

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
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 deetimizarea 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 Chișinău se efectuează pe 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 - DGERRP.

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

10. 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 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. Organizatorul concursului va refuza primirea ofertelor în plicuri deteriorate sau deschise fără respectarea condițiilor prevăzute în acest punct.

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 conține 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.

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 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. Contractul se semnează de către primarul general și se prelungește prin acord adițional.

21. Comisia de concurs anunță ofertantul câștigător despre faptul că oferta lui a fost acceptată în ziua desfășurării concursului sau cel târziu în 24 de ore 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.

IV. CONTESTAȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE

24. 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.

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.

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.

26. Neseemnarea 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 AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

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 AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu

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: $\text{prețului minim} * 100 / \text{prețul ofertei}$.

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 AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu