



REGULAMENTUL **privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a** **încăperilor cu altă destinație decât cea locativă, proprietatea** **autorității publice locale 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, Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008 și stabilește modul și condițiile desfășurării licitațiilor pentru obținerea dreptului de a lua în locațiune încăperile cu altă destinație decât cea locativă – proprietate municipală, inclusiv a activelor neutilizate – bunuri imobile.

1.2. Prevederile prezentului Regulament se extind asupra instituțiilor publice, întreprinderilor municipale, societăților comerciale cu capital majoritar sau integral public, precum și asupra asociațiilor locatarilor de locuințe privatizate în gestiunea cărora se află bunuri imobile, proprietate municipală.

1.3. Transmiterea în locațiune a activelor neutilizate de către instituțiile publice, întreprinderile municipale, societățile comerciale cu capital majoritar sau integral public se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008 și a prezentului Regulament.

1.4. Licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate municipală (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.

1.5. În acest caz, relațiile dintre Consiliul municipal Chişinău, în persoana primarului general sau viceprimarului municipiului Chişinău împuternicit de către acesta 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.

1.6. Obiectul licitațiilor îl constituie dreptul de a lua în locațiune încăperile cu altă destinație decât cea locativă – proprietate municipală.

1.7. Selectarea locatarilor se efectuează prin organizarea de licitații „cu strigare” sau prin „negocieri directe”, desfășurate în modul stabilit de prezentul Regulament.

1.8. Licitatiile se desfășoară în scopul asigurării participării în condiții egale a persoanelor fizice și juridice la luarea în locațiune a încăperilor nelocative, în bază de concurs, perceperea mijloacelor financiare în bugetul municipal și în scopul optimizării folosirii raționale și eficiente a patrimoniului municipal neutilizat, inclusiv de către întreprinderile municipale și societățile pe acțiuni cu capital majoritar sau integral public.

1.9. Încăperile propuse pentru licitații trebuie să fie libere de orice vicii materiale sau juridice cât și lipsite de restricții juridice.

1.10. Bunurile aflate în gestiunea instituțiilor bugetare pot fi date în locațiune doar cu acordul autorității în subordinea căreia se află instituția.

Bunurile aflate în gestiunea întreprinderilor municipale pot fi date în locațiune la decizia consiliului de administrare doar cu acordul Consiliul municipal Chișinău ce exercită funcția de fondator al întreprinderii.

Bunurile neutilizate ale societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public pot fi date în locațiune la decizia consiliului societății, doar cu acordul autorității ce administrează pachetul de acțiuni sau cota socială publică din societatea corespunzătoare.

1.11. Consiliul municipal Chișinău este în drept de a decide transmiterea, fără a expune la licitație, a încăperilor nelocuibile necesare pentru desfășurarea activității de către instituțiile municipale sau de stat, sau în cazurile expres prevăzute de lege.

II. ORGANIZAREA LICITAȚIILOR

2.1. Consiliul municipal Chișinău desemnează și aprobă prin decizia sa componența Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării licitațiilor de obținere a dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă, proprietatea autorității publice locale a municipiului Chișinău / Comisiei de concurs pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinației decât cea locativă (în continuare - Comisia), compusă din 13 membri permanenți – consilieri ai Consiliului municipal Chișinău, și reprezentanții 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, Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale, desemnați prin dispoziție/ordin.

2.2. 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 se consemnează în procese-verbale semnate de toți membrii cu drept de vot prezenți la ședințe.

2.3. În caz de paritate a voturilor, încăperile sunt expuse la licitație repetat. Ședințele Comisiei sunt prezidate 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.

2.4. Comisia are următoarele atribuții:

a) examinarea dosarelor bunurilor expuse la licitație, pregătite de organizator conform listei aprobate de Primarul general sau viceprimarul municipiului Chișinău;

b) stabilirea prețului inițial de expunere (constituie nu mai mic de 30 la sută din cuantumul chiriei anuale calculat conform legislației în vigoare), și a taxei de participare pentru persoanele fizice în mărime de 0,5 din salariu minim lunar pe țară conform legislației în vigoare, pentru persoanele juridice în mărime de 1,0 salariu minim lunar inclusiv străine și apatrizi, a modului și termenelor de achitare a costului și 0,1 din salariu minim lunar pentru pensionari, invalizi și veterani cu condiția că aceștea dețin proprietate privată în imobilele și curțile respective;

c) furnizarea datelor pentru întocmirea comunicatului informativ despre desfășurarea licitației, care urmează a fi publicat pe site-ul oficial al administrației publice locale: www.chisinau.md;

d) înregistrarea participanților la licitație;

e) supravegherea corectitudinii desfășurării licitației în conformitate cu prezentul Regulament;

f) respectarea condițiilor de participare la licitație și garantarea drepturilor participanților;

g) desemnarea câștigătorilor licitației;

h) scoaterea bunurilor de la licitație sau suspendarea licitației;

i) perfectarea proceselor-verbale privind rezultatele licitațiilor, inclusiv transmiterea lor, Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, pentru perfectarea contractelor de locațiune respective.

2.5. Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea licitației, organizatorul va publica în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul oficial al administrației publice locale (www.chisinau.md), comunicatul informativ privind desfășurarea acesteia, pentru blocurile locative ÎMGFL –rile vor afișa la intrarea în scări anunțuri despre licitații, pentru restul imobilelor gestionarii acestora vor afișa la intrările în imobile anunțuri despre licitații.

2.6. Comunicatul informativ va include următoarele informații:

a) data, ora și locul desfășurării licitației;

b) caracteristica încăperilor: adresa, amplasamentul, suprafața, rețelele ingineresti, destinația funcțională care nu poate fi modificată pe durata valabilității contractului;

c) prețul de expunere al dreptului de locațiune a încăperilor nelocative, modul de familiarizare cu încăperile propuse la licitație;

d) condițiile de participare la licitație;

e) adresa, termenul limită de prezentare a cererii și a altor documente necesare pentru a participa la licitație;

f) suma taxei de participare și mărimea acontului pentru fiecare bun expus la licitație;

g) taxa de participare la licitație va fi achitată la contul organizatorului, iar acontul la contul bugetului municipal;

h) după caz, condițiile suplimentare pentru bunurile expuse la licitație și altă informație relevantă.

2.7. Perfectarea setului de documente pentru bunurile expuse la licitație, organizarea procesului de familiarizare a participanților cu aceste bunuri se efectuează de către organizatorul licitațiilor.

2.8. 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.

2.9. Documentația va include:

- a) planul încăperilor, elaborat de către Oficiul cadastral teritorial Chișinău;
- b) actul de inspectare a încăperii/încăperilor nelocuibile solicitate în locațiune;
- c) copia listei aprobată privind expunerea la licitație;
- d) fișa de calcul a cuantumului chiriei anuale;
- e) în caz de necesitate, pozele și alte acte ce țin de specificul încăperilor propuse spre licitare.

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) în calitate de observatori pot fi reprezentanții autorităților administrației publice centrale sau locale, organelor fiscale, mass-media.

3.3. Pentru a participa la licitația cu strigare sau la negocieri directe, solicitanții, după publicarea comunicatului informativ, cel târziu cu o zi înainte de începerea licitației/negocierilor, prezintă secretarului Comisiei cererea (anexele nr. 2 și nr. 3 la prezentul Regulament), la care se anexează:

- a) documentele care identifică persoana participantului;
- b) actele ce confirmă achitarea acontului în mărimea prevăzută de prezentul regulament;
- c) certificatul privind relațiile cu bugetul, eliberat de către organul fiscal teritorial;
- d) procura, în cazul participării prin reprezentanți.

3.4. Taxa de participare la licitație pentru un lot/bun expus constituie un salariu minim lunar pe țară conform legislației în vigoare pentru persoane juridice, 0,5 pentru persoane fizice și 0,1 pentru pensionari, invalizi și veterani, cu condiția că aceștea dețin proprietate privată în imobilele și curțile respective.

3.5. În cazul în care solicitantul locațiunii participă la licitarea mai multor loturi/bunuri, acesta achită costul taxei de participare pentru fiecare lot/bun separat.

3.6. Acontul se depune la contul indicat în comunicatul informativ. Mărimea acontului constituie 10 la sută din prețul de expunere a dreptului de locațiune. În cazul în care participantul intenționează să participe la licitația mai multor loturi/bunuri, el plătește acontul pentru fiecare lot/bun separat.

3.7. 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 retragă cererea de participare la licitație, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării licitației, cu restituirea acontului;
- d) să examineze, la fața locului, bunul expus la licitație.

3.8. 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 de minute înainte de începerea licitației;
- c) să studieze setul de documente, încăperea la fața locului și să semneze procesul-verbal respectiv (anexa nr. 4 la prezentul Regulament);
- d) să asigure ordinea convenită în procesul desfășurării negocierilor la licitație.

3.9. Potențialii locatori ai dreptului de locațiune a încăperilor nelocuibile obțin statutul de participant la licitație din momentul înregistrării și primirii de la secretarul Comisiei de licitație a numărului de participant.

IV. MODUL ȘI CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A LICITAȚIILOR

4.1. În ziua desfășurării licitației, cu cel târziu 15 de 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 unele loturi/bunuri nu se vor înregistra nici un potențial locatar, Comisia va perfecta, până la deschiderea licitației, procesele-verbale privind scoaterea acestor loturi/bunuri de la licitație (anexa nr. 5 la prezentul Regulament). Loturile/bunurile respective se expun la următoarele licitații.

4.3. În cazul înregistrării la licitația cu strigare a unui singur participant, Comisia este în drept să dea dreptul de locațiune acestuia la un preț mai mare decât prețul de expunere, dar nu mai mic decât limita unui pas, conform pct. 4.5. al prezentului Regulament.

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

4.5. 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 a propus primul un preț majorat, anunță prețul propus și numărul participantului. În cazul în care licitantul anunță de trei ori prețul și nici unul 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.

4.6. Bunurile nesolicitate la două licitații urmează a fi transmise în locațiune pe baza negocierilor directe.

4.7. La sfârșitul licitării fiecărui lot/bun în parte, președintele Comisiei constată acordul de dare a dreptului în locațiune prin oferta maximă oferită de solicitant și anunță numărul câștigătorului și prețul final de vânzare a dreptului la locațiune. Secretarul Comisiei perfectează procesul-verbal (anexa nr. 6) 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 contractului de locațiune corespunzător.

4.8. Procesul-verbal privind rezultatele licitării are aceeași putere juridică ca și decizia Consiliului municipal Chișinău privind darea în locațiune.

4.9. 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/dreptului în cauză pentru luarea în locațiune.

4.10. 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 răscumpărarea dreptului la locațiunea bunului imobil și acontul achitat.

4.11. Participantul căruia i s-a adjudecat dreptul, dar a refuzat să semneze procesul-verbal privind rezultatele licitației, este lipsit de dreptul de a participa în continuare la licitațiile privind dreptul dat. În acest caz, acontul depus nu se restituie.

Licitarea bunului este reluată în cadrul aceleiași licitații și în aceleași condiții.

4.12. În cazul licitațiilor nule din cauza că nici unul dintre participanți nu și-a manifestat dorința de a procura dreptul la locațiunea încăperilor nelocuibile, sau acest drept a fost scos de la licitație, se întocmește procesul-verbal privind scoaterea acestor loturi/bunuri de la licitație (anexa nr. 5 la Regulament).

4.13. În cazul licitației nule din cauza că bunul a fost scos de la licitație ca rezultat al acțiunilor neconforme ale participanților, acontul se restituie numai 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 locațiune, el pierde dreptul de restituire a tuturor cheltuielilor suportate.

