sau grupei operative;
- ✓ deplasarea la locul intervenției;
- ✓ intrarea în acțiune a forțelor, amplasarea mijloacelor și realizarea dispozitivului preliminar de intervenție;
- ✓ transmiterea dispozițiilor preliminare;
- ✓ recunoașterea, analiza situației, luarea deciziei și darea ordinului de intervenție;
- ✓ evacuarea de urgență a populației, animalelor și bunurilor materiale pentru limitarea amplitudinii fenomenului distructiv produs de dezastru;
- ✓ realizarea, adaptarea și finalizarea dispozitivului de intervenție la situația concretă;
- ✓ manevra de forțe
- ✓ anunțarea Centrului Operațional al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență despre fenomenul produs, amploarea acestuia, pagube estimate;
- ✓ Acordarea primului ajutor și transportul la Punctul de Adunare a Răniților (PAR) se va efectua de grupele sanitare și formațiunile voluntare de Cruce Roșie;
- ✓ Asigurarea limitării dezastrului prin constituirea de echipe specializate și asigurarea intervenției acestora în zonele periculoase;

- ✓ asigurarea condițiilor de lucru pe timp de noapte , iarnă , vizibilitate redusă , condiții meteo deosebite;
- ✓ Asigurarea pazei raioanelor afectate, restricțiile de circulație, a ordinii se va executa de către organele de poliție;
- ✓ urmărirea regulilor de comportare , de combatere a zvonurilor
- ✓ Efectuarea decontaminării personalului, echipamentului, terenului și clădirilor afectate în cazul unor accidente nucleare, chimice sau biologice se face de grupa de protecție C.R.B.N.. a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al Județului Suceava;
- ✓ Limitarea - refacerea avariilor produse la rețelele de telecomunicații, apă, gaz, electrice, canalizare;
- ✓ regruparea forțelor și a mijloacelor după îndeplinirea misiunii
- ✓ stabilirea cauzei producerii evenimentului și a condițiilor care au favorizat evoluția acestuia
- ✓ întocmirea procesului-verbal de intervenție și a raportului de intervenție;
- ✓ retragerea forțelor și a mijloacelor de la locul acțiunii în locul de dislocare permanentă;
- ✓ restabilirea capacității de intervenție;
- ✓ analiza intervențiilor și evidențierea măsurilor de prevenire/optimizare necesare

În cazul producerii unui cutremur se va executa:

- ❖ echipa de cercetare va executa cercetarea raionului și delimitarea zonelor (construcțiilor) cu grad ridicat de pericol;
- ❖ amenajarea căilor de acces pentru salvarea victimelor, acordarea primului ajutor, trierea și evacuarea populației (salariaților) și a bunurilor materiale se va executa de către echipa de deblocare-salvare în cooperare cu cea sanitară și alte formațiuni;
- ❖ participarea la amenajarea și asigurarea funcționării punctelor de adunare sinistrați;
- ❖ participarea la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană, și medicamente;
- ❖ grupa, de intervenție pe autospeciala de stins incendii - va acționa în vederea localizării și stingerea incendiilor;

Pe timpul intervenției se va avea în vedere permanent existența pericolului apariției unui dezastru complementar.

În cazul accidentelor chimice pe căile de comunicații se va executa:

- ❖ echipa de cercetare va executa cercetarea raionului contaminat, identificarea naturii și concentrației substanțelor toxice industriale, delimitarea raionului, a zonelor cu concentrații ridicate și grad ridicat de pericol, prin semnalizare vizibilă;
- ❖ izolarea sursei contaminării se va realiza numai de către specialiști, echipe cu costume de protecție, aparate izolante și scule necesare remedierii avariei;
- ❖ realizarea unui perimetru de securitate prin măsuri de restricție a circulației și limitarea accesului în zonă;
- ❖ aplicarea primelor măsuri de prim ajutor persoanelor contaminate sau rănite, într-un loc special amenajat, astfel amplasat încât să fie la o distanță mai mare de 100 m de sursa toxică și în direcție opusă celei în care bate vântul;
- ❖ luarea măsurilor de protecție a personalului de intervenție;
- ❖ limitarea extinderii contaminării se va efectua prin realizarea perdelelor de apă.
- ❖ decontaminarea se execută din partea opusă vântului;
- ❖ punctele de decontaminare se amenajează în afara zonelor contaminate;

- ❖ utilajele care au fost folosite pentru acțiuni de intervenție în interiorul raionului contaminat execută decontaminarea totală după ce se scot din raion și au executat decontaminarea inițială;
- ❖ personalul care a executat decontaminarea, execută decontaminare proprie după terminarea misiunii.

În cazul producerii unor incendii și explozii se va executa

- ❖ pe timpul intervenției se va ține cont de tendința de propagare a incendiilor avându-se în vedere pericolul apariției unor noi incendii (explozii);
- ❖ participarea în cooperare cu echipele P.S.I. și alte forțe specializate pentru:
 - stingerea incendiilor, coordonarea, controlul și acordarea asistenței medicale;
 - salvarea și/sau protejarea oamenilor, animalelor și bunurilor aflate în pericol;
 - acordarea primului ajutor medical, trierea și evacuarea populației precum și a bunurilor materiale;
 - limitarea proporțiilor dezastrului și înlăturarea consecințelor acestuia cu mijloacele din dotare;
 - asigurarea asistenței medicale de urgență;

În cazul producerii inundațiilor se va executa:

- ❖ evacuarea populației (salariaților) și a bunurilor materiale afectate ca urmare a producerii inundațiilor
- ❖ relocarea persoanelor sinistrate;
- ❖ acordarea asistenței medicale de urgență persoanelor afectate;
- ❖ participarea la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană, și medicamente;
- ❖ formațiunile Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență vor interveni, în cooperare cu alte formațiuni specializate, pentru limitarea proporțiilor dezastrului și înlăturarea consecințelor acestuia cu mijloacele din dotare;

În cazul alunecărilor (prăbușirilor) de teren se va executa:

- ❖ evacuarea populației și a bunurilor materiale;
- ❖ relocarea de urgență a persoanelor sinistrate;
- ❖ măsuri de căutare salvare a eventualelor victime;
- ❖ acordarea asistenței medicale de urgență persoanelor afectate;
- ❖ evaluarea efectelor generate de alunecările de teren prin echipe de experți.

Secțiunea a 3-a Faze de urgență a acțiunilor.

Măsurile de intervenție se vor aplica pe tipuri de urgențe:

- ✓ *Urgența I-a:* salvarea răniților, contaminaților și intoxicaților;
- ✓ *Urgența a II-a:* luarea măsurilor de înlăturare a avariilor și distrugerilor la sursele de contaminare și la stingerea incendiilor care ar putea provoca accidente.
- ✓ *Urgența a III-a:* se vor continua acțiunile de intervenție până la terminare.

În funcție de locul, natura, amploarea și de evoluția evenimentului, intervențiile serviciilor profesionale pentru situații de urgență sunt organizate astfel:

- a) urgența I - asigurată de garda de intervenție Solca a subunității de raionul-Detașamentul de pompieri Rădăuți;
- b) urgența a II-a - asigurată de subunitățile inspectoratului județean;
- c) urgența a III-a - asigurată de două sau mai multe unități limitrofe;
- d) urgența a IV-a - asigurată prin grupări operative, dislocate la ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în cazul unor intervenții de amploare și de lungă durată.

Secțiunea a 4-a Acțiunile de protecție-intervenție.

Forțele de intervenție specializate acționează conform domeniului lor de competență, pentru:

- a) salvarea și/sau protejarea oamenilor, animalelor și bunurilor materiale, evacuarea și transportul victimelor, cazarea sinistraților, aprovizionarea cu alimente, medicamente și materiale de primă necesitate;
- b) acordarea primului ajutor medical și psihologic, precum și participarea la evacuarea populației, instituțiilor publice și a operatorilor economici afectați;
- c) aplicarea măsurilor privind ordinea și siguranța publică pe timpul producerii situației de urgență specifice;
- d) dirijarea și îndrumarea circulației pe direcțiile și în zonele stabilite ca accesibile;
- e) diminuarea și/sau eliminarea avariilor la rețele și clădiri cu funcțiuni esențiale, a căror integritate pe durata cutremurelor este vitală pentru protecția populației: stațiile de pompieri și sediile poliției, spitale și alte construcții aferente serviciilor sanitare care sunt dotate cu secții de chirurgie și de urgență, clădirile instituțiilor cu responsabilitate în gestionarea situațiilor de urgență, în apărarea și securitatea națională, stațiile de producere și distribuție a energiei și/sau care asigură servicii esențiale pentru celelalte categorii de clădiri menționate, garajele de vehicule ale serviciilor de urgență de diferite categorii, rezervoare de apă și stații de pompare esențiale pentru situații de urgență, clădiri care conțin gaze toxice, explozivi și alte substanțe periculoase, precum și pentru căi de transport, clădiri pentru învățământ;
- f) limitarea proporțiilor situației de urgență specifice și înlăturarea efectelor acestora cu mijloacele din dotare.

Secțiunea a 5-a Instruirea.

Pregătirea personalului cu funcții de conducere din administrația locală cu atribuții în domeniul managementului situațiilor de urgență se va executa prin cursuri în cadrul Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani și a Centrului Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Bacău, având la bază prevederile Ordinului Ministrului Afacerilor Interne;

Pregătirea membrilor comitetului local pentru situații de urgență, a personalului centrului operativ și celulelor de urgență, a inspectorilor de protecție civilă, a cadrelor tehnice cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, a personalului de specialitate cu atribuții în domeniile apărării împotriva incendiilor și protecției civile, precum și a personalului serviciilor publice voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență se va realiza prin cursuri organizate la Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani și prin convocări, instructaje, antrenamente de specialitate, aplicații, exerciții și concursuri organizate de comitetele pentru situații de urgență, structurile profesionale din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau la nivelul instituțiilor respective;

Pregătirea salariaților din instituțiile publice și operatorii economici se realizează prin instructaje și antrenamente de avertizare, alarmare, evacuare, adăpostire, prim ajutor etc., în funcție de tipurile de risc la care sunt expuși. Categoriile de instructaje, principiile, modalitățile, cerințele și condițiile organizării activității de instruire sunt stabilite prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 712/2005, modificat și completat prin Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 786/2005; - conform anexei 1 din Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2026.

Populația se instruește prin participarea la exercițiile de alarmare publică, aplicațiile și exercițiile de specialitate, prin intermediul mass-media și prin acțiunile organizațiilor neguvernamentale, potrivit specificului acestora.

Pregătirea preșcolarilor și elevilor se organizează și se desfășoară conform protocoalelor încheiate între Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” al jud. Suceava și Inspectoratul Școlar Județean Suceava

Pregătirea preșcolarilor și elevilor se desfășoară prin parcurgerea temelor de specialitate și prin activități extrașcolare incluse în cadrul programelor și planurilor activităților de profil, în funcție de particularitățile de vârstă specifice nivelurilor de învățământ.

Populația neîncadrată în muncă se instruește prin participarea la exercițiile de alarmare publică, aplicațiile și exercițiile de specialitate, prin intermediul mass-media și prin acțiunile organizațiilor neguvernamentale, potrivit specificului acestora;

Serviciile voluntare pentru situații de urgență vor desfășura pregătirea lunar la nivelul comunelor conform planificării din Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2026. Ședințele de pregătire se vor desfășura pe durata a 3 ore teoretice și 2 ore practice în a doua duminică din lună stabilită în grafic. Se va pune accentul pe cunoașterea tehnicii de intervenție a procedurilor de acțiune în diferite situații, precum și omogenizarea grupelor de intervenție și echipelor specializate pe tipuri de riscuri.

Secțiunea a 6-a.

Realizarea circuitului informațional-decizional și de cooperare.

Sistemul informațional-decizional al comunei Volovăț cuprinde ansamblul subsistemelor destinate observării, detectării, măsurării, înregistrării, stocării și prelucrării datelor specifice, alarmării, notificării, culegerii și transmiterii informațiilor și a deciziilor de către factorii implicați în acțiunile de prevenire și gestionare a unei situații de urgență.

Informarea secretariatului tehnic permanent a Comitetului pentru Situații de Urgență Județean Suceava (CJSU) asupra locului producerii unei situații de urgență specifică, evoluției acesteia, efectelor negative produse, precum și asupra măsurilor luate se realizează prin rapoarte operative.

Primarul, comitetul local pentru situații de urgență, precum și conducerea operatorilor economici și instituțiilor amplasate în zone de risc au obligația să asigure preluarea de la stațiile centrale și locale a datelor și avertizărilor meteorologice și hidrologice, în vederea declanșării acțiunilor preventive și de intervenție

CAPITOLUL V RESURSE UMANE, MATERIALE, FINANCIARE.

În funcție de categoriile de riscuri identificate, mecanismele și condițiile de producere/manifestare, de amploarea și efectele posibile ale acestora, se stabilesc tipurile de forțe și mijloace necesare de prevenire și combatere a riscurilor, astfel:

- a) inspecții de prevenire;
- b) servicii profesionale/voluntare/private pentru situații de urgență;
- c) formațiuni de asistență medicală de urgență și descarcerare;
- d) formațiuni de protecție civilă: echipe de căutare-salvare, NBC și pirotehnice;
- e) alte formațiuni de salvare: Crucea Roșie, SALVAMONT, scafandri profesioniști etc.;
- f) grupe de sprijin

Pe lângă aceste tipurile de forțe, mai pot acționa, după caz, în condițiile legii: unitățile poliției, jandarmeriei și poliției de frontieră, structurile poliției comunitare, unitatea specială de aviație a Ministerului Administrației și Internelor, unitățile specializate/detașamente din cadrul Ministerului Apărării, unitățile pentru asistență medicală de urgență ale Ministerului Sănătății Publice, organizațiile neguvernamentale specializate în acțiuni de salvare, unitățile și formațiunile sanitare și de inspecție sanitară veterinară, formațiuni de pază a persoanelor și a bunurilor, precum și

detașamente și echipe din cadrul serviciilor publice descentralizate și al societăților comerciale specializate, incluse în planurile ISU „Bucovina” Suceava și dotate cu forțe și mijloace de intervenție, formațiunile de voluntari ai societății civile specializați în intervenția în situații de urgență și organizați în organizații neguvernamentale cu activități specifice.

Finanțarea cheltuielilor cu situațiile de urgență se asigură, potrivit legii, din bugetul local și este cuprinsă în Planul de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență.

Finanțarea serviciului voluntar pentru situații de urgență se asigură de către consiliul local conform Ordinului Ministerului Internelor și Reformei Administrative nr. 51/2024.

Finanțarea ajutoarelor de urgență, a despăgubirilor, precum și a unor lucrări sau cheltuieli neprevăzute se asigură din fondul de intervenție constituit la dispoziția Guvernului pentru înlăturarea efectelor unor dezastre.

CAPITOLUL VI LOGISTICA ACȚIUNILOR

Sistemul forțelor și mijloacelor de intervenție în cazul producerii unei situații de urgență se stabilește prin planurile de apărare specifice elaborate, conform regulamentelor privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice tipurilor de riscuri.

Forțele și mijloacele de intervenție se organizează, se stabilesc și se pregătesc din timp și acționează conform sarcinilor stabilite prin planurile de apărare specifice.

Logistica acțiunilor de pregătire teoretică și practică, de prevenire și gestionare a situației de urgență specifice se asigură de consiliul local al comunei Comănești, în raport de răspunderi, măsuri și resurse necesare.

ANEXE:

- | | |
|--------------------|--|
| Anexa nr.1. | Lista autorităților și factorilor care au responsabilități în analiza și acoperirea riscurilor |
| Anexa nr.2. | Atribuțiile autorităților și responsabililor cuprinși în PAAR |
| Anexa nr.3. | Tabel nominal cu componență Comitetului Local pentru Situații de Urgență |
| Anexa nr.4. | Organigrama SVSU |

Anexa nr.5.	Graficul cu principalele activități desfășurate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență
Anexa nr.6.	Riscuri potențiale în localități/județe vecine care pot afecta zona de competență.
Anexa nr.7.	Harta cu riscurile existente pe raza comunei
Anexa nr.8.	Sisteme existente de alarmare a populației în cazul evacuării.
Anexa nr.9.	Tabel cuprinzând obiectivele (locuințe, instituții, operatori economici) care pot fi afectate de producerea unei situații de urgență (seism, inundație, alunecare de teren, accident tehnologic etc.)
Anexa nr.10.	Schema fluxului informațional-decizional
Anexa nr.11.	Capacitate de evacuare în caz de urgență.
Anexa nr.12.	Planificarea exercițiilor.
Anexa nr.13.	Tabelul cu stocul de mijloace și materiale de apărare existente
Anexa nr.14.	Reguli de comportare în cazul producerii unei situații de urgență.
Anexa nr.15.	Tabel cu punctele de distribuție butelii de GPL.

**INSPECTOR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ,
Nicoleta CONSTANTINESCU**

Anexa 1

LISTA AUTORITĂȚILOR ȘI FACTORILOR CARE AU RESPONSABILITĂȚI ÎN ANALIZA ȘI ACOPERIREA RISCURILOR ÎN COMUNA COMĂNEȘTI

Nr. crt	Denumire autoritate	Coordonate autoritate	Persoană de contact	Atribuții în PAAR conform fișei nr.
---------	---------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------------------

1.	Primărie	Localitate COMĂNEȘTI Tel. 0230 539217 Fax. 0230539284	Primar GRIGORAȘ PĂSTRĂV Sat COMĂNEȘTI Tel. 0230 539217 Fax.0230539284 Mobil. 0733012090	Fișa nr. 1
			Inspector Urbanism Constantinescu Nicoleta Sat Comanesti, Com Comanesti Tel. 0230 539217 Fax.0230539284 Mobil.0721483326	Fișa nr. 2
			Inspector Urbanism Constantinescu Nicoleta Sat Comanesti, Com Comanesti Tel. 0230 539217 Fax.0230539284 Mobil.0721483326	Fișa nr. 3
			Șef SVSU ȘTEFĂNESCU RADU Sat COMĂNEȘTI Tel. 0230 539217 Fax.0230539284 Mobil.07330120893	Fișa nr. 4
			Șef Centru operativ cu activitate temporară ONUȚĂ LAURA DOMNICA Sat COMĂNEȘTI Tel. 0230 539217 Fax.0230539284 Mobil. 0733012091	Fișa nr. 5
2.	Politiție	Localitate COMĂNEȘTI Tel. 0230 539177 Fax. 0230 539177	Șef poliție ASAFTEI FLORENTIN ORAȘ GURA HUMORULUI Tel. 0230 419503 Mobil. 0799099247	Fișa nr. 6
3.	Dispensar uman	Localitate COMĂNEȘTI Tel.0742080170	Medic PĂSTRĂV CAROLINA NINA Sat COMĂNEȘTI Tel.0742080170	Fișa nr. 7
4.	Dispensar Veterinar	Localitate COMĂNEȘTI Mobil 0744487848	Medic BOCA NICHITA Sat COMĂNEȘTI	Fișa nr. 8

			Mobil 0744487848	
5.	Școala generală	Localitate COMĂNEȘTI Tel. 0230 539249 Fax. 0230 539249	Director SOFIAN SORIN MIHAI Sat COMĂNEȘTI Tel. 0749391269	Fișa nr. 9
6.	Agent economic SC SOREL PLUS SRL	Localitate COMĂNEȘTI 0766513140	Director SOLCAN AUREL OREST Sat Volovăț Mobil. 0766552707	Fișa nr. 10

ATRIBUȚIILE AUTORITĂȚILOR ȘI RESPONSABILILOR CUPRINȘI ÎN PAAR

Autoritatea - Primar		Fisă nr. 1
GESTIONAREA RISCURILOR		
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- informează prin centrul operațional județean, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora; - evaluează situațiile de urgență produse pe teritoriul unității administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri și acțiuni specifice pentru gestionarea acestora și urmăresc îndeplinirea lor; - asigură informarea populației prin mass-media despre iminența amenințării ori producerea situațiilor de urgență, precum și asupra măsurilor întreprinse pentru limitarea sau înlăturarea efectelor acestora; - declară, cu acordul prefectului, starea de alertă pe teritoriul unității administrativ-teritoriale; - asigură coordonarea aplicării unitare pe teritoriul localității, a măsurilor și acțiunilor de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență; - coordonează activitățile de prevenire și de intervenție desfășurate de serviciul voluntar pentru situații de urgență; - analizează situația creată și posibilitățile de acțiune. Solicită sprijin din partea forțelor cu care cooperează, structurii profesionale; - coordonează derularea programelor de pregătire în domeniul situațiilor de urgență; - asigură întreținerea permanentă în stare de funcționare corespunzătoare a tuturor mijloacelor de intervenție pentru situații de urgență și asigură instruirea practică a personalului angajat desemnat să le utilizeze în caz de necesitate	Telefonic, fax, etc.; Pe tipuri de riscuri; Prin mijloacele existente pe plan local: sirenă, clopot, sistem radioamplificare, etc.; După primirea aprobării Conform planurilor stabilite; Conform planurilor stabilite; Telefonic, radio, etc.; Conform extraselor din planul județean de pregătire; Conform graficelor de întreținere; În funcție de necesarul rezultat din prevederile actelor normative potrivit tipurilor de riscuri care pot să afecteze localitatea;	

- analizează și avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situației de urgență; - asigură întocmirea până la 20 ianuarie a anului în curs a Planului cu principalele activități privind managementul situațiilor de urgență;	În acord cu tipurile de risc se stabilesc măsuri de prevenire cât și mijloacele necesare unei intervenții operative și eficiente;
--	---

Autoritatea - Viceprimar		Fisă nr. 2
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- organizează culegerea datelor despre stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora și raportează primarului; - efectuează recunoașterea în teren stabilind consecințele dezastrelor asupra oamenilor, construcțiilor și mediului și raportează primarului; - înlocuiește primarul în situația când acesta nu este în localitate și îndeplinește toate atribuțiile acestuia raportând stadiul îndeplinirii lor la sosire; - participă sau conduce la ordinul primarului activitățile de pregătire cu membrii CLSU, SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local; - urmărește la ordinul primarului aplicarea planurilor proprii privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor cooperare specifice tipurilor de riscuri; - îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Informații de la ISU, persoanele cu atribuții în domeniu, culese de la fața locului, etc.; Informații culese de la fața locului; Conform fișei primarului Potrivit planului tematic de pregătire; Conform planurilor proprii; Stabilite de primar;	
Autoritatea – Inspector pentru SU		Fisă nr. 3
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	

- efectuează recunoașterea în teren stabilind consecințele dezastrelor asupra oamenilor, construcțiilor și mediului și raportează primarului; - prezintă primarului, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva dezastrelor; - controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în domeniul specific; - propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare dezastrelor și dotării cu mijloace tehnice necesare intervenției pe tipuri de riscuri specifice localității; - participă sau conduce la ordinul primarului la activitățile de pregătire cu membrii SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local; - urmărește la ordinul primarului aplicarea planurilor proprii privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor cooperare specifice tipurilor de riscuri; - acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor. - răspund/răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar sau privat, după caz, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale; - îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Informații culese de la fața locului; În urma analizei efectuate Potrivit planului de control; Conform normelor de dotare; Stabilite de primar; La ordin La ordin Permanent Permanent La ordin
---	--

Autoritatea – Șef SVSU		Fisă nr. 4
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	

- organizează activitatea pentru prevenirea situațiilor de urgență (incendiilor) pe care o desfășoară grupa sau compartimentul, după caz, în acest scop;	Conform graficelor de control;
- face propuneri comitetului local cu privire la încadrarea cu personal a serviciului, urmărind respectarea criteriilor prevăzute de lege;	Permanent
- organizează intervenția serviciului - formației de intervenție, salvare și prim ajutor, pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor, precum și salvarea și acordarea primului ajutor persoanelor, în care scop;	Permanent
- întocmește, cu sprijinul specialiștilor, documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității S.V.S.U. privind intervenția formației;	Permanent
- organizează zilnic intervenția formației pe ture de serviciu și urmărește încadrarea completă a grupelor;	Permanent
- pregătește personalul formației pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și de noapte, atât cu forțele și mijloacele proprii, cât și cu alte servicii;	Permanent
- controlează și ia măsuri pentru ca toate mașinile, utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere să fie în permanentă stare de utilizare;	Permanent
- conduce formația în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea calamităților naturale și catastrofelor;	La intervenții
- urmărește asigurarea permanenței la sediul serviciului a șoferilor, în cazul dotării localităților cu mașini;	Permanent
- asigură respectarea întocmai a programului zilnic al pompierilor angajați, controlează în acest scop activitatea	Permanent

serviciului în schimburile II și III, precum și în zilele de repaus și de sărbători legale; - îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență.	La ordin
---	----------

Autoritatea – Șef centru operativ cu activitate temporară		Fisă nr. 5
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- centralizează și transmite operativ date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență la centrul operațional și comitetul județean;	Informații de la ISU, persoanele cu atribuții în domeniu, culese de la fața locului, etc.;	
b) monitorizează situațiile de urgență și informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență și celelalte centre operative interesate;	Informații culese de la fața locului;	
c) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri;	Conform cu planurile;	
d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu conducerea comitetului, cu dispeceratul unic de urgență și cu dispeceratele forțelor cu care cooperează în acest scop;	Telefonic, radio, etc.;	
e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcțiilor de sprijin pe timpul situațiilor de urgență și fac propuneri pentru asigurarea lor;	Conform planurilor proprii și situației din teren;	
g) îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență, stabilite de primar	Stabilite de primar;	

Autoritatea – Șef post de poliție		Fisă nr. 6
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	

- Urmărirea respectării regulilor de comportare și de combatere a zvonurilor în zona afectată.	Conform planurilor proprii
- Urmărirea respectării măsurilor de restricție și pază, și apărarea bunurilor din zona de acțiune.	Conform planurilor proprii
-Monitorizează transporturile de substanțe chimice periculoase;	Permanent
- Asigură dirijarea circulației în zona de dezastru permițând accesul mijloacelor de intervenție;	Pe timpul dezastrelor
- Securizează zona de acțiune permițând numai accesul forțelor de intervenție.	Pe timpul dezastrelor
- Execută paza bunurilor materiale aflate în zona afectată;	La nevoie
- Asigură ordinea publică în perimetrul afectat de dezastru;	La ordin
- Participă la evacuarea populației afectată de dezastru;	La ordin
- Ține evidența personalului evacuat din/în locațiile stabilite prin plan;	Permanent
- Evaluează riscul specific social luând măsurile care se impun.	Permanent

Autoritatea – Medic uman		Fisă nr. 7
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- asigură culegerea datelor despre stările potențial generatoare de situații de urgență specifice (pericolul apariției unor epidemii, etc.) și iminența amenințării	Permanent premurgător și pe timpul dezastrelor;	

acestora și raportează primarului; - prezintă informații și puncte de vedere; - asigură pregătirea personalului sanitar pentru intervenție; - asigură acordarea primului ajutor medical și psihologic, precum și participarea la evacuarea populației, instituțiilor publice și a operatorilor economici afectați - asigură salvarea și/sau protejarea oamenilor, evacuarea și transportul victimelor, cazarea sinistraților, aprovizionarea cu medicamente și materiale de primă necesitate - asigură anunțarea instituțiilor și a cetățenilor despre pericolul apariției epidemiei și instruirea cu principalele măsuri de contracarare. - asigură aplicarea măsurilor sanitare în zonele afectate, corespunzător situației create. - stabilește Introducerea carantinei în zonele afectate; - efectuează recunoașterea în teren stabilind consecințele dezastrelor asupra sănătății oamenilor,; - participă sau conduce activitățile de pregătire specifice cu membrii CLSU, SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local; - îndeplinește orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; Permanent; Premergător, pe timpul dezastrelor și postdezastre; Pe timpul dezastrelor și postdezastre; pe timpul dezastrelor și postdezastre; Informații de la ISU, persoanele cu atribuții în domeniu, culese de la fața locului, etc.; Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; La nevoie; Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; Conform planului de pregătire Stabilite de primar;
---	--

Autoritatea – Medic veterinar	Fisă nr. 8
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE

- asigură culegerea datelor despre stările potențial generatoare de situații de urgență specifice (pericolul apariției unor epizotii, etc.) și iminența amenințării acestora și raportează primarului; - prezintă informări și puncte de vedere; - asigură pregătirea personalului sanitar-veterinar pentru intervenție; - asigură informarea cetățenilor despre pericolul apariției epizotiei și instruirea cu principalele măsuri de contracarare. - asigură aplicarea măsurilor sanitar-veterinare în zonele afectate, corespunzător situației create. - stabilește Introducerea carantinei în zonele afectate; - efectuează recunoașterea în teren stabilind consecințele dezastrelor asupra sănătății oamenilor,; - participă sau conduce activitățile de pregătire specifice cu membrii CLSU, SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local; - îndeplinește orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; Permanent; Premergător, pe timpul dezastrelor și postdezastre; Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; La nevoie; Permanent premergător și pe timpul dezastrelor; Conform planului de pregătire Stabilite de primar;
---	--

ATRIBUȚIILE AUTORITĂȚILOR ȘI RESPONSABILILOR CUPRINȘI ÎN PAAR,

Autoritatea – Director (școală)		Fisă nr. 9
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- asigură identificarea, monitorizarea și evaluarea factorilor de risc specifici, generatori de evenimente periculoase în unitatea școlară;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor;	
- asigură înștiințarea și alarmarea elevilor și angajaților despre producerea dezastrului;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor;	
- stabilesc și urmăresc îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de tipurile de risc;	Conform planurilor proprii;	
- prevăd, anual, în bugetul propriu, fonduri pentru cheltuieli necesare desfășurării activităților privind prevenirea și gestionarea SU;	Conform planurilor proprii;	
- mențin în stare de funcționare mijloacele de transmisiuni-alarmare, spațiile de adăpostire și mijloacele tehnice proprii, destinate adăpostirii sau intervenției, țin evidența acestora și le verifică periodic	Permanent;	
- asigură aplicarea măsurilor sanitare în cadrul unității, corespunzător situației create.	La nevoie;	
- asigură scoaterea elevilor, a personalului angajat și a bunurilor materiale din locurile periculoase și asigură evacuarea în locuri dinainte stabilite.	La nevoie;	
- participă sau conduce la ordinul primarului activitățile de pregătire cu membrii CLSU, SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local;	Conform planului de pregătire	
- îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Stabilite de primar;	

Autoritatea – Director (agent economic)		Fisă nr. 10
ATRIBUȚII	MOD DE ÎNDEPLINIRE	
- asigură identificarea, monitorizarea și evaluarea factorilor de risc specifici, generatori de evenimente periculoase în unitate;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor;	
- asigură înștiințarea și alarmarea personalului angajat despre producerea dezastrului;	Permanent premergător și pe timpul dezastrelor;	
- stabilesc și urmăresc îndeplinirea măsurilor și a acțiunilor de prevenire și de pregătire a intervenției, în funcție de tipurile de risc;	Conform planurilor proprii;	
- prevăd, anual, în bugetul propriu, fonduri pentru cheltuieli necesare desfășurării activităților privind prevenirea și gestionarea SU;	Conform planurilor proprii;	
- mențin în stare de funcționare mijloacele de transmisiuni-alarmare, spațiile de adăpostire și mijloacele tehnice proprii, destinate adăpostirii sau intervenției, țin evidența acestora și le verifică periodic	Permanent;	
- asigură aplicarea măsurilor sanitare în cadrul unității, corespunzător situației create.	La nevoie;	
- asigură personalului angajat și a bunurilor materiale din locurile periculoase și asigură evacuarea în locuri dinainte stabilite.	La nevoie;	
- participă sau conduce la ordinul primarului activitățile de pregătire cu membrii CLSU, SVSU și a celorlalte categorii de forțe din sistemul local;	Conform planului de pregătire	
- îndeplinesc orice alte atribuții și sarcini privind managementul situațiilor de urgență;	Stabilite de primar;	

**COMPONENȚA NOMINALĂ
A COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Nr. ctr.	Numele și prenumele	Locul de muncă	Funcția în structurile de protecție civilă	Telefon		
				Serviciu	Acasă	Mobil
1.	GRIGORAȘ PĂSTRĂV	Primăria comunei COMANESTI-PRIMARI	Președintele	539217	-	0733012090
2.	TABARCEA VICTORIA	Primăria comunei COMANESTI-SECRETAR	Vicepreședinte	539217	-	0760652418
3.	ASAFTEI FLORENTIN	Poliția COMANESTI	Membru	419503	-	0799099247
4.	BULIGA LĂCRĂMIOARA	Școala COMANESTI	Membru	419508	-	0742067198
5.	PĂSTRĂV CAROLINA NINA	Medic familie COMANESTI	Membru	419516	-	0742080170
6.	CÎRCU ȘTEFAN	Administrator SC SCÂNTEIA SRL COMANESTI	Membru	419536	-	0758827270
7.	ȘTEFĂNESCU RADU	Sef serviciu voluntar SVSU COMANESTI	Membru		-	0744/299229
10.	BOCA NICHITA	Medic veterinar COMANESTI	Membru		-	0745/616056
11.	GRIGOREAN MONICA	Sef oficiu postal COMANESTI	Consultant		-	.0755848540
12.	STRUGARIU CRISTINA-FLORICICA	Consilier asistent	Consultant			0733012091

**ORGANIGRAMA ȘI FUNCȚIILE
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
DE CATEGORIA V2 AL COMUNEI COMĂNEȘTI
compus din 15 membri (14 voluntari și 1 angajat)**

ȘEF SVSU: ȘTEFĂNESCU RADU

I. COMPARTIMENT PREVENIRE:

ȘEF COMPARTIMENT PREVENIRE: IACOBAN VIOREL

SPECIALIȘTI:

1. - IACOBAN VIOREL (pentru instituțiile publice și operatorii economici)
2. – SOFIAN MAFTEI (pentru gospodăriile populației) – COMĂNEȘTI
3. - CONSTANTINESCU MIHAI (pentru gospodăriile populației) – HUMORENI

II. FORMAȚIA DE INTERVENȚIE

ȘEF FORMAȚIE DE INTERVENȚIE: IACOBAN VIOREL

a. GRUPA DE INTERVENȚIE LA AUTOSPECIALA DE STINGERE

a.1.

1. Șef grupă - IACOBAN VIOREL
2. Șofer - ȘTEFĂNESCU RADU (angajat)
3. Servant - URSULEAC CĂTĂLIN
4. Servant – NISTOR ALEXANDRU
5. Servant –CIORCEA GHEORGHE

a.2

6. Șef grupă - HOPULELE FLORIN
7. Șofer – SOFIAN IOAN
8. Servant – SOFIAN MAFTEI
9. Servant – CONSTANTINESCU VASILE-CĂTĂLIN
10. Servant – IACOBAN FLORIN

b. ECHIPE SPECIALIZATE:

**ECHIPĂ AVERTIZARE-ALARMARE- CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-
EVACUARE:**

b.1 Echipa nr. 1

1. Șef echipă – ȘTEFĂNESCU VASILE
2. Servant – IACOBAN FLORIN
3. Servant – NIHOPULELE IONUȚ

b.2 Echipa nr. 1

1. Șef echipă – VISNICEANU GHEORGHE
2. Servant – DRANCA SILVESTRU
3. Servant – CONSTANTINESCU E MIHAI

III. COMPARTIMENT ATELIER PROPRIU DE ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII

1. Mecanic ȘTEFĂNESCU RADU
2. Mecanic CÎMPAN GHEORGHE-GIGEL

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a comunei COMĂNEȘTI acționează cu autospeciala din dotare, în timpii și zona de acțiune stabilită în Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de primarul comunei.

GRAFICUL
CU PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE COMITETUL LOCAL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ A COMUNEI COMĂNEȘTI

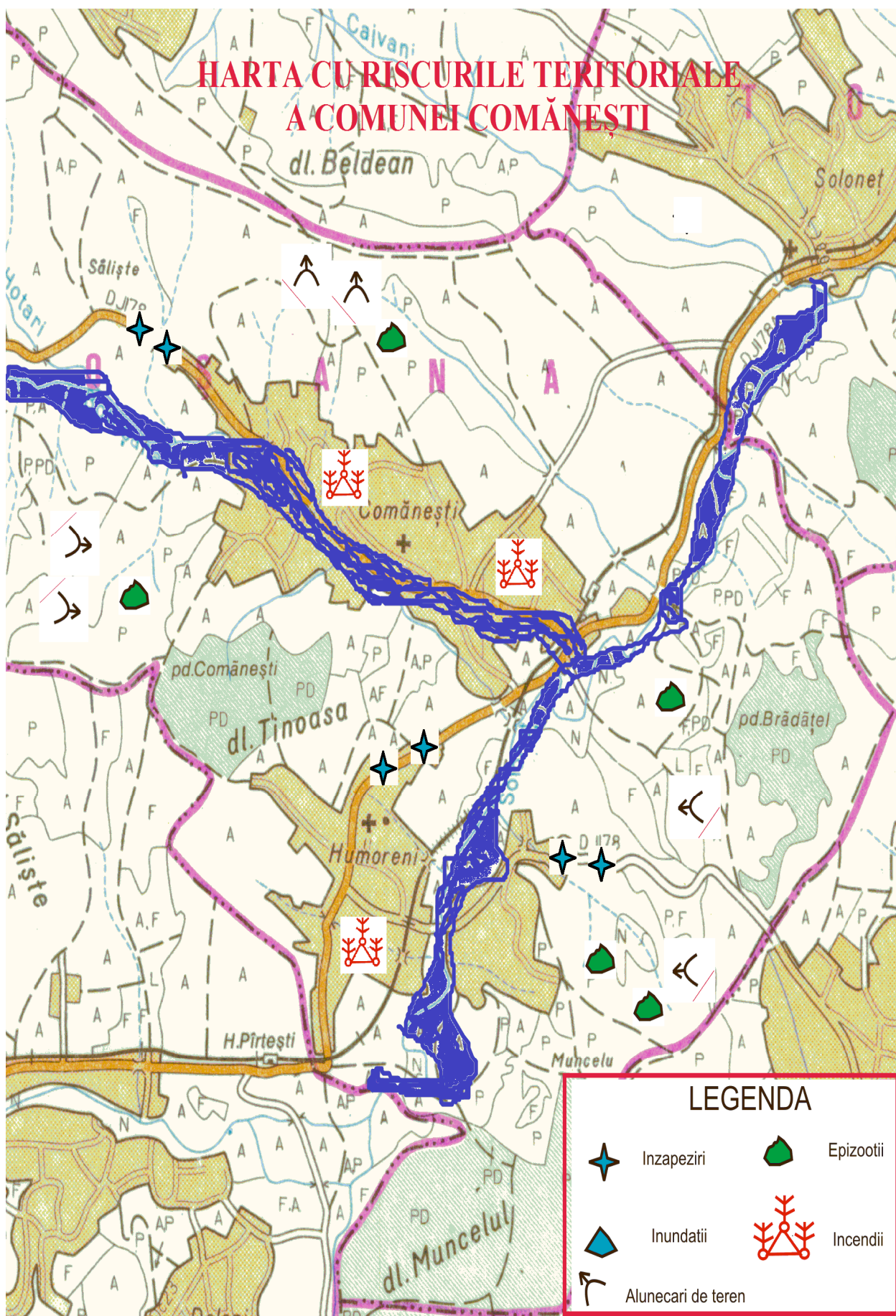
[illegible]

[illegible]

Anexa nr. 6

**RISCURILE POTENȚIALE ÎN LOCALITĂȚILE/JUDEȚELE VECINE CARE POT
AFECTA ZONA DE COMPETENȚĂ A COMUNEI COMĂNEȘTI**

Nr.crt.	Riscul	Populație afectată	Pagube estimate	materiale	Obs
1	Nu sunt				



SISTEME EXISTENTE DE ALARMARE A POPULAȚIEI ÎN CAZUL EVACUĂRII.

Nr. crt.	Sistem de alarmare	Locul de amplasare	Cine răspunde de punerea în funcțiune	Obs
1	Clopote biserica ortodoxă	Biserica Comanesti	clopotar	
2	Clopote biserica ortodoxă	Biserica Humoreni 1 Biserica Humoreni 2	clopotar	

TABEL
CUPRINZÂND LOCUINȚELE ȘI OBIECTIVELE CARE POT FI AFECTATE DE
PRODUCEREA UNEI SITUAȚII DE URGENȚĂ (SEISM, INUNDAȚIE,
ALUNECARE DE TEREN, ACCIDENT TEHNOLOGIC).

A. LA INUNDAȚII

Nr. crt	Locuințe afectate	Dispunerea	Număr de persoane afectate
1.	Turculet...nelocuită	Pr. Soloneț sat Humoreni	0
2.	Adomniței Vasile	Pr. Soloneț sat Humoreni	5
3.	Rusu Simion	Pr. Soloneț sat Humoreni	1
4.	Popovici Rada	Pr. Soloneț sat Humoreni	1
5.	Boicu Constantin	Pr. Soloneț sat Humoreni	2
6.	Tabarcea Arcip	Pr. Soloneț sat Humoreni	6
7.	Vorobchievici Ioan	Pr. Soloneț sat Humoreni	3
8.	Solomon Ileana	Pr. Soloneț sat Humoreni	6
9.	Mihaiu Ion	Pr. Soloneț sat Humoreni	2
10.	Drancanelocuită	Pr. Soloneț sat Humoreni	0
11.	Cîmpan Ilie	Pr. Soloneț sat Humoreni	3
12.	Samoilă Ciprian	Pr. Soloneț sat Humoreni	7
13.	Cherar Gheorghe	Pr. Soloneț sat Humoreni	2
14.	Boca Simona	Pr. Soloneț sat Comănești	2
15.	Iacoban Gheorghe	Pr. Soloneț sat Comănești	1
16.	Sofian Rachila	Pr. Soloneț sat Comănești	5
17.	Sofian O ion	Pr. Soloneț sat Comănești	7
18.	Sofian Iona	Pr. Soloneț sat Comănești	3
19.	Ilițoi Gavril	Pr. Soloneț sat Comănești	3
20.	Nistor Dragoș	Pr. Soloneț sat Comănești	3
21.	Cîmpan Gherasim	Pr. Soloneț sat Comănești	3
22.	Zamă Vasile	Pr. Soloneț sat Comănești	3
23.	Iuga Florin	Pr. Soloneț sat Comănești	4
24.	Kipper Leontina	Pr. Soloneț sat Comănești	4
25.	Maierean Virginia	Pr. Soloneț sat Comănești	2
26.	nelocuită	Pr. Soloneț sat Comănești	0
27.	Șveica Octavia	Pr. Soloneț sat Comănești	4
28.	Onoi Nicolae	Pr. Soloneț sat Comănești	1
29.	Albu Petru	Pr. Soloneț sat Comănești	2
30.	Morar Viorica	Pr. Soloneț sat Comănești	2
31.	Hală fost agromec	Pr. Soloneț sat Comănești	0
32.	Boca Ion	Pr. Soloneț sat Comănești	4
33.	Nistor Nicu	Pr. Soloneț sat Comănești	3
34.	Ilițoi	Pr. Soloneț sat Comănești	2
35.	Constantinescu Filip	Pr. Botoșana sat Comănești	1
36.	Boca Margareta	Pr. Botosana, sat Comanesti	1
37.	Popa Dumitru	Pr. Botosana, sat Comanesti	1
38.	Sofian Gheorghe	Pr. Botosana, sat Comanesti	2
39.	Mitu Timotei	Pr. Botosana, sat Comanesti	3
40.	Betean Stela	Pr. Botosana, sat Comanesti	2
41.	Rîpan Ileana - nelocuită	Pr. Botosana, sat Comanesti	0
42.	Lucescu Alexandru	Pr. Botosana, sat Comanesti	5
43.	SC Sorel SRL	Pr. Botosana, sat Comanesti	3
44.	Holban	Pr. Botosana, sat Comanesti	2
45.	Constantinescu - nelocuită	Pr. Botosana, sat Comanesti	0
TOTAL			154

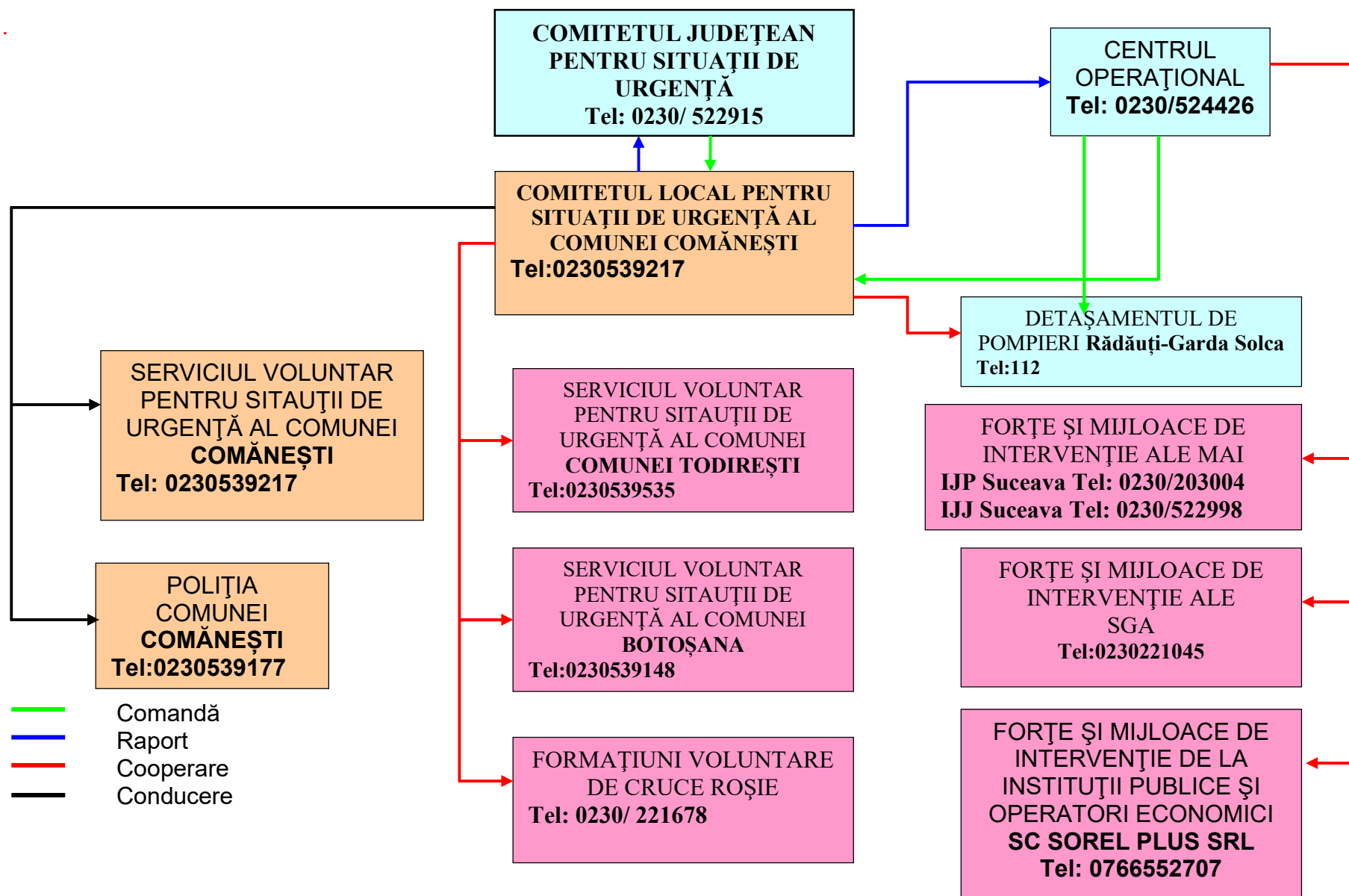
B. LA ALUNECĂRI DE TEREN

Nr. crt	Locuințe afectate	Dispunerea	Număr de persoane afectate
1.	Olteanu Ovidiu	Sat Humoreni	4
2.	Cherar Agapia	Sat Humoreni	6
3.	Irofte Alexa	Sat Humoreni	1
TOTAL			11

C. CUTREMUR

Nr. crt	Locuințe afectate	Dispunerea	Număr de persoane afectate
1.	Nu		

CIRCUITULUI INFORMAȚIONAL-DECIZIONAL ȘI DE COOPERARE



**CAPACITĂȚI DE EVACUARE ÎN CAZ DE URGENȚĂ
ȘI DOTAREA ACESTORA.**

Nr. crt.	Denumire	Amplasare	Domeniul de activitate	Capacități de cazare	Capacități de preparare a hranei
1.	Căminul cultural HUMORENI	Sat . Comănești	Cultură	150	-
2.	Scoala gimnazială COMĂNEȘTI	Sat . Comănești	Învatamant	150	-
3.	Scoala gimnazială HUMORENI	Sat Humoreni	Învatamant	150	-
4.	Biserica ortodoxă COMĂNEȘTI	Sat . Comanesti	Cult	30	-
5.	Biserica ortodoxă 1 HUMORENI	Sat Humoreni	Cult	20	-
6.	Biserica ortodoxă 2 HUMORENI	Sat Humoreni	Cult	50	-
TOTAL				550	-

PLANIFICAREA EXERCIȚIILOR ȘI APLICAȚIILOR ÎN ANUL 2026

Nr. crt.	TIPUL / PERIODICITATEA	LOCALITATEA / AGENTUL ECONOMIC	DATA	TEMA	CINE CONDUCE
Exerciții					
1.	De evacuare	Scoala gimnaziala	februarie	Evacuarea elevilor de la scoala generala in cazul producerii unui cutremur	CLSU
2.	De interventie in caz de incendiu	Grup de locuinte	octombrie	Stingerea unui incendiu izbucnit la doua locuinte gospodărești	CLSU
3	DE ALARMARE PUBLIUCA	COMUNA COMANESTI	Bilunar	Activitatea CLSU, centrelor operative și SVSU pe timpul desfășurării alarmării publice ca urmare a producerii unor dezastre.	PRIMAR
Concursuri					
1.	Cu tematică de prevenire și intervenție la dezastre (o dată la 2 ani)	ETAPA LOCALĂ	Mai		Directorul unității școlare, comitetul local, I.S.U.J., Inspectoratul Județean Școlar, Structuri teritoriale ale Autorității Naționale pentru Tineret
		ETAPA JUDEȚEANĂ	Iunie		
2.	Cu tematică de prevenire și stingere a incendiilor (o dată la 2 ani)	ETAPA LOCALĂ	Mai		
		ETAPA JUDEȚEANĂ	Iunie		
3.	Profesionale, cu serviciile voluntare /private pentru situații de urgență (anual)	Fază județeană	Mai		ISUJ
		Faza interjudețeană	Iunie		ISUJ, IGSU
		Faza nationala	Iulie - august		IGSU

TABEL

**CU STOCUL DE MIJLOACE ȘI MATERIALE DE APĂRARE EXISTENTE,
MODUL CUM SE ACOPERĂ DEFICITUL DIN DISPONIBILITĂȚI**

Nr. crt.	Denumirea materialelor	Materiale de intervenție			Modul de acoperire a deficitului	
		Necesar	Existent	Deficit	CLSU	CJSU
Pentru inundații						
1	Costum de lucru în apă	3	1	3	3	-
2	Veste de salvare	3	4	3	3	-
3	Cordelină a 50 m	2	1	1	1	-
4	Cizme lungi din cauciuc	5	4	1	1	-
Pentru stingerea incendiilor						
1	Autospecială de stins incendii	1	1	-	-	-
2	Costum de protecție	8	8	-	-	-
3	Brâe de pompier	8	8	-	-	-
4	Cască de protecție	8	8	-	-	-
5	Costum anticaloric aluminizat	1	-	1	1	-
6	Aparat de respirație izolant	2	2	-	-	-
7	Topor pompier	5	5	-	-	-
8	Cange	2	2	-	-	-
9	Motopompă	2	2	-	-	-
10	Furtun tip C	15	8	7	-	-
11	Furtun tip B	10	6	4	-	-
Pentru deblocare salvare						
1	Detector acustic pentru localizarea supraviețuitorilor	1	-	1	1	1
2	Complet de salvare de la înălțime din clădiri	1	-	1	1	1
3	Aparat pentru sudură și tăiere cu flacără oxiacetilenică	1	-	1	1	1
4	Aparat de respirație izolant	1	-	1	1	1
5	Targă cu scripet pentru coborârea răniților de la înălțime	1	-	1	1	1

6	Proiector de iluminat	1	1	1	1	-
7	Ciocan electric (pneumatic) percutant	1	-	1	1	-
8	Polizor unghiular	1	-	1	1	-
9	Pernă pneumatică pentru ridicat	1	-	1	1	-
10	Scară culisabilă din mai mulți elemente	1	1	1	1	-
11	Grup electrogen	1	-	1	1	1
12	Compresor electric (motocompresor)	1	-	1	1	1
13	Foarfece manuală pentru tăiat fier	1	1	-	-	-
14	Cordelină de 50 m	2	1	1	1	-
15	Cazma	3	2	1	1	-
16	Târâncop	3	2	1	1	-
17	Lopată	3	5	-	-	-
18	Rangă cu vârf și daltă	3	3	-	-	
19	Tractor cu remorcă	1	-	1	1	-
20	Autoîncărcător frontal cu cupă	1	1	-	-	
21	Motofierăstrău	1	1	-	-	-
Pentru protecție NBC						
1	Trusă de stegulețe pentru marcarea terenului contaminat	1	-	1	1	1
2	Mască contra gazelor	3	-	-	-	3
3	Aparat de respirație izolat	1	-	1	1	1
4	Complet de protecție nr. 1	2	-	2	2	2
4	Aparat pentru detectarea substanțelor toxice industriale	1	-	1	1	1
5	Cort de decontaminare personal	1	-	1	1	1
Căutare , cercetare înștiințare alarmare						
1	Radiotelefon portabil	3	3	-	-	-
2	Sirenă electronică (electrică)	1	-	1	1	-
Adăpostire , evacuare						
1	Pături	50	-	50	50	-
2	Paturi pliante	50	-	50	50	-
3	Perine	50	-	50	50	-

REGULI DE COMPORTARE

ÎN CAZUL PRODUCERII UNEI SITUAȚII DE URGENȚĂ.

A. Reguli de pregătire antiseismică, protecție, comportare și acțiune a populației în caz de cutremur

a) Cunoașterea informațiilor despre clădirile și spațiile în care locuim sau lucrăm, privind:

- evenimentele seismice precedente și acțiunile lor asupra clădirii
- aplicarea măsurilor și acțiunilor de evitare a distrugerilor parțiale sau totale asupra clădirilor în cazul declanșării unui cutremur puternic și anume pentru:
 - executarea tuturor lucrărilor de întreținere și reparații curente pentru a menține caracteristicile de rezistență pe întreaga durată de exploatare/serviciu a clădirii;
 - conștientizarea riscurilor la care s-ar expune dacă ar efectua modificări la clădire fără un aviz privind proiectul intervenției și autorizațiile legale din partea unui expert; toate modificările efectuate se înscriu în cartea tehnică a construcției;
 - efectuarea unei expertize tehnice asupra clădirii, de către un expert autorizat sau de către un institut specializat conform prevederilor legale;
 - executarea lucrărilor de consolidare, refacere și reparații atât la clădire cât și la instalațiile aferente clădirii: apă, gaze, încălzire, electricitate, canalizare etc. numai pe baza raportului de expertiză și a proiectelor autorizate;
 - respectarea unor principii simple și sigure pentru execuția de clădiri rezistente în localități rurale, respectiv a cerințelor legale privind calitatea construcțiilor în zone urbane, precum și luarea măsurilor privind reabilitarea clădirilor în conformitate cu normele actuale;
 - interzicerea intervenției asupra structurii clădirii - ex. lărgirea unor camere, mutarea pereților, practicarea de goluri, supraetajarea, săparea de pivnițe sau garaje etc. -, fără a avea un proiect întocmit de un specialist atestat pentru astfel de lucrări și toate autorizațiile necesare, deoarece altfel, se pot declanșa, cu sau fără seisme, procese de degradare rapidă sau chiar bruscă a clădirii, care pot periclita viața;
 - întocmirea proiectelor de consolidare și execuția acestora precum și recepția lucrărilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare și ale regulamentelor în vigoare;
 - cunoașterea de către asociațiile de proprietari/locatari ale clădirilor multietajate - tip bloc -, a modului în care firmele cu sediul în apartamente respectă măsurile de protecție antiseismică, precum și pe cele de prevenire a unor incendii, explozii, deversări de materiale combustibile, toxice și chimice. În aceste spații se interzice depozitarea de materiale pe planșee, peste sarcina pentru care au fost proiectate. Dacă firma este în locuința personală cu 1 - 2 niveluri, se vor aplica toate măsurile de protecție pentru a nu afecta clădirile învecinate în cazul producerii unui cutremur, alunecare de teren, prin declanșarea de explozii, incendii etc.;
 - interzicerea depozitării de materiale combustibile, explozive, substanțe toxice etc. în clădiri de locuit; amplasarea și fixarea obiectelor grele se va face după consultarea unui specialist;
 - fixarea antenelor de satelit de elementele structurale ale clădirii pentru ca în cazul unui cutremur să se evite căderea lor și producerea de accidente;
 - cunoașterea măsurilor necesare prevenirii și stingerii incendiilor și aplicarea lor de către proprietarii, administratorii, locatarii din clădirile de tip bloc;
 - cunoașterea planului subsolului clădirii tip bloc și a rețelelor de conducte din subsolul clădirii, precum și cunoașterea locurilor de amplasare a robineților și vanelor de închidere a diferitelor utilități pe diferite ramificații;
 - cunoașterea și verificarea periodică a tavanelor, podului, acoperișului, balcoanelor, cornișelor, calcanelor, coșurilor, terasei și învelitorii blocului/casei, astfel ca în cazul unui cutremur să se evite căderea cărămizilor, placajelor, tencuielilor, ornamentelor,

țiglelor, olanelor, jardinierele, în zona intrărilor, aleilor înconjurătoare, străzilor sau la vecini. Se va proceda similar la elementele ce ar putea să cadă dinspre clădirea învecinată, inclusiv pentru îmbinarea cu blocul alăturat sau gardurile de zid ale vecinilor;

- consultarea unui expert autorizat la cumpărarea sau închirierea unei locuințe sau sediu de firmă, asupra evaluării rezistenței antiseismice conform normativelor tehnice în vigoare, în vederea evitării expunerii la un potențial risc.

b) Măsuri de pregătire a locului de muncă sau locuinței pentru prevenirea distrugerilor provocate de efectele unui seism:

- evitarea aglomerării spațiilor de la locul de muncă sau din locuință cu piese de mobilier sau aparatură instabile la seism și amplasate în vecinătatea locurilor în care se aglomerează de obicei familia, sau în spațiul de lucru;

- asigurarea pieselor de mobilier grele, zvelte, suprapuse și înalte, între ele și prin prindere de un perete, grindă solidă în locurile unde se aglomerează de obicei persoane la locul de muncă sau în familie;

- amplasarea echipamentelor tehnice și aparatelor casnice mai grele sau a celor pe roți - de exemplu: copiatoare, calculatoare mari, mașini de spălat, frigider etc. -, astfel încât să nu se afle în vecinătatea ieșirilor din încăperi sau apartament spre a nu bloca prin deplasarea lor accesul în cazul unui seism;

- fixarea aparatelor în așa fel încât racordurile să nu sufere deteriorări în caz de cutremur;

- amplasarea obiectelor fragile și valoroase într-un loc mai jos și sigur;

- amplasarea vaselor cu chimicale, combustibili în dulapuri în care să nu se poată răsturna, în încăperi în care nu se locuiește și nu există pericolul de contaminare și de incendiu;

- asigurarea ușilor dulapurilor cu închizători eficiente la oscilații, astfel încât deplasarea veselei depozitate să nu producă accidente;

- procurarea în locuință a cel puțin unui extingtor și amplasarea acestuia într-un loc cunoscut și accesibil în orice moment, lângă sursele potențiale de incendiu; învățați utilizarea acestuia;

- reținerea locului de amplasare a comutatoarelor, siguranțelor, robinetelor generale și locale pentru apă, gaze și electricitate și a modului lor de manevrare, astfel încât, la nevoie, după seism, să puteți lua măsurile minime de intervenție de urgență - închidere/deschidere;

- păstrarea la îndemână o unei truse de scule adecvate.

