



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
S U C E A V A**

PROIECT

HOTARARE

privind organizarea procedurii de achiziție publică în vederea stabilirii soluției artistice cu privire la realizarea Monumentului dedicat Marii Uniri

Consiliul Local al Municipiului Suceava;

Avand in vedere expunerea de motive a Primarului municipiului Suceava inregistrata la nr. 56906 din 19.10.2017, raportul Direcției Patrimoniu inregistrat la nr. 36907 din 19.10.2017 și avizul comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară;

In baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice

În temeiul HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

In conformitate cu prevederile art. 36, al.2 lit.d, ale art. 45 al. 2 ale art. 47 și art. 49 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicată

HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă organizarea concursului de soluții în vederea stabilirii soluției artistice cu privire la realizarea Monumentului dedicat Marii Uniri.

Art. 2. Se aprobă regulamentul concursului de soluți prezentat în anexa nr. 1 la prezentul proiect

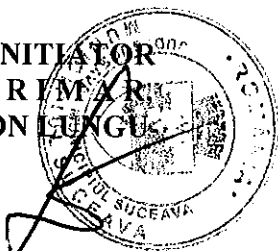
Art. 3. Se aprobă componența juriului concursului de soluții:

- Un reprezentant al Uniunii Artiștilor Plastici din Suceava - membru
- Un reprezentan al Uniunii Arhitecților din Suceava – membru
- Un reprezentant al altor instituții/organizații culturale din Suceava
- Dl. Burcă Gheorghe – Compartimentul Achiziții Publice – secretar

Membrii juriului vor fi desemnați prin Dispoziție Primar.

Art.2. Primarul municipiului Suceava prin aparatul de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

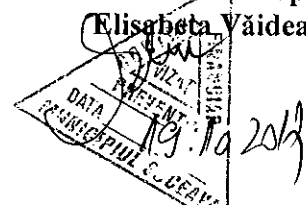
INITIATOR
PRIMAR
ION IENGUS



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETAR MUNICIPIU
JR. IOAN CIUTAC

Viză

Control Financiar
Preventiv Propriu
Elisabeta Văideanu





MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

PRIMARIA MUNICIPIULUI SUCEAVA

Nr. 36906 din 19.10.2014

EXPUNERE DE MOTIVE ▲

În conformitate cu prevederile ar. 36 al. 2 lit. d din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

”... atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

Ea) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: 1. educația; ... 4. cultura; 10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; 11. dezvoltarea urbană; 19. alte servicii publice stabilite prin lege;”

Anul 2018 este anul Centenarului Marii Uniri.

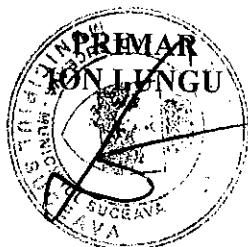
Centenarul Marii Uniri de la 1918 este o sărbătoare a tuturor românilor, motiv pentru care cu acest prilej municipiul Suceava intenționează să achiziționeze un monument dedicat acestui eveniment.

Procedura care se impune în vederea demarării acestei achiziții este concursul de soluții.

Se propune ca membrii juriului să fie desemnați din cadrul Uniunii Artiștilor Plastici, Uniunii Arhitecților precum și din cadrul altor organizații culturale artistice din Suceava.

Juriul constituit va fi autonom în deciziile și opiniile pe care le emite și are obligația de a evalua, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor indicate în anunțul de concurs, planurile și proiectele depuse de candidații participanți la concursul de soluții.

Față de cele prezentate mai sus, propun Consiliului Local al municipiului Suceava proiectul de hotărâre anexat în forma redactată și prezentată alăturat.



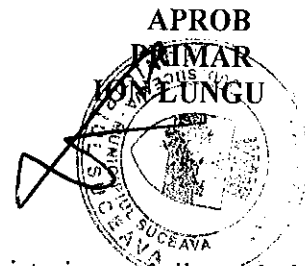


MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

DIRECȚIA PATRIMONIU
Serviciul Patrimoniu

Nr. 36907 din 19.10.2017

RAPORT
al serviciului de specialitate



Marea Unire din 1918 este evenimentul istoric cel mai important din istoria românilor având cea mai adâncă rezonanță în conștiința națională.

