

**REGULAMENTUL**  
**cu privire la vânzarea prin licitaţie a**  
**încăperilor nelocuibile, proprietate publică**  
**a unităţii administrativ-teritoriale a**  
**municipiului Chişinău**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1.1 Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 121-XVI din 04.05.2007 „Cu privire la administrarea și deetizarea proprietății publice”, art. 77 alin. (5) al Legii nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009 și stabilește modul și condițiile desfășurării licitațiilor pentru obținerea dreptului de proprietate a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chişinău.

1.2 Obiectul licitațiilor îl constituie prețul de obținere în proprietate privată a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chişinău, pornind de la oferta maximă propusă pentru bunul licitat.

1.3 Licitațiile privind vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chişinău (în continuare – *licitații*) sunt organizate și desfășurate de către Consiliul municipal Chişinău, în calitate de proprietar, prin intermediul persoanei juridice care posedă licența respectivă și este selectată, în bază de concurs, de către Comisia de concurs (în continuare – *Comisia*) instituită prin ordinul șefului Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale.

1.4 În acest caz, relațiile dintre Consiliul municipal Chişinău, în persoana primarului general al municipiului Chişinău și organizatorul licitațiilor, desemnat în bază de concurs, se reglementează printr-un contract în care sunt stipulate toate condițiile legate de organizarea și desfășurarea licitațiilor.

1.5 Licitațiile se desfășoară în scopul asigurării participării în condiții egale a persoanelor fizice și juridice la vânzarea încăperilor nelocuibile, în bază de concurs, pentru amplasarea de obiective ajustate la infrastructura existentă, perceperea mijloacelor financiare în bugetul municipal și în scopul optimizării folosirii raționale și eficiente a patrimoniului municipal neutilizat.

1.6 Selectarea cumpărătorilor se efectuează prin organizarea licitațiilor „cu strigare”, desfășurate în modul stabilit de prezentul Regulament.

1.7 Încăperile propuse pentru licitații nu pot avea restricții juridice, iar asupra lor nu se extinde dreptul de folosință sau de proprietate al terților.

1.8 Lista încăperilor care urmează a fi expuse la licitații va fi înaintată spre aprobare Primarului general al municipiului Chișinău. Perfectarea și actualizarea listei ține de competența Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale.

1.9 Nu se expun la licitație:

- a) bunurile imobile care constituie patrimoniu cultural național;
- b) bunurile imobile din incinta instituțiilor de învățământ, de ocrotire a sănătății, de cultură etc.
- c) încăperile nelocuibile din clădirile în care sunt amplasate autoritățile publice, întreprinderile, organizațiile și instituțiile de stat și municipale (cu excepția subsolurilor ori parterului acestor clădiri, în cazul în care au fost prevăzute în documentele de proiectare pentru amplasarea bunurilor de menire socială, și încăperilor din subsoluri, etaje tehnice în care nu sunt amplasate noduri ale rețelelor ingineresti);
- d) bunurile imobile pentru care sunt adoptate decizii de demolare în conformitate cu Planul general privind dezvoltarea municipiului Chișinău;
- e) bunurile imobile al căror drept de proprietate publică nu a fost înregistrat în modul stabilit de lege;
- f) încăperile amplasate pe traseele rețelelor tehnice, pe liniile roșii, în pasajele subterane pentru pietoni și în alte locuri de uz comun;
- g) încăperile în care sunt amplasate noduri ale rețelelor ingineresti, încăperile în care sunt instalate contoare și elevatoare, acoperișurile blocurilor locative;
- h) încăperile al căror cost a fost inclus în costul altor bunuri care se vinde;
- i) imobilele avariate.

## **II. ORGANIZAREA LICITAȚIILOR DE VÎNZARE**

2.1. Licitațiile „cu strigare” privind vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău vor fi organizate de către firma contractată.

2.2. Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale va transmite spre aprobare Primarului general listele încăperilor ce urmează a fi vândute prin intermediul licitațiilor publice.

2.3. După aprobarea listelor de către Primarul general, Direcția generală va transmite listele respective organizatorului licitațiilor pentru perfectarea setului de documente pentru bunurile expuse la licitație și organizarea procesului de familiarizare a participanților cu aceste bunuri.

2.4. Documentația bunului nelocuibil supus vânzării va include:

- dosarul cadastral, elaborat de către Oficiul cadastral teritorial Chișinău;
- actul de inspectare a încăperii/încăperilor nelocuibile;
- raportul de evaluare, întocmit în modul stabilit de legislație;
- extrasul din Registrul bunurilor imobile ce confirmă înregistrarea dreptului de proprietate asupra bunului.

- în caz de necesitate, actele ce țin de specificul încăperilor propuse spre licitare (coordonate cu gestionarii, etc.).

2.5. Gestionarii încăperilor nelocuibile, expuse la licitație, sunt obligați să coordoneze actul de inspectare, precum și să contribuie la familiarizarea cu acestea de către participanții la licitație.

2.6. Organizarea și desfășurarea licitațiilor va avea loc sub supravegherea și participarea Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării licitațiilor pentru vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău.

2.7. Componenta nominală a Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării licitațiilor este desemnată de către Consiliul municipal Chișinău. Comisia va fi compusă din 11 membri permanenți – reprezentanți ai Consiliului municipal Chișinău, ai Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, Direcției generale finanțe, Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, Direcției generale locativ-comunale și amenajare, Direcției asistență juridică. La necesitate, cu vot consultativ, va fi antrenat și reprezentantul Inspectoratului fiscal din mun. Chișinău.

2.8. Ședințele Comisiei sunt deliberative în cazul în care la ele participă cel puțin 2/3 din membri, iar deciziile ei se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi. Deciziile comisiei de licitație se consemnează în procese-verbale semnate de toți membrii cu drept de vot prezenți la ședință.

2.9. În caz de paritate a voturilor, se consideră adoptată decizia pentru care a votat președintele Comisiei. Ședințele Comisiei sunt conduse de către președintele acesteia. În lipsa președintelui, ședințele sunt conduse de vicepreședinte. În cazul lipsei președintelui și a vicepreședintelui Comisiei, ședința urmează a fi condusă de către cel mai în vârstă membru al comisiei.

2.10. Comisia are următoarele atribuții:

- a) examinarea dosarelor bunurilor expuse la licitație pregătite de organizator conform listei aprobate de Primarul general al municipiului Chișinău;
- b) stabilirea prețului inițial de expunere și a taxei de participare pentru persoanele fizice și juridice, inclusiv străine și apatrizi, a modului și termenelor de achitare a costului;
- c) reducerea prețului inițial de vânzare cu 5 la sută după expunerea bunului la licitație de 2 ori, dar nu mai mic decât prețul de piață indicat în actul de evaluare;
- d) furnizarea datelor licitantului pentru întocmirea comunicatului informativ despre desfășurarea licitației, care urmează a fi publicat de către acesta în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, precum și pe site-ul oficial Primăriei municipiului Chișinău: [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md);
- e) înregistrarea participanților la licitație;
- f) controlul respectării condițiilor de participare la licitare și garantarea drepturilor participanților la licitație, cu excepția cazurilor în care aceștia se fac vinovați de încălcarea sau nerespectarea procedurilor de licitare;
- g) desemnarea câștigătorilor licitației;
- h) scoaterea bunurilor de la licitație sau suspendarea licitației;

- i) perfectarea proceselor-verbale privind rezultatele licitațiilor și transmiterea lor, în termen de 5 zile, Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, pentru perfectarea ulterioară a contractelor de vânzare-cumpărare.

2.11. Cu 15 zile înainte de începerea licitației, licitantul va publica în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și va transmite prin act direcției responsabile de plasarea informației pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău ([www.chisinau.md](http://www.chisinau.md)) comunicatul informativ privind desfășurarea acesteia.

Comunicatul informativ va include următoarele informații:

- a) data, ora și locul desfășurării licitației;
- b) caracteristica încăperilor: adresa, amplasamentul, suprafața, rețelele tehnice, destinația funcțională;
- c) prețul inițial pentru vânzarea încăperilor nelocuibile, modul de familiarizare cu încăperile propuse la licitație;
- d) condițiile de participare la licitație;
- e) suma taxei de participare și mărimea acontului pentru fiecare bun expus la licitație;
- f) conturile de decontare la care se va achita taxa de participare la licitație și acontul;
- g) termenul-limită de prezentare a cererii și a documentelor necesare pentru participarea la licitația cu strigare;
- h) după caz, condițiile suplimentare pentru bunurile expuse la licitație și altă informație relevantă.

### **III. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE**

3.1. La licitații pot participa:

- a) persoane fizice și juridice din Republica Moldova;
- b) persoane fizice și juridice străine integral private, apatrizi, în condițiile legii;
- c) asociațiile persoanelor specificate în lit. a) și b).

3.2. La licitație au dreptul să asiste:

- a) vânzătorii și reprezentanții lor;
- b) participanții care au accesul asigurat prin achitarea taxei de participare;
- c) observatori: reprezentanții autorităților administrației publice centrale sau locale, organelor fiscale, mass-media.

3.3. Observatorii, cu excepția reprezentanților administrației publice centrale sau locale, vor achita plata biletului de intrare în mărimea stabilită de către organizatorul licitației.

3.4. Pentru a participa la licitația cu strigare, solicitanții, după publicarea comunicatului informativ, cel târziu cu o zi lucrătoare înainte de începerea licitației, prezintă secretarului Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării licitațiilor cererea (anexele nr. 2 și nr. 3 la prezentul Regulament), la care se anexează:

- a) documentele care certifică, în modul stabilit, identitatea participantului;

b) actele ce confirmă achitarea acontului în mărimea prevăzută de prezentul regulament și a taxei de participare la licitație;

c) procura, în cazul participării prin reprezentanți.

3.5. Taxa de participare la licitație se stabilește de către Comisie, dar nu va fi mai mică de 600 de lei, pentru persoanele fizice, și de 1200 de lei, pentru persoanele juridice.

3.6. În cazul în care cumpărătorul participă la licitarea mai multor loturi, acesta achită costul taxei de participare pentru fiecare set separat.

3.7. Acontul se depune la contul indicat în comunicatul informativ. Mărimea acontului constituie 10 la sută din prețul inițial de vânzare a bunului.