Dacă locuiți într-o clădire multifamilială tip bloc, informați-vă personal sau prin administrația asociației despre îndeplinirea obligațiilor legale privind:

- evaluarea rezistenței antiseismice actuale a structurii clădirii;

- reparațiile și consolidările necesare;

- proiectarea și executarea lucrărilor necesare;

- asigurarea pentru daune seismice, forme și taxe necesare.

Rețineți în memoria dvs. particularitățile localității, cartierului și împrejurimile locuinței dvs., ale drumului pe care vă deplasați zilnic la serviciu, școală sau cumpărături, având în vedere eventualele pericole descrise mai jos:

- căderea unor elemente de construcție nestructurale: tencuielii, cărămizi etc.;

- spargerea și căderea unor geamuri, în special la clădirile înalte;

- căderea unor obiecte, mobilier etc.;

- căderea unor stâlpi și linii electrice;

- incendii rezultând din scurtcircuite electrice, conducte de gaz rupte, răsturnarea unor instalații de încălzire etc.;

- alunecări de teren, avalanșe în zona muntoasă, lichefierea unor terenuri nisipoase.

Obișnuiți-vă să vă protejați și când vă aflați într-o altă situație: în concediu, în delegație, la spectacole, în vizită etc.

Discutați cu toți membrii familiei, vecinii sau colegii un plan despre ce ați face fiecare în caz de cutremur și faceți periodic repetiții.

c) Reguli de comportare rațională, individuale și de grup: loc de muncă, familie, pe stradă, în timpul producerii seismului

1. Păstrați-vă calmul, nu intrați în panică, liniștiți-i și pe ceilalți, protejați copiii, bătrânii și femeile. Nu vă speriați de zgomotele din jur.

2. Preveniți tendințele de a părăsi camera sau locuința, deoarece faza seismică inițială are o durată redusă, astfel încât tocmai faza puternică a mișcării seismice vă poate surprinde pe scări, holuri, paliere, în aglomerație și panică, conducând la accidente grave, nedorite.

Atenție!

Scările sunt elemente de construcții foarte sensibile la deplasările diferențiate ale etajelor și, chiar dacă ar rezista, deplasarea persoanelor pe scări sub efectul oscilației seismice este extrem de periculoasă. Chiar dacă ieșirea de la etajele inferioare sau dintr-o locuință parter ar fi în principiu posibilă și fezabilă în scurt timp, în special pentru persoane tinere, afară sunt multe alte riscuri: calcane și coșuri de fum, parapete, ornamente, vitralii etc.

3. Rămâneți în încăpere sau locuință, departe de ferestre care se pot sparge și vă pot accidenta, protejați-vă sub o grindă, toc de ușă solid, sub un birou sau masă care sunt suficient de rezistente spre a vă feri de căderea unor obiecte, mobile suprapuse, lămpi, tencuieli ornamentale etc. În lipsa unor astfel de posibilități vă puteți proteja stând la podea lângă un perete solid, pe genunchi și coate, cu fața în jos iar cu palmele împreunate vă veți proteja capul, ceafa, iar cu antebrațele pe lateral capul. Această recomandare implică o cunoaștere prealabilă a acelor elemente de construcție rezistente, prin consultarea unui specialist atestat.

4. Dacă este posibil, închideți sursele de foc cât puteți mai repede iar dacă a luat foc ceva interveniți imediat după ce a trecut șocul puternic.

5. Nu fugiți pe ușă, nu săriți pe fereastră, nu alergați pe scări, nu utilizați liftul, evitați aglomerația, îmbulzeala, iar dacă este posibil deschideți ușa locuinței spre exterior, spre a preveni blocarea acesteia, în vederea evacuării după terminarea mișcării seismice.

6. Nu alergați în stradă.

7. Dacă vă aflați în afara unei clădiri, deplasați-vă cât mai departe de clădire, feriți-vă de tencuieli, cărămizi, coșuri, parapete, cornișe, geamuri, ornamente care de obicei se pot prăbuși în stradă. Nu fugiți pe stradă, deplasați-vă calm spre un loc deschis și sigur.

8. Acordați prim ajutor persoanelor rănite.

9. În cazul în care sunteți surprinși de căderea unor tencuieli sau obiecte de mobilier răsturnate, căutați să vă protejați capul și membrele sau să vă asigurați supraviețuirea; ulterior veți căuta să alarmați prin diferite metode vecinii cât și echipele de salvare-intervenție de prezența dvs.

d) Reguli de comportare după producerea unui cutremur:

1. Nu părăsiți imediat spațiul, camera, apartamentul, clădirea în care v-a surprins seismul. Acordați mai întâi primul ajutor celor afectați de seism. Calmați persoanele intrate în panică sau speriate, în special copiii de vârstă mai fragedă.

2. Ajutați pe cei răniți sau prinși sub mobilier, obiecte sau elemente ușoare de construcții, să se degajeze. Nu mișcați răniții grav - dacă nu sunt în pericol imediat de a fi răniți suplimentar din alte cauze - până la acordarea unui ajutor sanitar-medical calificat.

3. Îngrijiți-vă de siguranța copiilor, bolnavilor, bătrânilor, asigurându-le îmbrăcăminte și încălțăminte corespunzătoare sezonului în care s-a declanșat seismul, în vederea unei eventuale evacuări din locuință sau clădire pentru o perioadă anume, de la câteva ore la câteva zile.

4. Nu utilizați telefonul decât pentru apeluri la salvare, pompieri sau de către organismul cu însărcinări oficiale în privința intervenției post-dezastru, în cazuri justificate, spre a nu bloca circuitele telefonice.

5. Dacă s-a declanșat un incendiu, căutați să-l stingeți prin forțe proprii.

6. Verificați preliminar starea instalațiilor electrice, gaze, apă, canal, verificați vizual starea construcției în interior. În cazul constatării de avarii, închideți alimentarea locală sau generală și anunțați unitatea pentru intervenție. Nu folosiți foc deschis.

7. Părăsiți cu calm clădirea, fără a lua cu dvs. lucruri inutile, dar verificați mai întâi scara și drumul spre ieșire spre a nu vă expune la pericole.

8. Pentru orice eventualitate, preveniți rănirea provocată de căderea unor tencuieli, cărămizi etc. la ieșirea din clădire utilizând o cască de protecție sau în lipsa acesteia un scaun/taburet ori alt obiect protector: geantă, ghiozdan, cărți groase etc.

9. Dacă la ieșire întâlniți uși blocate, acționați fără panică pentru deblocare. Dacă nu reușiți, iar acestea au vitralii, procedați cu calm la spargerea geamului și curățirea ramei și a zonei de cioburi, utilizând un scaun, o vază etc. Dacă se constată că în ascensor sunt persoane blocate, liniștiți-le, mai întâi, după care solicitați concursul persoanelor autorizate.

10. Evitați clădirile grav avariate, cu excepția unor cazuri de ajutor sau salvare, măsuri ce trebuie întreprinse cu un minimum de măsuri de securitate și fără riscuri inutile. Evitați să fiți confundat cu răufăcătorii pătrunși în astfel de clădiri, nu aglomerați fără rost zonele calamitate.

11. Ajutați echipele de intervenție pentru ajutor sau salvare.

12. Ascultați numai anunțurile posturilor de radioteleviziune naționale și recomandările de acțiune imediată ale organelor în drept.

13. Fiți pregătiți psihic și fizic pentru eventualitatea unor șocuri ulterioare primei mișcări seismice - așa numitele replici -, fără a intra în panică. Nu dați crezare zvonurilor care apar frecvent imediat după seisme, chiar dacă aparent sunt vehiculate de așa-ziși specialiști!

14. La evacuare dați prioritate celor răniți sau copiilor, bătrânilor, femeilor și ascultați întocmai recomandările salvatorilor.

15. Experiența cutremurelor precedente a dovedit că este util să aveți cunoștințe necesare supraviețuirii până la intervenția echipelor de salvare în cazul unei situații extreme în care, de exemplu, ați fi surprinși sub niște dărâmături, mobilier răsturnat sau într-o cameră, incintă, ascensor etc. blocată, prin înțepenirea ușilor sau din alte cauze.

16. În primul rând trebuie să fiți calmi, să îi liniștiți pe cei șocați, să nu permiteți reacții de panică, să acordați primul-ajutor celor răniți iar dacă dumneavoastră sau altă persoană din grup are posibilitatea de mișcare să faceți un mic plan de salvare. Deblocarea căii de acces se poate încerca numai dacă prin aceasta nu se înrăutățește situația - de exemplu prin mișcarea dărâmăturilor sau a mobilierului.

O variantă clasică de comunicare cu cei din afară, este să bateți la intervale regulate cu un obiect tare în conducte învecinate sau în pereții incintei, iar dacă ați stabilit contactul verbal, furnizați informațiile cerute și cereți primul ajutor necesar. Inspectoratul județean/local pentru Situații de Urgență va concentra personal specializat și aparate de ascultare ca să identifice locurile cu persoane blocate.

Nu vă preocupați de durata timpului scurs până la salvare, deoarece în astfel de condiții, deși timpul pare nesfârșit, corpul uman își mobilizează resurse nebanuite pentru a trece peste o perioadă critică. În acest mod se explică durate extreme de rezistență de sute de ore în condiții de blocare la cutremur a unor persoane aparent fragile, înregistrate în țara noastră în 1977 și în mod similar în întreaga lume.

e) Măsuri de verificare a stării clădirii, locuinței:

- Dați concursul dvs. organizațiilor de intervenție post-seismică pentru analiza stării construcțiilor, precum și pentru celelalte activități întreprinse de organele în drept.

- Verificați mai întâi afară și apoi cu precauții și în interior starea locuinței, a clădirii pentru a vedea avariile. După primele observații proprii, este bine să vă adresați unui specialist-expert autorizat în construcții pe care îl cunoașteți din timp, sau cu care aveți o înțelegere sau un contract pentru astfel de situații - în cazul instituțiilor sau firmelor.

Dacă starea structurii construcției prezintă avarii evidente iar echipele autorizate nu au sosit încă, solicitați instituțiilor abilitate evaluarea de către specialiști a stării post-

seismice a structurii clădirii și aveți în vedere continuarea ulterioară a operațiunilor de proiectare și execuție a reparațiilor și consolidărilor, cu concursul asociației de proprietari sau locatari.

- În cazul în care clădirea în care locuiți este într-o stare de avariere a structurii evaluată de specialiștii abilitați legal ca fiind grav afectată de cutremur, va trebui să respectați dispozițiile legale și să vă adaptați la condițiile de sinistru. În acest sens organele administrației publice locale vor lua măsurile de relocare.

- Dacă ați contractat o asigurare la o societate de profil, informați-vă cum trebuie să procedați pentru înregistrarea în termen legal a daunelor complete produse de cutremur, în vederea solicitării despăgubirilor.

f) Măsuri de revenire în normal a activității umane din zona afectată de cutremur

După producerea unui cutremur cu urmări deosebite, autoritățile publice locale împreună cu organismele abilitate vor lua măsurile necesare revenirii la normal a activităților umane din zona sinistruată sau calamitată.

Autoritățile publice locale vor întocmi pe baza investigațiilor și a expertizelor tehnice listele de priorități ale clădirilor afectate pentru execuția intervențiilor/consolidărilor și reabilitării construcțiilor de locuit.

În acest sens investitorii, proprietarii și/sau administratorii clădirilor de locuit vor participa la îndeplinirea măsurilor de investigare a clădirilor de locuit pentru a cunoaște situația acestora după dezastru, vor solicita efectuarea de expertize tehnice asupra clădirilor afectate, și elaborarea de proiecte de intervenție/consolidare la clădirile avariate de cutremur, conform legislației în vigoare.

B. Reguli de protecție și de comportare în cazul alunecărilor de teren.

Alunecările de teren sunt evenimente de multe ori previzibile, de exemplu după precipitații intense, în zone predispuse la aceste fenomene și au evoluție progresivă, astfel încât desfășurarea lor se realizează într-un anumit interval de timp suficient pentru realizarea unor măsuri de protecție. Atunci când începerea alunecării de teren poate fi semnalată, autoritățile publice locale împreună cu Comitetul local informează instituțiile și populația din zona respectivă asupra pericolului creat și acțiunilor de alarmare când alunecarea de pământ este iminentă, o dată cu urmărirea evoluției fenomenelor în zonă.

Informarea și alarmarea asupra alunecării de teren se realizează de către autoritățile publice locale și de comitetul local și județean cu mijloacele specifice acestor tipuri de acțiuni. La recepționarea informării sau a unor semnale despre începerea alunecării terenului, în zona care ar putea fi afectată se vor lua următoarele măsuri:

- Pregătirea evacuării persoanelor, instituțiilor și bunurilor potrivit planurilor de evacuare pregătite anticipat.

- Deconectarea, de către reprezentanții autorizați - în caz de necesitate - a clădirilor de la sistemul de alimentare cu energie electrică, gaze, apă, încălzire, canalizare etc. pentru a limita eventualele efecte negative.

- Sprijinirea formațiilor de intervenție ale comitetului local sau județean în acțiunile de oprire, diminuare sau de deviere a alunecării de teren cu scopul de protejare a persoanelor și construcțiilor, pentru micșorarea efectelor distructive ale alunecării de teren.

- Desfășurarea acțiunilor sub conducerea comitetului local sau județean; vor fi luate în considerare numai sursele oficiale locale și recomandările organelor în drept, evitându-se informațiile bazate pe zvonuri.

La recepționarea semnalului de alarmare în cazul alunecărilor de teren, care înseamnă că pericolul alunecării de teren nu poate fi evitat, se vor lua următoarele măsuri:

- Evacuarea persoanelor și bunurilor materiale în locurile desemnate în planurile de evacuare, fără a lua lucruri inutile și păstrând calmul.

- Respectarea regulilor de conviețuire în locurile sigure în care Comitetul județean/local, împreună cu autoritățile locale cât și Societatea de Cruce Roșie vor lua măsurile necesare adăpostirii și desfășurării vieții.

După stabilizarea alunecării de teren organele abilitate vor face o analiză a avariilor și distrugerilor provocate la construcții și bunuri. În funcție de avarii se vor lua măsuri de începere a lucrărilor de reparații și consolidări iar în cazurile de distrugereri se vor lua măsuri de construire de noi clădiri pe alte amplasamente, autorizate. După caz se vor face demersurile necesare pentru obținerea despăgubirilor prin sistemul de asigurări pentru pagubele produse de către alunecările de teren.

C. Regulele de protecție și de comportare în caz de inundații.

- învață semnalele de alarmare transmise prin sistemul public;
- ascultă informațiile oficiale și buletinele meteorologice;
- semnalează autorităților locale inundațiile, alunecările de teren și accidentele majore;
- păstrează la îndemână un stoc de provizii pentru câteva zile;
- la evacuare, ia cu tine alimente pentru a le folosi pe drum.

Prevenirea apariției inundațiilor sau diminuarea-eliminarea acțiunilor distructive se pot asigura prin:

- Realizarea unor lucrări destinate să rețină și să întârzie scurgerea apelor de pe versanți, din afluenții mai mici ai bazinelor sau de torente care s-ar forma ca urmare a unor ploii abundente sau prin topirea zăpezilor etc. Aceste lucrări pot fi acțiuni de împadurire sau reîmpadurire a versanților, crearea unor tipuri de invelisuri care să favorizeze infiltratia și să reducă scurgerea apelor de pe versanți, construirea unor baraje de reținere pe fundul văilor;
- Modificarea cursului inferior al râurilor prin construirea unor diguri și canale, precum și prin realizarea unor bazine temporare pe unele porțiuni de lunca pentru a reține apa revarsată;
- Zonele luncilor inundabile în vederea stabilirii zonelor de interdicție în care se interzice orice construcție în zona canalului de inundație, a zonelor de restricție în care sunt admise unele construcții și a zonelor de avertizare situate în afara nivelului inundației de proiectare;
- Aplicarea unor măsuri de proiectare care permit clădirilor și altor construcții civile ori industriale să reziste la creșterea nivelului apelor și la viteza de deplasare a acestora.

Operațiuni care se întreprind în caz de viitură:

Dacă ești în apropierea apei, înainte de viitură vei simți un curent de aer neobișnuit. Încearcă să ajungi pe un loc cât mai ridicat, pentru evitarea pe cât posibil a impactului cu viitura. Nu fugi prin apă și nu înota, pentru că riscul de hipotermie crește prin udarea completă a corpului. Dacă ai rămas izolat cu un grup, poziția optimă de așteptare este în doi, așezați și grupați spate în spate pentru a reduce pierderile de căldură. Economisește lumina și hrana și pune repere pentru a urmări evoluția nivelului apelor. Nu uita că cei prinși de viitură în locuri izolate nu au murit niciodată de frig sau de foame, ci întotdeauna pentru că au încercat să înfrunte apele furioase. Singura salvare în acest caz este echipa de salvare care vine după retragerea apelor.

Acțiuni după producerea dezastrului:

- Respectă îndrumările și comunicările organelor de protecție civilă;
- Intră cu extremă precauție în interiorul clădirilor avariate sau slăbite;
- Nu intra cu torțe sau lumânări în clădirile inundate;
- Nu atinge firele electrice căzute sau rupte;
- Dacă simți miros de gaze deschide toate ferestrele și ușile, închide robinetul principal de gaze și părăsește casa imediat;
- Dacă aparatele electrice sunt ude, întrerupe sursa principală de curent, usucă-le și în final refolosește-le;
- Dacă ești sfătuit să evacuezi, fă-o prompt;

- Verifică rezervele de apă și de hrană înainte de a le folosi;
- Nu consuma alimente care au luat contact cu apa de inundație;
- Nu împiedica acțiunile de intervenție;
- Anunță rudele că ești în siguranță, altfel autoritățile pot pierde timp căutându-te;
- Nu transmite zvonuri sau știri exagerate despre pagube și stricăciuni.

