

REGULAMENTUL
concursei 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. Prezentul 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 conțin 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 eliminativ, 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. Neseemnarea 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 ofertantuluimaximum 35 puncte;

- încăperi pentru desfășurarea licitațiilor..... maximum 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 organizare..... maximum 10 puncte;
- managementul generalmaximum 10 puncte;
- marketing și publicitatemaximum 10 puncte.

c) Echipa propusă de ofertantmaximum 35 puncte

șeful echipei:

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

membrii echipei:

- pregătire profesionalămaximum 4 puncte;
- experiența generalămaximum 4 puncte;
- experiență în evaluaremaximum 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 (*punctele pentru evaluarea tehnică*) * 0,6+ (*punctele pentru evaluarea financiară*) * 0,4 = *prețul final*.

Președintele Comisiei _____
(numele, prenumele, semnătura)

Secretarul Comisiei _____
(numele, prenumele, semnătura)

Contrasemnăt:

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

SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu