



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. _____

din _____

Privind aprobarea Regulamentului
cu privire la vânzarea-cumpărarea
prin licitație a clădirilor, construcțiilor
și a încăperilor cu destinație nelocuibilă,
precum și a cotelor-părți ale acestora,
proprietate publică a municipiului Chișinău

În scopul desfășurării procesului de vânzare-cumpărare a încăperilor nelocuibile, precum și a cotelor-părți ale acestora aflate în proprietatea administrației publice locale a municipiului Chișinău pe principiile legalității, eficienței și transparenței, prin organizarea licitațiilor și acumulării resurselor suplimentare în bugetul local, valorificării potențialului economic al patrimoniului municipal neutilizat, în conformitate cu Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice, Hotărârea Guvernului nr. 136/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, în temeiul art. 77 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, conform anexei nr.1.

2. Se aprobă Regulamentul concursului pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, conform anexei nr. 2.

3. Se aprobă componența Comisiei de licitații pentru vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău/ Comisiei de concurs pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor de vânzare a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, conform anexei nr. 3.

4. Comisia de concurs are următoarele sarcini:

4.1. Organizarea și desfășurarea concursului public pentru adjudecarea dreptului de organizator al licitațiilor de vânzare-cumpărare a clădirilor,

construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, în termen de două luni din data adoptării prezentei decizii;

4.2. Informarea Consiliului municipal Chișinău despre rezultatele concursului.

5. Se stabilește că, în caz de eliberare, suspendare sau degrevare din funcțiile publice deținute ale membrilor Comisiei de licitații pentru vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, atribuțiile acestora vor fi exercitate de către persoanele nou-desemnate în aceste funcții, fără emiterea unei noi decizii.

6. Se aprobă contractul-tip de vânzare-cumpărare a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, conform anexei nr. 4.

7. Se investește Comisia de licitații pentru vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, cu dreptul de a aproba decizii de privatizare, iar viceprimarul de ramură – cu dreptul de a semna contractele de vânzare-cumpărare.

8. Se desemnează Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău în calitate de Subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului responsabilă de procesul de vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.

9. Direcția relații publice și buget civil a Primăriei municipiului Chișinău va asigura mediatizarea prezentei decizii.

10. Se împuternicește Primarul General să semneze contractul de prestarea serviciilor dintre Primăria municipiului Chișinău și organizatorul licitațiilor selectat.

11. Subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului, în termen de 10 zile lucrătoare de la notificarea adjudecatarului (oferantului câștigător), vor prezenta Primarului General, spre semnare, contractul de prestarea serviciilor dintre Primăria municipiului Chișinău și ofertantul câștigător.

12. Primarul General al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

REGULAMENTUL
cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor,
construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți
ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 121/2007 cu privire la administrarea și deținatizarea proprietății publice, Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009 și stabilește modul și condițiile de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru obținerea dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.

2. Obiectul licitațiilor îl constituie prețul de vânzare-cumpărare în proprietate privată a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică din domeniul privat al municipiului Chișinău, pornind de la oferta maximă propusă pentru lotul licitat.

3. Licitațiile privind vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău (în continuare – *licitații*) sunt organizate și desfășurate de către Consiliul municipal Chișinău, în calitate de proprietar, prin intermediul persoanei juridice rezidente, care dispune de licența și/sau personal certificat în domeniu, selectată în bază de concurs de către Comisia de concurs (în continuare – *Comisia*).

4. Raporturile juridice dintre Consiliul municipal Chișinău, în persoana Primarului General al municipiului Chișinău, împuternicit de Consiliul municipal Chișinău și organizatorul licitațiilor, desemnat în bază de concurs, se reglementează printr-un contract de prestarea serviciilor în care sunt stipulate toate condițiile cu referire la organizarea și desfășurarea licitațiilor (anexa nr. 7 la prezentul Regulament).

5. Licitațiile se desfășoară în scopul asigurării participării în condiții egale și de maximă transparență a persoanelor fizice și juridice la procurarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și cotelor-părți ale acestora, în bază de concurs, perceperea mijloacelor financiare în bugetul municipal și în scopul valorificării potențialului economic a patrimoniului municipal neutilizat.

6. Selectarea câștigătorului se efectuează prin organizarea licitațiilor „cu strigare” sau prin „negocieri directe”, în cazul unui singur cumpărător.

7. Obiectele propuse pentru licitații nu pot avea vicii de orice ordin, iar asupra lor nu se extinde dreptul de folosință sau de proprietate al terților.

8. Lista clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, care urmează a fi supuse vânzării la licitații va fi perfectată și înaintată spre aprobare Consiliului municipal Chișinău de subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului. Revizuirea și modificarea listelor se efectuează prin decizia Consiliului municipal Chișinău. Listele aprobate de CMC se publică în Monitorul oficial al Republicii Moldova și în Monitorul oficial local.

9. Nu se supun privatizării:

a) căile de comunicație, pasajele subterane pentru pietoni;

b) încăperile nelocuibile din clădirile în care sunt amplasate autorități publice, întreprinderi, organizații și/sau instituții de stat/municipale, cu excepția încăperilor aflate în subsolul ori la parterul clădirilor respective, în cazul în care în documentația de proiect sau în documentația aferentă inventarierii tehnice este prevăzută amplasarea obiectivelor de menire socială pentru acestea, precum și cu excepția încăperilor aflate în subsol sau la etajele tehnice, în cazul în care acestea nu sunt destinate amplasării elementelor structurale ale obiectivelor de infrastructură tehnico-edilitară;

c) bunurile imobile care constituie patrimoniu cultural național, cu excepția celor permise pentru vânzare/cumpărare în conformitate cu legislația;

d) bunurile imobile în a căror privință sunt adoptate decizii de demolare în conformitate cu planul general de dezvoltare a localității;

e) încăperile amplasate în zona de protecție a obiectivelor de infrastructură tehnico-edilitară, în pasajele subterane pentru pietoni și în alte locuri de uz comun;

f) încăperile în care sunt amplasate elemente structurale ale obiectivelor de infrastructură tehnico-edilitară;

i) încăperile al căror cost a fost inclus în costul unor alte bunuri care se privatizează;

j) alte bunuri care, potrivit legislației, fac obiectul exclusiv al proprietății statului sau al proprietății unităților administrativ-teritoriale din domeniul public.