D. Măsurile și reguli de prevenirea incendiilor în spații rezidențiale/gospodării cetățenești.

În vederea prevenirii incendiilor în apartamentele din spațiile unifamiliale/multifamiliale și gospodăriile cetățenești se iau următoarele măsuri minime:

- folosirea focului deschis, inclusiv la lucrările de igienizare este permisă numai sub supraveghere permanentă, cu respectarea regulilor specifice de prevenire a incendiilor.
- se interzice folosirea chibriturilor, lumânărilor, lămpilor de iluminat cu petrol, în spații cu pericol de incendiu (depozite de furaje, grajduri, magazine, alte anexe, poduri, ...) și explozie (în apropierea buteliilor de aragaz, instalațiilor de gaze naturale, încăperi în care depozitați produse petroliere), cât și la executarea lucrărilor agricole (în lanuri de cereale, pajiști...), în păduri și în apropierea acestora. se interzice folosirea flăcării pentru verificarea etanșeității buteliei.
- se interzice utilizarea aparatelor electrice, cablurilor electrice, prizelor și întrerupătoarelor cu defecțiuni sau improvizații.
- se evită suprasolicitarea rețelei electrice prin conectarea mai multor aparate la prize multiple.
- se interzice înlocuirea siguranțelor electrice cu cuie, monezi, sârme, etc.
- sursele de foc (chibrituri, brichete, lumânări, lămpi cu gaz, etc) se păstrează în locuri în care copiii nu au acces.
- se interzice lăsarea copiilor nesupravegheați precum și închiderea lor în casă cu lumânări aprinse, sobe, plite, radiatoare și/sau aparate electrice aflate în funcțiune.
- se interzice folosirea buteliilor de gaze lichefiate fără regulatori (ceasuri) de presiune cu garnituri deteriorate ori cu furtunuri de cauciuc fisurate sau lărgite la capete.
- se interzice cu desăvârșire încercarea cu flacără a etanșeității buteliei, garniturilor regulatorilor de presiune sau a furtunului; verificarea se va face numai cu emulsie de apă cu săpun.
- se interzice așezarea sau păstrarea buteliilor de gaze în apropierea oricăror surse de căldură ori sub acțiunea directă a razelor solare.
- se interzice încălzirea buteliilor ori folosirea acestora în poziție culcată, răsturnată sau înclinată.
- se interzice trecerea (transvazarea) gazului din butelie în orice alte recipiente sau folosirea de butelii improvizate.
- se interzice depozitarea de materiale lemnoase, furaje sau alte materiale combustibile sau inflamabile (butelii, bidoane cu produse petroliere, etc.) în podurile clădirilor.
- se interzice folosirea afumătorilor improvizate în podurile clădirilor prin scoaterea unor cărămizi din coș sau neridicarea zidăriei coșurilor deasupra acoperișului ori lăsarea deschisă a ușițelor de curățare.
- se interzice folosirea afumătoarelor improvizate ori amplasarea acestora în magazine, șuri, remize, sub șoproane sau lângă materiale combustibile
- afumătorile se confecționează din zidării de cărămidă și materiale incombustibile și se amplasează independent de celelalte construcții din gospodărie.

E. Acțiuni care se întreprind în zonă contaminată radioactiv pentru a reduce contaminarea:

- locuitorii vor sta în casă cu ușile și geamurile închise
- traficul în zonă va fi supus restricțiilor
- școlile și activitățile economice în zonă vor fi suspendate
- accesul în spitale va fi interzis
- dacă ați fost surprins de norul radioactiv în exterior faceți un duș pentru îndepărtarea particulelor de praf radioactiv
- nu consumați hrana și lichidele care pot fi contaminate radioactiv
- pastilele de iodură de potasiu vor fi folosite pentru protejarea glandei tiroide împotriva iodului radioactiv
- zona afectată poate fi evacuată.

F. Acțiuni care se întreprind în momentul în care s-a produs un accident chimic.

Dacă a rămas suficient timp la dispoziție:

- Luați lucrurile lăsate afară (jucării, rufe etc) și animalele de companie în casă;
- Alarmați vecinii, fiți siguri că persoanele care au nevoie de ajutor și copiii sunt în siguranță;
- Închideți serele;
- Închideți animalele în grajduri;
- Căutați un adăpost în casa dumneavoastră sau într-un alt loc corespunzător;
- Folosiți o încăpăre din imobil situată cât mai sus, pe fața opusă pericolului;
- Porniți radiourile și televizoarele;
- Închideți toate ventilatoarele și sistemele de aer condiționat;
- Puneți jaluzelele și obloanele (împotriva focului și obiectelor proiectate);
- Evitați curenții de aer, verificați deschiderile hornurilor și ale sistemelor de ventilație care lasă să pătrundă aerul extern;
- Etanșați ferestrele și ușile cu bandă adezivă;
- Căutați o cameră pentru adăpost în interiorul clădirii, care să aibă pereții cât mai groși (să asigure protecție împotriva exploziei și obiectelor aruncate);
- Nu sunați la numerele de urgență pentru a obține informații;
- Nu dați telefoane fără rost;
- Deconectați curentul electric.

G. Obligațiile cetățenilor pentru prevenirea accidentelor în cazul descoperirii de muniții neexplodate.

- a) să anunțe de urgență organele de poliție, autoritățile administrației publice locale sau inspectoratul general (județean) pentru situații de urgență despre descoperirea de muniții neexplodate ;
- b) să nu miște de pe loc munițiile descoperite neexplodate ;
- c) să nu introducă în clădiri, încăperi sau locuințe muniții descoperite neexplodate ;
- d) să nu desfacă sau să predea la agenții economici specializați muniții neexplodate pentru valorificarea ca deșeuri metalice ;
- e) să nu folosească munițiile descoperite pentru improvizarea diferitelor scule sau ornamente;
- f) să nu lovească, să taie sau să demonteze munițiile neexplodate ;
- g) să nu aprindă focul deschis în apropierea munițiilor descoperite neexplodate sau să le introducă în foc;
- h) să nu se joace cu muniții descoperite neexplodate .
- i) să respecte regulile și măsurile stabilite pentru zonele cu risc la descoperirea de muniții neexplodate.

H. Măsurile de protecție în caz de inzapeziri.

Inzapezirile, de regula au caracter aparte privind măsurile de protecție, în sensul că acest gen de calamități cu rare excepții, se formează într-un timp mai îndelungat și există posibilitatea de a lua unele măsuri, astfel încât mare parte din efectele acestora

sa fie reduse. In aceste imprejurari se recomanda tuturor cetatenilor aflati in zona sa se informeze permanent asupra conditiilor meteorologice si sa ramana in locinte, asigurandu-se necesarul de hrana, apa, combustibil pentru incalzit, iluminat, lopata etc.

Daca sunteti surprinsi in afara locuintei, in calatorii, in mijloacele de transport etc. trebuie sa va pastrati calmul si sa luati masuri contra frigului, cei aflati in mijloacele de transport sa nu-si paraseasca locul pentru ca este pericol de ratacire. Dati alarma cu claxoanele, aprindeti focuri si asteptati ajutoare.

Pentru conducerea interventiei in caz de inzapeziri se defasoara urmatoarele actiuni: recuoasterea locului si estimarea urmarilor; organizarea dispozitivului de actiune si repartizarea formatiunilor si mijloacelor pe puncte de lucru; stabilirea cailor de acces si asigurarea legaturilor intre diferite formatiuni si punctele de lucru, stabilirea legaturilor cu cei surprinsi de inzapezire, organizarea corecta a lucrarilor de salvare si evacuare a acestora.,asigurarea protectiei impotriva degeraturilor,inghetului.

TABEL CUPRINZÂND PUNCTELE DE DISTRIBUȚIE BUTELII DE GPL

NR.CR T.	DENUMIRE	LOCALITATE	SC APARTINĂ TOARE	OBS.
1.	PINTILESCU PARASCHIVA	COMĂNEȘTI	PETROM	
2.	MAIEREAN IOAN (Haș)	COMĂNEȘTI		
3.	ȘMALBERGHER NICU	COMĂNEȘTI		
4.	URSULEAC OVIDIU	COMĂNEȘTI		
5.	IACOBAN MARIA	COMĂNEȘTI		
6.	SLEVOACĂ VASILE	COMĂNEȘTI		
7.	DARABAN PETRUȚA	HUMORENI		
8.	CHERAR CRISTIAN-FLORIN	HUMORENI		
9.	TABARCEA VASILE	HUMORENI		
10.	ICHIM OVIDIU	HUMORENI		
11.	PUIU NICANOR –CRISTIAN	HUMORENI		
12.	OSTIPOC PETRU	HUMORENI		
13.	LITVINCHEVICI GEORGEL	HUMORENI		



ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Regulamentului de eliberare a autorizațiilor de functionare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei comunei Comănești ,județul Suceava.

Consiliul Local al comunei Comănești ;

Având în vedere :

- referatul de aprobare prezentat de domnul Păstrăv Grigoraș, primarul comunei Comănești, în calitatea sa de inițiator, înregistrat cu nr. 1357 din 19.03.2026 ;
- raportul de specialitate al Compartimentului Impozite și taxe din cadrul Primăriei comunei Comănești, înregistrat cu nr. 1356 din 19.03.2026;
- avizul comisiilor de specialitate a Consiliului Local cu numărul .1565 din 30.03.2026

În conformitate cu

- prevederile legale cuprinse în: - O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pusă în aplicare prin H.G. nr. 333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 656/1997 privind aprobarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN;
- Ordinul nr. 337/2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificări și completări ulterioare;
- prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu completările și modificările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art. 129, alin.(2), lit. „d “ , alin. (7), lit. „s” , art. 139, alin. (1) și ale art. 196 alin. (1), lit., a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de eliberare a autorizațiilor de functionare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei comunei Comănești ,județul Suceava conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei Comănești va desemna prin dispoziție o comisie care să verifice documentația depusă în vederea eliberării autorizației / acordului de funcționare.

Art. 3. Primarul comunei Comănești, prin aparatul de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4 Prezenta hotărâre va fi comunicată Primarului comunei Comănești și Instituției Prefectului – Județul Suceava, în vederea exercitării controlului de legalitate și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Comănești și pe pagina de internet.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 30.03.2026
Nr.19**

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COMĂNEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
TEL:0230 539 217 / FAX 0230 539 284
E-mail comanestiprimaria@yahoo.com

REGULAMENT

de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei comunei Comănești , județul Suceava

Art. 1. Prezentul Regulament stabilește procedura de eliberare a autorizației de funcționare și /sau , după caz, a acordului pentru desfășurarea exercițiilor comerciale, funcționarea unităților de alimentație publică, precum și prestarea de servicii de piață pe raza comunei Comănești.

Art. 2 Dispozițiile prezentului Regulament se aplica persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale, societăților comerciale de desfășurare a activității de prestări servicii, comercializare a produselor si serviciilor de piață, inclusiv activitatea de alimentație publica.

Art 3. (1) Persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale , întreprinderile familiale, societățile comerciale care desfășoară activități de prestări servicii , comercializare a produselor și serviciilor de piață inclusiv activitatea de alimentație publică, în comuna Comănești, au obligația de a obține acordul autorității administrației publice locale. Acest acord se va materializa prin eliberarea de către Primaria comunei Comănești a unei autorizații/acord pentru desfășurarea activităților de prestări servicii, comercializare a produselor și serviciilor de piață.

(2) Prin autorizație de funcționare se înțelege actul administrativ eliberat comercianților sau prestatorilor de servicii ce desfășoară activități pe raza comunei Comănești conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

(3) Tipurile de autorizație care se eliberează pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor si serviciilor de piață sunt :

- autorizații pentru desfășurarea activității de comerț ;
- autorizații pentru desfășurarea activității de alimentație publică ;
- autorizații pentru desfășurarea activității de prestări servicii ;

(4) La solicitarea comercianților sau prestatorilor de servicii care intenționează să exercite activități temporare în zone publice, pe domeniul public sau privat al comunei se eliberează acordul prevăzut în anexa 2 la prezentul Regulament, cu respectarea dispozițiilor prevăzute de acesta.

Art 4 (1). În sensul prezentului Regulament, următorii termeni se definesc astfel :

Comerciant- persoana fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor se serviciilor de piață .

Serviciu de alimentație publică- activitate de pregătire, preparare și servire a produselor și băuturilor pentru consumul acestora în unități specializate sau la domiciliul/locul de muncă al consumatorilor ;

Serviciu de piață – orice acțiune sau prestație care face obiectul vânzării cumpărării pe piață și care nu are drept consecință transferul proprietății asupra unui bun corporal efectuat în scopul satisfacerii unor necesități ale consumatorilor;

Comerț ambulant- activitate de comercializare cu amănuntul realizată prin trecerea dintr-un loc în altul, în rulote mobile, standuri mobile, chioșcuri mobile sau în vehicule special amenajate.

Exercițiul comercial – una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant.

Suprafața de vânzare – suprafața destinată accesului consumatorilor pentru achiziționarea produsului /serviciului, expunerii produselor oferite și circulației personalului angajat pentru derularea activității. Nu constituie suprafețe de vânzare cele destinate depozitării și păstrării mărfurilor, producției birourilor și anexelor;

(2) Definițiile termenelor din OG nr. 99/2000 și din alte acte normative în vigoare privesc activitatea comercială și se aplică și în cazul prezentului Regulament.

Art. 5 (1) Fac obiectul prezentului Regulament activitățile având codul CAEN înscris în anexa la OG 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, publicată, cu modificările și completările ulterioare.

Se exceptează de la prezentul Regulament activitățile de comercializare având ca obiect :

- a) produsele medicamentoase, dispozitivele medicale
- b) produsele agricole și agroalimentare vândute de producătorii agricoli individuali în baza atestatului de producător agricol
- c) combustibilii pentru uzul mijloacelor de transport, inclusiv cei comercializați prin stații de distribuție
- d) bunurile din producție proprie a meșteșugarilor individuali vândute la locurile de producție
- e) lucrările brevetele și invențiile, precum și publicațiile de natură științifică sau normativă realizate de titularii acestora
- f) tipăriturile, pliantele, broșurile și albumele realizate în scopul prezentării patrimoniului cultural deținut de muzee, centre de cultură, teatre sau alte instituții similare acestora, ori bunurile culturale sau cu caracter patrimonial specifice activității instituțiilor culturale și comercializate prin fondul propriu al fiecărei instituții culturale sau cu prilejul unor manifestări culturale – artistice organizate de acestea
- g) mărfurile vândute către vizitatori în cadrul festivalurilor târgurilor, saloanelor sau altor manifestări expoziționale, cu condiția ca acestea să facă obiectul mărfurilor respective
- h) produsele confiscate și valorificate conform dispozițiilor legale în vigoare
- i) produsele și serviciile de piață reglementate prin acte normative speciale.

Cap II Procedura de eliberare a autorizațiilor pentru desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață.

Art 6 Pentru obținerea autorizației de funcționare / acord persoanele juridice, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale sau familiale, după caz vor depune cerere tip, conform Anexei nr 3 la prezentul Regulament la care vor anexa :

Art. 7 – 1) Documentația necesară pentru obținerea *Acordului de funcționare* este:

- cerere pentru obținerea autorizației de funcționare și avizare program de funcționare;
- copie după documentele de înființare și înregistrare ale agentului economic conform legislației în vigoare;
- certificatul de înregistrare pentru punctul de lucru ce urmează a fi autorizat;
- copie după actul care atestă posesia legală a spațiului în care se desfășoară sau urmează să se desfășoare activitatea (act de proprietate, contract de închiriere, contract de comodat);

- schimbarea destinației spațiului (dacă este cazul)
- acordul coproprietarilor terenului sau spațiului în măsura în care pentru desfășurarea activității comerciale se utilizează spațiu aflat în proprietatea mai multor persoane fizice sau

juridice. Acordul va fi acordat pe o perioadă de minim 3 ani, fără posibilitatea de a fi revocat decât în condiția modificării condițiilor de funcționare a unității comerciale;

- copie după actul de identitate al reprezentantului legal;
- copii autorizații care stau la baza funcționării (autorizație sanitară; sanitar veterinară; licențe; mediu; PSI; contract salubritare);
- chitanță taxă autorizare;
- dosar cu șină;

(2) Documentația sus menționată va fi completată cu documentația necesară desfășurării unor activități cu caracter specific, conform celor menționate în continuare.

Art 8. (1) Cererea cu toate anexele necesare se depun la compartimentul registratură după care se va transmite comisiei în vederea verificării, întocmirii și eliberării autorizația de funcționare/ acord.

(2) În situația în care condițiile de acordare nu sunt îndeplinite, comisia va comunica solicitantului motivele pentru care autorizația nu poate fi eliberată.

Art. 9. În situațiile în care se modifică substanțial condițiile care au stat la baza autorizării activității (mutarea în altă locație, extinderea exercițiului comercial cu activități noi, etc), autorizația emisă își pierde valabilitatea, fiind necesară emiterea unei noi autorizații după procedura prevăzută la art 8.

Art. 10 Titularii de autorizații au obligația de a solicita până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, viza autorizației, pe baza următoarelor documente.

- a) cerere tip, conform Anexei 4 din prezentul Regulament ;
- b) autorizația de funcționare în original
- c) declarație pe propria răspundere, sub sancțiunea prevăzută de art. 326/ Cod Penal precum că nu s-au înregistrat schimbări în ce privește condițiile ce au stat la baza autorizării, dată de reprezentantul legal al agentului economic
- d) înscrisuri actualizate (declarații vecini, coproprietari, contracte salubritare, închiriere, etc), în situația în care cele depuse la dosarul inițial au expirat/nu sunt de actualitate.

- e) dovada plății taxei de autorizare / viza anuală (taxa se achită integral, anticipat operării acestora indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv.

Art 11 (1). Autorizația de funcționare este valabilă pentru o perioadă de 5 ani, dacă sunt păstrate condițiile de funcționare pentru care s-a eliberat.

(2). Autorizațiile de funcționare pentru care nu s-a solicitat viza anuală își pierd valabilitatea

(3.) Viza anuală nu se acordă, iar taxa se restituie dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile care au sta la baza emiterii autorizației.

**Cap III Cerințe criterii și condiții în vederea eliberării autorizației de funcționare / acordului pentru desfășurarea de activități de comercializare a produselor , serviciilor de piață
în comuna Comănești.**

Art. 12 (1) Agenții economici care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață au obligația obținerii autorizației pentru desfășurarea acestor activități

(2) Autorizația se va elibera pentru fiecare punct de lucru sau pentru fiecare activitate specifică a agenților economici.

(3) Sediile sociale nu sunt supuse autorizării cu excepția cazurilor în care agentul economic realizează vânzare la distanță, fără a deține un depozit.

(4) Respingerea cererii de eliberare a autorizației trebuie motivată și poate fi contestată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004.

Art. 13 Cerințele în baza cărora se vor elibera autorizația/ *acordul de funcționare* pentru agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza comunei Comănești sunt:

a) corelarea desfășurării activității comerciale cu structura de vânzare, prin respectarea reglementărilor în vigoare privind sectorizarea raioanelor de vânzare a produselor;

b) asigurarea reparării, zugrăvirii și întreținerii fațadei clădirii în care se desfășoară activitatea;

c) asigurarea amenajării și menținerii în stare corespunzătoare a vitrinelor magazinelor și atelierelor, cu respectarea regulilor estetice, de curățenie și iluminat;

d) respectarea prevederilor legale în materie de urbanism cu privire la construcțiile, modificările construcțiilor sau amenajările care se fac pentru deschiderea punctului de lucru;

e) desfășurarea unei activități economice civilizate, cu respectarea unor condiții minime de protecție a vieții, sănătății, securității și intereselor economice ale clienților, precum și a mediului;

f) îndeplinirea cerințelor profesionale de către personalul angajat pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică (absolvirea unui curs de specialitate pentru comercializarea de produse alimentare și de alimentație publică, organizat conform legislației în vigoare sau dovada desfășurării a cel puțin 2 ani de activitate profesională de comercializare de produse alimentare și de alimentație publică și absolvirea unui curs de noțiuni fundamentale de igienă);

g) respectarea ordinii și liniștii publice;

h) păstrarea curățeniei în jurul unității, inclusiv curățirea zăpezii și gheții de pe trotuarele învecinate și în locurile de parcare pe care le folosesc;

i) comunicarea în cererea de obținere a *Acordului de funcționare* a programului de funcționare al unității, precum și afișarea și respectarea acestui program.

Cap IV Orarul de funcționare.

Art. 14 (1) Fiecare comerciant își va stabili orarul de funcționare și îl va afișa la intrarea în unitate, în mod vizibil din exterior, asigurând respectarea acestuia.

(2) La stabilirea orarului de funcționare comerciantul va avea în vedere respectarea prevederilor înscrise în legislația muncii a celor privind liniștea și ordinea publică precum și solicitările administrației publice locale privind continuitatea unor activități comerciale de prestări servicii, în funcție de necesitățile consumatorilor.

(3) Modificarea orarului de funcționare nu necesită eliberarea unei noi autorizații, fiind suficientă viza primarului pe autorizația de funcționare. Dacă noul orar depășește ora 22 :00 este necesar acordul vecinilor.

(4) Consiliul Local poate stabili orarul de funcționare pentru exercitarea activităților comerciale și prestări servicii în zone publice.

(5) În cazul unor reclamații care se dovedesc a fi întemeiate, programul de funcționare aprobat inițial poate fi modificat în mod corespunzător prin dispoziția primarului comunei Comănești.

Cap V Activități de comerț și prestări servicii în zone publice

Art. 15. Comerțul sau prestarea de servicii în zone publice, în structuri de vânzare, amplasament fix sau ambulant se exercită numai în baza unui acord eliberat de primărie care atestă plata taxei pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și privat al comunei Comănești.

2. Comercianții interesați vor depune cereri în acest sens la serviciul urbanism și cadastru, însoțite de următoarele documente :

a) certificatul de înregistrare, conținând codul unic de înregistrare, eliberat de registrul comerțului

b) alte vize sau autorizații speciale necesare pentru anumite activități, după caz ;

(3) Nu vor fi aprobate activitățile comerciale sau de prestări servicii care :

- aduce prejudicii spațiilor aflate în incinta sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;

- exercițiul comercial se realizează în spații improvizate;

- aduce prejudicii vecinilor din zonele rezervate locuințelor colective sau individuale;

- se încalcă dispozițiile actelor normative în vigoare,

- autorizația contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități și restricțiile care se impun sau vor fi stabilite din punct de vedere urbanistic.

Art. 16. Unitățile de prestări servicii vor obține *Autorizație de funcționare* numai dacă spațiul în care se desfășoară activitatea este propice pentru desfășurarea activității solicitate;

Art. 17 (1). Unitățile de prestări servicii a căror activitate implică prezența unui număr mare de autovehicule la punctul de lucru, și care din aceste motive pot îngreuna traficul rutier, respectiv spălătoriile auto, atelierele de reparații auto etc, se autorizează numai cu asigurarea terenului proprietate privată necesar pentru spații de parcare pentru cel puțin trei autovehicule pentru fiecare boxă de lucru care funcționează.

(2) Unitățile de prestări servicii situate pe teritoriul comunei sunt direct răspunzătoare de tulburarea liniștii și ordinii publice și de eventualele prejudicii cauzate de funcționarea lor proprietarilor locuințelor cu care se învecinează.

(3) În situația în care se constată tulburarea liniștii publice sau prejudicii cauzate proprietarilor imobilelor învecinate prin funcționarea unității, Primăria Comunei Comănești poate refuza eliberarea autorizației de funcționare sau retrage aceasta dacă a fost eliberată.

Art. 18 Unitățile de producție situate în Comuna Comănești își vor desfășura activitatea după un program stabilit. Unități care funcționează cu program prelungit sunt responsabile pentru desfășurarea activității astfel încât să nu tulbure liniștea publică a locatarilor din zonă.

Art. 19 Autorizarea organizării de piețe agroalimentare, de animale, industriale, de autovehicule etc. pe terenuri proprietate privată și cu administrare privată se autorizează cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- >unitatea are amenajată pe teren proprietate privată o parcare pentru clienții cu număr de locuri de parcare cel puțin egal cu numărul de puncte de deservire existente în piață;

- >unitatea are grup sanitar în interiorul pieței, atât pentru femei cât și pentru bărbați și acces la apă potabilă;

- >unitatea va trebui să asigure ordinea în incinta pieței, în parcare proprie și în perimetrul de 50 metri de la piață prin personal specializat angajat sau firmă de specialitate contractată,

- >unitatea are încheiat un contract de salubritate cu operatorul serviciilor de salubritate în vederea ridicării și preluării deșeurilor;

Art. 20 Organizarea piețelor auto se poate face numai în afara zonelor de locuit a comunei și are amenajată o parcare pentru clienți pe teren proprietate privată.

Art. 21 – (1) Pe raza Comuna Comănești se interzice:

- a)** desfacerea de băuturi alcoolice neîmbuteliate, la mese, tarabe, tonete, chioșcuri sau orice alte forme care nu au spații de deservire interioară, cu excepția activității în piețele autorizate;

- b)** amplasarea de rulote sau corturi în vederea practicării de comerț, în afara locurilor stabilite de Consiliul Local ;

(2) Fac excepție de la prevederile alin.(1) activitățile comerciale desfășurate cu ocazia sărbătorilor tradiționale și a festivalurilor organizate cu acordul autorității administrației publice locale;

Cap VI Taxe de autorizare

Art. 22 Taxele percepute pentru eliberarea / vizarea autorizațiilor de funcționare și pentru eliberarea acordului sunt stabilite anual de către consiliul local, prin hotărârea de aprobare a taxelor și impozitelor locale anuale.

Art. 23. Taxele prevăzute la alin 1 se achită anticipat la caseria primăriei comunei Comănești. O copie a documentului de plată se va anexa la documentația de autorizare/vizare.

Cap VII Sancțiuni și contravenții

Art. 24 Constatarea și sancționarea contravențiilor prevăzute la art. 73 pct 1-4, 6-11 și 20-23 și art 75 din O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață cu modificările și completările ulterioare, se realizează de către persoanele anume împuternicite în acest sens de către primarul comunei Comănești.

Art. 25. Prevederile prezentei ordonanțe referitoare la contravenții se completează cu dispozițiile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

Anexa 1 la Regulamentul privind de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei Comănești, județul Suceava



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COMĂNEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
TEL: 0230 539 217 / FAX 0230 539 284
E-mail comanestiprimaria@yahoo.com

Autorizație

Pentru desfășurarea activității de alimentație publică / comerț / prestări servicii

Nr. _____ / _____

Eliberat de Primăria comunei Comănești

1 Firma

2. Forma de organizare :

- ☐ Societate comercială
- ☐ Societate Cooperativă Meșteșugărească
- ☐ Intreprindere familială
- ☐ Persoana fizică autorizată
- ☐ Intreprindere individuală

3. Sediul social : județul _____, localitatea _____,
str. _____, nr. _____

4. Înmatriculată la Registrul Comerțului cu nr. _____ din data _____
_____ cod unic de înregistrare _____

5. Unitatea _____ situată în comuna
Comănești, str. _____, nr. _____

6. Activitate conform cod CAEN : _____

7 Orar de funcționare : _____

8. Mențiuni : _____

Seria _____ nr. _____

Primar,

VIZE ANUALE

Data	Anul	Semnături
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR
		PRIMAR

Anexa nr. 2 la Regulamentul privind de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei Comănești, județul Suceava

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COMĂNEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
TEL: 0230 539 217 / FAX 0230 539 284
E-mail comanestiprimaria@yahoo.com

ACORD

Pentru desfășurarea de activități temporare pe domeniul public și privat
al comunei Comănești

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ _____
INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ _____
INTREPRINDERE FAMILIALĂ _____

Sediul social în _____ str. _____,

bloc _____ sc. _____, ap. _____

Înmatriculată la Registrul comerțului cu nr. _____ / _____ din data de _____

cod unic de înregistrare _____.

Ampalasament cu caracter provizoriu : _____

Adresa amplasament _____

Punctele de activitate _____

Prezentul acord este valabil de la _____ până la _____

Mențiuni : _____

Data : _____

Primar,

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI COMĂNEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
TEL: 0230 539 217 / FAX 0230 539 284
E-mail: comanestiprimaria@yahoo.com

DOMNULE PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ _____
INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ _____
INTREPRINDERE FAMILIALĂ _____

Înmatriculată în Registrul comerțului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de
înregistrare _____, având sediul social în localitatea _____,
str. _____, nr. _____, reprezentată prin _____
_____ în calitate de _____, tel : _____

În conformitate cu prevederile HCL Comănești nr. _____ din _____, referitoare la aprobarea
Regulamentului de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară
activități comerciale pe raza comunei Comănești, județul Suceava solicit eliberarea autorizației de
funcționare pentru desfășurarea de activități de alimentație publică/comerț/prestări servicii:

1. Tip unitate

cod CAEN

Adresă unitate : str. _____, nr. _____,
localitate _____, județul _____
Orar de funcționare _____

Suprafață totală: _____ mp

2. Tip unitate

cod CAEN

Adresă unitate : str. _____, nr. _____,
localitate _____, județul _____
Orar de funcționare _____

Suprafață totală: _____ mp

Anexez prezentei documentația necesară în vederea obținerii autorizației de
funcționare/acord pentru desfășurarea activității de prestări servicii conform HCL Comănești
nr. _____ / _____

Data: _____

Semnatura și ștampilă: _____

Documentația necesară pentru obținerea *Acordului de funcționare* este:

- cerere pentru obținerea autorizației de funcționare și avizare program de funcționare;
- copie după documentele de înființare și înregistrare ale agentului economic conform legislației în vigoare;
- certificatul de înregistrare pentru punctul de lucru ce urmează a fi autorizat;
- copie după actul care atestă posesia legală a spațiului în care se desfășoară sau urmează să se desfășoare activitatea (act de proprietate, contract de închiriere, contract de comodat);
- schimbarea destinației spațiului (dacă este cazul)
- acordul coproprietarilor terenului sau spațiului în măsura în care pentru desfășurarea activității comerciale se utilizează spațiu aflat în proprietatea mai multor persoane fizice sau juridice. Acordul va fi acordat pe o perioadă de minim 3 ani, fără posibilitatea de a fi revocat decât în condiția modificării condițiilor de funcționare a unității comerciale;
- copie după actul de identitate al reprezentantului legal;
- copii autorizații care stau la baza funcționării (autorizație sanitară; sanitar veterinară; licențe; mediu; PSI; contract salubritare);
- chitanță taxă autorizare;
- dosar cu șină;

Documentația sus menționată va fi completată cu documentația necesară desfășurării unor activități cu caracter specific, conform celor menționate în continuare.

Cererea cu toate anexele necesare se depun la compartimentul registratură după care se va transmite comisiei în vederea verificării, întocmirii și eliberării autorizația de funcționare/ acord.

Anexa nr. 4 la Regulamentul de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei Comănești , județul Suceava

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI COMĂNEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
TEL:0230 539 217 / FAX 0230 539 284
E-mail comanestiprimaria@yahoo.com

DOMNULE PRIMAR,

SOCIETATEA COMERCIALĂ _____
PERSOANA FIZICĂ AUTORIZATĂ _____
INTREPRINDERE INDIVIDUALĂ _____
INTREPRINDERE FAMILIALĂ _____
Inmatriculată în Registrul comerțului cu nr. _____ / _____ / _____, cod unic de înregistrare _____, avînd sediul social în localitatea _____, str. _____, nr. _____, reprezentată prin _____ în calitate de _____, tel : _____

În conformitate cu prevederile HCL Comănești nr. ____ din _____, referitoare la aprobarea Regulamentului de eliberare a autorizațiilor de funcționare agenților economici care desfășoară activități comerciale pe raza comunei Comănești , județul Suceava solicit vizarea pe anul _____, pentru:

Autorizația de funcționare nr. _____ din _____

Declar pe propria răspundere cunoscând sancțiunile legii referitoare la falsul în declarații că nu au survenit modificări cu privire la forma de organizare, tipul de unitate , obiectul de activitate, adresa punctului de lucru și localitatea de funcționare.

Data : _____

Semnătura și ștampila



R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea tipului de suport de alimentară și modalitatea de distribuire a acestuia elevilor și preșcolarilor de la Școala Gimnazială Humoreni, comuna Comănești, județul Suceava pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2026

Consiliul local al Comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Comănești înregistrat cu nr.1357 din 19.03.2026
- raportul secretarului general înregistrat cu nr. 1356 din 19.03.2026
- raportul de avizare al comisiei de specialitate a consiliului local înregistrat cu nr.1566 din 30.03.2026
- Prevederile art.3 al Hotărârii Guvernului nr.1171 din 30.12.2025 privind instituirea Programului național „Masă sănătoasă” în anul 2026
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.129 alin. (2) lit.a) și c) și art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă ca suportul alimentară prevăzut în H.G .nr.1171 din 30.12. 2025 să fie pachet alimentară , în limita valorii de 16,5 lei/zi/beneficiar, inclusiv TVA.

Art.2 (1) Pachetul alimentară prevăzut la art.1 va fi tip sandvici , în cantitate maximă zilnică de 310 g, la care se va adăuga un fruct și va fi distribuit zilnic până la ora 10,00 tuturor elevilor și preșcolarilor de la Școala Gimnazială Humoreni.

(2) Procedura de atribuire a contractelor de furnizare/servicii a pachetelor alimentare se organizează de către UAT Comănești, județul Suceava, prin compartimentele de specialitate, potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3 Se aprobă Normele Procedurale Interne pentru organizarea și desfășurarea procedurii proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii Sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv), prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 Primarul comunei prin aparatul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.5 .Secretarul comunei va asigura aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri .

Președinte de ședință
Consilier,

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Tabarcea Victoria

Comănești, 30.03.2026
Nr.20

NORME PROCEDURALE INTERNE

pentru organizarea și desfășurarea propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect Servicii Sociale și alte servicii specifice, **prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice**, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, respectiv **până la 3.701.850,00 lei (exclusiv)**

Scopul prezentei proceduri îl constituie asigurarea cadrului legal pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor cadru ce au ca obiect atât servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în anexa 2 a căror valoare estimată este egală sau mai mare decât pragul corespunzător (3.701.850,00 lei fără TVA) prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016, a căror valoare estimată este mai mică decât acest prag.

CAPITOLUL I -CADRUL LEGAL SI PRINCIPIILE APLICABILE

Art. 1. (1) Prezenta procedură internă stabilește modul de organizare și desfășurare a propriilor proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în *Anexa nr. 2 la **Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice***, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv).

(1) ***Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice***, prevede la art. 68, alin. (2) lit b) că atunci când sunt atribuite contracte de achiziție publică care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, autoritățile contractante pot organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) din Lege.

Art. 2.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică ce au ca obiect de

Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv), sunt prevăzute la art. 2, alin. (2) din Lege, respectiv:

- a) nediscriminarea;*
- b) tratamentul egal;*
- c) recunoașterea reciprocă;*
- d) transparența;*
- e) proporționalitatea;*

f) asumarea răspunderii.

CAPITOLUL II - DEFINITII

Art. 3.

(1) În sensul prezentelor norme procedurale, termenele și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *abatere profesională* - orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a operatorului economic în cauză, cum ar fi încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă, inclusiv încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține acest operator;
- b) *achiziție sau achiziție publică* - achiziția de lucrări, de produse sau de servicii prin intermediul unui contract de achiziție publică de către una ori mai multe autorități contractante de la operatori economici desemnați de către acestea, indiferent dacă lucrările, produsele sau serviciile sunt destinate ori nu realizării unui interes public;
- c) *contract de achiziție publică de servicii* - contractul de achiziție publică care are ca obiect prestarea de servicii, altele decât cele care fac obiectul unui contract de achiziție publică de lucrări;
- d) *contractant* - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;
- e) *CPV* - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin [Regulamentul \(CE\) nr. 2.195/2002](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);
- f) *document al achiziției* – invitația de participare, documentația de atribuire, precum și orice document emis de autoritatea contractantă sau la care aceasta face trimitere pentru a descrie ori stabili elemente ale achiziției ori ale procedurii de achiziție publică;
- g) *documentația de atribuire* - documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;
- h) *ofertant* - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;
- i) *ofertă* - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;
- j) *operator economic* - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piață executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;
- k) *persoane cu funcții de decizie* - conducătorul autorității contractante, membrii organelor decizionale ale autorității contractante ce au legătură cu procedura de atribuire, precum și orice alte persoane din cadrul autorității contractante ce pot influența conținutul documentelor achiziției și/sau desfășurarea procedurii de atribuire;
- l) *scris(ă) sau în scris* - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice;
- m) *specificații tehnice* - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;
- n) *zile* - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

(2) Termenele prevăzute în cuprinsul prezentei legi se calculează conform Următoarelor reguli:

- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima lună sau an corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;
- e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare.

CAPITOLUL III – PROCEDURA PROPRIE

Art. 4.

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica o selecție de oferte, iar orice prestator interesat are dreptul de a depune oferta.

(2) În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, **COMUNA COMUNA COMĂNEȘTI** va lansa **Procedura Proprie pentru Serviciile sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98/2016**, prin publicarea pe SEAP, anunțul publicitar disponibil, în Secțiunea „Inițieri de proceduri de achiziție”/„Publicitate anunțuri” și site-ul instituției și prin transmiterea unei invitații de participare către minim 2 operatori economici cu activitate în domeniul serviciilor ce se achiziționează, a unei Invitații de participare la Procedura Proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

1. Publicarea Invitației de participare la Procedura Proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice;

2. Publicarea documentației de atribuire, respectiv: Caiet de Sarcini, Proiect de Contract, formulare și modele de documente;

După etapa de lansare a procedurii, desfășurarea acesteia, în continuare, presupune realizarea următoarelor operațiuni:

3. Publicarea solicitărilor de clarificări și clarificările formulate de către operatorii economici;

4. Stabilirea Comisiei de Evaluare a ofertelor;

5. Primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici;

6. Deschiderea ofertelor și întocmirea Procesului verbal de deschidere a ofertelor;

7. Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în documentația de atribuire;

8. Stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea Raportului Procedurii;

9. Comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului Procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

10. Încheierea contractului de achiziție publică;

11. Urmărirea respectării obligațiilor asumate, de către operatorul economic, prin semnarea contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL IV- INVITATIA DE PARTICIPARE LA PROCEDURA PROPRIE

Art. 5.

(1) Prin dispozițiile coroborate ale art. 7 alin. (1) lit. d) cu art. 111 alin. (2) din Legea nr.

98/2016, în cazul achizițiilor care au ca obiect serviciile sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016, cu o valoare estimată, fără TVA, egală sau mai mare decât 3.701.850 lei, legiuitorul stipulează în sarcina autorității contractante obligația de a publica un anunț de participare/de intenție și de atribuire în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

Procedura proprie este o procedură de sine statatoare, aplicarea sa fiind obligatorie atunci când se achiziționează servicii cuprinse în anexa 2 din Legea nr. 98/2016, și a căror valoare estimată depășește pragul de la **art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016**. În acest caz, AC are dreptul de a-și întocmi o procedură proprie în care să imprumute și să însereze o serie de noțiuni aplicabile celorlalte proceduri în vederea respectării principiilor, cu referire la asigurarea transparenței, publicității, proportionalității cerințelor din documentații, evitării situațiilor de conflict de interese, tratamentului egal, nediscriminării, comunicării rezultatului evaluărilor, regulile aplicabile în situații de contestare a rezultatului procedurii proprii, etc.

