

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

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea documentatiei de atribuire aferenta procedurii de
închiriere prin licitație publică a unor spații amplasate în imobilul “Clădire
Dispensar uman” situat în satul Păltinoasa, aflat în domeniul privat al
comunei Paltinoasa, județul Suceava,
pentru desfășurarea de activități medicale**

Consiliul local al comunei Păltinoasa, județul Suceava;

Având în vedere :

- referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Păltinoasa, județul Suceava, înregistrat la nr. 6.202 din 21.07.2022;
- raportul de specialitate al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului, înregistrat la nr. 6.864 din 12.08.2022;
- avizul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului, turism, amenajarea teritoriului și urbanism, înregistrat la nr. 7.214 din 25.08.2022;
- avizul Comisiei de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, înregistrat la nr. 7.215 din 25.08.2022;
- avizul Comisiei de specialitate pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, înregistrat la nr. 7.216 din 25.08.2022;
- art. 108, lit.c), art. 332-346 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 1777 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 28, alin.(3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- extrasul de carte funciara nr. 32499 UAT Păltinoasa, eliberat de BCPI Gura Humorului;
- HCL nr. 51 din 14.07.2022 **privind aprobarea** închirierii prin licitație publica a unor spații amplasate în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul

Păltinoasa, aflat în domeniul privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava, pentru desfășurarea de activități medicale;

În temeiul prevederilor art.129, alin. (2), lit.c) și alin.(6), lit.a); art.139, alin.(3), lit g) și art. 196, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă **documentatia de atribuire**, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare, aferentă procedurii de **închiriere prin licitație publică deschisă a unor spații** amplasate în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul Păltinoasa, aflat în domeniul privat al comunei Păltinoasa, județul Suceava, astfel:

- suprafața de 41,86 mp și cota de 1/3 din spațiul comun în suprafață totală de 58,91 mp pentru desfășurarea activității medicale - stomatologie;
- suprafața de 80.16 mp pentru desfășurarea activității medicale – farmacie.

Art.2. În cadrul **Comisiei de evaluare a ofertelor**, vor face parte următorii consilieri locali, ca reprezentanți ai Consiliului local al comunei Păltinoasa:

- ROTARI EUGENIA, membru
- VARTOLOMEI DUMITRU-ROMICĂ, membru supleant.

Art.3. Completarea componenței **Comisiei de evaluare a ofertelor** se va face prin dispoziție emisă de Primarul comunei Păltinoasa.

Art.4. Primarul comunei Păltinoasa este împuternicit să semneze contractual de închiriere.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se însărcinează primarul comunei Păltinoasa, prin aparatul de specialitate.

Art.6. Secretarul general al comunei Păltinoasa va comunica prezenta hotărâre celor interesați, primarului comunei Păltinoasa, Instituției Prefectului – Județul Suceava, compartimentelor interesate din cadrul Primăriei comunei Păltinoasa și se va aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul propriu și pe site-ul comunei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Traian COMAN

Contrasemnează:

**Secretar general al comunei,
Georgeta CORFALĂ**

PĂLTINOASA, 26 august 2022

Nr. 58

România
Județul Suceava
Comuna Păltinoasa
Consiliul local

A N E X A

la HCL nr. 58 din 26 august 2022

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**aferentă procedurii de închiriere prin licitație publică a
unor spații amplasate în imobilul “Clădire Dispensar
uman” situat în satul Păltinoasa, aflat în domeniul
privat al comunei Paltinoasa, județul Suceava,
pentru desfășurarea de activități medicale**

CAPITOLUL I – CAIETUL DE SARCINI

CAPITOLUL II – FISA DE DATE A PROCEDURII

CAPITOLUL III – CONTRACTUL-CADRU DE ÎNCHIRIERE

CAPITOLUL IV – FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE

CAPITOLUL I CAIETUL DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTUL ÎNCHIRIERII

1.1. Descrierea și identificarea imobilului – spațiilor – destinate închirierii

(1) Imobilul care face obiectul închirierii se află în incinta Clădirii Dispensarului uman, situată în satul Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava, în intravilanul satului Păltinoasa - zonă centrală, comuna Păltinoasa, județul Suceava.

(2) Spațiile propuse pentru închiriere – au următoarele suprafețe:

- 41,86 mp și cota de 1/3 din spațiul comun în suprafață totală de 58,91 mp pentru desfășurarea activității medicale - stomatologie;

- 80,16 mp pentru desfășurarea activității medicale – farmacie.

Spațiile fac parte din Clădirea Dispensarului uman, situată în satul Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava - proprietate privată a Comunei Păltinoasa, județul Suceava, identificat în Cartea Funciară 32499 UAT Păltinoasa; Nr. cadastral: 32499-C1 și se află în administrarea Consiliului local al comunei Păltinoasa.

(3) Vecinătățile amplasamentului:

N- domeniul privat al comunei,

S- drum comunal DC 27,

E- drum vicinal,

V- domeniul privat al comunei.

(4) Potrivit documentelor cadastrale, clădirea Dispensarul uman Păltinoasa, este cu ieșire în drumul comunal DC27 din satul Păltinoasa, la limita proprietății căreia se află toate utilitățile, învecinată cu Biserica ortodoxă Parohia II Păltinoasa.

(5) Amplasamentul în cadrul clădirii, identificarea spațiilor și a camerelor componente, acces și utilități, sunt prezentate în planul releveu anexă la prezenta documentație. Terenul aferent construcției și curtea rămân în continuare în administrarea Consiliului Local al comunei Paltinoasa.

1.2. Motivele care justifică inițierea închirierii:

Clădirea – Dispensarul uman Păltinoasa - dispune de utilități, în clădire, în momentul actual, existând rețele de distribuție energie electrică, încălzire centrală, apă și canalizare atât în spațiul destinat Cabinetelor medicale ale medicilor de familie cât și în spațiile destinate pentru Cabinet stomatologic și Farmacie, câștigătorii licitației având obligația întreținerii spațiilor cel puțin la standardul actual.

Având în vedere necesitatea acestor facilități în cadrul comunei noastre, s-a luat decizia închirierii spațiilor libere, aferente clădirii dispensarului uman, către persoane sau societăți autorizate să desfășoare astfel de activități specifice actului medical. În urma analizei oportunităților de dezvoltare a comunei și a afluenței de noi membrii în comunitatea locală, există șansa dezvoltării și acestui mediu de afaceri, astfel fiind atractivă oferta de închiriere

Rațiunile de ordin legislativ, economic, financiar și social care motivează închirierea spațiilor pentru activitățile medicale de stomatologie și farmacie, sunt următoarele:

- atragerea de fonduri proprii ca venit la bugetul local, dar realizarea mare este ajutorarea cetățenilor comunei Paltinoasa, în procurarea de medicamente fără a se deplasa în localitățile învecinate;

- prevederile art. 129, alin. (6) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 333 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

1.3. Destinația bunului ce face obiectul închirierii

Imobilul spațiu medical, scos la închiriere prin licitație publică, proprietatea domeniului privat al Comunei Paltinoasa va fi utilizat pentru desfășurarea activității de stomatologie, în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

2. CONDIȚII GENERALE ALE ÎNCHIRIERII

2.1. Tipul de procedură aplicată: Atribuirea contractelor de închiriere se va face prin procedură de licitație publică deschisă, cu oferta la plic, închis și sigilat.

2.2 Cuantumul si natura garantiilor:

(1) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru spațiul ce face obiectul licitației. Pentru oferta depusă se va plăti **garanția de participare** care este **obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii**, respectiv:

- **suma de 1.845 lei** pentru spațiul destinat desfășurării activității medicale – stomatologie;

- **suma de 2.405 lei** pentru spațiul destinat desfășurării activității medicale – farmacie.

(2) Ofertantului câștigător al licitației nu i se restituie garanția depusă, această sumă se consideră avans plată c/val. chirie pentru anul în curs.

(3) Garanția de participare se returnează ofertanților necâștigători, la cerere, în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării adjudecării.

(4) Autoritatea contractantă va reține garanția pentru participare, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare din următoarele situații:

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu se prezintă la data stabilită pentru încheierea contractului de închiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

(6) Chitanța de plată a garanției de participare se va prezenta în original de către ofertant, la Primăria comunei Păltinoasa, odata cu depunerea ofertei.

(7) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor.

(8) Documentația de atribuire se obține la cerere, de la secretariatul Comisiei de licitație, contravaloarea fiind de 50 lei. Chitanța se anexează la dosar.

(9) Garanția de participare la licitație se achită la casieria Primăriei comunei Păltinoasa.

(10) Taxa pentru obținerea documentației de atribuire se poate achita cu numerar la casieria Primăriei comunei Păltinoasa sau în contul RO66TREZ59421360250XXXXX deschis la Trezoreria Gura Humorului, în funcție de opțiunea modalității de solicitare a acesteia.

2.3. Prețul minim al chiriei:

(1) Prețul de pornire al licitației pentru închirierea spațiilor menționate la *pct. 1.1.* este de 15 lei/mp/lună, preț stabilit conform Raportului de evaluare întocmit de jr. Matei Anca Gabriela - evaluator ANEVAR, aprobat prin HCL nr. 51/14.07.2022. Valoarea chiriei se va actualiza anual, cu indicele de inflație, prin HCL.

(2) Închirierea spațiului se face cu obligația expresă a chiriei de a realiza amenajările necesare autorizării obiectului de activitate impus, fără a afecta structura de rezistență a clădirii, și aspectul arhitectural, plata utilităților, precum și plata cheltuielilor cu întreținerea spațiului închiriat.

2.4. Desfasurarea licitatiei publice:

(1) Ședința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la sediul Primăriei comunei Păltinoasa, județul Suceava, la data precizată în anunțul de licitație, orele 11,00.

(2) Licitația se desfășoară după metoda licitației publice deschise cu oferta în plic sigilat, conform precizărilor din "***Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere***" Fișa de date a procedurii, capitolul II, pct. 2.

2.5. Forma de organizare a ofertanților

Societăți comerciale cu capital de stat, privat sau mixt și/sau asociații familiale și/sau PFA, care au în obiectul de activitate: desfășurarea activității medicale de stomatologie sau farmacie.

2.6. Conditii de eligibilitate:

(1) Are dreptul de a participa la licitație ofertantul care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a. a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

- b. a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în *“Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”* și în termenele prevăzute în documentația de atribuire și anunțul de licitație;
- c. are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d. nu este în stare de dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

(4) Pentru desfășurarea procedurii de licitație publică organizată în vederea închirierii bunului imobil – spațiu pentru desfășurarea activității medicale de stomatologie și spațiu pentru desfășurarea activității medicale de farmacie – proprietate privată a Comunei Paltinoasa este obligatorie participarea a cel puțin doi ofertanți pentru fiecare spațiu.

2.7. Modalități de plată:

(1) Prețul final de închiriere stabilit în urma licitației publice, se va plăti prin casieria Primăriei comunei Paltinoasa, până la data încheierii contractului de închiriere.

(2) Suma obținută din închiriere se face venit la bugetul local.

(3) Neplata chiriei sau executarea cu întârziere a acestei obligații conduce la retragerea contractului de închiriere, cu toate consecințele ce decurg din aceasta, așa cum se prevede în caietul de sarcini.

(4) Întârzierea plății chiriei la data convenită, se penalizează cu procentul stabilit de legile în vigoare la data respectivă, din suma datorată, pentru fiecare zi de întârziere.

2.8. Contractul de închiriere

(1) Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, în condițiile legii, pentru fiecare spațiu scos la licitație publică. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractual atrage după sine pierderea garanției depuse pentru participare și, dacă este cazul, plata de daune interese.