II. ORGANIZAREA LICITAȚILOR DE VÂNZARE

10. Licitațiile „cu strigare” privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău vor fi organizate de către agentul economic contractat.

11. Lista loturilor ce urmează a fi expuse la licitații „cu strigare” va fi aprobată prin dispoziția Primarului General din lista clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora aprobate de Consiliul municipal Chișinău, în conformitate cu pct. 8 din prezentul Regulament.

12. În cazul vânzării la licitație cu strigare a unei cote-părți din bunurile proprietate comună pe cote părți, organizatorul licitației va notifica, în scris, prin scrisoarea recomandată, pe ceilalți coproprietari cu cel puțin 10 zile înainte de data organizării licitației.

13. După emiterea dispoziției Primarului General, subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului va transmite listele cu documentele respective organizatorului licitațiilor pentru organizarea procesului de familiarizare a participanților cu loturile expuse la licitație.

14. Documentația bunului nelocuibil supus vânzării-cumpărării va include:

- dosarul cadastral, perfectat de departamentul cadastru al I.P Agenția Servicii Publice;
- actul de inspectare cu descrierea caracteristicilor tehnice;
- raportul de evaluare, întocmit de către o persoană fizică/juridică certificată în domeniu, contractată de subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului;
- informația din Registrul Bunurilor Imobile;
- în caz de necesitate și alte documente (certificat de urbanism informativ, etc).

15. Gestionarii clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, expuse la licitație, sunt obligați să coordoneze actul de inspectare, să contribuie la asigurarea accesului în spații, precum și să contribuie la familiarizarea cu acestea de către participanții la licitație.

16. Organizarea și desfășurarea licitațiilor va avea loc sub supravegherea și cu participarea Comisiei de licitații pentru vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău (*în continuare – Comisia de licitații*).

17. Componenta nominală a Comisiei de licitații desemnată de către Consiliul municipal Chișinău, va fi compusă din 13 membri cu drept de vot și secretarul Comisiei, fără drept de vot – reprezentanți ai Consiliului municipal Chișinău (pe durata mandatului) și câte un reprezentant al Direcției generale economie, comerț și turism, Direcției generale finanțe, Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, Direcției generale locativ-comunale și amenajare, Direcției asistență juridică, Direcția de colectare a impozitelor și taxelor locale. La necesitate, cu vot consultativ, vor fi antrenați reprezentanți din alte organe, inclusiv experți independenți.

18. Secretarul Comisiei de licitații este desemnat de către organizatorul licitațiilor, și va deține studii juridice. Până la desemnarea organizatorului licitațiilor, atribuțiile de secretar al Comisiei vor fi exercitate de către angajatul din cadrul subdiviziunii responsabile de gestionarea patrimoniului.

19. Membrii Comisiei, în activitatea lor sunt obligați să servească interesul public cu imparțialitate și obiectivitate, să asigure transparența și controlul public al activității Comisiei, să declare conflictului de interese în concordanța cu prevederile Legii privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016 și să nu participe la luarea deciziei în exercitarea mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică până la soluționarea conflictului de interese.

20. 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.

21. În caz de paritate a voturilor, decizia nu se consideră a fi aprobată și bunurile sunt expuse la licitație repetat. 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 unul din membrii al Comisiei desemnat prin vot de către membrii prezenți.

22. Comisia are următoarele atribuții:

- a) examinarea dosarelor bunurilor expuse la licitație pregătite de organizator conform listei aprobate prin dispoziția Primarului general al municipiului Chișinău;
- b) examinarea și stabilirea prețului inițial de expunere la licitație a lotului, modului de achitare a costului câștigător, stabilirea pasului de licitație;
- c) prețul inițial de expunere nu poate fi mai mic de cât costul stabilit în raportul de evaluare;
- d) stabilirea perioadei de recepționare a cererilor pentru participarea la licitație și a datei organizării licitației;
- e) reducerea prețului inițial de vânzare cu 5 la sută după expunerea bunului la vânzare de cel puțin 2 ori, dar nu mai mic decât prețul de piață indicat în raportul de evaluare;
- f) desfășurarea licitației;
- g) 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;
- h) descalificarea participanților, care încalcă regulile de desfășurare a licitației;
- i) soluționarea divergențelor apărute în procesul desfășurării licitației;
- j) desemnarea câștigătorilor licitației, stabilirea termenelor de achitare a prețului final stabilit în rezultatul licitației, care nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare;
- k) scoaterea loturilor de la licitație, suspendarea sau anularea licitației;
- l) lipsirea dreptului de participare la licitație repetat desfășurată, în cazul refuzului achitării prețului pentru lotul adjudecat la licitație inițială;
- m) stabilirea numărului de loturi expuse în cadrul unei licitații;
- n) perfectarea proceselor-verbale privind rezultatele licitațiilor și transmiterea lor, în termen de până la 5 zile, subdiviziunii responsabile de gestionarea patrimoniului, pentru perfectarea ulterioară a contractelor de vânzare-cumpărare.