În cazul în care participantul intenționează să participe la licitarea mai multor bunuri, acesta achită acontul pentru fiecare din ele. Acontul câștigătorului licitației este inclus în prețul bunului procurat.

3.8. Participanții la licitație au dreptul:

a) să participe personal sau prin reprezentanții lor mandatați, în modul stabilit;

b) să ia act de documentele referitoare la bunul expus la licitație;

c) să examineze, la fața locului, bunul expus la licitație;

d) să retragă cererea de participare la licitație, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării licitațiilor, cu restituirea acontului. În cazul în care refuzul a parvenit după înregistrare, plata de participare și acontul nu se restituie.

3.9. Participanții la licitație sunt obligați:

a) să respecte prevederile prezentului Regulament;

b) să se înregistreze la Comisie pentru a obține numărul de participant, cu cel târziu 15 minute înainte de începerea licitației;

c) să studieze încăperea la fața locului, precum și să ia cunoștință de setul de documente în baza procesului-verbal (anexa nr. 4 la prezentul Regulament);

d) să asigure ordinea convenită în procesul desfășurării negocierilor la licitație.

3.10 Potențialii cumpărători ai încăperilor nelocuibile obțin statutul de participant la negocieri de la data înregistrării și primirii de la secretarul Comisiei de licitație a numărului de participant.

3.11 Organizatorii licitației și membrii Comisiei nu au dreptul să participe sau să reprezinte participanții la licitația pe care o organizează.

#### **IV. MODUL ȘI CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIILOR**

4.1. În ziua desfășurării licitației, cu cel puțin 15 minute înainte de începerea ei, participanții sunt obligați să se înregistreze la Comisia de licitație și să primească numărul de participant.

4.2. În cazul în care pentru bunurile expuse la licitație nu se va înregistra niciun participant, Comisia va perfecta, până la deschiderea licitației, procesele-verbale privind scoaterea acestor seturi de la licitație (anexa nr. 5 la Regulament). Seturile respective se expun la următoarele licitații.

4.3. Licitația este condusă de o persoană desemnată de către organizatorul licitației, inclusiv în bază de contract, sau de către persoana juridică care exercită atribuțiile organizatorului licitației, dacă acest drept este prevăzut de contractul în temeiul căruia au fost delegate aceste atribuții.

4.4. Licitația cu strigare se desfășoară în următoarele condiții:

a) înainte de începerea licitației, Comisia va stabili pasul licitării, care nu va fi mai mic de 10 la sută din prețul de expunere, dar nu mai mare de 50 la sută;

b) licitantul anunță numărul bunului licitat și descrie, succint, bunul expus la licitație și destinația pentru care acesta poate fi utilizat;

c) licitantul anunță numerele de înregistrare ale participanților înregistrați pentru licitarea bunului respectiv. Participantul al cărui număr este rostit de către licitant trebuie să ridice fișa de participant, astfel confirmând participarea sa la licitarea bunului în cauză;

d) începutul licitației se consideră momentul în care licitantul anunță prețul inițial al bunului și pasul licitării. După anunțarea prețului de expunere, licitantul așteaptă propuneri de majorare a lui, în conformitate cu pasul stabilit de Comisie;

e) participantul care dorește să propună un preț majorat ridică fișa de participant și numește prețul nou. Licitantul, indicând participantul care primul a propus un preț majorat, anunță prețul propus și numărul participantului. În cazul în care licitantul anunță de trei ori prețul și niciunul dintre participanți nu propune un preț mai mare, licitantul, concomitent cu a treia lovitură de ciocan, anunță adjudecarea în favoarea participantului care a propus acest preț. După aceasta, licitarea bunului respectiv se consideră încheiată.

4.5. La sfârșitul licitării fiecărui set în parte, președintele Comisiei constată vânzarea imobilului prin oferta maximă a prețului și anunță numărul cumpărătorului și prețul final de vânzare. Secretarul Comisiei perfectează procesul-verbal (anexa nr. 6 la prezentul Regulament) privind rezultatele licitării setului respectiv, în 2 exemplare, primul dintre care se transmite cumpărătorului, iar al doilea – Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, pentru perfectarea ulterioară a contractului de vânzare-cumpărare.

4.6. În cazul în care, în cadrul licitațiilor se constată încălcări ale procedurii de desfășurare a licitației, Comisia este în drept să suspende licitația în orice moment, până la luarea deciziei de continuare a ei sau scoaterea de la licitație a bunului în cauză.

4.7. Participantul căruia i s-a adjudecat bunul este obligat:

a) să semneze procesul-verbal al rezultatelor licitației;

b) să achite diferența între prețul adjudecat la licitație pentru vânzarea bunului imobil și acontul achitat în termen de 20 zile după semnarea procesului-verbal și să semneze contractul de vânzare-cumpărare a bunului imobil.

c) să asigure înregistrarea bunului vândut la licitație, conform legislației în vigoare.

4.8. Participantul căruia i s-a adjudecat bunul, dar a refuzat să semneze procesul-verbal privind rezultatele licitației, este lipsit de dreptul de a participa în continuare la licitațiile privind bunul dat. În acest caz, acontul depus și taxa de participare nu se restituie și este obligat să plătească diferența dintre prețul cu care

lotul i-a fost vândut și prețul cu care a fost revândut, dacă acesta este mai mic, dar nu are dreptul să pretindă excedentul. Licitarea bunului este reluată în cadrul aceleiași licitații și în aceleași condiții.