(2) Contractul de închiriere se va încheia după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării privind informarea ofertanților despre decizia Comisiei de evaluare referitoare la atribuirea contractului de închiriere.

(3) În cazul nesemnării contractului de închiriere din vina exclusivă a ofertantului desemnat câștigător, administrația locală negociază cu ofertantul clasat pe locul următor.

(4) În cazul în care există un singur ofertant care îndeplinește condițiile prevăzute în caietul de sarcini, se poate trece la negocierea și semnarea contractului de închiriere cu acest ofertant.

2.9. Predarea-primirea spațiului se face prin proces-verbal în termen de maxim 30 de zile de la data încheierii contractului de închiriere.

2.10. Solutionarea litigiilor:

(1) Litigiile de orice fel aparute între partile contractante în cursul derulării contractului sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă între părți, cu notificare prealabilă.

(2) Solutionarea litigiilor sunt detaliate în *Instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac*, din Fișa de date a procedurii.

2.11. Interdicția subînchirierii bunului

Pe toată durata de valabilitate a contractului de închiriere este interzisă subînchirierea spațiului.

2.12. Durata închirierii:

(1) Închirierea spațiului se face pentru o perioadă de 5(cinci) ani, conform HCL nr. 51/14.07.2022.

(2) Durata închirierii poate fi prelungită pentru o perioadă egală cu cel mult o jumătate din durata sa inițială prin simplul acord de voință al părților care vor încheia un act adițional cu cel puțin 1 an înainte de încetarea lui.

2.13. Obligativitatea asigurării utilizării în regim de continuitate și permanentă

Spațiile precizate la pct. 1.1, vor fi utilizate de către locatari în mod continuu și permanent pe toată durata de valabilitate a contractelor, fără modificarea destinației acestora, urmând ca restituirea să fie făcută la starea tehnică și funcțională avută la data preluării.

2.14. Prezentul subcapitol se completează cu prevederile cuprinse în *“Instrucțiuni privind organizarea și desfasurarea procedurii de închiriere”* din Fisa de date a procedurii.

3. CONDITII DE VALABILITATE ALE OFERTELOR

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

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Paltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta și va trebui să conțină:

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

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

(6) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă, într-un singur exemplar și semnat de către ofertant.

(7) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, iar perioada de valabilitate a acesteia se stabilește din momentul deschiderii ofertelor și până în momentul încheierii contractului de închiriere.

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

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

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

(11) Ofertele sunt valabile dacă îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în prezentul caiet de sarcini al licitației.

(12) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru fiecare spațiu scos la licitație publică, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) – (11).

(13) Modul de elaborare și prezentare al ofertelor sunt prezentate în *“Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare al ofertelor”* din Fisa de date a procedurii de atribuire.

4. CONDITII DE RESPINGERE A OFERTELOR:

Ofertele sunt respinse în următoarele cazuri:

- a) când prețul oferit la închiriere este sub cel stabilit de proprietar;
- b) când nu se face dovada depunerii garanției ofertantului;
- c) când nu se face dovada eligibilității ofertantului conform criteriilor stabilite prin caietul de sarcini;
- d) când oferta se depune după termenul de închidere a licitației.

5. CONDITII DE RETRAGERE A OFERTEI

(1) Ofertele se pot retrage de ofertanți, fără penalizări, dacă retragerea se face în afara perioadei de valabilitate a ofertei (înainte de deschiderea ofertelor). În cazul în care oferta se retrage în termenul de valabilitate, se pierde garanția de licitație.

(2) Dacă după adjudecarea licitației, chiriasul nu se prezintă pentru încheierea contractului, în termenul stabilit, pierde garanția de licitație, iar adjudecarea licitației este anulată.

6. CONDITII DE MEDIU

(1) Locatarul poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea prevederilor legale în domeniul protecției mediului.

(2) Locatarul are obligația de a obține toate avizele de mediu necesare funcționării, în conformitate cu destinația precizată la pct. 1.3. și de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului, pe toată durata încheierii contractului de închiriere.

7. CLAUZE DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Contractul de închiriere poate înceta în următoarele situații:

- a) înainte de ajungere la termen prin acordul scris al ambelor părți;
- b) la expirarea duratei închirierii;
- c) pentru neplata chiriei la 2 termene consecutive, nefriind necesară intervenția instanței de judecată;
- d) pentru nerespectarea obligațiilor contractuale de către una dinre părți, cealaltă parte poate solicita denunțarea contractului cu un preaviz de 15 zile, iar partea în culpă datorează celeilalte părți daune-interese;
- e) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către locatar, cu un preaviz de 45 de zile, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina locatorului;
- f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatorului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- g) alte situații prevăzute de lege.

8. PROTECTIA DATELOR

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

CAPITOLUL II FISA DE DATE A PROCEDURII

1. INFORMATII GENERALE PRIVIND LOCATORUL

(1) **Comuna Păltinoasa** prin Primar - Eduard-Rudolf WENDLING , cu sediul in comuna Păltinoasa, satul Păltinoasa, nr. 419B, judetul Suceava, C.P. 727415, Cod fiscal: 6552861
Telefon: 0230-231316; Fax: 0230-231316

E-mail: primaria_comunei_paltinoasa@yahoo.com

Persoană de contact: Ing. Catargiu Mihaela-Nicoleta, expert urbanism

(2) Motivele care justifică inițierea închirierii:

Ratiunile de ordin legislativ, economic, financiar si social care motiveaza închirierea spațiilor pentru activitatea de stomatologie și farmacie, sunt urmatoarele:

- atragerea de fonduri proprii ca venit la bugetul local, dar realizarea mare este ajutarea cetățenilor comunei Paltinoasa, de a beneficia de servicii stomatologice și farmaceutice, fără a se deplasa în localitățile învecinate;
- prevederile art. 129, alin. (6) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 333 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. INSTRUCȚIUNI GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

2.1 Procedura de atribuire

(1) Atribuirea contractului de închiriere se va face prin **procedură de licitație**, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Procedura de atribuire este **licitația publică deschisă cu ofertă în plic sigilat**, procedură la care persoana fizică sau juridică are dreptul de a depune oferta.