23. Cu cel puțin 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 în Monitorul oficial local comunicatul informativ privind desfășurarea acesteia.

Comunicatul informativ va include următoarele informații:

- a) data, ora și locul desfășurării licitației;

- b) caracteristica clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă: adresa, amplasamentul, suprafața, rețelele tehnice, destinația funcțională;
- c) prețul inițial de expunere pentru vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă și condițiile de achitare a acestuia, modul de familiarizare cu loturile 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

24. 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).

25. La licitație au dreptul să asiste:

- a) reprezentanții gestionarului bunului imobil;
- b) participanții care au accesul asigurat prin achitarea taxei de participare sau a biletului de intrare;
- c) persoane care sunt în drept să asiste la licitație în calitate de observator (mass-media, reprezentanții autorităților publice centrale, experți independenți).

26. Nu pot fi participanți:

- a) persoanele juridice de drept public, instituțiile publice, întreprinderile de stat /municipale, societățile comerciale în al căror capital social pachetul de acțiuni sau cota socială proprietate publică constituie cel puțin 25%;
- b) persoanele care au participat anterior la privatizare și nu au îndeplinit condițiile contractului de vânzare-cumpărare, din a căror vină contractele de vânzare-cumpărare au fost reziliate sau declarate nule;
- c) persoanele juridice aflate în proces de lichidare sau în proces de insolvență;
- d) persoanele fizice și juridice care sunt înregistrate, au reședința sau desfășoară activitatea economică principală în jurisdicții ori regiuni autonome ce nu implementează standarde internaționale de transparență, precum și persoanele juridice în componența cărora figurează, direct sau indirect, una sau mai multe persoane (fondatori, asociați, acționari, administratori, beneficiari efectivi) care sunt înregistrate, au reședința sau desfășoară activitatea economică principală în astfel de jurisdicții ori regiuni autonome.

27. Nu pot participa concomitent la adjudecarea unui și aceluiași bun:

a) persoana juridică și alt participant la privatizare care exercită control asupra acestei persoane juridice sau persoana juridică ce exercită control asupra unui alt participant la privatizare, sau persoana juridică și un alt participant la privatizare care se găsesc sub un control comun;

b) persoanele juridice ai căror administratori sunt soți, rude sau afini până la gradul doi inclusiv sau la care aceste persoane dețin, singuri sau împreună, control asupra unui alt participant la privatizare;

c) soții, rudele sau afinii de până la gradul doi inclusiv.

28. 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 de licitații 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.

29. Taxa de participare pentru persoanele fizice și juridice, inclusiv străine și apatrizi se stabilește în mărime de 0,5 (pentru persoane fizice) și respectiv 1,0 (pentru persoane juridice) din cuantumul salariului minim garantat în sectorul real pentru anul în curs. Pentru pensionari, invalizi și veterani cu condiția că aceștia dețin proprietate privată în imobilele și curțile respective, taxa de participare va constitui 0,2 din cuantumul salariului minim garantat în sectorul real pentru anul în curs.

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

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

32. 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.

33. 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.

34. Participanții la licitație sunt obligați:

a) să respecte prevederile prezentului Regulament;

b) să se înregistreze la organizatorul licitației 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 respectarea ordinii publice în procesul desfășurării negocierilor la licitație.

35. Potențialii cumpărători ai clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinația nelocuibilă precum și a cotelor-părți ale acestora obțin statutul de participant la licitație de la data înregistrării și primirii de la secretarul Comisiei de licitație a numărului de participant.

36. Organizatorul 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

37. 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.

38. În cazul în care pentru unele loturi nu se vor înregistra niciun participant și/sau niciunul dintre participanți nu și-a manifestat dorința de a licita, se perfectează procesul-verbal privind scoaterea acestor loturi de la licitație (anexa nr. 5 la prezent Regulament). Loturile respective se expun la următoarele licitații.

39. 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.

40. 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 de expunere 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.

41. La sfârșitul licitării fiecărui lot în parte, Comisia constată vânzarea-cumpărarea imobilului prin oferta maximă a prețului și anunță numărul cumpărătorului și prețul final stabilit în rezultatul licitației. 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 – subdiviziunii responsabile de gestionarea patrimoniului, pentru perfectarea ulterioară a contractului de vânzare-cumpărarea bunului imobil.

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

43. 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 calendaristice după semnarea procesului-verbal;
- c) să semneze contractul de vânzare-cumpărare a bunului imobil în termen de 7 zile calendaristice după achitarea prețului adjudecat;
- d) să asigure autentificarea și înregistrarea bunului cumpărat la licitație, conform legislației în vigoare.

44. Participantul căruia i s-a adjudecat bunul, dar a refuzat să semneze procesul-verbal privind rezultatele licitației sau contractul de vânzare-cumpărare, este lipsit de dreptul de a participa în continuare la licitațiile ulterioare privind licitarea bunului dat. În acest caz, toate cheltuielile suportate de către participantul nu se restituie. Licitarea bunului este reluată în cadrul aceleiași licitații și în aceleași condiții.

45. În cazul licitațiilor nule din cauza faptului că niciunul dintre participanți nu și-a manifestat dorința de a procura bunul, sau bunul a fost scos de la licitație ca rezultat al nerespectării ordinii publice de către participanți, se întocmește procesul-verbal privind scoaterea acestor seturi de la licitație (anexa nr. 5 la prezentul Regulament). Cheltuielile suportate de către participantul se restituie doar participanților care nu au contribuit prin acțiunile lor la scoaterea de la licitație a bunului respectiv.