4.9. În cazul licitațiilor nule din cauza faptului că nici-unul dintre participanți nu și-a manifestat dorința de a procura bunul, sau bunul a fost scos de la licitație, se întocmește procesul-verbal privind scoaterea acestor seturi de la licitație (anexa nr. 5 la prezentul Regulament).

4.10. În cazul licitației nule din cauza că bunul a fost scos de la licitație ca rezultat al acțiunilor neconforme ale participanților, acontul se restituie doar participanților care nu au contribuit prin acțiunile lor la scoaterea de la licitație a bunului respectiv.

În cazul în care adjudecatarul renunță la încheierea contractului de vânzare-cumpărare, el pierde dreptul de restituire a acontului.

În cazul licitației nule din cauza că bunul a fost scos de la licitație la Decizia Comisiei, participanților li se restituie acontul și taxa de participare. Cheltuielile ce țin de organizarea licitației se achită de către Primărie.

4.11. În cazul înregistrării la licitația cu strigare a unui singur participant, Comisia este în drept să vândă bunul imobil la un preț mai mare decât prețul de expunere, dar nu mai mic decât limita unui pas.

4.12 Bunurile imobile expuse la licitație, dar nesolicitate, precum și bunurile scoase de la licitație, pot fi expuse la licitațiile ulterioare.

## **V. MODUL DE ACHITARE A PLĂȚII STABILITE PENTRU PROCURAREA BUNURILOR IMOBILE NELOCUIBILE**

5.1 Pe parcursul a 20 zile după semnarea procesului-verbal al rezultatelor licitației cu strigare, câștigătorul licitației achită diferența dintre prețul adjudecat la licitație pentru vânzarea bunului imobil și acontul achitat.

5.2 În cazurile neachitării prețului adjudecat la licitație pentru vânzarea bunului imobil stabilit în pct. 5.1 al prezentului Regulament, Comisia are dreptul să anuleze rezultatele licitației prin emiterea unei decizii, iar copiile acesteia se transmit cumpărătorului. În asemenea cazuri, acestuia nu i se restituie cheltuielile suportate.

5.3 Participanților necâștigători li se restituie acontul în termen de 10 zile de la încheierea licitației.

5.4 Organizatorii licitațiilor asigură informarea societății civile despre rezultatele licitațiilor prin publicarea pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău ([www.chisinau.md](http://www.chisinau.md)).

5.5 Divergențele apărute în procesul desfășurării licitației se soluționează de către Comisie înainte de încheierea licitației.

5.6 Deciziile Comisiei pot fi contestate în modul stabilit de legislație.

5.7 În cazul stabilirii încălcărilor prevederilor prezentului regulament de către organizatorul licitațiilor, contractul se reziliază unilateral și se organizează un concurs nou.

5.8 Litigiile apărute în urma licitațiilor se soluționează pe cale amiabilă sau în instanțele judecătorești competente ale Republicii Moldova, conform legislației.

## **VI. MODUL ȘI CONDIȚIILE DE TRANSMITERE A ÎNCĂPERILOR CÂȘTIGĂTORULUI LICITAȚIEI**

6.1. Pe parcursul a 7 zile de la achitarea prețului bunului imobil, după prezentarea dispoziției de plată privind achitarea costului bunului imobil, precum și a dispoziției de plată privind achitarea impozitului privat, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale perfectează contractul de vânzare-cumpărare a bunului adjudecat, înaintându-l spre semnare viceprimarului de ramură și câștigătorului licitației în modul stabilit de legislația în vigoare. La momentul încheierii contractului, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale va transmite cumpărătorului încăperile la fața locului, în prezența acestuia, care semnează actul de predare-primire a încăperilor.

6.2. Câștigătorul licitației nu este în drept să folosească încăperile fără a încheia contractul de vânzare-cumpărare și fără a le recepționa în modul stabilit de lege.

## **VII. FOLOSIREA RESURSELOR OBȚINUTE ÎN URMA LICITAȚIILOR**

7.1. Mijloacele bănești obținute din vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău prin licitații, precum și din achitarea acconturilor, urmează a fi transferate pe contul bugetului municipiului Chișinău.

7.2. Cheltuielile ce țin de organizarea și desfășurarea licitației (perfectarea setului de documente pentru bunurile expuse la licitație; coordonarea și multiplicarea materialelor; publicitate; publicarea comunicatelor informative; închirierea încăperilor etc.) sunt suportate de către Licitant.