2.2. Anunțul de licitație

(1) Anunțul de licitație se va întocmi după aprobarea documentației de atribuire de către Consiliul local al comunei Paltinoasa și se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională, într-unul de circulație locală și pe pagina de internet a comunei Paltinoasa.

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

2.3. Obținerea documentației de atribuire

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

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

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

(3) Autoritatea contractantă va pune la dispoziția persoanelor interesate, pe suport de hârtie și/sau pe suport magnetic, documentația de atribuire în cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

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

(6) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(7) Fără a aduce atingere prevederilor pct. 2.3. alin. (5), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(8) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la pct. 2.3. alin. (7), acesta 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 persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

2.4. Condiții financiare de participare la licitație

În vederea participării la licitație, ofertanții sunt obligați să achite la casieria instituției:

- **taxa pentru obținerea documentației de atribuire în sumă de 50 lei** (nereturnabilă), care se poate achita cu numerar la casieria Primăriei comunei Păltinoasa sau în contul RO66TREZ59421360250XXXXX deschis la Trezoreria Gura Humorului, în funcție de opțiunea modalității de solicitare a acesteia;

- **garanția de participare** care este **obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii**, astfel:

a) **suma de 1.845 lei** pentru spațiul destinat desfășurării activității medicale – stomatologie;

b) **suma de 2.405 lei** pentru spațiul destinat desfășurării activității medicale – farmacie, care se achită cu numerar la casieria Primăriei comunei Păltinoasa, sau în contul RO28TREZ5945006XXX000459 deschis la Trezoreria Gura Humorului.

2.5. Depunerea ofertelor

Ofertele se depun la sediul Primăriei comunei Păltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține documentele prevăzute în **“Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor”**.

2.6. Comisia de evaluare

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

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

(3) Membrii comisiei de evaluare, supleantii și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(4) Membrii comisiei de evaluare au obligația să respecte confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

2.7. Licitatia

- (1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile pentru fiecare spațiu scos la licitație.
- (2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile pentru fiecare spațiu, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, doar pentru spațiul care nu a îndeplinit procedura legală.
- (3) Sedința publică de deschidere a ofertelor se va desfășura la sediul Primăriei comunei Paltinoasa, județul Suceava, la data precizată în anunțul de licitație, orele 11,00.

2.8. Determinarea ofertei câștigătoare

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor de atribuire precizate la **subcapitolul 4 - "Informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare"**.
- (2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- (3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.
- (4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.
- (5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.
- (6) Plicurile închise și sigilate se predau Comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- (7) Presedintele comisiei anunță:
 - a) datele generale, necesare pentru identificarea exactă a bunului imobil ce face obiectul închirierii;
 - b) metoda de închiriere;
 - c) denumirea și numărul de ordine al ofertanților;
 - d) modul de desfășurare al licitației.
- (8) După deschiderea plicurilor exterioare în sedința publică, Comisia de evaluare verifică și analizează documentele de participare depuse de ofertanți și elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și datele prevăzute în "Caietul de sarcini" și "Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor".
- (9) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să îndeplinească condițiile prevăzute la pct. 3 alin.(2)-(6) din Caietul de sarcini. În caz contrar, se aplică prevederile pct. 3 alin.(12) din Caietul de sarcini.
- (10) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care va preciza rezultatul analizei.
- (11) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului - verbal prevăzut la alin. (10) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- (12) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în "Caietul de sarcini" și "Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor".
- (13) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces - verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele

care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(14) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un Raport pe care îl transmite autorității contractante.

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

(16) Raportul prevăzut la alin. (15) se depune la dosarul licitației.

(17) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite la subcapitolul 4, alin. (2). Oferta castigatoare este oferta care intruneste cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(18) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(19) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

(20) În baza procesului - verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (13), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un Raport pe care îl transmite autorității contractante.

(21) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(22) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(23) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (22).

2.9. Contestatiile privind derularea procedurii de atribuire prin licitație publică

(1) Împotriva modului de desfășurare a licitației, participanții pot formula contestații care se depun la sediul Primăriei, în termen de 24 de ore de la închiderea acesteia. Comisia de soluționare a contestațiilor, constituită prin Dispoziție a Primarului comunei Păltinoasa, propune admiterea/respingerea contestației prin referat semnat de toți membrii.

(2) În cazul în care contestația este fondată, comisia va revoca, decizia de desemnare a ofertantului câștigător și o va notifica tuturor ofertanților, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea referatului comisiei de soluționare a contestației.

(3) În cazul unui răspuns negativ la contestația depusă de către ofertantul respins, acesta va putea recurge la introducerea unei acțiuni în justiție la Secția de contencios administrativ a Tribunalului Suceava.

(4) Contestația administrativă suspendă derularea procedurii de închiriere până la soluționarea ei.

(5) În cazul admiterii contestației, licitația va fi anulată și procedura de licitație va fi reluată stabilindu-se un termen pentru repetarea licitației care nu poate fi mai mic de 15 de zile.

2.10. Dispoziții finale

(1) Fiecare participant poate depune o singură ofertă.

- (2) Ofertele se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- (3) Ofertele primite și înregistrate după termenul limită de primire prevăzut în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înapoiate ofertanților fără a fi deschise.
- (4) Garanția de participare va fi achitată conform instrucțiunilor cuprinse în “*Caietul de sarcini*”.

3. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

3.1. ELABORAREA OFERTELOR

- (1) Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu documentele licitației, este secretă și se depune în vederea participării la licitație.
- (2) Oferta trebuie să fie fermă și redactată în limba română.
- (3) Oferta este supusă clauzelor juridice și financiare înscrise în documentele ce o alcătuiesc.
- (4) Organizatorul licitației are dreptul, prin comisia de evaluare, să descalifice orice ofertant care nu îndeplinește prin oferta prezentată una sau mai multe cerințe din documentele licitației.
- (5) Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinței ofertantului de a semna contractul de închiriere al bunului licitat, pentru a-l exploata conform legislației în vigoare.
- (6) Revocarea ofertei de către ofertant în perioada de valabilitate a acesteia, potrivit anunțului de licitație, atrage după sine pierderea garanției de participare.
- (7) Revocarea de către ofertant a ofertei după adjudecare, atrage după sine pierderea garanției de participare și, dacă este cazul, plata de daune-interese de către partea în culpa.

3.2. PREZENTAREA OFERTELOR

- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- (2) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.
- (3) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar.
- (4) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- (5) Ofertele se depun la Primăria comunei Paltinoasa – Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului, până la data limită precizată în anunțul procedurii de licitație.
- (6) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- (7) Pe plicul exterior se va indica doar obiectul închirierii pentru care este depusă oferta (“*Închiriere spațiu în suprafața de 41,86 mp și cota de 1/3 din spațiul comun în suprafață totală de 58,91 mp, CF 32499-C Paltinoasa, în cadrul clădirii Dispensarului uman Paltinoasa, comuna Paltinoasa, județul Suceava*” **sau** “*Închiriere spațiu în suprafața de 80,16 mp, CF 32499-C Paltinoasa, în cadrul clădirii Dispensarului uman Paltinoasa, comuna Paltinoasa, județul Suceava*”), precum și denumirea ofertantului. Alte înscrisuri atrag descalificarea ofertanților.
- (8) **Plicul exterior** va trebui să conțină:
 1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:
 - a) cerere de înscriere la licitație – formular F1
 - b) fișa cu informații privind ofertantul – formular F2

c) declaratie de participare, semnata de ofertant, fara ingrosari, stersaturi sau modificari – formular F3

d) acte doveditoare privind calitatile si capaciatile ofertantilor:

- certificatul de inmatriculare, cu codul unic de înregistrare-copie;
- copie dupa statutul si actul constitutiv al persoanei juridice, atestat de liberă practică sau alte înscrisuri doveditoare aferente dreptului de a practica medicina stomatologică, cu actele aditionale semnificative;
- declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal al ofertantului ca nu se afla in dizolvare, insolventa, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului – formular F4, insotita de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al ofertantului si a actului sau de identitate;
- imputernicire in original acordata persoanei care reprezinta ofertantul in cadrul procedurii de licitatie publica, insotita de copie a actului sau de identitate;
- certificat de atestare fiscala, eliberat de ANAF, care sa ateste ca ofertantul nu are datorii fata de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie legalizata;
- certificat/adeverinta privind plata taxelor si impozitelor locale care le datoreaza unitatii-administrativ teritoriale unde isi are sediul, care sa ateste ca ofertantul nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor-original sau copie legalizata;
- un extras după ultimul bilanț, semnat si parafat.
- extras de cont curent;
- declaratie pe propria raspundere a ofertantului, din care sa rezulte ca in ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotarare ramasa definitiva a unei instante judecatoresti, pentru coruptie, pentru fraudă si/sau pentru spalare de bani - formular F5;
- declaratie pe propria raspundere a ofertantului privind respectarea reglementarilor referitoare la protectia mediului, securitatea si sanatatea in munca, normele de aparare impotriva incendiilor, potrivit formularului - formular F6.

Nota:Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de catre ofertant.

2) documente de certificare a platilor necesare pentru participarea la licitatie

- a) copie dupa chitanta care dovedeste achitarea garantiei;
- b) dovada achitarii Documentatiei de atribuire.

(9) **Plicul interior**, care va contine oferta propriu-zisa - formular F7, se inscriu numele sau denumirea ofertantului precum si domiciliul sau sediul social al acestuia, dupa caz.

(10) Oferta va cuprinde:

- pretul oferit pentru spațiul mentionat pe plic.

(11) Ofertele primite si inregistrate dupa termenul limita de primire, prevazut in anuntul de licitatie, vor fi excluse de la licitatie si vor fi inapoiate ofertantilor fara a fi deschise.

(12) Plicurile interioare care nu sunt sigilate, constatarea facându-se după deschiderea plicurilor exterioare, nu vor fi luate în considerare, ofertele respective fiind descalificate.

4. INFORMATII PRIVIND CRITERIUL DE ATRIBUIRE PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al pretului chiriei; (40%)

b) capacitatea economico - financiară a ofertanților; (30%)

c) protecția mediului înconjurător; (15%)

d) condiții specifice impuse de natura bunului.(15%)

(2) Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%, și se stabilește astfel:

a) pentru pretul cel mai mare – 40 puncte;

b) pentru capacitatea economico - financiară a ofertanților (declarații pe proprie răspundere/ document emis de unitati bancare/ declarații bancare din care să rezulte faptul că în cazul atribuirii contractului, dispune de resursele declarate și poate asigura plata pretului bunului închiriat) – 30 puncte;

c) pentru protecția mediului înconjurător (declarație proprie / contract de prestări servicii cu operatorul de salubritate licențiat în aria de delegare respectivă, pentru persoanele juridice și dovada plății serviciilor de salubritate pentru persoanele fizice) – 15 puncte;

d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului (declarație pe proprie răspundere a persoanei juridice/persoanei fizice că nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spalare de bani) – 15 puncte.

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

(4) Modul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

a) pentru criteriul prevăzut la alin.(2) lit.a):

Punctajul P(n) se acordă astfel:

- pentru cel mai mare nivel al pretului ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 puncte;

- pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$

b) pentru criteriul prevăzut la alin.(2) lit.b):

- pentru cel mai mare nivel al disponibilităților banesti se acordă punctajul maxim alocat de 30 pct.

- Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$

c) pentru criteriul prevăzut la alin.(2) lit.c): dacă ofertantul prezintă documentele specificate va primi 15 puncte; dacă nu prezintă documentele primește 0 puncte.

d) pentru criteriul prevăzut la alin.(2) lit.d): dacă ofertantul prezintă documentele specificate va primi 15 puncte; dacă nu prezintă documentele primește 0 puncte.

5. INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE AL CAILOR DE ATAC

5.1. ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

(1) Prin excepție de la prevederile art. 341 alin. (20) – Cod administrativ, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a. în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute de art. 311 – Cod administrativ;
- b. autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute de art. 311 – Cod administrativ.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

(5) Locatorul și locatarul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere ori disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

(6) Dacă după 15 zile de la începerea acestor tratative neoficiale, locatorul și locatarul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, soluționarea litigiilor aparute în legătura cu atribuirea și încheierea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului Suceava: municipiul Suceava, strada Ștefan cel Mare, nr.62, județul Suceava, cod postal 720062, telefon: 0230 214948, e-mail: trsv-arhcont@just.ro.

5.2. REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă 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 neleiale.

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

(3) 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.

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

a) sot/sotie, ruda sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, persoana fizică;

b) sot/sotie, ruda sau afin până la gradul II inclusiv cu ofertantul, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

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

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin

pana la gradul II inclusive ori care se afla in relatii comerciale cu persoane sau functii de decizie in cadrul unitatii contractante.

5.3. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR PE PARCURSUL DERULĂRII CONTRACTULUI

Litigiile de orice fel care apar pe parcursul derulării contractului de închiriere și care nu se pot soluționa pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente din raza proprietarului.

5.4. DISPOZITII FINALE

- (1) Drepturile si îndatoririle părților se stabilesc prin contractul de închiriere în anexă și care face parte integrantă din prezenta documentație de atribuire.
- (2) Locatarul este obligat de a asigura pe perioada închirierii continuitatea activității în scopul căreia a fost închiriat spațiul.
- (3) Participarea la licitație a ofertanților este condiționată de achitarea integrală a debitelor pe care le au față de bugetul local si a garanției de participare.
- (4) Prin depunerea ofertei, toate condițiile impuse prin Documentația de atribuire, se consideră însușite de ofertant.

6. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE

- (1) Drepturile si obligatiile partilor se stabilesc prin **contractual de închiriere** si in conformitate cu Caietul de sarcini.
- (2) Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă.
- (3) Continutul contractului de închiriere va cuprinde rmatoarele clauze obligatorii:
 - a) Partile contractante
 - b) Obiectul contractului de închiriere
 - c) Pretul închirierii, modalități de plată
 - d) Durata contractului de închiriere
 - e) Drepturile si obligatiile partilor
 - f) Răspunderea părților contractante
 - g) Modificarea contractului
 - h) Încetarea contractului
 - i) Forța majoră
 - j) Notificările între părți
 - k) Litigii
 - l) Clauze finale
- (4) Contractul de închiriere se va încheia la Primăria comunei Păltinoasa, după expirarea perioadei de depunere și soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la adjudecare.

CAPITOLUL III

CONTRACTUL-CADRU DE ÎNCHIRIERE

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1 COMUNA PĂLTINOASA PRIN PRIMAR - Wendling Eduard-Rudolf, cu sediul în comuna Păltinoasa, județul Suceava, CIF 6552861, în calitate de **LOCATOR (proprietar)**, pe de o parte,

și

1.2 _____, cu sediul în localitatea _____, strada _____, nr.____, bl.____, scara____, ap.____, județul _____ telefon/fax _____, CUI _____, J _____, cont virament _____ reprezentată prin dl/dna _____, în calitate de _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, domiciliat în localitatea _____, strada _____, nr.____, bl.____, scara____, ap.____, județul _____, în calitate de **LOCATAR (chiriaș)**, pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului contract de închiriere, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie cedarea-preluarea, în chirie, a spațiului în suprafață de _____mp, din imobilul Dispensarului uman Păltinoasa, situat în satul Păltinoasa, comuna Păltinoasa, județul Suceava, aflat în domeniul privat al comunei Paltinoasa, pentru desfășurarea activității medicale de _____(stomatologie sau farmacie).

2.2. a) Descrierea obiectului și a închirierii sunt stabilite în caietul de sarcini anexă, care face parte integrantă din prezentul contract și pe care locatarul îl acceptă integral.

b) Caietul de sarcini are caracter obligatoriu, clauzele sale completându-se cu cele convenite de părți.

2.3. Predarea - primirea obiectului închirierii se va efectua pe bază de proces-verbal care va constitui anexa care face parte integrantă din prezentul contract.

2.4. Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de locatar în derularea contractului sunt următoarele:

a) Bunuri de retur care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini locatorului, la expirarea contractului de închiriere:

- spațiul închiriat;

- utilități și amenajări interioare, executate de către locatar pentru buna desfășurare a obiectului contractului.

b) Bunuri de preluare care la expirarea contractului pot reveni locatorului, în măsura în care acesta din urmă își manifestă intenția de a le prelua, în schimbul plății unei compensații egale cu valoarea contabilă actualizată, conform caietului de sarcini: alte dotări specifice obiectului de activitate.

c) Bunuri proprii care la expirarea contractului de închiriere rămân în proprietatea locatorului: dotări specifice activității de _____(stomatologie sau farmacie).

Notă:

- Bunuri de retur sunt bunurile care au făcut obiectul închirierii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse în caietul de sarcini.
 - Bunuri de preluare sunt bunurile care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii.
 - Bunuri proprii sunt bunurile care au aparținut locatarului și au fost utilizate de către acesta pe durata închirierii, cu excepția bunurilor de preluare.
- 2.5.** La încetarea contractului de închiriere, din orice cauză, bunurile prevăzute la pct. 2.4. se vor repartiza potrivit destinațiilor arătate la acest punct, locatorul fiind obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul închiriat inclusiv investițiile realizate.
- 2.6.** Bunul închiriat nu este grevat de sarcini.
- 2.7.** Locatorul predă locatarului bunul în bună stare.