4.14. În cazul licitației nule din motiv că bunul a fost scos de la licitație la decizia Comisiei, participanților li se restituie acontul și taxa de participare. În cazurile în care, în condițiile pct. 1.4. al prezentului Regulament, competențele de organizare a licitațiilor au fost delegate altor persoane, cheltuielile ce țin organizarea licitației se achită de autoritatea/entitatea care a contractat serviciile respective.

V. MODUL DE ACHITARE A PLĂȚII STABILITE PENTRU PROCURAREA DREPTULUI DE LOCAȚIUNE A ÎNCĂPERILOR

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

5.2. În cazurile de neachitare în termenele stabilite, Comisia are dreptul să anuleze rezultatele licitației prin emiterea unei decizii, iar copiile acesteia se transmit câștigătorului. 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 administrației publice locale (www.chisinau.md).

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

5.6. Divergențele apărute în procesul desfășurării licitației se soluționează de Comisia de licitație înainte de încheierea licitației.

5.7. Deciziile Comisiei de licitație pot fi contestate în modul stabilit de legislație.

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

5.9. 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. În cel mult 7 zile de la data parvenirii confirmării de la instituția bancară privind achitarea de către câștigător a diferenței dintre prețul adjudecat la licitație pentru răscumpărarea dreptului la locațiunea bunului imobil și acontul achitat, se încheie contractul de locațiune a încăperilor nelocative licitate.

6.2. La momentul încheierii contractului, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale va transmite locatarului (chiriașului) încăperile la fața locului, în prezența acestuia, care semnează actul de predare-primire a încăperilor.

VII. FOLOSIREA MIJLOACELOR FINANCIARE OBȚINUTE ÎN URMA LICITAȚILOR

7.1. Mijloacele financiare obținute în urma licitațiilor se acumulează la contul curent al Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale și în bugetul municipal.

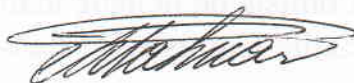
7.2. Cheltuielile ce țin de organizarea și desfășurarea licitației (coordonarea și multiplicarea materialelor; publicitate; publicarea comunicatelor informative; închirierea încăperilor etc.) sunt suportate de către organizatorul licitației câștigător al concursului respectiv.

7.3. Mijloacele bănești obținute de la vânzarea biletelor de intrare, achitarea taxei 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.

IX. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezentul Regulament poate fi anulat, modificat sau completat conform legislației în vigoare.

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI**



Adrian Talmaci

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău



Denumirea și sediul organizatorului licitației

PROCESUL - VERBAL nr. _____
privind prezentarea și recepționarea la licitație a setului de
documente nr. _____

“ ” _____ 20 _____ mun. Chișinău

Comisia în componența: _____

recepționează documentația pentru setul

I. Condițiile de închiriere a încăperilor

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

II. Prețul inițial de vânzare a dreptului de locațiune _____ lei

A PREZENTAT

A RECEPȚIONAT

(solicitantul)

Președintele
Comisiei pentru licitații

L.S. _____
(semnătura, numele, prenumele, patronimicul)

(semnătura, numele, prenumele, patronimicul)

Membrii Comisiei: _____
(semnătura)

(semnătura)

(semnătura)

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci

la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău



CERERE

(pentru persoane fizice)

de participare la licitația pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietatea autorității publice locale a municipiului Chișinău

" " 20

mun. Chișinău

Subsemnatul _____

(numele, prenumele, patronimicul)

(domiciliul, adresa)

buletinul de identitate seria _____ nr. _____

solicit să particip la licitarea următorului set:

(numărul și denumirea setului)

Am luat cunoștință de Comunicatul informativ privind desfășurarea licitației, de documentația referitoare la setul (seturile) respectiv(e), de Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietatea autorității publice locale a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2017 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 licitații

Secretarul _____

(semnătura)

(numele, prenumele, patronimicul)