7.3. Mijloacele bănești obținute de la vânzarea biletelor de intrare și a biletelor de participare la licitație se transferă la contul de decontare al organizatorului licitației și se consideră venitul acestuia. Ele urmează a fi utilizate la perfecționarea procedurii organizării și desfășurării licitațiilor, precum și la premiarea nemijlocită a persoanelor care au contribuit la procesul de organizare a licitațiilor.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

8.1. Prezentul regulament poate fi anulat, modificat sau completat prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

SECRETAR AL CONSILIULUI  
Valeriu Didencu



**Anexa nr. 1**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea prin licitație a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

---

Denumirea și sediul organizatorului licitației

**PROCESUL - VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
**privind prezentarea și recepționarea la licitație**  
**a setului de documente nr. \_\_\_\_\_**

mun. Chișinău

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Comisia de licitație în componența: \_\_\_\_\_

recepționează setul de documente pentru bunul imobil \_\_\_\_\_  
(adresa)

Condițiile de vânzare a încăperilor:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

II. Prețul inițial de vânzare a bunului imobil \_\_\_\_\_ lei.

**A PREZENTAT :**  
Organizatorul licitației:

**A RECEPȚIONAT:**  
Președintele Comisiei pentru licitații

---

(semnătura)

(numele, prenumele)

---

(semnătura)

(numele, prenumele)

L.Ș.

Membrii Comisiei: \_\_\_\_\_

(semnătura)

(semnătura)

(semnătura)

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 2**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea  
prin licitație a încăperilor cu destinație  
nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

**CERERE**

privind participarea la licitație privind vânzarea încăperilor  
cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău  
(pentru persoanele fizice)

mun. Chișinău " \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Subsemnatul \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

(domiciliul, adresa)

buletinul de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_

solicite să participe la licitația:

(numărul și denumirea setului)

Am luat cunoștință de Comunicatul informativ privind desfășurarea licitației, de documentația referitoare la setul (seturile) respectiv(e), de Regulamentul privind vânzarea prin licitație a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. \_\_ din \_\_\_\_\_ 2016 și accept condițiile de desfășurare a licitației.

Participantul \_\_\_\_\_

(semnătura participantului)

Am achitat taxa de participare la licitație în sumă de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei

(suma cu cifre și litere)

și accontul în sumă de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei.

(suma cu cifre și litere)

Cererea este prezentată la Comisia pentru licitație

Secretarul Comisiei \_\_\_\_\_

de licitație

(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

Participantul este înregistrat în Registrul de evidență a cererilor de participare la licitație cu numărul \_\_\_\_\_.

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 3**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea prin licitație a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

**CERERE**

privind participarea la licitație privind vânzarea încăperilor  
cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău  
(pentru persoanele juridice)

mun. Chișinău “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Participantul \_\_\_\_\_  
(denumirea completă a persoanei juridice)

\_\_\_\_\_ (adresa juridică)  
certificatul de înregistrare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
în persoana reprezentantului \_\_\_\_\_  
buletinul de identitate seria \_\_\_\_\_ numărul \_\_\_\_\_, care  
activează în baza \_\_\_\_\_  
(se indică actul juridic ce confirmă împuternicirile)

solicit participarea la licitarea:

\_\_\_\_\_ (numărul și denumirea setului)

Am luat cunoștință de Comunicatul informativ privind desfășurarea licitației, de documentația referitoare la setul (seturile) respectiv(e), de Regulamentul cu privire la vânzarea prin licitație a încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2016 și accept condițiile de desfășurare a licitației.

Participantul \_\_\_\_\_,  
(semnătura)

Am achitat taxa de participare la licitație în sumă de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei  
(suma cu cifre și litere)  
și acontul în sumă de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei.  
(suma cu cifre și litere)

Cererea este prezentată la Comisia pentru supravegherea corectitudinii petrecerii licitațiilor.

Secretarul \_\_\_\_\_  
(semnătura) (numele, prenumele)

Participantul este înregistrat în Registrul de evidență a cererilor de participare la licitație cu numărul \_\_\_\_\_

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 4**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea  
prin licitație a încăperilor cu destinație  
nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

**PROCESUL - VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
privind examinarea documentației setului expus la licitație

mun. Chișinău “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Participantul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele persoanei fizice/ denumirea persoanei juridice)

în persoana \_\_\_\_\_,  
(numele, prenumele și funcția)

în prezența reprezentantului vânzătorului \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția)

a examinat setul de documente expus la licitație:  
\_\_\_\_\_  
(denumirea completă și adresa încăperii)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cumpărătorul nu va înainta pretenții referitoare la caracteristicile încăperii despre care a fost informat și pe care le-a acceptat prin prezentul proces-verbal.

Participantul \_\_\_\_\_  
(semnătura)

L.Ș. \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, patronimicul)

Vânzătorul \_\_\_\_\_  
(semnătura)

L.Ș. \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, patronimicul)

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 5**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea  
prin licitație a încăperilor cu destinație  
nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

**PROCESUL - VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
privind licitarea nulă a seturilor propuse la licitație privind  
vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă,  
proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului  
Chișinău

mun. Chișinău “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

1. Comisia pentru licitații întocmește prezentul proces-verbal privind licitarea nulă și scoaterea de la licitație a seturilor:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

2. Licitarea se consideră nulă din următoarele cauze:

(se indică cauzele concrete)

Președintele  
Comisiei pentru licitații

\_\_\_\_\_ (semnătura)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

L.Ș.