III. PREȚUL ÎNCHIRIERII. MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 3.1.** Prețul închirierii este de ____ lei/mp/lună.
- 3.2.** Modalitatea de plată: chiria va fi plătită locatorului, până la data de 10 ale lunii, pentru luna în curs, în contul RO93TREZ59421A300530XXXX deschis la Trezoreria Gura Humorului sau prin depunerea de numerar la casieria Primăriei comunei Păltinoasa.
- 3.3.** Valoarea chiriei se va actualiza anual, cu indicele de inflație, prin HCL.

IV. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

- 4.1.** Durata închirierii este de 5 ani începând de la data semnării prezentului contract.
- 4.2.** Contractul de închiriere poate fi prelungit pentru o perioadă egală cu cel mult o jumătate din durata sa inițială prin simplul acord de voință al părților care vor încheia un act adițional cu cel puțin 1 an înainte de încetarea lui.

V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

- 5.1.** Relațiile contractuale dintre locator și locatar se bazează pe principiul echilibrului financiar al închirierii, respectiv pe realizarea unei posibile egalități între avantajele care îi sunt acordate locatarului și sarcinile care îi sunt impuse.
- 5.2.** În consecință, locatarul nu este obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de executarea obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:
- unei acțiuni sau a unei măsuri dispuse de o autoritate publică;
 - unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.
- 5.3. Locatorul are următoarele obligații:**
- pune la dispoziția locatarului, la data începerii închirierii spațiul liber de orice sarcini;
 - încasează chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
 - echivalează sumele investite de locatar, în plata chiriei stabilită prin contract, la solicitarea acestuia, pe bază de documente;
 - verifică, în perioada derulării contractului de închiriere, executarea obligațiilor de către locatar și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
 - asigură folosința liniștită și utilă a bunului pe tot timpul închirierii;
 - nu va închiria bunul care face obiectul închirierii vreunui terț.

5.4. Locatarul are următoarele obligații:

- să execute toate obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în prezentul contract și în acord cu normele legale specifice domeniului de activitate respectiv, elaborate de instituțiile legal abilitate în acest scop, precum și cu cele prevăzute în caietul de sarcini;
- să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- să plătească chiria, în avans, în forma și termenul stabilit prin prezentul contract;
- să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- să anunțe Consiliul local al comunei Păltinoasa despre eventuale reparații necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință, sau contravaloare reparațiilor care nu pot fi amânate;
- să permită locatorului să controleze/verifice modul cum este folosit bunul închiriat și starea acestuia;
- să folosească bunul închiriat numai potrivit destinației prevăzute în contract;
- să înștiințeze imediat pe locator despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința;
- să nu facă investiții și modificări bunului închiriat, decât cu acordul scris al locatorului;
- să suporte pe toată durata închirierii toate cheltuielile referitoare la utilități, respectiv curent, telefon, apă-canal, salubritate, etc.;
- nu poate subînchiria, în tot sau în parte, unei alte persoane, obiectul închirierii;
- cesiunea prezentului contract va putea fi realizată numai cu acordul proprietarului;
- să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatarea normală.

5.5. Responsabilitățile de mediu se împart între părțile contractante astfel:

Locatorul răspunde de:

- asigurarea accesului la rețeaua de canalizare;
- asigurarea accesului la rețeaua de apă potabilă.

Toate responsabilitățile privind protecția mediului revin locatarului.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR CONTRACTANTE

6.1. În cazul nerespectării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în caietul de sarcini și a clauzelor prezentului contract, partea în culpă este obligată la plata penalităților prevăzute în caietul de sarcini, iar dacă acestea nu acoperă paguba, pentru partea neacoperită este obligată la daune-interese.

6.2. Denunțarea unilaterală a contractului atrage, de asemenea, după sine. daune- interese, astfel:

- denunțarea din partea chiriașului, impune plata chiriei pe doi ani;
- denunțarea din partea proprietarului, impune rambursarea tuturor cheltuielilor făcute de către chiriaș până la data rezilierii unilaterale.

6.3. Pentru neplata chiriei la 2 termene consecutive contractul se consideră desființat de plin drept, nefiind necesară intervenția instanței judecătorești.

6.4. În cazul în care locatarul nu plătește chiria la termenul scadent, va suporta penalități de întârziere de 0,15% pe zi, calculate la suma datorată începând cu ziua imediat următoare scadenței până în data plății inclusiv, nefiind necesară intervenția instanței judecătorești.

VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

7.1. Proprietarul poate modifica, unilateral, partea reglementară a prezentului contract, cu notificarea prealabilă a chiriașului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

7.2. a) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, locatarul are dreptul să primească în mod prompt, o despăgubire adecvată și efectivă.

b) În caz de dezacord între proprietar și chiriaș cu privire la valoarea despăgubirii, aceasta va fi stabilită de instanța judecătorească competentă.

c) Dezacordul dintre proprietar și chiriaș cu privire la despăgubiri nu poate să constituie un temei pentru chiriaș care să conducă la sustragerea obligațiilor sale contractuale.

7.3. Modificarea activității pentru care a fost închiriat spațiul, este posibilă doar pentru activități specifice sistemului de sănătate publică.