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

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI

Adrian Talmaci

la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău

CERERE

(pentru persoane juridice)

de participare la licitația pentru obținerea dreptului de locațiune a
încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietatea autorității publice
locale a municipiului Chișinău

“ ” 20

mun. Chișinău

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 care confirmă împuternicirile)

solicit participarea la licitarea următoarelor seturi:

_____ (numărul și denumirea setului)

Am luat cunoștință de Comunicatul informativ privind desfășurarea
licitației, de documentația referitoare la setul (seturile) respectiv(e), de
Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a
încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietatea autorității publice
locale a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal
Chișinău nr. _____ din _____ 2017, 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 licitații

Secretarul _____
(semnătura)

_____ (numele, prenumele, patronimicul)

SECRETAR INTERIMAR

AL CONSILIULUI

Adrian Talmaci



la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău

PROCESUL - VERBAL nr. _____

privind examinarea documentației setului expus la licitație

“ _____ ” _____ 20 _____

mun. Chișinău

Participantul _____

(numele complet al persoanei fizice, denumirea persoanei juridice)

în persoana _____

(numele complet, funcția)

în prezența reprezentantului vânzătorului _____

(numele, prenumele, patronimicul, 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)

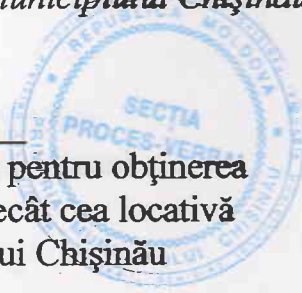
SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



Anexa nr. 5
la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău

PROCESUL - VERBAL nr. _____

privind licitarea nulă a seturilor propuse la licitația pentru obținerea
dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă
proprietatea autorității publice locale a municipiului Chișinău



“ _____ ” _____ 20 _____ mun. Chișinău

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

2. Licitarea se consideră nulă din următoarele cauze: _____

(se indică cauzele concrete)

Președintele
Comisiei pentru licitații

(semnătura)

(numele, prenumele, patronimicul)

L.Ș.

Membrii Comisiei

(semnătura)

(numele, prenumele, patronimicul)

Licitantul

(semnătura)

(numele, prenumele, patronimicul)

Participantul,
reprezentantul lui

(semnătura)

(numele, prenumele, patronimicul)

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



Anexa nr. 6

la Regulamentul privind licitațiile pentru
obținerea dreptului de locațiune a încăperilor
cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău

PROCESUL - VERBAL nr. _____

privind rezultatele negocierilor la licitația pentru obținerea dreptului de
locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă proprietatea
autorității publice locale a municipiului Chișinău

“ _____ ” _____ 20 _____ mun. Chișinău

1. Conform procesului-verbal privind desfășurarea negocierilor nr. _____ la
licitație este vândut dreptul de locațiune: _____

(numărul și denumirea setului)

(adresa)

2. Prețul inițial al setului _____ (_____) lei.

(suma cu cifre și litere)

3. Prețul final al setului _____ (_____) lei.

(suma cu cifre și litere)

4. Numărul de înregistrare al participantului care a câștigat negocierile
(cumpărătorului) nr. _____

5. Denumirea completă a firmei sau numele, prenumele și funcția
reprezentantului cumpărătorului lotului _____

6. Cumpărătorul se obligă:

1) să depună, pe parcursul a 15 zile bancare de la semnarea prezentului
proces-verbal, mijloace financiare în sumă de _____ (_____) lei;

2) să încheie cu Consiliul municipal Chișinău contractul de locațiune a
încăperii, în termen de o lună de la data adoptării deciziei respective de către
Consiliul municipal Chișinău.

Președintele Comisiei pentru licitații _____ L.Ș. _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

Membrii Comisiei _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

Licitantul _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

Participantul,
reprezentantul lui _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



COMPONENȚA

**Comisiei pentru supravegherea corectitudinii desfășurării licitațiilor de obținere a dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă, proprietatea autorității publice locale a municipiului Chișinău/
Comisiei de concurs pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinației decât cea locativă**

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 asistență juridică;

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 de colectare a impozitelor și taxelor locale;

*5 consilieri municipali,
desemnați de către Consiliul municipal Chișinău*

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



REGULAMENTUL

concursului pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă în municipiul Chişinău

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 Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 136 din 10.02.2009.