46. În cazul licitației nule din cauza că bunul a fost scos de la licitație ca rezultat al nerespectării ordinii publice de către participanți, cheltuielile suportate de către participantul se restituie doar participanților care nu au contribuit prin acțiunile lor la scoaterea de la licitație a bunului respectiv.

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.

47. În cazul înregistrării la licitația cu strigare a unui singur participant sau la privatizarea încăperilor de către locatarii care au adjudecat, prin licitație, contracte de locațiune cu Consiliul municipal Chișinău pe încăperi nelocuibile cu drept de privatizare până la intrare în vigoare a prevederilor Legii nr. 99 din 24.08.2021 pentru modificarea Legii nr. 121/2007 privind administrarea și deținutarea proprietății publice, Comisia stabilește prețul de vânzare a bunului imobil la un preț mai mare decât prețul de expunere, dar nu mai mic decât limita unui pas.

48. 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

49. Pe parcursul a 20 zile calendaristice 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.

50. În cazurile neachitării în termen a prețului adjudecat la licitație pentru vânzarea bunului imobil sau refuz/renunțare la încheierea contractului de vânzare-cumpărare, Comisia anulează rezultatele licitației pentru lotul respectiv, cu informarea potențialului compărător, fără restituirea acontului.

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

52. Organizatorii licitațiilor asigură informarea publicului despre rezultatele licitațiilor prin publicarea pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Chișinău (www.chisinau.md).

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

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

55. În cazul stabilirii de către Comisia de licitații a încălcărilor prevederilor prezentului Regulament de către organizatorul licitațiilor, aceasta va propune Primarului General rezilierea unilaterală a contractului și organizarea unui nou concurs.

56. 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

57. Pe parcursul a 7 zile calendaristice de la achitarea prețului bunului imobil, după prezentarea documentului de plată privind achitarea costului bunului imobil, precum și a dispoziției de plată privind achitarea impozitului privat subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului 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, cu întocmirea actului de predare-primire a încăperilor.

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

59. În decurs de 30 zile calendaristice de la data licitației desfășurate, organizatorul licitației transmite către subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului toate materialele și documentele aferente organizării și desfășurării licitației îndosariate în modul corespunzător, însoțite de borderoul documentelor.

VII. FOLOSIREA RESURSELOR OBȚINUTE ÎN URMA LICITAȚIILOR

60. Mijloacele bănești obținute din vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a municipiului Chișinău prin licitații, precum și din achitarea aconturilor, urmează a fi transferate pe contul bugetului municipiului Chișinău.

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

62. 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.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea
prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor
cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale
acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău,
aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2023

(denumirea și sediul organizatorului licitației)

PROCES - 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 clădirilor, construcțiilor, 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 INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023

CERERE

privind participarea la licitație privind vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău (pentru persoanele fizice)

mun. Chișinău " " _____ 20 _____

Subsemnatul _____
(numele, prenumele)

(domiciliul, adresa)

buletinul de identitate seria _____ nr. _____
solicit să particip 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 privind vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 20 și accept condițiile de desfășurare a licitației.

Participantul _____
(nume, prenume, semnătura participantului)

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 de licitație

Secretarul Comisiei _____
de licitație (numele, prenumele) (semnătura)

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

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023

CERERE

privind participarea la licitație privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică 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-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023 și accept condițiile de desfășurare a licitației.

Participantul _____,
 (nume, prenume, 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 de licitații.

Secretarul _____
 (semnătura) (numele, prenumele)

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

SECRETAR INTERIMAR
 AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Anexa nr. 4
la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea
prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor
cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale
acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău
aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2023

PROCES - 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 _____ L.Ș. _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

Vânzătorul _____ L.Ș. _____
(semnătura) (numele, prenumele, patronimicul)

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023

PROCES - VERBAL nr. _____

privind licitarea nulă a seturilor propuse la licitație privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău

mun. Chișinău " _____ " _____ 20 _____

1. Comisia de licitații întocmește prezentul proces-verbal privind licitarea nulă și scoaterea de la licitație a seturilor:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
2. Licitarea se consideră nulă din următoarele cauze:

(se indică cauzele concrete)

Președintele Comisiei de licitații _____
(semnătura) (numele, prenumele)

L.Ș.

Membrii Comisiei _____
(semnătura) (numele, prenumele)

Licitantul _____
(semnătura) (numele, prenumele)

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

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Anexa nr. 6
la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea
prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor
cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale
acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău
aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2023

PROCES - VERBAL nr. _____
privind rezultatele licitării

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 _____ L.Ș. _____
(numele, prenumele) (semnătura)

Membrii Comisiei _____
(numele, prenumele) (semnătura)

_____ (numele, prenumele) (semnătura)

_____ (numele, prenumele) (semnătura)

Licitantul _____
(numele, prenumele) (semnătura)

Participantul/ reprezentantul acestuia _____
(numele, prenumele) (semnătura)

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMAC

la Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023

C O N T R A C T

privind organizarea și desfășurarea licitațiilor privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău

mun. Chișinău

“ ” _____ 20

Primăria municipiului Chișinău, numită în continuare „Beneficiar” în persoana Primarului general dl _____, care acționează în conformitate cu Legea nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău, pe de o parte, și _____, numită în continuare “Prestator”, în persoana _____, care acționează în baza _____, pe de alta parte, au încheiat prezentul Contract cu privire la următoarele:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Obiectul de baza al prezentului Contract este organizarea și desfășurarea licitațiilor privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău în conformitate cu Regulamentul cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 20__.

1.2. Veniturile Prestatorului provin din taxele de participare la licitație, nerambursabile, precum și din vânzarea билетelor de intrare la licitație. Toate cheltuielile necesare a fi suportate de către Prestator în legătură cu organizarea și desfășurarea licitațiilor vor fi coordonate, în mod obligatoriu cu Beneficiarul.

2. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

2.1. Beneficiarul se obligă:

2.1.1. Sa prezinte Prestatorului nu mai târziu de 20 zile până la desfășurarea licitației:

- lista aprobată, în modul stabilit, a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău care urmează a fi supuse vânzării la licitații;

- actul de inspectare cu descrierea caracteristicilor tehnice;

- condițiile de participare la licitația de obținere a dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.

- raportul de evaluare asupra loturilor expuse la licitație.

2.1.2. Să comunice prețul inițial de adjudecare a dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică, stabilit de către Comisia de licitații.

2.1.3. Să aprobe pentru publicare comunicatele informative privind desfășurarea licitațiilor, după aprobarea lor de către Comisia de licitații.

2.1.4. Să asigure comunicarea și interacțiunea cu subdiviziunile Primăriei și Consiliului municipal Chișinău cu privire la chestiunile ce țin de organizarea și desfășurarea licitațiilor.

2.2 Prestatorul se obligă:

2.2.1. Să examineze, la fața locului, în comun cu reprezentanții Beneficiarului loturile ce vor fi expuse la licitație.

2.2.2. Să pregătească materialele necesare, inclusiv dosarele cadastrale a încăperilor, în două exemplare.

2.2.3. Să pregătească comunicatele informative privind licitațiile și să le prezinte pentru publicarea lor în Monitorul oficial al Republicii Moldova și în Monitorul oficial local, avizându-le în prealabil la subdiviziunea responsabilă.

2.2.4. Să înștiințeze potențialii participanți la licitație cu documentația loturilor expuse pentru obținerea dreptului de proprietate, cu perfectarea și semnarea ulterioară a actului de examinare corespunzător.

2.2.5. Să pregătească documentele și blanchetele necesare pentru desfășurarea procedurii de licitație.

2.2.6. Să asigure potențialii participanți la licitație, la cererea lor, cu informația suplimentară necesară.

2.2.7. Să asigure primirea cererilor de participare la licitație și să întocmească lista participanților potențiali.

2.2.8. Să amenajeze încăperile și să dispună de personalul pregătit corespunzător necesar pentru desfășurarea procedurii de licitație.

2.2.9. Să asigure vânzarea biletelor de intrare.

2.2.10. Să desfășoare procedură licitației în conformitate cu Regulamentul aprobat prin decizia CMC nr. _____ din _____ 2023 și să perfecteze pentru fiecare lot adjudecat procesul-verbal cu privire la rezultatele licitației (conform anexei la Regulament).

2.2.11. Să transfere, în termen de 2 zile lucrătoare din momentul achitării de către adjudecatar, în contul bugetului municipal, mijloacele obținute în rezultatul desfășurării licitației.

2.2.12. Să pregătească și să transmită Beneficiarului informația și procesele-verbale privind rezultatele licitațiilor în termen de 2 zile lucrătoare din data desfășurării licitației.

3. MODUL DE ACHITARE

3.1. Suma acontului în mărime de 10 (zece) la sută din prețul de expunere a dreptului de proprietate se transferă de către participanții la licitație pe contul de decontare al Prestatorului în termenii stabiliți în comunicatele informative.

3.2. Prestatorul asigură participanților necâștigători restituirea acconturilor în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea licitației.

3.3. Sursele obținute de la desfășurarea licitațiilor prevăzute în pct. 1.2 se acumulează la contul Prestatorului.

3.4. În cazul dacă adjudecarea dreptului de proprietate pentru încăperile nelocuibile expuse de trei ori la licitație nu a avut loc din motive ce nu depind de Prestator, acesta poate cere Beneficiarului restituirea cheltuielilor conform devizului de cheltuieli prezentat și avizat favorabil conform pct. 1.2.

3.5. În cazul anulării de către Beneficiar a licitației planificate, precum și în cazul când participantul refuză să plătească pentru lotul adjudecat, sau au fost anulate rezultatele licitației din motive ce nu depind de Prestator, acestuia pot fi restituite cheltuielile în mărimea prevăzută în pct. 1.2.

3.6. În cazul în care participantul căruia i s-a adjudecat dreptul de proprietate refuză să achite prețul adjudecat la licitație, Prestatorul, în termen de 10 zile lucrătoare, transferă acontul acestuia în bugetul local.

3.7. Mijloacele, obținute din vânzarea biletelor de intrare la licitație și a biletelor participanților la licitație, se depun pe contul de decontare al Prestatorului și constituie venitul acestuia.

4. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

4.1. În problemele nereglementate de prezentul Contract părțile se conduc de prevederile Codului Civil al Republicii Moldova și alte acte normative ale Republicii Moldova.

4.2. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a angajamentelor stipulate în prezentul contract Părțile contractante poartă răspundere conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

4.3. În relațiile contractuale dintre Părți se aplică dreptul material al Republicii Moldova.

4.4. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind executarea prezentului contract, sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia vor fi soluționate pe cale amiabilă.

4.5. Dacă conflictele ce vor apărea între părți, în legătură cu neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul Contract, nu se vor soluționa pe calea amiabilă, se vor soluționa în ordinea pretențiilor. Termenul pentru a răspunde la pretenția înaintată este de 10 zile calendaristice.