Cu acest prilej municipiul Suceava intenționează să achiziționeze un monument dedicat acestui eveniment.

Procedura care se impune în vederea demarării acestei achiziții este concursul de soluții.

Se propune ca membrii juriului să fie desemnați din cadrul Uniunii Artiștilor Plastici, Uniunii Arhitecților precum și din cadrul altor organizații culturale artistice din Suceava.

Juriul constituit va fi autonom în deciziile și opiniile pe care le emite și are obligația de a evalua, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor indicate în anunțul de concurs, planurile și proiectele depuse de candidații participanți la concursul de soluții.

Modul de desfășurare a procedurii de atribuire – concursul de soluții este stabilit prin regulamentul pentru alegerea soluției privind realizarea Monumentului Marii Uniri - anexat la prezentul proiect de hotărâre.

În conformitate cu prevederile art. 36 al. 2 lit. d din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

”... atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: 1. educația; ... 4. cultura; ... 10. conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; 11. dezvoltarea urbană; 19. alte servicii publice stabilite prin lege;”

Având în vedere cele menționate mai sus considerăm oportun organizarea concursului de soluții în vederea stabilirii soluției artistice privind realizarea Monumentului Marii Uniri.

DIRECTOR GENERAL
Florin Cerlincă

REGULAMENTUL CONCURSULUI DE SOLUTII
pentru alegerea solutiilor privind realizarea MONUMENTULUI MARII UNIRI

1. DATE GENERALE

1.1 Autoritatea contractanta

MUNICIPIUL SUCEAVA , cu sediul în Suceava , B-dul 1Mai, nr. 5A, cod postal. 720224, tel. 0230 212696, fax 0230 520593, adresa internet: www.primariasv.ro, e-mail: achizitii@primariasv.ro.

1.2 Scopul concursului

1.2.1 Concursul de soluții are ca scop selectarea celei mai bune solutii artistice pentru realizarea Monumentului Marii Uniri, ca răspuns la tema de concurs, parte din documentație.

1.2.2 Concursul de soluții este organizat ca o procedură de atribuire distinctă, cu premii sau plăți acordate participanților, conform art.105, alin.b), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, urmând ca ulterior, în baza prevederilor art.104 alin (7) din aceeași lege, contractul de lucrari pentru realizarea monumentului să fie atribuit concurentului câștigător al concursului, prin procedura de *negocierea fără publicare prealabilă*.

1.3 Tipul concursului

1.3.1 Concursul de soluții este public, într-o singura fază, deschis pentru România, țările Uniunii Europene și Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană.

1.3.2 Concursul de soluții este organizat cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice (Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice).

1.3.3 Ridicarea anonimatului se va face pentru toate proiectele admise în jurizare, după semnarea de către toți membrii juriului a procesului verbal de jurizare(Conform art.109, alin.(3) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice).

1.3.4 Decizia juriului concursului este obligatorie pentru autoritatea contractanta în ceea ce privește respectarea selecției proiectelor depuse în cadrul concursului, a soluției desemnate câștigătoare și a soluțiilor care vor fi premiate.

1.4 Limba concursului

1.4.1 Documentația de concurs este redactată în limba română. Limba de referință pentru documentație și raportul juriului este limba română. Procesul verbal de jurizare va fi redactat în limba română pentru a fi semnat de toți membrii juriului.

1.4.2 Toate piesele de concurs vor fi redactate în limba română.

1.4.3 Toate documentele cerute și introduse în plicul secretizat vor fi în limba română.

1.5 Juriul concursului

1.5.1 Juriul concursului va fi compus din urmatorii membri:

1. Un reprezentant din cadrul U.A.P.
2. Un reprezentant din cadrul O.A.R.
3. Un reprezentant al altor organizatii/institutii culturale din Suceava.

Secretariatul concursului va fi asigurat de catre un Consilier din cadrul Comp. Achizitii publice. Nominalizarea componentei juriului si a secretariatului acestuia se va face prin Dispozitie de primar.

1.5.2 Lucrările juriului se vor desfășura în sediul Primariei municipiului Suceava din B-dul 1 Mai nr. 5A , loc. Suceava.

1.5.3 Toți membrii juriului participă la toate sesiunile juriului.

1.5.4 Juriul este suveran. Decizia sa nu poate fi contestată și este obligatorie pentru autoritatea contractanta. Fiecare membru al juriului are un vot. Deciziile juriului vor fi luate prin vot majoritar.

1.5.5 Juriul concursului are următoarele îndatoriri și responsabilități:

- Juriul își stabilește de comun acord metodologia de lucru;
- Juriul evaluează toate proiectele depuse în baza criteriilor aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător indicate în tema de concurs și anunțul de participare;
- Juriu decide excluderea soluțiilor care nu corespund cerintelor concursului;
- Juriul stabilește o ierarhie finală și un singur câștigător al concursului;
- Juriul întocmește și înaintează către autoritatea contractanta procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute. Procesul verbal de jurizare este un document întocmit în limba română și semnat de către toți membrii juriului.

1.6 Secretariatul concursului

1.6.1 Comunicarea dintre concurenți și secretariatul concursului se realizează exclusiv prin intermediul email-urilor la adresa achizitii@primariasv.ro

1.6.2. Secretariatul are următoarele atribuții:

- înregistrează întrebările scrise ale concurenților;
- publică raspunsurile în SEAP;
- asigură comunicarea și anunțarea rezultatelor jurizării.

1.6.3 Secretariatul are atribuții legate de primirea și gestiunea proiectelor participante la concurs.

1.6.4. Secretariatul are atribuții legate de asistarea juriului în întocmirea procesului verbal de jurizare și asigurarea tuturor materialelor solicitate de acesta.

1.7 Premii

1.7.1 In urma deliberarii juriului si ierarhizarii solutiilor pot fi premiați ocupanții primelor trei locuri, daca punctajul este de cel puțin 50 puncte, astfel:

- premiul I – 5.000 lei
- premiul II – 3.000 lei
- premiul III – 2.000 lei

1.7.2 Autoritatea contractanta se angajează să achite premiile în termen de 30 zile calendaristice de la anunțarea rezultatelor contestațiilor. Premiantii vor intra in posesia premiilor prin virament bancar.

1.8 Documentația pusă la dispoziția concurenților

Documentația de concurs va fi disponibila exclusiv în format electronic, odata cu publicarea

Anuntului de concurs și poate fi descărcată de pe site-ul : www.e-licitatie.ro. Documentatia de concurs contine : Regulamentul concursului, Tema concursului, Fisa de date a achizitiei, Formulare si DUAE.

2. PARTICIPAREA LA CONCURS

2.1 Calitatea de concurent

2.1.1 Calitatea de concurent este acceptata pentru artisti plastici, asociatii de artisti plastici, sculptori si arhitecti. In cazul asocierii, liderul asocierii va inscrie Solutia/proiectul in concurs.

2.1.2. Nu au dreptul sa participe la concurs concurentii care se afla in conflict de interese in sensul prevederilor art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

2.2 Depunerea proiectelor/solutiilor

Solutiile/proiectele vor fi depuse la Sediul Primariei municipiului Suceava din B-dul 1Mai, nr. 5A, Suceava. Data si ora de depunere a solutiilor/proiectelor sunt cele stabilite in Anuntul de participare.

2.3 Asigurarea anonimatului se va face prin urmatoarele masuri obligatorii:

-fiecare proiect/solutie va avea un cod de identificare personalizat, fomat din trei litere si urmate de patru cifre, la alegerea candidatului.