2. Contractarea serviciilor de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă în municipiul Chişinău se efectuează pe bază de concurs public deschis conform Regulamentului.

3. Concursul se organizează de către Comisia de concurs. Cheltuielile de organizare a concursului sunt suportate de către organizator - DGERRP.

4. Pot participa la concurs, în calitate de ofertanți, persoane juridice care dispun de licență în domeniu și au petrecut cel puțin o licitație care n-a fost contestată, achitând taxa de participare la concurs care constituie un salariu minim lunar pe țară conform legislației în vigoare.

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

6. Organizatorul concursului publică anunțurile publicitare pentru concurs în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe pagina sa web, după caz și în alte mijloace mass-media. Pe pagina web se plasează și textul integral al Regulamentului. Anunțurile publicitare se fac cu cel puțin 60 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

10. Oferta reprezintă angajamentul ferm al ofertantului în conformitate cu condițiile concursului, este confidențială și se depune la Comisia de concurs 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 în documentele concursului și chestionarul de evaluare a ofertantului, al cărui conținut este redat în anexa nr.1 la Regulament.

11. 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 pentru depunerea ofertelor indicate în anunțul publicitar din punctul 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 mențiunile prevăzute. Comisia de concurs va refuza primirea ofertelor în plicuri deteriorate sau deschise fără respectarea condițiilor prevăzute în acest punct. Ofertele se înscriu, în ordinea primirii, în registrul comisiei de concurs, indicându-se data și ora primirii. Ofertele primite și înregistrate după termenul-limită prevăzut în anunțul publicitar nu se admit la concurs și se restituie ofertanților fără a fi deschise.

12. 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 conțin oferta tehnică și financiară;
- copia certificatului înregistrării de stat;
- extrasul din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor (în original, vechimea de 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 la data concursului.

III. EXAMINAREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

13. 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. Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii comisiei. Deciziile comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul total al membrilor ei.

14. La deschiderea concursului, președintele comisiei de concurs va **anunța** numele ofertanților admiși, numele ofertanților respinși din cauza **nerespectării** Regulamentului concursului.

15. Comisia de concurs, în cel mult 30 de zile calendaristice din data expirării termenului comunicatului informativ, va aprecia ofertele prin punctaj, în conformitate cu grila pentru evaluarea și compararea ofertelor, prevăzută în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

16. Dacă la concurs se prezintă un singur ofertant, oferta tehnică a acestuia se deschide și, dacă aceasta este apreciată cu cel puțin 50 de puncte, 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.

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

18. Este desemnată câștigătoare oferta care totalizează punctajul maxim.

19. 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 documentelor 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 se va înmâna câte o copie ofertanților.

20. 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 obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă în municipiul 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. După desemnarea celei mai bune oferte, comisia de concurs elaborează, în cel mult 30 de zile de la data deciziei respective, un proiect de contract și îl va transmite ofertantului desemnat învingător. Proiectul de contract se negociază în cel mult 30 de zile calendaristice din data primirii lui de către ofertantul desemnat învingător. Contractul va fi înaintat spre aprobare Consiliului municipal Chișinău

21. Comisia de concurs anunță ofertantul câștigător despre faptul că oferta lui a fost acceptată în ziua desfășurării concursului sau cel târziu în 2 zile lucrătoare după aceasta. Dacă ofertantul nu a fost prezent în fața 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;

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

22. Comisia de concurs va comunica în scris celorlalți ofertanți că ofertele lor nu au câștigat concursul, în termen de 2 zile lucrătoare din ziua desfășurării concursului.

23. Semnarea contractului are loc la sediul organizatorului în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea ofertantului câștigător, după aprobarea acestuia de către Consiliul municipal Chișinău.