4.6. În cazul în care pretenția a fost soluționată parțial, în cazul refuzului de a o soluționa sau în caz de nesoluționare în termen, Partea care a înaintat pretenția este în drept să se adreseze în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

4.7. În cazul rezilierii anticipate a Contractului din inițiativa Beneficiarului, cheltuielile suportate de Prestator pentru lucrările nefinisate, sunt restituite de către Beneficiar în termen de 10 zile lucrătoare după înștiințarea în scris despre rezilierea Contractului.

4.8. În cazul rezilierii anticipate a Contractului din inițiativa Prestatorului, cheltuielile suportate de acesta pentru licitațiile nefinisate nu se restituie.

5. TERMENUL DE VALABILITATE A CONTRACTULUI

5.1. Contractul este valabil pe un termen de 3 (trei) ani, și intră în vigoare din momentul semnării acestuia, după aprobarea de către Consiliul municipal Chișinău.

5.2. Contractul poate fi prelungit în temeiul dispoziției Primarului General al municipiului Chișinău, prin semnarea unui acord adițional la prezentul contract.

BENEFICIAR

Primăria municipiului Chișinău,
bd Ștefan cel Mare și Sfânt, 83
MF-TR Centru-Chișinău
c/f 1006601000037
Codul IBAN

Prestator plătitor:
Ministerul Finanțelor
Trezoreria de Stat

Primar General

PRESTATOR

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

COMPONENȚA NOMINALĂ
a Comisiei de licitații pentru vânzarea-cumpărarea
construcțiilor, clădirilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a
cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău/
Comisiei de concurs pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor de
vânzare a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și a
cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău

Președintele Comisiei:
viceprimar de ramură al municipiului Chișinău

Vicepreședintele Comisiei:
șef al Direcției generale economie, comerț și turism

Secretarul Comisiei (fără drept de vot):
șef al Direcției privatizarea patrimoniului

- Membrii Comisiei:
- 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);
 - consilier municipal,
(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);
 - consilier municipal,
(urmează a fi desemnat de către Consiliul municipal Chișinău);
- 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;
 - reprezentant al Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

REGULAMENTUL
concursei pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a
licitațiilor pentru vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și
încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora,
proprietate publică a municipiului Chişinău

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament (în continuare - Regulamentul) este elaborat în temeiul prevederilor Legii nr. 121/ 2007 privind administrarea și deetizarea proprietății publice, precum și Regulamentul privind licitațiile cu strigare și reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/ 2009.

2. Contractarea serviciilor de organizare și desfășurare a licitațiilor privind vânzarea-cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chişinău se efectuează în bază de concurs public conform prezentului Regulament.

3. Concursul se organizează de către Comisia de concurs. Cheltuielile de organizare a concursului sunt suportate de către organizator – Primăria municipiului Chişinău .

4. La concurs în calitate de ofertanți pot participa persoane juridice rezidenți, care dispun de licențe și/ sau personal certificat în domeniu, cu experiența de organizare a cel puțin unei licitații, care nu a fost contestată.

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

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 prezentului Regulament. Anunțurile publicitare sunt difuzate cu cel puțin 35 zile înainte de termenul fixat pentru depunerea ofertelor.

7. Anunțul publicitar trebuie să cuprindă, cel puțin, 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 prezent Regulament 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 sigilat în care se află oferta tehnică, oferta financiară, și precum și documentele obligatoriu indicate de către Comisia de licitație. 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. 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.

12. Publicarea anunțului și recepționarea ofertelor poate fi efectuată și pe una din platformele electronice de achiziții, utilizând sistemul de achiziții publice MTender.

III. EXAMINAREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

13. La data, ora și locul anunțate pentru deschiderea concursului vor fi prezenți cel puțin 2/3 din membrii Comisiei de concurs și reprezentanții ofertanților cu documentele de împuternicire valabile.

14. La deschiderea concursului, președintele Comisiei de concurs va anunța numele ofertanților admiși și al celor 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. Este desemnată câștigătoare oferta care totalizează punctajul maxim.

17. După calcularea punctajului final, secretarul comisiei de concurs va întocmi procesul-verbal care va conține:

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

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

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

Procesul-verbal va fi semnat obligatoriu de către membrii comisiei de concurs și se va înmâna câte o copie ofertanților, la solicitare.

18. 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 vânzare a clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a municipiului Chișinău acelui ofertant, a cărui ofertă totalizează punctajul maxim, și de a încheia cu acesta contractul respectiv pe un termen de trei ani.

19. Comisia de concurs anunță ofertantul câștigător despre faptul că oferta lui a fost acceptată cel târziu în decurs de 5 zile lucrătoare din ziua desfășurării concursului. Notificarea se va face în scris și va conține:

– mențiunea privind acceptarea ofertei;

– valoarea ofertei acceptate care va fi și valoarea contractului;

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

20. Comisia va comunica, în scris, celorlalți ofertanți despre desemnarea ofertei câștigătoare și motivele respingerii ofertelor lor, în termen de 5 zile lucrătoare din ziua desfășurării concursului.

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

IV. CONTESTAȚII ȘI DISPOZIȚII FINALE

22. Participanții la concurs pot formula contestații cu privire la respectarea dispozițiilor legale și ale Regulamentului. Contestațiile se depun în termen de 3 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor concursului.

23. 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 21 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 prezentul Regulament.

24. Refuzul semnării contractului de către ofertantul câștigător oferă dreptul organizatorului concursului de a semna contractul cu ofertantul următor clasat conform punctajului acumulat.