Prin urmare, în cazul în care valoarea estimată a serviciilor cuprinse în Anexa 2, este SUB PRAGUL ACHIZITIEI DIRECTE DE SERVICII DE 270.120 lei fără tva, potrivit prevederilor art. 68 alin. (1) coroborate cu cele ale art. 7 alin (5) din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă ARE DREPTUL să achiziționeze direct serviciile sociale sau alte servicii cuprinse în Anexa 2, urmând regulile de la art. 7 alin. (5) la (8), din actul normativ menționat anterior.

(2) Procedura se inițiază prin publicarea, pe SEAP , anunțul publicitar disponibil, în Secțiunea „Inițieri de proceduri de achiziție”/„Publicitate anunțuri” și site-ul instituției și prin transmiterea unei invitații de participare către minim 2 operatori economici cu activitate în domeniul serviciilor ce se achiziționează , a unui Invitații de participare la Procedura Proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, însoțit de documentația de atribuire aferentă.

(3) Invitația de Participare la Procedura Proprie pentru achiziționarea de servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 *privind achizițiile publice*, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv), conține următoarele informații:

- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității contractante;
- b) tipul de contract;
- c) denumirea serviciilor care urmează să fie prestate și codul/codurile CPV;
- d) valoarea estimată;
- e) cantitatea de produse/servicii care trebuie furnizată/prestată, dacă este cazul;
- f) sursa de finanțare;
- g) termenul-limită de primire a ofertelor;
- h) adresa la care se transmit ofertele;
- i) limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele;
- j) perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă;
- k) criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL V- DEPUNEREA OFERTELOR

Art. 6.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili și de a include, în anunțul de Participare la selecția de oferte, data limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili perioada de depunere a ofertelor în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică și de cerințele specifice, astfel încât operatorii economici interesați să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertelor și pentru pregătirea documentelor de calificare și selecție, dacă sunt solicitate prin documentele achiziției.

(2) Perioada minimă între data publicării Invitației de participare la Procedura Proprie Simplificată și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 5 zile, în cazul atribuirii unui contract de achiziție publică de servicii sociale și alte servicii specifice, a căror valoare estimată, fără TVA, este mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Legea 98/2016, și mai mare decât pragul aferent achiziției directe.

În cazul în care o situație de urgență, demonstrată în mod corespunzător de către autoritatea contractantă, face imposibil de respectat perioada de mai sus, autoritatea contractantă poate stabili o perioadă redusă pentru depunerea ofertelor, care nu poate fi mai mică de 3 zile de la data publicării Invitației de participare la Procedura Proprie.

CAPITOLUL VI – PARTICIPAREA LA PROCEDURA PROPRIE

Art. 7.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a acorda operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și de a acționa într-o manieră transparentă și cu proporționalitate.

(2) În acest sens, nu vor fi concepute și nu vor fi structurate achizițiile, ori elemente ale acestora, cu scopul exceptării acestora de la aplicarea dispozițiilor prezentei legi ori al restrângerii artificiale a concurenței.

Art. 8.

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentelor norme procedurale interne, la selecție de oferte și de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

CAPITOLUL VIII- REGULI DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Art. 9.

(1) Pe parcursul aplicării procedurii proprii, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici.

(2) Prevederile articolelor 59–63, din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VIII – CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE

Art. 10.

Dacă autoritatea contractantă decide să solicite criterii de calificare și selecție, aceasta poate solicita doar cerințe privind:

- a) Motive de excludere, în conformitate cu capitolul IV, secțiunea a 6-a, paragraful 2 din Legea 98 / 2016;
- b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale, în conformitate cu articolul 173 din Legea 98 / 2016;
- c) Capacitatea tehnică și profesională, în conformitate cu articolul 179 din Legea 98 / 2016.
- d) Certificări specifice, acordate de organisme independente (Standarde de asigurare a calitatii, de protecție a mediului, de management al siguranței alimentelor, etc.)

CAPITOLUL IX – CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Art. 11.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza, în Invitația de participare la Procedura Proprie, criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, care, odată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire.

(2) Criteriul de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca *obiect de Servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice cu valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv)*, este „**cel mai bun raport calitate- preț**”.

(3) Criteriul utilizat este criteriul "**cel mai bun raport calitate-preț**", astfel cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. a) din Lege, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(4) Factorii de evaluare a ofertelor, precum și algoritmul de punctare prevăzut la alin. (4) se vor preciza în mod clar și detaliat în cadrul documentației de atribuire și vor reflecta metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți și trebuie să aducă un avantaj real, să nu fie formali și să poată fi urmăriți în cadrul procesului de evaluare a ofertelor și aplicare a criteriului de atribuire.

(5) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, departajarea se va face prin solicitarea unei noi propuneri financiare, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

CAPITOLUL X- STABILIREA GARANTIEI DE PARTICIPARE

Art. 12.

(1) Garanția de participare reprezintă un instrument aferent modului de prezentare a ofertei, care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă poate solicita ofertanților constituirea garanției de participare. Dacă se solicită constituirea garanției de participare, prevederile **art. 154 din Legea 98/2016** se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL XI – STABILIREA GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE

Art. 13.

(1) Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică.

(2) Dacă se solicită constituirea garanției de bună execuție, prevederile **art. 154 din Legea 98/2016** se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL XII- DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE

Art. 14.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a asigura întocmirea documentației de atribuire.

(2) Documentația de atribuire poate conține următoarele:

- a) Invitatie de participare;
- b) Caietul de Sarcini;
- c) Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;
- d) Formulare și modele de documente;

(3) Documentația de atribuire conține orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 15.

(1) Invitatie de participare să conțină cel puțin informații generale standard, însoțite de formalitățile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, particularizate în funcție de contextul în care se încadrează achiziția, criteriile de calificare și selecție, dacă este cazul, informații privind garanția de participare, modul în care trebuie întocmite și structurate propunerea tehnică și cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum și căile de atac ce pot fi utilizate.

(2) Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui serviciu să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

(3) Caietul de sarcini conține orice informații sau cerințe necesare întocmirii de către ofertanți a propunerilor tehnice și calculării valorilor propunerilor financiare.

Art. 16.

Autoritatea contractantă va publica pe site-ul www.e-licitatie.ro în format electronic, întreaga documentație de atribuire.

CAPITOLUL XIII - SOLICITAREA DE CLARIFICARI

Art. 17.

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(2) 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, de regulă 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai dacă acelor solicitări primite cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

(3) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut mai sus,

aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(5) Autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul www.e-licitatie.ro răspunsurile însoțite de întrebările aferente fără a dezvălui identitatea solicitanților.

Art. 18.

(1) Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul www.e-licitatie.ro perioada stabilită conform Capitolului V, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

CAPITOLUL XIV – ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI

Art. 19.

(1) Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

(2) Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

(3) Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

Art. 20.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată pe fiecare pagină, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 21.

(1) Operatorii economici au obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere, stabilite în anunțul de participare la Procedura Proprie și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

(2) Oferta care este transmisă la o altă adresă a autorității contractante, decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea date-limită pentru depunere, va fi respinsă.

Art. 22.

Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 23.

Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

CAPITOLUL XV – MODIFICAREA, RETRAGEREA SI VALABILITATEA OFERTEI

Art. 24.

Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

Art. 25.

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Art. 26.

(1) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

(3) Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate.

(4) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

CAPITOLUL XVI – COMISIA DE EVALUARE

Art. 27.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a desemna, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, persoane responsabile pentru evaluarea ofertelor, care se constituie într-o comisie de evaluare.

(2) În acest sens, din cadrul comisiei de evaluare pot face parte membrii aparținând compartimentelor autorității contractante.

(3) Autoritatea contractantă va numi o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de atribuire din cadrul compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor.

(4) În cazul în care evaluarea solicitărilor de participare/ofertelor necesită o expertiză aprofundată în domeniul achizițiilor publice ori de natură tehnică, financiară, juridică și/sau privind aspectele contractuale specifice, autoritatea contractantă poate desemna, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi, numiți experți cooptați, care desfășoară activități independente sau care sunt puși la dispoziție de către furnizorii de servicii auxiliare achiziției.

(5) Prevederile art. 126-131 din H.G. nr. 395/2016 se aplică în mod corespunzător.

Art. 28.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) Verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți / candidați;
- c) Verificarea conformității propunerilor tehnice ale ofertanților cu prevederile caietului de sarcini;
- d) Verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, dacă este cazul, verificarea încadrării acestora în situația prevăzută la art. 210 din Lege;
- e) Elaborarea solicitărilor de clarificări și / sau completări necesare în vederea evaluării solicitărilor de participare și / sau ofertelor;

- f) Stabilirea ofertelor inacceptabile și / sau neconforme și a motivelor care stau la baza Încadrării acestora în fiecare din aceste categorii;
- g) Stabilirea ofertelor admisibile;
- h) Stabilirea criteriului de atribuire;
- i) Stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- j) Elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire;

Art. 29.

(1) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor / solicitărilor de participare, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către candidați/ofertanți în procedura de atribuire.

(2) Cu excepția ședinței de deschidere a ofertelor, la întrunirile comisiei de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia și, după caz, experții cooptați, precum și persoanele împuternicite de către ANAP.

(3) Membrii comisiei de evaluare și experții externi cooptați au obligația de a respecta regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute în Cap. II, secțiunea a 4-a din Legea nr. 98/2016.

Art. 30.

(1) Membrii comisiei de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate, pe propria răspundere, prin care se angajează să respecte prevederile art. 29 și prin care confirmă că nu se află într-o situație care implică existența unui conflict de interese.

(2) declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată de membrii comisiei de evaluare înainte de preluarea atribuțiilor specifice, după data și ora-limită pentru depunerea solicitărilor de participare/ ofertelor, și conține următoarele date de identificare:

- a) numele și prenumele;
- b) data și locul nașterii;
- c) domiciliul actual;
- d) codul numeric personal.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare sau unul dintre experții externi cooptați constată că se află într-o situație de conflict de interese, atunci acesta are obligația de a solicita de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective cu o altă persoană.

(4) Situațiile privind conflictul de interese pot fi sesizate autorității contractante și de Către terți.

(5) În cazul în care sunt sesizate astfel de situații, autoritatea contractantă are obligația de a verifica cele semnalate și, dacă este cazul, de a adopta măsurile necesare pentru evitarea / remedierea oricăror aspecte care pot determina apariția unui conflict de interese.

CAPITOLUL XVI- DESCHIDEREA SI EVALUAREA OFERTELOR

Art. 31.

(1) În cazul serviciilor sociale și altor servicii specifice a căror valoare este egală sau mai mare de 3.701.850 lei fără TVA:

- Comisia de evaluare constituită pentru respectiva achiziție se va întruni și va consemna toate detaliile ofertelor depuse într-un proces de evaluare/în mai multe procese-verbale de evaluare, după

caz, în funcție de necesitatea solicitării de clarificare apărute în momentul evaluării.

(2) În cazul serviciilor sociale și altor servicii specifice a căror valoare este egală sau mai mare de 3.701.850 lei fără TVA:

- Comisia de evaluare constituită pentru respectiva achiziție se va întruni și va deschide ofertele și după caz alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în invitația de participare. Autoritatea contractantă are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și locul indicate în anunțul de participare la Procedura Proprie.

Orice ofertant are dreptul de a participa la deschiderea ofertelor.

(2) În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare, dacă a fost solicitată.

(3) Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

(4) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuțerniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

(5) Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

Art. 32.

(1) În cazul în care, în cadrul documentației de atribuire, a fost prevăzută obligația îndeplinirii unor criterii de calificare, astfel cum sunt acestea prevăzute la Cap. VIII din prezentele norme procedurale interne, comisia de evaluare are obligația verificării modului de îndeplinire a acestor criterii de către fiecare ofertant în parte.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

(3) Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

(4) Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

Art. 33.

(1) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea acestora, termenul-limită neputând fi stabilit decât la nivel de zile lucrătoare, fără a fi precizată o oră anume în cadrul acestuia.

(2) Comisia de evaluare, înainte de a lua o decizie de respingere a candidaturii/ofertei în baza art. 34 alin. (2) lit. h), solicită clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate inițial de candidat/ofertant/subcontractant/terț susținător cu privire la neîncadrarea în prevederile art. 60 alin.

(1) lit. d) și e) din Legea nr. 98 / 2016.

(3) Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei solicitări de participare/oferte. Termenul astfel stabilit va fi, de regulă, de minimum 2 zile lucrătoare.

(4) Comunicarea transmisă în sensul alin. (1) către candidat/ofertant trebuie să fie clară și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(5) În cazul în care comisia de evaluare solicită unui candidat/ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei sau solicitării de participare, potrivit dispozițiilor art. 209 din Legea nr. 98/2016, iar candidatul/ofertantul nu transmite în termenul precizat de comisia de evaluare clarificările/completările solicitate sau clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

(6) În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare potrivit dispozițiilor alin. (1) conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

(7) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificări operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

(8) Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

(9) O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

(10) Prin excepție de la dispozițiile alin. (6), oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

(11) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.

(12) În condițiile art. 209 din Legea nr. 98/2016, comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia.

(13) În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la alin. (12), oferta sa va fi considerată neconformă.

(14) În sensul dispozițiilor alin. (12), viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Art. 34.

(1) Comisia de evaluare are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

(2) În condițiile art. 215 alin. (4) din Lege, oferta este considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

- a) se încadrează în categoria celor prevăzute la art. 132 alin. (3) din H.G. nr. 395 / 2016;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește una sau mai multe dintre criteriile de calificare stabilite în documentația de atribuire;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini, alternativa care nu poate fi luată în considerare deoarece în anunțul de participare nu este precizată în mod explicit posibilitatea depunerii unor oferte alternative, iar respectiva ofertă alternativă, nu respecta cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- d) nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, atunci când aceasta cerință este formulată în condițiile art. 51 alin. (2) din Legea nr. 98 /2016;
- e) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

f) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul de participare și, deși există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, se constată că acceptarea unei astfel de oferte ar conduce la modificarea substanțială în sensul art. 55 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 98 / 2016;

g) în urma verificărilor prevăzute la art. 210 din Legea nr. 98 / 2016 se constată că oferta are un preț/cost neobișnuit de scăzut pentru ceea ce urmează a fi prestat, astfel încât nu se poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini;

h) oferta este depusă cu nerespectarea prevederilor art. 60 alin. (1) lit. d) și e) din Legea nr. 98 / 2016, raportat la data-limită stabilită pentru depunerea cererilor de participare/ofertelor și/sau oricând pe parcursul evaluării acestora;

i) ofertantul refuză să prelungească perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare;

j) în cazul în care unei oferte îi lipsește una din cele două componente, așa cum sunt precizate la art. 3 alin. (1) lit. hh) din Legea nr. 98 / 2016.

(3) În condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98 / 2016, oferta este considerată

neconformă în următoarele situații:

a) nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini;

b) conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective.

c) conține în cadrul propunerii financiare prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate;

d) propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice;

e) în cadrul unei proceduri de atribuire pentru care s-a prevăzut defalcarea pe loturi, oferta este prezentată fără a se realiza distincția pe loturile ofertate, din acest motiv devenind imposibilă aplicarea criteriului de atribuire pentru fiecare lot în parte.

Art. 35.

(1) Ofertele care nu au fost respinse de comisia de evaluare în urma verificării și evaluării reprezintă oferte **admisibile**.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a stabili oferta câștigătoare dintre ofertele admisibile.

(3) Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea crescătoare a prețurilor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu prețul cel mai scăzut.

(4) În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

(5) În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

Art. 36.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi raportul procedurii de atribuire pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

(2) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente / informații:

- a) denumirea și adresa autorității contractante, obiectul și valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru sau a sistemului dinamic de achiziții;
- b) dacă este cazul, rezultatele procesului de calificare și/sau selecție a candidaților/ofertanților și/sau reducerea numărului acestora pe parcursul procedurii de atribuire;
- c) motivele respingerii unei oferte care are un preț neobișnuit de scăzut;
- d) denumirea ofertantului declarat câștigător și motivele pentru care oferta acestuia a fost desemnată câștigătoare;
- e) în măsura în care sunt cunoscute, partea/părțile din contractul de achiziție publică/acordul-cadru pe care ofertantul declarat câștigător intenționează să o/le subcontracteze unor terți și denumirea subcontractanților;
- f) justificarea motivelor pentru care autoritatea contractantă a decis anularea procedurii de atribuire;
- g) atunci când este cazul, motivele pentru care au fost folosite alte mijloace de comunicare decât cele electronice pentru depunerea ofertelor;
- h) atunci când este cazul, conflictele de interese identificate și măsurile luate în acest sens.

(3) Informațiile care fac obiectul alin. (2) lit. b) sunt următoarele:

- a) denumirea candidaților/ofertanților calificați și/sau selectați și motivele care au stat la baza acestor decizii;
- b) denumirea candidaților/ofertanților respinși și motivele respingerii.

(4) În măsura în care anunțul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru conține informațiile prevăzute la alin. (2), autoritatea contractantă poate face referire la acest anunț în cuprinsul raportului procedurii de atribuire.

(5) Raportul procedurii de atribuire prevăzut la alin. (1) sau orice elemente importante din cuprinsul acestuia vor fi comunicate autorităților și instituțiilor publice competente, la solicitarea acestora.

CAPITOLUL XVIII – INFORMAREA OFERTANTILOR

Art. 37.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică/acordul-cadru.

(2) Autoritatea contractantă stabilește oferta câștigătoare în termen de maximum 25 de zile de la data-limită de depunere a ofertelor. Prin excepție, în cazuri temeinic justificate, poate prelungi această perioadă. Prolungirea perioadei de evaluare se aduce la cunoștința operatorilor economici implicați în procedură, în termen de maximum 2 zile.

Art. 38.

(1) Autoritatea contractantă informează fiecare candidat/ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul selecției, rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui un contract ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective.

(2) În cadrul comunicării privind rezultatul procedurii prevăzute mai sus, autoritatea contractantă are obligația de a cuprinde:

- a) *Fiecărui candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a solicitării sale de participare;*

b) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă inacceptabilă sau neconformă, motivele concrete care au stat la baza deciziei autorității contractante;

c) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei / ofertelor desemnate câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribuie contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertantului / ofertanților cu care urmează să se încheie un acord-cadru;

d) Fiecărui ofertant care a depus o ofertă admisibilă, informații referitoare la desfășurarea și progresul negocierilor și al dialogului cu ofertanții.

(3) Oferta admisibilă este oferta care nu este inacceptabilă sau neconformă.

(4) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(5) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și / sau financiare.

(6) Solicitarea de participare este considerată neconformă în situația în care candidatul se află în una din situațiile de excludere prevăzute la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98 / 2016 sau nu îndeplinește criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă.

(7) Autoritatea contractantă are dreptul de a nu comunica anumite informații prevăzute la alin. (1) și (2) privind atribuirea contractului de achiziție publică, încheierea acordului-cadru în situația în care dezvăluirea acestora:

a) ar împiedica aplicarea unor dispoziții legale sau ar fi contrară interesului public;

b) ar aduce atingere intereselor comerciale legitime ale unui operator economic, publice sau private,

(8) sau ar putea aduce atingere concurenței loiale între operatorii economici

CAPITOLUL XIX – COMUNICAREA

Art. 39.

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(4) Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) prin poștă;

b) prin curier;

c) prin fax;

d) prin e-mail;

e) prin orice combinație a celor prevăzute la lit. a) – d).

CAPITOLUL XX- ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Art. 40.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

d) Instanța de judecată competentă dispune modificarea/eliminarea oricăror specificații tehnice din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2);

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

(2) În sensul dispozițiilor alin. (1) lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2).