Membrii Comisiei

\_\_\_\_\_ (semnătura)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Licitantul

\_\_\_\_\_ (semnătura)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

Participantul,  
reprezentantul lui

\_\_\_\_\_ (semnătura)

\_\_\_\_\_ (numele, prenumele)

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 6**  
*la Regulamentul cu privire la vânzarea  
prin licitație a încăperilor cu destinație  
nelocuibilă, proprietate publică a unității  
administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău*

**PROCESUL - VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
**privind rezultatele licitației**

mun. Chișinău

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

1. Conform procesului-verbal privind desfășurarea licitației nr. \_\_\_\_\_, la licitație este vândut bunul: \_\_\_\_\_

(denumirea completă a bunului expus)

(adresa)

2. Prețul de expunere al bunului \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei.

(cu cifre)

(cu litere)

3. Prețul de vânzare a bunului \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lei.

(cu cifre)

(cu litere)

4. Numărul de înregistrare al participantului (cumpărătorului) care a câștigat licitația nr. \_\_\_\_

5. Numele, prenumele cumpărătorului/ denumirea completă a firmei, numele, prenumele și funcția reprezentantului cumpărătorului \_\_\_\_\_

6. Cumpărătorul se obligă:

1) în termen de 20 zile calendaristice din data semnării prezentului proces-verbal să achite suma de \_\_\_\_\_ lei, ceea ce constituie

(suma cu cifre și litere)

diferența dintre prețul adjudecat la licitație pentru vânzarea bunului imobil și acontul achitat în mărime de \_\_\_\_\_ lei.

(suma cu cifre și litere)

2) să semneze contractul de vânzare-cumpărare a bunului, perfectat de vânzător, conform legislației, condițiilor licitației și prezentului proces-verbal;

3) să achite taxa de stat pentru autentificarea notarială a contractului de vânzare-cumpărare;

4) să asigure înregistrarea bunului vândut la licitație, conform legislației în vigoare.

Președintele Comisiei de licitații \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

**L.Ș.**

(semnătura)

Membrii Comisiei

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Licitantul

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele)

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

Participantul/ reprezentantul acestuia \_\_\_\_\_

(numele, prenumele)

(semnătura)

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**COMPONENȚA NOMINALĂ**  
**a Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării**  
**licitațiilor pentru vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate**  
**publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău**

***Președintele Comisiei:***  
*viceprimar de ramură al municipiului Chișinău*

***Vicepreședintele Comisiei:***  
*Șef al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale*

***Secretar al Comisiei (fără drept de vot):***  
*Persoana desemnată prin ordinul șefului Direcției generale economie, reforme și*  
*relații patrimoniale*

- Membrii Comisiei:***
- șef adjunct al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale;
  - reprezentant al Direcției generale finanțe;
  - reprezentant al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare;
  - reprezentant al Direcției generale locativ-comunale și amenajare;
  - reprezentant al Direcției asistență juridică a Primăriei municipiului Chișinău;
    - consilier municipal,  
*(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);*
    - consilier municipal,  
*(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);*
    - consilier municipal,  
*(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);*
    - consilier municipal,  
*(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);*

SECRETAR AL CONSILIULUI  
Valeriu Didencu

**REGULAMENTUL**  
**concursului pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a**  
**licitațiilor pentru vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate**  
**publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Presentul Regulament (în continuare - Regulamentul) este elaborat în temeiul prevederilor Legii nr. 121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice, precum și Regulamentul privind licitațiile cu strigare și reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009.

2. Contractarea serviciilor de organizare și desfășurare a licitațiilor privind vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă în municipiul Chișinău se efectuează în bază de concurs public deschis conform Regulamentului.

3. Concursul se organizează de către Comisia de concurs instituită prin ordinul șefului Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale. Cheltuielile de organizare a concursului sunt suportate de către organizator – Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale.

4. Pot participa la concurs, în calitate de ofertanți, persoane juridice din țară, care dispun de personal specializat și practică în domeniul organizării și desfășurării licitațiilor.

5. Ofertele sunt prezentate în plicuri sigilate și vor corespunde dispozițiilor stipulate în punctele 10 și 11 ale Regulamentului.

6. Organizatorul concursului asigură publicarea anunțurilor pentru concurs în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina web, după caz și în alte mijloace mass-media. Pe pagina web se plasează și textul integral al Regulamentului. Anunțurile publicitare sunt difuzate cu cel puțin 15 zile înainte de termenul fixat pentru depunerea ofertelor.

7. Anunțul publicitar trebuie să cuprindă următoarele informații:

- denumirea și sediul organizatorului concursului;
- locul și modul de obținere a documentelor concursului și alte informații;
- obiectul concursului;
- data și ora limită a depunerii ofertelor, locul de depunere a acestora, de asemenea data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- referințe la pagina web pe care este plasat Regulamentul concursului, conținând condițiile de participare;

8. Comisia de concurs este responsabilă de activitățile de organizare a concursului, inclusiv de deschiderea, examinarea, evaluarea și selectarea ofertelor, de respectarea procedurii de desfășurare a acestora, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.



## II. OFERTA ȘI CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

9. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu condițiile concursului, este confidențială și se depune la organizatorul concursului în vederea participării la concurs. Fiecare ofertant va depune oferta într-un plic comun nesigilat care cuprinde două plicuri separate sigilate corespunzător, în care se află oferta tehnică și, respectiv, oferta financiară. Modul de prezentare a ofertelor presupune respectarea exactă a procedurilor prevăzute de documentele concursului și chestionarul de evaluare a ofertantului, al cărui conținut este redat în anexa nr.1 la prezentul Regulament.