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

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

la Regulamentul concursului pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. _____ din _____ 2023

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 situației financiare 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 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 INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

Anexa nr. 2
la Regulamentul concursului pentru adjudecarea dreptului
de organizare și desfășurare a licitațiilor pentru vânzarea-
cumpărarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu
destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale
acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău
aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău
nr. _____ din _____ 2023

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 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 domeniu maximum 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: $\text{prețul minim} * 100 / \text{prețul ofertei}$

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 INTERIMAR
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

CONTRACTUL - MODEL
de vânzare-cumpărare a clădirilor/construcțiilor/încăperilor
nelocuibile/cotelor-părți ale acestora în proprietate privată

_____ (data, luna, anul - cu litere)

municipiul Chișinău
Subsemnații: Consiliul municipal Chișinău,
în persoana viceprimarului municipiului Chișinău _____,
(numele, prenumele)

numit în continuare „vânzător”, și _____,
(numele, prenumele cumpărătorului sau persoanei împuternicite)
numit în continuare „cumpărător”, au încheiat prezentul contract privind
următoarele:

1. Vânzătorul vinde și, respectiv, cumpărătorul cumpără clădirea/construcție
/încăperi nelocuibile/cotele-părți ale acestora în proprietate privată cu suprafață
totală echivalentă cu _____ metri pătrați,
(cu cifre și litere)
situate/ă în municipiul Chișinău,

_____ (adresa)

2. Vânzătorul vinde, în baza Deciziei Comisiei de licitații pentru vânzarea
clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a
cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău nr.
_____ din " _____ " _____ 20 _____, bunul la prețul stabilit de
_____ lei.

_____ (cu cifre și litere)

La încheierea prezentului contract cumpărătorul a achitat prețul integral de
vânzare al bunului în sumă
de _____ lei,
(cu cifre și litere)

care a fost depus _____.
(unde, cui, forma de plată)

Transmiterea dreptului de proprietate (folosință, posesie, dispoziție) asupra
clădirii/construcției/încăperilor nelocuibile/cotelor-părți ale acestora, se va efectua
în momentul înregistrării contractului la Agenția Servicii Publice în modul stabilit.

3. În caz de deces al cumpărătorului (persoană fizică) drepturile și obligațiile
stipulate în prezentul contract se transmit moștenitorilor, iar în caz de reorganizare
(persoană juridică) - se transmit succesorilor de drept, în modul stabilit de Codul
Civil.

4. Cumpărătorul exploatează, întreține și repară bunul pe cont propriu, respectând reglementările legale în vigoare, precum și condițiile specificate în pct. 6 al prezentului contract, participă proporțional spațiului pe care îl ocupă la acoperirea cheltuielilor de deservire tehnică și de reparație, inclusiv capitală, a întregului imobil.

5. În cazul procurării bunului amplasate în imobile ce constituie monumente istorice, de arhitectură și cultură de importanță locală, cumpărătorul este obligat să păstreze acest imobil conform proiectelor inițiale, iar reconstrucția acestuia se va efectua cu autorizarea organelor de stat pentru protecția monumentelor.

6. Condiții specifice de întreținere și păstrare a bunului înstrăinat:

7. Cumpărătorul suportă cheltuielile pentru autentificarea și înregistrarea prezentului contract.

8. Prezentul contract este întocmit în patru exemplare identice, câte unul pentru fiecare parte (vânzător și cumpărător), unul pentru biroul notarial, iar al patrulea exemplar se va transmite Agenției Servicii Publice, pentru a fi înregistrat.

Cumpărătorul declară că a luat cunoștință de regulile de exploatare și întreținere a imobilului și a terenului aferent și se obligă să le respecte.

DATELE DE IDENTIFICARE ȘI SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

Vânzătorul:
Consiliul municipal Chișinău
Viceprimar al municipiului Chișinău

Semnătura
L.Ș.

Cumpărătorul:

Semnătura
L.Ș.



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMIE, COMERȚ ȘI TURISM

nr. 105/2-1306 din 09.08.23

la nr. _____ din _____

Nota informativă

la proiectul de decizie „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și a încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău”

1. Denumire autorului

Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău

2. Condițiile ce au impus la elaborarea Regulamentului

Regulamentul a fost elaborat în scopul reglementării procesului de vânzare-cumpărare prin licitație a clădirilor, construcțiilor și a încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, deoarece prin Legea nr. 99/ 2021 a fost abrogat mecanismul aplicat anterior.

Prezentul regulament este elaborat în corespundere cu prevederile Legii nr. 436/ 2006 „Privind administrația publică locală”, Legii nr. 121/ 2007 „Privind administrarea și deținatizarea proprietății publice” și cerințelor Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/ 2009.

3. Principalele prevederi ale Regulamentului

Regulamentul descrie procedurile aplicabile și condițiile de organizare a licitațiilor pentru deținatizarea (vânzarea-cumpărarea) a clădirilor, construcțiilor și a încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.

Licitațiile privind vânzarea clădirilor, construcțiilor și a încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău vor fi organizate și desfășurate de către Consiliul municipal Chișinău, în calitate de proprietar, prin intermediul persoanei juridice rezident care dispune de licențe și/ sau personal certificat în domeniu, cu experiența de organizare a cel puțin unei licitații, care nu a fost contestată, selectată în bază de concurs conform condițiilor specificate în Regulamentul concursului pentru adjudecarea dreptului de organizare și desfășurare a licitațiilor, anexa nr. 2 la prezentul proiect de decizie.

Raporturile juridice dintre Consiliul municipal Chișinău și organizatorul licitațiilor, desemnat în bază de concurs, se reglementează printr-un contract de prestarea serviciilor, aprobat de CMC în care sunt stipulate toate condițiile cu referire la organizarea și desfășurarea licitațiilor.

