

JUDETUL NEAMT
ORASUL TÎRGU NEAMT
Telefon 0233/790245/ 0751028118 , Fax 0233790508;
Adresa: Strada Stefan cel Mare, nr.62, Tîrgu Neamț, Jud. Neamț;
E- Mail tgnt@primariatgneamt.ro

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1.1 La licitație se poate înscrie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

1.2 Ofertanții vor trimite ofertele într-un singur exemplar, un plic închis și sigilat care va fi înregistrat în ordinea primirii la sediul Primăriei Tg. Neamț, bdul. Ștefan cel Mare nr. 62, Camera 4 - Registratura și în registrul „Oferte” precizându-se data și ora. Numărul de înregistrare va fi consemnat în formularul de înscriere la licitație și pe plicul exterior. Ofertanții vor solicita numărul de înregistrare al depunerii.

1.3 Plicul va fi depus la sediul primăriei orașului Tîrgu Neamț de către ofertant sau reprezentantul acestuia.

1.4 Primirea plicului se va face cel târziu la data menționată în anunțul de licitație.

1.5 Plicurile primite după termenul limită specificat în anunțul publicitar vor fi excluse de la licitație și vor fi înaintate ofertanților fără a fi deschise.

1.6 Cheltuielile ocazionate de înscrierea la licitație vor fi suportate de solicitanți.

1.7 Pe plic se va indica licitația publică deschisă pentru care este depusă oferta, respectiv „scoaterea la licitație publică, în vederea închirierii, a unui spațiu aparținând domeniului public al orașului Tîrgu Neamț, situat în incinta Colegiului Național „Ștefan cel Mare” Tîrgu Neamț, corp B, și dovada plății garanției pentru participare – Chitanța sau OP atasate de Formularul - Scrisoare de înaintare .

1.8. Plicul va trebui să conțină:

- informații generale privind candidatul/ofertantul-F1
- declarație privind calitatea de participant la procedura- formular F2
- declarație privind participarea la licitație cu oferta independentă- F3
- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini-150 lei – Chitanța
- acte doveditoare privind taxa de participare la licitație - Chitanța.

) Act constitutiv, statut, Ordin al Ministerului Educației, Cercetării și Inovării din care să rezulte că poate desfășura activitatea de învățământ- copie conform cu originalul- pentru persoane juridice.

b) Certificat de înregistrare CUI – copie conform cu originalul- pentru persoane juridice.

c) Autorizație de funcționare – copie conform cu originalul - pentru persoane fizice autorizate .

d) Certificat constatator privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat de stat eliberat de D.G.F.P. din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către Bugetul general consolidat valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată .

e) Certificat privind plata obligațiilor către bugetul local eliberat de către Direcția de specialitate din cadrul Primăriilor în a căror rază teritorială activează ofertantul din care să reiasă că ofertantul nu are obligații restante la bugetul local valabil la data deschiderii ofertelor, în original sau copie legalizată.

f) Contractul de închiriere înscris, semnat și stampilat pe fiecare pagină.

g) Declarația de acceptare a condițiilor prevăzute în caietul de sarcini.

- Oferta financiară privind valoarea chiriei : ___lei/lună, respectiv ___lei/an – Formular- F4

Oferta va fi numerotată, semnată și stampilată pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

În cazul în care ofertantul va delega un reprezentant la ședința de deschidere a ofertelor atunci acesta va prezenta autorității contractante o împuternicire din partea ofertantului precum și o copie după actul de identitate.

1.9 Plicurile sigilate vor fi predate comisiei de evaluare a ofertelor în ziua fixată pentru deschiderea lor.

1.10 Ofertele vor fi redactate obligatoriu în limba română.

- 1.11 Fiecare participant poate depune o singura oferta semnata si parafata de catre acesta.
- 1.12 Ofertele trebuie sa cuprinda in mod expres declaratia de acceptare a conditiilor prevazute in caietul de sarcini si alte obligatii pe care ofertantul si le asuma in cazul in care va castiga licitatia, precum si datele tehnice si financiare solicitate .