Art. 41.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a face publică decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

(2) De asemenea, autoritatea contractantă 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 de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL XXI – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA

Art. 42.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

(3) Fără a fi încălcate prevederile alin. (2), autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale pentru depunerea eventualelor contestații.

(4) În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă are obligația de a publica pe site-ul propriu un anunț de atribuire, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL XXII – AJUSTAREA PRETULUI CONTRACTULUI

Art. 43.

(1) Ajustarea prețului contractului este posibilă numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale al căror efect se reflectă în

creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

(2) În orice situație, prețul contractului poate fi ajustat doar în măsura strict necesară pentru acoperirea costurilor de bază cărora s-a fundamentat prețul contractului.

CAPITOLUL XXIII – DOSARUL ACHIZITIEI PUBLICE

Art. 44.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de achiziție publică încheiat.

(2) Dosarul achiziției publice se păstrează de către autoritatea contractantă atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încetării contractului respectiv.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

(4) Ulterior finalizării procedurii de atribuire, dosarul achiziției publice are caracter de document public.

(5) Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor 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 confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire, precum și la informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerilor tehnice și/sau financiare care nu au fost declarate de către ofertanți ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

(7) Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) referatul de necesitate;
- b) Invitatie de participare la Procedura Proprie și dovada publicării acestuia;
- c) erata, dacă este cazul;
- d) documentația de atribuire;
- e) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați;
- f) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- g) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul;
- h) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- i) documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate;
- j) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă;
- k) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta;
- l) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- m) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale;
- n) anunțul de atribuire și dovada publicării acestuia;
- o) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de hotărârile instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire;
- r) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;
- s) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire.

CAPITOLUL XXIV- CAI DE ATAC

Art. 45.

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al unei autorități contractante sau prin nesoluționarea în termenul legal, a unei cereri poate solicita anularea actului, obligarea autorității contractante la emiterea unui act sau la adoptarea de măsuri de remediere, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, pe cale administrativ-jurisdicțională sau judiciară.

(2) Oricare dintre membrii unei asocieri a unor operatori economici, fără personalitate juridică, poate formula orice cale de atac reglementată de legislația în vigoare.

Art. 46.

(1) Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în *Anexa nr. 2 la Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice*, având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragurile prevăzute la art. 7, alin. (1), lit. d) din Lege, respectiv 3.701.850 lei (exclusiv), se soluționează în conformitate cu prevederile de drept comun, respectiv normele de drept civil și legea 544/2001.

Anexa 2 din Legea nr. 98/2016

Cod CPV	Descriere
000-8; 75231200-6; 75231240-8; 79611000-0; 79622000-0 [Servicii de furnizare personal menajer]; 79624000-4 [Servicii de asigurare de personal de asistență medicală] și 79625000-1 [Servicii de asigurare de personal medical] de la 85000000-9 la 85323000-9; 98133100-5, 98133000-4; 98200000-5; 98500000-8 [Case particulare cu personal angajat] și 98513000-2 - 98514000-9 [Servicii de forță de muncă pentru particulari, Servicii de personal de agenții pentru particulari, Servicii de personal de birou pentru particulari, Servicii de personal angajat temporar pentru particulari, Servicii de asistență la domiciliu și Servicii domestice]	servicii de sănătate, servicii sociale și servicii conexe
1000-5 și 85322000-2, 75000000-6 [Servicii de administrație publică, de apărare și de asigurări sociale], 75121000-0, 75122000-7, 75124000-1; de la 79995000-5 la 79995200-7; de la 80000000-4 Servicii de învățământ și formare profesională la 80660000-8; de la 92000000-1 la 92700000-8 79950000-8 [Servicii de organizare de expoziții, de târguri și de	servicii sociale administrative, servicii de învățământ, servicii de sănătate și

congrese], 79951000-5 [Servicii de organizare de seminare], 79952000-2 [Servicii pentru evenimente], 79952100-3 [Servicii de organizare de evenimente culturale], 79953000-9 [Servicii de organizare de festivaluri], 79954000-6 [Servicii de organizare de petreceri], 79955000-3 [Servicii de organizare de prezentări de modă], 79956000-0 [Servicii de organizare de târguri și expoziții]	servicii culturale
75300000-9	Servicii de asigurări sociale obligatorii*1)
75310000-2, 75311000-9, 75312000-6, 75313000-3, 75313100-4, 75314000-0, 75320000-5, 75330000-8, 75340000-1	Servicii de indemnizații
98000000-3; 98120000-0; 98132000-7; 98133110-8 și 98130000-3	servicii comunitare, sociale și personale, inclusiv servicii prestate de organizații sindicale, de organizații politice, de asociații de tineri și servicii diverse prestate de organizații asociative
98131000-0	Servicii religioase
5100000-1 la 55410000-7; de la 55521000-8 la 55521200-0 [55521000-8 Servicii de catering la domiciliu, 55521100-9 Servicii de livrare a mâncării la domiciliu, 55521200-0 Servicii de livrare a mâncării] 0-1 Servicii de catering, 55522000-5 Servicii de catering pentru societăți de transport, 55523000-2 Servicii de catering pentru alte societăți sau instituții, 55524000-9 Servicii de catering pentru școli 00-8 Servicii de cantină, 55511000-5 Servicii de cantină și alte servicii de cafenea cu clientelă restrânsă, 55512000-2 Servicii de gestionare a cantinelor, 55523100-3 Servicii de restaurant pentru școli	Servicii hoteliere și restaurante
de la 79100000-5 la 79140000-7; 75231100-5;	icii juridice, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29 alin. (3)
de la 75100000-7 la 75120000-3; 75123000-4; 75125000-8 până la	Alte servicii administrative

75131000-3	și servicii guvernamentale
de la 75200000-8 la 75231000-4;	Prestări de servicii pentru comunitate
75231210-9 până la 75231230-5; 75240000-0 până la 75252000-7; 794300000-7; 98113100-9	cii legate de închisori, de securitate publică și de salvare, în măsura în care nu sunt excluse în temeiul art. 29
	alin. (1) lit. h)
79700000-1 la 79721000-4 [Servicii de investigație și de siguranță, Servicii de siguranță, Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă, Servicii de pază, Servicii de supraveghere, Servicii de localizare, Servicii de localizare a transfugilor, vicii de patrulare, Servicii de eliberare de ecusoane de identificare, Servicii de anchetare și Servicii de agenții de detectivi] 79722000-1 [Servicii de grafologie], 79723000-8 [Servicii de analiză a deșeurilor]	Servicii de investigație și de siguranță
0000-2 [Servicii prestate de organizații și de organisme extrateritoriale] și 98910000-5 [Servicii specifice organizațiilor și organismelor internaționalei	Servicii internaționale
000-6 [Servicii poștale și de telecomunicații], 64100000-7 [Servicii poștale și de curierat], 64110000-0 [Servicii poștale], 64111000-7 [Servicii poștale de distribuire a ziarelor și a periodicelor], 64112000-4 [Servicii poștale de distribuire a corespondenței], 64113000-1 [Servicii poștale de distribuire a coletelor], 64114000-8 [Servicii de ghișee de oficii poștale], 64115000-5 [Închiriere de cutii poștale], 64116000-2 [Servicii post-restant], 64122000-7 [Servicii de curierat și de mesagerie internă în birouri]	Servicii poștale
50116510-9 [Servicii de reșapare de pneuri], 71550000-8 [Servicii de feronerie]	Servicii diverse



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea modificării Anexei la HCL nr.71 din 22.12.2025 privind stabilirea
impozitelor și taxelor locale pentru anul 2026 stabilirea impozitelor și taxelor locale
pentru anul 2026**

Consiliul local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare a primarului înregistrată cu nr. 1361 din 19.03.2026 ;
- raportul Compartimentului buget finanțe , contabilitate , achiziții , impozite și taxe înregistrat cu nr. 1360 din 19.03.2026 ;
- avizul comisiei de specialitate a consiliului local înregistrat cu nr.1567 din 30.03.2026

În conformitate cu prevederile:

- prevederile OUG nr..9/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative
 - prevederile OUG.nr.7 /2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative ,precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale
 - Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii de Guvern nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
 - Legii nr. 239/2025 privind stabilirea unor măsuri de redresare și eficientizare a resurselor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
 - OUG nr.78/2025 pentru modificarea [Legii nr. 239/2025](#) privind stabilirea unor măsuri de redresare și eficientizare a resurselor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative
 - art.5 alin.(1) lit.a) și alin.(2),art.16 alin.(2),art.20 alin.(1) lit.b),art. 27,art.30 din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. b), alin.(7) lit. n) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Anexei la HCL nr. 71/22.12.2025 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2026 în comuna Comănești, județul Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei și Compartimentul buget finanțe, contabilitate , achiziții ,impozite și taxe din cadrul primăriei vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință
Consilier,

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general,
Tabarcea Victoria

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI

Anexa la HCL nr. 21 /30.03.2026

LISTA FACILITĂȚILOR FISCALE
ACORDATE CONTRIBUABILILOR DIN COMUNA COMĂNEȘTI
PENTRU IMPOZITELE ȘI TAXELE LOCALE DATORATE ÎNCEPÂND CU
ANUL 2026

I. ART. 456 IMPOZITUL PE CLADIRI

La articolul 456, după alineatul (2⁴) se introduc noi alineate, alin. (2⁵) – (2⁸), cu următorul cuprins:

(2⁵) În cazul clădirii folosită ca domiciliu aflată în proprietatea sau coproprietatea persoanelor cu handicap grav și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap grav, impozitul se reduce cu 50%.

(2⁶) În cazul clădirii folosită ca domiciliu aflată în proprietatea sau coproprietatea persoanelor cu handicap accentuat și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap accentuat, impozitul se reduce cu 25%.

(2⁷) Reducerea prevăzută la alin. (2⁵) și (2⁶) se acordă pentru întreaga clădire de domiciliu deținută în comun cu soțul sau soția, pentru clădirile aflate în proprietatea persoanelor prevăzute la alin. (2⁵) și (2⁶). În situația în care o cotă-parte din clădirea de domiciliu aparține unor terți, reducerea nu se acordă pentru cota-parte deținută de acești terți.

(2⁸) Reducerea de la plata impozitului pe clădiri, stabilită conform alin. (2⁵) și (2⁶), se aplică pe baza documentelor justificative valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal anterior și, respectiv, în funcție de luna în care acestea au fost depuse la organul fiscal local în cazul celor care nu au beneficiat de scutire în anul fiscal anterior, începând cu luna următoare.

La articolul 457, după alineatul (6) se introduc două noi alineate, alin. (6¹) și (6²), cu următorul cuprins:

(6¹) Valoarea impozabilă a clădirii, determinată în urma aplicării prevederilor alin. (1)-(6), se reduce în funcție de anul terminării acesteia, după cum urmează:

a) cu 15%, pentru clădirea care are o vechime cuprinsă între 50 de ani și 100 de ani inclusiv, la data de 1 ianuarie a anului fiscal de referință;

b) cu 25 %, pentru clădirea care are o vechime de peste 100 de ani, la data de 1 ianuarie a anului fiscal de referință.

(6²) În cazul clădirii la care au fost executate lucrări de renovare majoră, din punct de vedere fiscal, anul terminării se actualizează, astfel că acesta se consideră ca fiind cel în care a fost efectuată recepția la terminarea acestor lucrări. Renovarea majoră reprezintă acțiunea complexă care cuprinde obligatoriu lucrări de intervenție la structura de rezistență a clădirii, pentru asigurarea cerinței fundamentale de rezistență mecanică și stabilitate, prin acțiuni de reconstruire, consolidare, modernizare, modificare sau extindere, precum și, după caz, alte lucrări de intervenție pentru menținerea, pe întreaga durată de exploatare a clădirii, a celorlalte cerințe fundamentale aplicabile construcțiilor, conform legii, vizând, în principal, creșterea performanței energetice și a calității arhitectural-ambientale și funcționale a clădirii. Anul terminării se actualizează în condițiile în care, la terminarea lucrărilor de renovare majoră, valoarea clădirii crește cu cel puțin 50% față de valoarea acesteia la data începerii executării lucrărilor.

II. ART. 464 IMPOZITUL SI TAXA PE TEREN

La articolul 464, după alineatul (2⁴) se introduc patru noi alineate, alin. (2⁵)-(2⁸), cu următorul cuprins:

(2⁵) În cazul terenului aferent clădirii de domiciliu, aflat în proprietatea sau coproprietatea persoanelor cu handicap grav și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap grav, impozitul se reduce cu 50%.

(2⁶) În cazul terenului aferent clădirii de domiciliu, aflat în proprietatea sau coproprietatea persoanelor cu handicap accentuat și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care

au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap accentuat, impozitul se reduce cu 25%.

(2⁷) Reducerea prevăzută la alin. (2⁵) și (2⁶) se acordă pentru terenul aferent clădirii de domiciliu aflate în proprietatea persoanelor prevăzute la alin. (2⁵) și (2⁶), deținute în comun cu soțul sau soția. În situația în care o cotă-parte din terenul respectiv aparține unor terți, reducerea nu se acordă pentru cota-parte deținută de acești terți.

(2⁸) Reducerea de la plata impozitului pe teren, stabilită conform alin. (2⁵) și (2⁶), se aplică pe baza documentelor justificative valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal anterior și, respectiv, în funcție de luna în care acestea au fost depuse la organul fiscal local în cazul celor care nu au beneficiat de scutire în anul fiscal anterior, începând cu luna următoare.

III. ART. 469 IMPOZITUL ASUPRA MIJLOACELOR DE TRANSPORT

La **articolul 469**, după alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins: c) vehicule istorice definite conform prevederilor legale în vigoare;

La **articolul 469**, după alineatul (2) se introduc trei noi alineate, alin. (2¹)-(2³), cu următorul cuprins:

(2¹) În cazul mijloacelor de transport cu capacitate cilindrică mai mică de 2.000 cmc aflate în proprietatea persoanelor cu handicap grav și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap grav, impozitul se reduce cu 50%, pentru un singur mijloc de transport, la alegerea contribuabilului.

(2²) În cazul mijloacelor de transport cu capacitate cilindrică mai mică de 2.000 cmc aflate în proprietatea persoanelor cu handicap accentuat și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap accentuat, impozitul se reduce cu 25%, pentru un singur mijloc de transport, la alegerea contribuabilului.

(2³) Reducerea de la plata impozitului pe mijloacele de transport, stabilită conform alin. (2¹) și (2²), se aplică pe baza documentelor justificative valabile la data de 31 decembrie a anului fiscal anterior și, respectiv, în funcție de luna în care acestea au fost depuse la organul fiscal local în cazul celor care nu au beneficiat de scutire în anul fiscal anterior, începând cu luna următoare.

IV. TAXA DE SALUBRIZARE

Persoane fizice

Pentru imobilele care sunt *nelocuite sau locuite temporar*, sistarea plății – obligației de plată în cuantum de 100% li se va reduce pe baza de cerere întocmită de către proprietarului/deținătorului, începând cu data de întâi a lunii următoare depunerii cereri.

Vor fi scutite de la plata taxei speciale de salubritate următoarele categorii de persoane fizice prevăzute de codul fiscal respectiv:

- persoanele cu handicap grav și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap grav, taxa se reduce cu 50%;
- persoanele cu handicap accentuat și, respectiv a reprezentanților legali, pe perioada în care au în îngrijire, supraveghere și întreținere persoane cu handicap accentuat, impozitul se reduce cu 25%;

Persoane non-casnice - juridice vor încheia contract direct cu operatorul de salubritate.

Primar,
Păstrăv Grigoraș

Secretar general,
Tabarcea Victoria



**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA COMĂNEȘTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

**privind alegerea președintelui de ședință
al Consiliului Local al Comunei Comănești, județul Suceava**

Consiliul Local al Comunei Comănești, județul Suceava,

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei înregistrat cu nr. 1363 din 19.03.2026 .
- raportul secretarului general al comunei înregistrat cu nr.1364 din 19.03.2026.
- avizul comisiilor de specialitate înregistrat cu numărul 1568 din 30.03.2026
- prevederile art. 123 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul art.139 alin.(1) și art. 196 alin.(1) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se desemnează președinte de ședință al Consiliului Local al Comunei Comănești, județul Suceava, pentru lunile APRILIE 2026, MAI 2026, IUNIE 2026 domnul (a) consilier URSULEAC VERONICA .

Art.2. Primarul și secretarul general al comunei Comănești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 30.03.2026
Nr.22**



**ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

constatarea încetării de drept înainte de expirarea duratei normale , prin demisie , a mandatului de consilier local al doamnei Maierian Aurica precum și vacantarea locului de consilier local în cadrul Consiliului Local Comănești ,județul Suceava .

Consiliul local Comănești,județul Suceava , întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a primarului comunei Comănești nr. 1366 din 19.03.2026. ;
- Raportul secretarului general al comunei nr. 1365 din 19.03.2026 ;
- Avizul comisiei de specialitate înregistrat cu numărul 1569 din 30.03.2026;
- Având în vedere cererea de demisie a doamnei Maierian Aurica , consilier local în cadrul Consiliului Local al comunei Comănești, jud. Suceava,
- Ținând cont de Referatul constatator semnat de primarul comunei și secretarul general al comunei înregistrat cu nr. 1364 din 19.03.2026 întocmit în conformitate cu prevederile art. 204 alin.(10) din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57 /2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 1 din 31.01.2025 și prevederile din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

In temeiul dispozițiilor art. 129, alin.(1), art.139, alin.(1), art.196 alin. (1), lit. a) din Codul administrativ aprobat prin OUG nr. 57 /2019, cu modificările și completările ulterioare;

HOTARĂȘTE:

Art.1. Se constată încetarea de drept, înainte de expirarea duratei normale, prin demisie , a mandatului de consilier local a doamnei consilier Maierian Aurica , aleasă pe lista de candidați a Partidului Național Liberal .

Art.2. Se declară vacant locul consilierului prevăzut la art.1, în cadrul Consiliului Local al comunei Comănești, județul Suceava.

Art.3 .Secretarul unității administrativ-teritoriale va înainta prezenta hotărâre primarului comunei, Instituției Prefectului Județului Suceava pentru verificarea legalității și persoanelor interesate.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**



**ROMANIA
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA COMANESTI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea achiziționării materialelor necesare împrejurii
obiectivelor din domeniul public și privat al comunei Comănești**

Consiliul Local al comunei Comănești, județul Suceava;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Comănești înregistrată sub numărul 1423 din 23.03.2026 ;
- raportul compartimentului achiziții publice înregistrat cu numărul 1422 din 23.03.2026
- avizul comisiei de specialitate înregistrat la numărul 1598 din 30.03.2026
- prevederile art. 7 ,alin. (7) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ,cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile H.G nr. 395 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 44, alin. (3) din Legea 273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 129, alin. 2 lit. d), alin. (7) lit. n)și al art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.Se aprobă achiziționarea materialelor necesare împrejurii unor obiective din domeniul public și privat al comunei Comănești astfel:

- stâlpi beton -150 buc. - maxim – 4550 lei
- plasă gard - 300 m - maxim - 4000 lei
- foreză pământ - maxim - 820 lei

În condițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice ,cu modificările și completările ulterioare, și a normelor de aplicare aprobate prin H.G nr.395/2016.

Art.2. Secretarul comunei Comănești și compartimentul Compartiment buget ,finanțe, contabilitate, achiziții ,impozite și taxe din cadrul primăriei vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al comunei persoanelor și instituțiilor interesate, Instituției Prefectului, județul Suceava și se va aduce la cunoștință publică pe pagina de internet.

**Președinte de ședință
Consilier,**

Adomniți Ionuț-Alexandru

Contrasemnează pentru legalitate,

**Secretar general,
Tabarcea Victoria**

**Comănești, 30.03.2026
Nr. 24**