Scopul general al organizării licitațiilor de vânzare cumpărare a activelor neutilizate în activitatea entităților municipale constă în asigurarea participării în condiții egale și de maximă transparența a persoanelor fizice și juridice la procurarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău, sporirea volumului mijloacelor financiare încasate în bugetul municipal și valorificarea potențialului economic al patrimoniului municipal neutilizat.

Lista clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, care urmează a fi supuse vânzării la licitații va fi perfectată și înaintată spre aprobare Consiliului municipal Chișinău de subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului. Revizuirea și modificarea listelor se efectuează prin decizia Consiliului municipal Chișinău. Listele aprobate de CMC se publică în Monitorul oficial al Republicii Moldova și în Monitorul oficial local.

Lista loturilor ce urmează a fi expuse la licitații „cu strigare” va fi aprobată prin dispoziția Primarului General din lista clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora aprobate de Consiliul municipal Chișinău, în conformitate cu pct. 8 din prezentul Regulament.

După emiterea dispoziției Primarului General, subdiviziunea responsabilă de gestionarea patrimoniului va transmite listele cu documentele corespunzătoare organizatorului licitațiilor pentru demararea procesului de familiarizare a potențialilor participanți cu loturile expuse la licitație.

În același timp, Regulamentul specifică obiectivele care nu se supun privatizării

În Regulament sunt descrise (i) condițiile de organizare și desfășurare a licitațiilor de vânzare-cumpărare; (ii) condițiile de participare; (iii) modul de achitare a plății stabilite pentru procurarea bunurilor imobile nelocuibile; (iv) modul și condițiile de transmitere a încăperilor câștigătorului licitației.

Organizarea și desfășurarea licitațiilor va avea loc sub supravegherea și cu participarea Comisiei de licitații pentru vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău. Componenta nominală a Comisiei de licitații pentru vânzarea-cumpărarea construcțiilor, clădirilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău/ Comisiei de concurs pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor de vânzare a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile, precum și a cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău se aprobă de CMC, anexa nr. 3 la proiectul de decizie.

Mijloacele bănești obținute din vânzarea clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, proprietate publică a municipiului Chișinău prin licitații, precum și din achitarea aconturilor, urmează a fi transferate pe contul bugetului municipiului Chișinău.

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

Regulamentul conține prevederi cu referire la aplicarea procedurii negocierilor directe în procesul de vânzare-cumpărare a bunurilor imobile proprietate municipală.

4. Fundamentarea economico-financiară

Cheltuielile asociate implementării proiectului de decizie constau în cheltuielile suportate pentru organizarea licitațiilor (perfectarea setului de documente pentru bunurile expuse la licitație; coordonarea și multiplicarea materialelor; publicarea comunicatelor informative;

închirierea încăperilor etc.), care însă vor fi asumate de către organizatorul licitațiilor selectat conform condițiilor concursului.

5. Modul de încorporare a Regulamentului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul deciziei propus spre aprobare corespunde structurii actelor emise de către autoritățile publice locale și conține elementele componente prevăzute de tehnica legislativă (titlu, preambul, clauza de emitere, partea dispozitivă și formula de atestare a autenticității actului).

La elaborarea proiectului în cauză s-a asigurat respectarea regulilor de inițiere, avizare, expertiză și emitere a actelor administrative ale autorităților publice locale indicate în Legea nr. 100/ 2017 cu privire la actele normative și art. 6 alin (2), pct. 4 lit. e), precum și art. 10 alin (1), (2) din Legea nr. 136 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

Publicarea comunicatului informativ de inițierea elaborării Regulamentului privind vânzarea-cumpărarea prin licitație a clădirilor, construcțiilor și încăperilor nelocuibile proprietate publică a municipiului Chișinău

<https://www.chisinau.md/libtdview.php?l=ro&idc=999&id=37286&t=/Transparenta-decizionala/Consultari-publice/Anunt-privind-initierea-elaborarii-proiectului-de-decizie-a-CMC-privind-elaborarea-Regulamentului-privind-vanzarea-prin-licitatie-a-cladirilor-construcțiilor-i-încăperilor-nelocuibile-proprietate-publica-a-unitatii-administrativ-teritoriale-a-municipiului-Chisinau>.

Publicarea anunțului privind organizarea consultărilor asupra proiectului de decizie a CMC despre aprobarea Regulamentului

<https://www.chisinau.md/libtdview.php?l=ro&idc=999&id=38378&t=/Transparenta-decizionala/Consultari-publice/Anunt-privind-organizarea-consultarilor-asupra-proiectului-de-decizie-a-Consiliului-municipal-Chisinau-Despre-aprobarea-Regulamentului-cu-privire-la-vanzarea-cumpararea-prin-licitatie-a-cladirilor-construcțiilor-i-încăperilor-cu-destinație-nelocuibile-proprietate-publica-a-municipiului-Chisinau>

Desfășurarea dezbaterilor publice asupra proiectului de Regulament și perfectarea procesului-verbal privind dezbaterile publice asupra proiectului de Regulament din 13.06.2022.

7. Consultările expertizei anticorupție

Centrul Național de Anticorupție al RM prin aviz nr. 66/2-3874 din 06.07.2022;
Centrul Național de Anticorupție al RM prin aviz nr. 06/2-7381 din 13.12.2022

8. Consultările expertizei juridice

Direcția asistența juridică a Primăriei municipiului Chișinău prin avizul nr. 460 din 03.06.2022;

Direcția asistența juridică a Primăriei municipiului Chișinău prin avizul nr. 449 din 06.06.2023.

9. Alte consultări

Direcția generală locativ-comunală și amenajare a CMC prin avizul nr. 1062/22 din 03.06.2022

Șef al Direcției generale

Roman VITIUC