2.4 Verificarea proiectelor /solutiilor

Secretariatul juriului verifica depunerea conceptelor/solutiilor in termenul precizat in anuntul de participare. Dupa stabilirea câștigătorului de către juriu, secretariatul va asigura ridicarea anonimatului si transmiterea rezultatului catre concurenti.

2.5 Condiții de admitere în jurizare a proiectelor

2.5.1 Pentru a fi admise în jurizare, proiectele trebuie să respecte:

- tema și regulamentul concursului;
- termenul de predare și cerințele de prezentare;
- prezentarea sub anonim a soluției/proiectului.

2.5.2 Abaterile constatate înaintea jurizării, de către secretariatul de primire a proiectelor și care conduc automat la respingerea unui proiect, sunt:

- depășirea termenului limită stabilit în anuntul de concurs – data și ora sau depunerea la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare și regulament, constatată de secretariat la primirea proiectului;
- predarea separat sau lipirea în exteriorul ambalajului a plicului secretizat, constatată de secretariat la primirea proiectului.

2.5.3 Secretariatul de primire va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute la art. 2.5.2. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile vor fi respinse nedeschise conform art. 64 alin. 7 din HG 395/2016.

3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

3.1 Lansarea concursului

Data lansării este reprezentată de data de publicarea a anunțului pe site-ul www.e-licitatie.ro (Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice), secțiunea Concursuri de soluții concomitent cu publicarea

documentației de concurs .

3.2. Dreptul concurenților de a solicita clarificari

3.2.1 Datele limita de primire a solicitărilor de clarificari sau a întrebărilor, precum și datele limita de transmitere a răspunsurilor sunt stabilite în calendarul concursului.

3.2.2 Orice concurent interesat are dreptul de a solicita în scris clarificari privind documentația de concurs. Concurentul are obligația de a respecta datele limita stabilite în calendarul concursului și de a se asigura ca solicitările de clarificari sau întrebările au fost primite la secretariatul concursului.

Răspunsurile la solicitările de clarificari pot detalia, complete sau modifica unele prevederi ale documentației de concurs și devin parte integrantă a documentației de concurs.

3.3 Criterii aplicate pentru stabilirea soluției castigatoare

Soluțiile vor fi evaluate prin atribuirea unui punctaj stabilit astfel:

Calitatea artistică a soluției 70 puncte maximum

1. încadrare în aspectul arhitectonic și peisagistic al zonei – 20 puncte

Subfactorul de evaluare va fi apreciat de membrii juriului printr-un punctaj cuprins între 0 puncte și max. 20 puncte, funcție de îndeplinirea lui: în totalitate (20 puncte) / parțial (10 puncte) / în mică măsură (5 puncte) / deloc (0 puncte);

2. asigurarea unui echilibru optim între configurația estetică monumentală specifică acestui tip de monument și exigențele limbajului sculptural modern – 20 puncte

Subfactorul de evaluare va fi apreciat de membrii juriului printr-un punctaj cuprins între 0 puncte și max. 20 puncte, funcție de îndeplinirea lui: în totalitate (20 puncte) / parțial (10 puncte) / în mică măsură (5 puncte) / deloc (0 puncte);

3. modalitatea de exprimare a ideii de monument menit să susțină idealul independenței și unității naționale – 30 puncte

Subfactorul de evaluare va fi apreciat de membrii juriului printr-un punctaj cuprins între 0 puncte și max. 30 puncte, funcție de îndeplinirea lui: în totalitate (30 puncte) / parțial (15 puncte) / în mică măsură (8 puncte) / deloc (0 puncte);

Costul de realizare a monumentului 30 puncte maximum

Juriul va acorda punctajul maxim soluției pentru care se oferă prețul cel mai mic, iar celorlalte soluții li se va acorda punctajul rezultat în urma formulei (prețul minim ofertat/prețul soluției analizate) x 30.

În raport cu primul criteriu ponderea costului de realizare este de 30% având în vedere faptul că obținerea calității superioare (artistice a soluției) reprezintă parametrul definitoriu al obiectivului.