10. Ofertele vor fi perfectate în limba română și întocmite într-un singur exemplar. Ofertele se vor depune la sediul organizatorului concursului până la data și ora limită de depunere a ofertelor indicate în anunțul publicitar din pct. 6. Pe fiecare plic se va scrie lizibil denumirea și sediul ofertantului, de asemenea numele, prenumele și funcția împuternicitului (reprezentantului) său. La primirea ofertelor, organizatorul concursului verifică dacă plicurile sunt sigilate corect și dacă cuprind mențiuni prevăzute. Organizatorul concursului nu va primi ofertele în plicuri deteriorate sau deschise fără respectarea condițiilor prevăzute în acest punct.

11. Ofertantul este admis să participe la concurs, în cazul în care a depus la sediul organizatorului concursului, până la data și ora limită a depunerii ofertelor indicate în anunțul publicitar, următoarele documente:

- plicul în care se conține oferta tehnică și financiară;
- copia certificatului înregistrării de stat;
- extrasul din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor (în original, vechimea maximum o lună);
- copia autenticată a statutului;
- informația privind personalul specializat disponibil și practica în domeniul organizării și desfășurării licitațiilor;
- dovada achitării integrale a obligațiilor fiscale, care trebuie să aibă o vechime de cel mult 2 luni de la data concursului.

## III. EXAMINAREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

12. La data, ora și locul anunțate pentru deschiderea concursului vor fi prezenți toți membrii comisiei de concurs și reprezentanții ofertanților care vor prezenta documentele de împuternicire.

13. La deschiderea concursului, președintele comisiei de concurs va anunța numele ofertanților admiși și al celor respinși din cauza nerespectării Regulamentului concursului.

14. Comisia de concurs va aprecia ofertele prin punctaj, în conformitate cu grila pentru evaluarea și compararea ofertelor, prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

15. În cazul în care la concurs se prezintă un singur ofertant, oferta tehnică a acestuia se deschide atunci când acesta acumulează cel puțin 50 puncte, iar ulterior

se deschide și oferta financiară. Prețul va fi negociat de comisia de concurs cu ofertantul și în cazul încheierii cu succes a negocierii, ofertantul unic poate fi declarat câștigător.

16. În cazul în care numărul ofertanților prezenți este mai mare de 3 (trei), oferta tehnică are caracter eliminătoriu, în sensul că pentru analizarea ofertei financiare vor fi selecționate primele trei firme ofertante, în ordinea punctajului acumulat.

17. Este desemnată câștigătoare oferta care totalizează punctajul maxim.

18. După calcularea punctajului final, secretarul comisiei de concurs va întocmi un proces-verbal în care vor fi menționate:

– lista ofertanților, denumirea și sediul ofertanților; valorile ofertelor, notificarea în scris referitoare la modificarea și retragerile de oferte (dacă există); prezența tuturor documentelor de participare;

– lista ofertelor respinse ca urmare a unor abateri (lipsa sau neconformitatea) de la prevederile documentului concursului;

– punctajele obținute în urma evaluărilor tehnice și financiare și calculul punctajului final.

Procesul-verbal va fi semnat obligatoriu de toți membrii comisiei de concurs și va se va înmâna câte o copie ofertanților.

19. Adjudecarea unei oferte reprezintă manifestarea voinței autorităților administrației publice locale ale municipiului Chișinău de a încredința organizarea licitațiilor pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor privind vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău aceluși ofertant, a cărui ofertă a fost acceptată (a fost desemnată câștigătoare), și de a încheia cu acesta contractul respectiv pe un termen de trei ani. Contractul poate fi prelungit o singură dată, pe termen de un an, în baza dispoziției Primarului general al municipiului Chișinău.

20. Comisia de concurs anunță ofertantul câștigător despre faptul că oferta lui a fost acceptată în ziua desfășurării concursului cel târziu în 24 ore după acesta. În cazul în care ofertantul nu a fost prezent la ședința comisiei de concurs, notificarea acestuia se va face în scris și va conține:

– mențiunea privind acceptarea ofertei;

– valoarea ofertei acceptate care va fi și valoarea contractului;

– inițiativa ofertantului desemnat câștigător pentru a semna contractul în termen de 10 zile lucrătoare de la notificare.

21. Comisia va comunica în scris celorlalți ofertanți că ofertele acestora nu au câștigat concursul, în termen de 2 zile lucrătoare din ziua desfășurării acestuia.

22. Semnarea contractului are loc la sediul organizatorului în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea ofertantului câștigător.

#### **IV. CONTESTAȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE**

23. Participanții la concurs pot formula contestații cu privire la respectarea dispozițiilor legale și ale Regulamentului. Contestațiile se depun în termen de 5

zile lucrătoare de la data desfășurării concursului, la sediul Primăriei municipiului Chișinău.