CAPITOLUL II

Procedura de desfasurare a licitatiei

- 2.1 Sedinta de deschidere a plicurilor este publica.
- 2.2 Ofertantii pot participa la licitatie si prin reprezentant. Acesta este obligat sa prezinte imputernicirea data in acest scop.
- 2.3 Deschiderea licitatiei se face de presedintele comisiei de evaluare a ofertelor care va anunta numarul ofertantilor inscrisi.
- 2.4 Dupa deschiderea plicurilor, comisia de evaluare elimina ofertele care nu contin toate documentele cerute si intocmeste un proces verbal semnat de catre toti membrii si de catre reprezentantii ofertanti.
- 2.5 Comisia de evaluare analizeaza apoi ofertele putand sa ceara ofertantilor precizari cu privire la continutul ofertei lor.
- 2.6 Comisia de evaluare alege oferta pe care o considera cea mai buna din punct de vedere al satisfacerii cererii de selectie, si anume nivelul cel mai mare al chiriei oferite.
- 2.7 Pe baza evaluarii ofertelor comisia de evaluare intocmeste un raport (proces-verbal).
- 2.8 În vederea închirierii se va recurge la procedura de „licitație publică”. In termen de 15 zile de la data anuntului de licitatie publica, persoanele interesate pot depune documentatia ceruta de locator, conform cerintelor acestuia. In situatia în care nu se prezintă cel puțin doua oferte valabile, locatorul este obligat să anuleze procedura si să organizeze procedura de negociere directă, in termen de 10 zile de la data aparitie anuntului într-un ziar de interes local.

CAPITOLUL III

Utilizarea căilor de atac

- 3.1 In termen de 3 zile de la primirea raportului (proces-verbal) al comisiei de evaluare locatorul procedeaza la informarea ofertantului castigator despre alegerea sa, precum si la anuntarea celorlalti participanti despre respingerea ofertei.
- 3.2 La solicitarea ofertantilor respinsi (facuta in termen de 3 zile calendaristice de la primirea comunicarii de respingere a ofertei lor) locatorul va transmite o copie dupa procesul-verbal de evaluare a ofertelor. In termen de 3 zile de la primirea acestor copii, ofertantii respinsi pot face contestatie cu privire la modul in care au fost respectate dispozitiile legale care reglementeaza procedura inchirierii.
- 3.3 Comisia de solutionare a contestatiilor este obligata sa solutioneze aceste contestatii in termen de 48 de ore de la primirea lor.
- 3.4 Contestatiile vor fi solutionate de comisia aprobata pri Hotararea Consiliului Local al Orasului Tirgu Neamt. Din comisie nu pot face parte persoane care au fost membrii ai comisiei de evaluare.
- 3.5 In situatia in care contestatia este fondata, locatorul va anula licitatia prin dispozitie motivata si va organiza o noua licitatie.
- 3.6 In cazul unui raspuns negativ la contestatia depusa de catre ofertantul respins, aceasta va putea introduce in conditiile prevazute de lege, actiune la instanta judecatoreasca competenta.

CAPITOLUL IV

Garantii si precizari

- 4.1. Pentru a participa la licitația privind inchirierea unui spatiu aparținând Orasului Tîrgu Neamț, situat in incinta Colegiului, „Stefan cel Mare” Tirgu Neamt, corp B, persoanele interesate, vor depune în contul locatorului RO05TREZ49321A300530XXXX deschis la Trezoreria Tîrgu Neamț sau la casieria instituției,

o taxă de participare în valoare de 200 lei (se achită de fiecare ofertant în parte și nu se va restitui niciunui dintre ofertanți) și o garanție de participare care este de 300 de lei .

4.2. Fiecare ofertant este obligat să depună garanția de participare pentru imobilul pentru care ofertează (*spatiul compus din 2 săli de clasă (a câte 50 mp), o sală de demonstrație (13 mp) și un secretariat (10 mp)*).

4.3. Ofertanților necâștigători li se va restitui garanția de participare, la cerere, în termen de 5 zile după data încheierii contractului de închiriere cu ofertantul câștigător.

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

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

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei.

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

4.4. Garanția de participare se va prezenta în original , de către toți ofertanții, la Primăria Orasului Tîrgu Neamț, atasată la formularul « Scrisoare de înaintare ».

4.5. 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 sesiunii de deschidere a ofertelor.

4.6. Perioada de valabilitate a garanției de participare este cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei - 90 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

4.7. În cazul unei contestații depuse și respinse de către organele abilitate să soluționeze contestația, autoritatea contractantă va reține contestatorului garanția de participare.

4.8. Ofertantului câștigător i se va restitui garanția de participare, numai după data semnării contractului.

Primar
Harpa Vasilica

Intocmit,
Ing.Ciocioiu Camelia