Ponderea celor două criterii a fost stabilită astfel:

1. - 70% pentru calitatea artistică, având în vedere că produsul furnizat va fi o operă de artă, ce va fi inclusă în patrimoniul artistic local.

Astfel, autoritatea contractantă se asigură de realizarea unei opere de artă competitive, de înaltă factură monumentală, ce va îmbogăți patrimoniul local.

2. - 30% pentru costul total de realizare a monumentului, pentru a lua în considerare necesitatea utilizării eficiente a fondurilor bugetului local.

Factorii de evaluare stabiliți și ponderile alocate acestora, raportați la importanța lor în evaluarea ofertelor, au fost corelați cu complexitatea contractului, urmărind elementele calitative descrise în tema proiectului.

Pentru fiecare factor de evaluare fiecare membru al juriului va acorda un punctaj cuprins între 0 și punctajul maxim stabilit.

Punctajul obținut pentru fiecare concurent reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare.

Câștigător va fi desemnat proiectul care întrunește cele mai multe puncte.

3.4. Modul de prezentare a soluției/conceptului

3.4.1 Un concurent poate depune un singur proiect în concurs, în condițiile prevăzute de prezentul regulament, la Sediul Primăriei municipiului Suceava-Registratura generală, B-dul IMai, nr. 5A, Suceava.

3.4.2. Proiectele/Soluțiile se vor prezenta într-un plic închis pe care va fi înscris **codul de identificare personalizat**, (compus din trei litere urmate de patru cifre, la alegerea concurentului), **denumirea concursului** și va fi marcat cu **adresa autorității contractante** și inscripția **“A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA....., ora.....”** și vor conține:

- Plicul nr. 1-conceptul/Soluția propusă (parte scrisă, parte desenată, simulare foto cu statuia pe amplasament); pe plic va fi înscris codul de identificare personalizat, neacoperit, cu mențiunea **PROPUNEREA TEHNICA(SOLUTIA PROPUSA)-CONCURS DE SOLUTII REALIZARE MONUMENTUL MARII UNIRI**. Toate paginile vor fi numerotate și nu vor conține date privind identitatea concurentului.

- Plicul nr. 2-Propunerea financiară -pe plic va fi înscris codul de identificare personalizat, neacoperit, cu mențiunea **PROPUNEREA FINANCIARA -CONCURS DE SOLUTII REALIZARE MONUMENTUL MARII UNIRI**. Toate paginile vor fi numerotate și nu vor conține date privind identitatea concurentului.

-Plicul nr. 3-**secretizat**; pe plic va fi înscris codul de identificare personalizat, neacoperit, iar în interiorul plicului vor fi datele de identificare ale candidatului și DUAЕ, semnate și stampilate; acest plic se va deschide la ridicarea anonimatului, după semnarea procesului-verbal de către membrii juriului.

Data și ora înscrise pe plic vor fi cele publicate în SEAP.

Soluțiile care nu respectă anonimatul vor fi excluse din jurizare.

Se va prezenta la vedere macheta realizată conform temei de proiectare, însoțită de codul de identificare (lipit bine pe machetă) și *Scrisoare de înaintare* conform modelului pus la dispoziție de către autoritatea contractantă.

3.5 Lucrările juriului

3.5.1 La lucrările juriului este admisă prezenta, fără drept de vot, a secretarului juriului și a unor eventuali experți externi, solicitați și desemnați de juriu.

3.5.2 Juriul își va stabili propria procedură de lucru.

3.5.3 Lucrările juriului se vor desfășura în limba română.

3.5.4 Juriul are obligația de a evalua proiectele depuse în baza criteriilor aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător indicate în tema de concurs și anunțul de participare și de a stabili o ierarhie potrivit căreia să declare un câștigător al concursului și să acorde premiile. La finalizarea lucrărilor, juriul are obligația de a întocmi procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului.

