

JUDETUL NEAMT
ORAȘUL TÎRGU NEAMT
Telefon 0233/790245 / 0751028118 , Fax 0233790508;
Adresa: Strada Ștefan 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. Numarul 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/negociere directă.

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 Școlii Gimnaziale „Ion Creanga” Tîrgu Neamț, și dovada plății garanției pentru participare – Chitanța sau OP atașate 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

a) 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 însoțit, semnat și stampilat pe fiecare pagină.

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

- Oferta financiară privind valoarea chiriei : ___ lei/luna, respectiv ___ lei/an – Formular- F4

Oferta va fi numerotata, semnata și ștampilata pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzator să angajeze ofertantul în contract.

In cazul in care ofertantul va delega un reprezentant la sedinta de deschidere a ofertelor atunci acesta va prezenta autoritatii contractante o imputernicire din partea ofertantului precum si o copie dupa actul de identitate.

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

1.10. Ofertele vor fi redactate obligatoriu in limba romana.

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 ofertantilor.

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 financiar.

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”.

Anuntul de licitatie publica se trimite spre publicare cu cel putin 15 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Persoanele interesate pot depune documentatia ceruta de locator, conform cerintelor acestuia. In cazul in care nu au fost depuse cel putin 2 oferte valabile in cadrul primei licitatie publice, locatorul va decide in initierea procedurii de negociere. Anuntul negocierii directe se trimite spre publicare cu cel putin 10 zile calendaristice inainte de data limita pentru depunerea ofertelor;anuntul se publica intr-un ziar local.

CAPITOLUL III

Utilizarea căilor de atac

3.1. In termen de 2 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 2 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 2 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, urmand ca nota de constatare a acesteia sa fie inaintata locatorului in

vederea luarii deciziei finale. Raspunsul la contestatie se va face in termen de 30 de zile de la inregistrare.

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 licitatia privind inchirierea unui spatiu aparținând Orașului Tîrgu Neamț, situat in incinta Scolii Gimnaziale „Ion Creanga” Tirgu Neamt, 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 si 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 spatiul pentru care ofertează (5 sali de curs, 2 birouri, laborator de chimie si laborator informatica).

4.3. Ofertanților necâștigători li se va restitui garanția de participare, la cerere, după data încheierii contractului de inchiriere 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 inchiriere sau dacă refuză încheierea contractului.

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

4.5. Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare, în cuantumul si forma solicitate în documentația de atribuire, vor fi respinse în cadrul ședinței de deschidere a 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.

4.9. Garantia de buna executie va fi de 5% din valoarea contractului de inchiriere pe un an.

4.10. Garantieile ce trebuiesc depuse sunt valabile doar pentru o singura procedura. Daca de exemplu o persoana interesata doreste sa participe la urmatoarea etapa, a negocierii directe, este necesara achitarea din nou a taxei de participare, garantiei de participare si caietului de sarcini.