IV. CONTESTAȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE

24. Participanții la concurs ale căror oferte au fost respinse sunt în drept să conteste, în termen de 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul www.chisinau.md, decizia comisiei privind desemnarea ofertantului învingător.

25. 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.

26. Nesemnarea contractului de către ofertantul câștigător oferă dreptul organizatorului concursului să semneze contractul cu următorul ofertant, conform punctajului realizat.

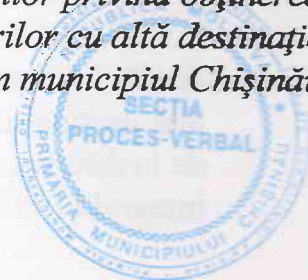
27. Chestionarul de evaluare a ofertantului (anexa nr. 1) și grila pentru evaluarea ofertei (anexa nr. 2) constituie parte integrală a Regulamentului.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



*Anexa nr. 1
la Regulamentul concursului pentru
adjudecarea dreptului de organizare
și desfășurare a licitațiilor privind obținerea
dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație
decât cea locativă în 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:

Nr. 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:

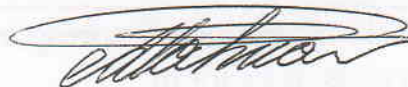
- Descrierea metodelor tehnologice de desfășurare a licitațiilor;
- Asigurarea încăperilor pentru desfășurarea licitațiilor;
- Marketingul și publicitatea licitațiilor;
- Descrierea echipei de specialiști propusă de ofertant pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor;
- Echipamentul, utilajele și soft-ul disponibil;

• Performanțele de calitate pe care și le asumă ofertantul pentru organizarea și desfășurarea licitațiilor;

Oferta financiară va conține:

Prețul organizării licitațiilor pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă în municipiul Chișinău (cuantumul în procente de la diferența de preț final - preț inițial a loturilor ce vor fi adjudecate și achitate integral (100 %) la licitații), argumentarea după caz.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci



Anexa nr. 2
la Regulamentul concursului pentru
adjudecarea dreptului de organizare
și desfășurare a licitațiilor privind obținerea
dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație
decât cea locativă în municipiul Chișinău



GRILA
pentru evaluarea ofertei

(denumirea ofertantului, adresa sediului)

A. Evaluarea ofertelor:

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 licitațiilormaximum 11 puncte;
- organizarea activitățiimaximum 6 puncte;
- abordarea metodei de organizare și desfășurare a licitațiilor.....maximum 8 puncte;
- dotarea cu echipamente și utilajmaximum 10 puncte.

b) Experiența generală a firmei în domeniumaximum 30 puncte:

- suportul logistic și organizaremaximum 10 puncte;
- managementul generalmaximum 10 puncte;
- marketing și publicitatemaximum 10 puncte;

c) Echipa propusă de ofertantmaximum 35 puncte
șeful echipei:

- pregătire profesionalămaximum 6 puncte;
- experiență generalămaximum 3 puncte;
- experiență în evaluaremaximum 8 puncte;

membrii echipei:

- pregătire profesionalămaximum 4 puncte;
- experiență generalămaximum 4 puncte;
- experiență în evaluaremaximum 10 puncte;

II. Evaluarea financiară:

- oferta care conține prețul minim se apreciază cu 100 puncte;

• punctajul pentru celelalte oferte se calculează astfel: $\text{prețului minim} * 100 / \text{prețului ofertei}$.

B. Determinarea punctajului final

Se acordă evaluării tehnice 60 %, iar celei financiare 40 %, punctajul final fiind stabilit astfel $(\text{punctele pentru evaluarea tehnică}) * 0,6 + (\text{punctele pentru evaluarea financiară}) * 0,4 = \text{punctajul final}$.

Președintele Comisiei _____

Secretarul Comisiei _____

Contrasemnat:

Membrul Comisiei care efectuează aprecierea (evaluarea) _____

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI
Adrian Talmaci