24. Examinarea și soluționarea contestațiilor se efectuează de către comisia de concurs, care se va întruni în ședință în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acestora. Despre rezultatul examinării contestațiilor, Primăria municipiului Chișinău va informa petiționarul în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii acestora. În cazul respingerii contestațiilor, se definitivează rezultatul concursului, iar termenul de 10 zile lucrătoare prevăzut la punctul 23 începe de la data hotărârii comisiei (procesului-verbal) privind soluționarea contestațiilor. În cazul admiterii contestațiilor, se anulează rezultatul concursului și se organizează un nou concurs în conformitate cu Regulamentul.

25. Nesemnarea contractului de către ofertantul câștigător oferă dreptul organizatorului concursului de a semna contractul cu următorul ofertant, conform punctajului realizat.

26. Chestionarul de evaluare a ofertantului (anexa nr. 1) și grila pentru evaluarea ofertei (anexa nr. 2) constituie parte integrantă a Regulamentului.

SECRETAR AL CONSILIULUI  
Valeriu Didencu

**Anexa nr. 1**  
*la Regulamentul concursului pentru  
adjudecarea dreptului de organizare  
și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea  
încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate  
publică a unității administrativ-teritoriale  
municipiul Chișinău*

**CHESTIONARUL**  
de evaluare a ofertantului

**Date juridice despre ofertant**

Denumirea completă a întreprinderii: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datele reale ale întreprinderii corespund extrasului din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_

Activitatea de bază și potrivit actelor de constituire: \_\_\_\_\_

Licențe, autorizații, certificate deținute:

Numărul licenței/ autorizației/ certificatului	Data eliberării	Genul de activitate	Organul emitent

**Informații generale despre ofertant**

Adresa pentru recepționarea corespondenței de către întreprindere: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Anul începerii activității: \_\_\_\_\_

Numărul de angajați: \_\_\_\_\_

Dotarea tehnică cu utilaje și echipamente: \_\_\_\_\_

**Descrierea financiară a ofertantului**

Situația financiară (pe baza ultimului bilanț): \_\_\_\_\_

Ofertantul garantează că nu este în pericol sau în procedură de insolvență și/sau activitățile sale nu sunt suspendate.

**Performanțele anterioare în domeniu**

Proiectele și lucrările pertinente mai importante efectuate de către ofertant: \_\_\_\_\_

**Oferta**

**Oferta tehnică va conține:**

- Descrierea metodelor tehnologice de desfășurare a licitațiilor;
- Asigurarea încăperilor pentru desfășurarea licitațiilor;
- Marketingul și publicitatea licitațiilor;

- Descrierea echipei de specialiști propusă de ofertant pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor;
- Echipamentul, utilajele și soft-ul disponibil;
- Performanțele de calitate pe care și le asumă ofertantul pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor.

**Oferta va conține:**

Prețul organizării licitațiilor pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a unității administrativ-teritoriale a municipiului Chișinău, (cuantumul în procente de la diferența de preț final – preț inițial al loturilor ce vor fi adjudecate și achitate integral (100 %) la licitații), argumentarea după caz.

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

**Anexa nr. 3**  
*la Regulamentul concursului pentru  
adjudecarea dreptului de organizare  
și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea  
încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate  
publică a unității administrativ-teritoriale  
municipiul Chișinău*

**GRILA**  
**pentru evaluarea ofertei**

---

(denumirea ofertantului , adresa sediului)

Punctajul pentru fiecare performanță este apreciat de către membrii Comisiei.

**i. Evaluarea tehnică: .....maximum 100 puncte**

**a) Analiza capacităților tehnice ale ofertantului .....maximum 35 puncte;**

- încăperi pentru desfășurarea licitațiilor..... maximum 11 puncte;
- organizarea activității .....maximum 6 puncte;
- abordarea metodei de organizare și desfășurare a licitațiilor..... maximum 8 puncte;
- dotarea cu echipamente și utilaj .....maximum 10 puncte.

**b) Experiența generală a firmei în domeniu .....maximum 30 puncte**

- suportul logistic și organizare..... maximum 10 puncte;
- managementul general .....maximum 10 puncte;
- marketing și publicitate .....maximum 10 puncte.

**c) Echipa propusă de ofertant .....maximum 35 puncte**

**șeful echipei:**

- pregătire profesională .....maximum 6 puncte;
- experiența generală .....maximum 3 puncte;
- experiență în evaluare .....maximum 8 puncte;

**membrii echipei:**

- pregătire profesională .....maximum 4 puncte;
- experiența generală .....maximum 4 puncte;
- experiență în evaluare .....maximum 10 puncte;

**ii. Evaluare financiară:**

- oferta care conține prețul minim se apreciază cu 100 puncte;
- punctajul pentru celelalte oferte se calculează astfel: **prețul minim \* 100/ prețul ofertei**

**B. Determinarea punctajului final**

Pentru evaluarea tehnică se acordă 60%, iar pentru cea financiară 40%, punctajul final fiind stabilit  $(\text{punctele pentru evaluarea tehnică}) * 0,6 + (\text{punctele pentru evaluarea financiară}) * 0,4 = \text{prețul final}$ .

Președintele Comisiei \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

Secretarul Comisiei \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

Contrasemnat:

Membrul Comisiei care efectuează aprecierea (evaluarea) \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, semnătura)

**SECRETAR AL CONSILIULUI**

**Valeriu Didencu**