VIII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Prezentul contract de închiriere încetează în următoarele situații:

a) la expirarea duratei închirierii;

b) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către chiriaș, cu plata unei despăgubiri juste și prelabile în sarcina proprietarului;

c) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către chiriaș, cauză ce conduce la rezilierea unilaterală a contractului de către proprietar, cu plata unei despăgubiri în sarcina chiriașului;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către proprietar, prin rezilierea unilaterală a contractului de către chiriaș, cu plata de despăgubiri în sarcina Proprietarului;

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

IX. FORTA MAJORA

9.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

9.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 24 ore, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

9.3. Dacă în termen de 30 zile, de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea de plin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

X. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PARTI

10.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

10.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

10.3. Dacă confirmarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

10.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

XI. LITIGII

11.1. Litigiile de orice fel apărute între părțile contractuale în cursul derulării contractului de închiriere, sunt de competența instanțelor judecătorești de drept comun de pe raza de domiciliu a proprietarului.

11.2. Părțile pot apela și la arbitraj sau își pot rezolva litigiile pe cale amiabilă.

XII. CLAUZE FINALE

12.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

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

12.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

12.4. Cheltuielile ocazionate de încheierea prezentului contract sunt suportate de locatar.

12.5. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, astăzi....., data semnării lui.

LOCATOR,
UAT Păltinoasa
prin Primar, Eduard-rudolf WENDLING

LOCATAR,

CAPITOLUL IV
FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE

Formular F1

CERERE DE ÎNSCRIERE

la licitatie publica deschisa a spațiului amplasat în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul Păltinoasa, în suprafață de _____ mp, aflat în domeniul privat al comunei Paltinoasa, județul Suceava, pentru desfășurarea activității de _____

Subsemnatul _____ reprezentantul legal al societății _____, cu sediul în județul _____, localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, cod postal _____, CUI _____, J _____, tel. _____, posesor al BI/CI seria ____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, domiciliat/ă în localitatea _____, strada, _____, nr. _____, bl _____, sc. _____, ap. _____, județul _____,

Solicit înscrierea la licitație pentru închirierea spațiului amplasat în imobilul “Clădire Dispensar uman” situat în satul Păltinoasa, în suprafață de _____ mp, pentru desfășurarea activității de _____.

Data,

Semnătura,

Formular F2

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FISA CU INFORMATII PRIVIND OFERTANTUL
INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele: _____
2. Codul fiscal/CNP: _____
3. Adresa/adresa PJ sediul central: _____
4. Cont IBAN deschis la Trezorerie (la PJ): _____
5. Telefon: _____
Fax: _____
E-mail: _____
6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

8. Obiectul de activitate pe domenii: _____

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

9. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____

(adrese complete, telefon/fax/telex, certificate de inmatriculare/inregistrare)

10. Principala piata a afacerilor:
11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani incheiati:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
12. Cifra de afaceri medie pe ultimii 3 ani: _____
13. Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani:
 - _____
 - _____
 - _____

(Numele si prenumele persoanei care semneaza documentul)

Data completarii: _____

Semnatura persoanei legal autorizate: _____

Formular F3

Declarație de participare la licitația publică

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/a întreprindere/asociere care va participa la procedura de licitație publică organizată de, în calitate de autoritate contractantă, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele....., următoarele:

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

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant ,

.....

Formular F4

Ofertantul:

(denumire PJ)

DECLARATIE

Subsemnatul _____
reprezentant/imputernicit al _____ (denumirea
operatorului economic), in calitate de ofertant, la procedura de
_____ (se mentioneaza procedura) pentru atribuirea
contractului de închiriere avand ca obiect _____, la data de
_____ (zi/luna/an), organizata de _____
(denumirea vanzatorului),

DECLAR pe proprie raspundere ca nu ma aflu în oricare din următoarele situații:

- nu suntem în procedură de dizolvare,
- nu suntem în procedură de insolvență,
- nu suntem în faliment,
- nu suntem în procedură de lichidare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare sunt complete si corecte în fiecare detaliu și înțeleg că proprietarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

(Data completarii)

Ofertant,

(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

Formular F5

Ofertantul:

(denumire / numele)

DECLARATIE

Subsemnatul _____ reprezentant/imputernicit al
I.I./PJ _____ (denumirea operatorului economic),
cu sediul social in _____, cod fiscal _____
tel/fax _____, Nr. Reg. Com. _____

Sau

PF, Nume si prenume _____, domiciliat in
_____, str. _____, nr. _____, judetul
_____, Serie si nr. CI _____ eliberat de
_____, la data de _____,
in calitate de ofertant, la procedura de _____ (se mentioneaza
procedura) pentru atribuirea contractului de inchiriere avand ca obiect
_____, la data de _____ (zi/luna/an),
organizata de _____ (denumirea proprietarului),

DECLAR pe proprie raspundere sub sanctiunea excluderii din procedura si a
sanctiunilor aplicate faptei de fals in acte publice, ca in ultimii 5 ani nu am fost
condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti, pentru coruptie, pentru
frauda si/sau spalare de bani.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare
detaliu si inteleg ca proprietarul are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si
confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

(Data completarii)

Ofertant,

(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

Formular F6

Operator economic/persoana fizica

DECLARAȚIE
**privind respectarea reglementarilor referitoare la protecția mediului,
securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor**

Subsemnatul _____ reprezentant/
imputernicit al _____ (denumirea și sediul
oferantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicată faptei de fals în
acte publice, că mă angajez să prestez activități în cadrul bunului imobil închiriat,
în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului,
securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut
cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și
sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

Data completării _____
Operator economic/persoana fizica

Ofertant,

(nume, prenume, semnatura autorizata, stampila)

Formular F7

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Catre: **PRIMĂRIA COMUNEI PALTINOASA**

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentația de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriem spațiul în suprafață de _____ pentru suma de _____ lei, imobil situat în comuna Paltinoasa, judetul Suceava, ce aparține domeniului privat al UAT.

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

4. Înțelegem că sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai mare oferit peste prețul minim de pornire la licitație.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta

(semnatura)

pentru și în numele _____.

(denumirea)

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Traian COMAN

Contrasemnează:
Secretar general al comunei,
Georgeta CORFALĂ