3.5.5 După finalizarea lucrărilor și semnarea procesului verbal de jurizare de către membrii juriului, secretarul juriului va proceda la deschiderea plicurilor secretizate pentru a se identifica autorii proiectelor premiate și menționate, fapt care se va consemna într-o anexă a procesului verbal.

3.6 Confidențialitate

3.6.1 Niciun concurent nu are dreptul de a contacta membrii juriului în legătură cu concursul sau cu propriul proiect.

3.6.2 Membrii juriului, secretariatul juriului și consultanții invitați au obligația de a păstra confidențialitatea deliberărilor juriului. Ședințele de lucru ale juriului nu sunt publice. Cu excepția membrilor juriului, anunțați nominal la începutul concursului, toate celelalte persoane admise în incinta unde se desfășoară jurizarea sau care vor fi implicate în primirea și verificarea proiectelor vor

da declarații de confidențialitate și că nu se află în situație de conflict de interese.

3.7. Recomandarile juriului

Intrucat scopul final al concursului il constituie desemnarea solutiei/proiectului castigator, juriul va consemna in procesul verbal de jurizare recomandarile si concluziile deliberarilor.

3.8 Contestatii

3.8.1 Decizia juriului privind evaluarea proiectelor nu poate fi contestată și nu poate constitui subiect de drept.

3.8.2 Eventuale contestatii pot face referire doar la aspecte procedurale.

3.8.3 Eventualele contestatii se pot depune conform art. 2 din Legea nr. 101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectorial si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, la Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor cu sediul in Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3, Bucuresti, cod postal: 030084, e-mail: office@cnsr.ro, telefon: 0213104641, fax 0213104642, site Internet : www.cnsr.ro.

Inainte de a se adresa Consiliului National de Solutionare A Contestatiilor, persoana vatamata notifica autoritatea contractanta cu privire la pretinsa incalcare a aspectelor procedural si a dispozitiilor legale in material achizitiilor publice si la intentia de a sesiza CNSC, respectand prevederile art. 6 din Legea nr. 101/2016.

3.9 Publicarea rezultatelor concursului

3.9.1 Organizatorii vor publica rezultatele concursului in termenul prevazut de Legea nr. 98/2016, cu mentionarea autorilor proiectelor premiate.

3.9.2 Proiectele respinse din cauza abaterilor de la punctul 2.5 pot fi ridicate pe cheltuiala proprie a candidatilor, de la secretariatul concursului, imediat dupa primirea notificarii privind respingerea proiectului.

3.10 Valorificarea proiectelor

3.10.1 Depunerea unei solutii implică acceptul concurentului de a oferi autorității contractante dreptul de a publica imaginile respective fără nici un alt acord de plată. Soluțiile premiate sunt achiziționate și devin proprietatea organizatorului. Drepturile patrimoniale și morale asupra lor se supun prevederilor Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare. Organizatorul concursului nu își asumă nici o responsabilitate privind eventualele încălcări ale dreptului de autor (plagiat). Responsabilitatea revine în mod exclusiv celui care a trimis proiectul. Concurenții își exprimă în scris acordul pentru dezvăluirea identității autorului, după ridicarea anonimului.

3.10.2 Incheierea contractului de lucrari pentru realizarea MONUMENTULUI MARII UNIRI se va face in functie de alocarile bugetare, cu câștigătorul concursului, prin procedura de achizitie publica” *Negocierea fără publicare prealabilă*”. In cazul in care autoritatea contractanta nu incheie contractual cu castigatorul, din motive care nu îi sunt imputabile, are dreptul sa invite la procedura de *negociere fara publicare prealabila* castigatorii clasati pe locurile II si III.

4. Solutionarea litigiilor

În cazul unor potențiale conflicte apărute între autoritatea contractanta și participanții la Concurs, acestea vor fi soluționate pe cale amiabilă. Dacă nu este posibilă rezolvarea pe cale amiabilă, părțile implicate vor înainta conflictele spre soluționare instanțelor competente din România.

5. Anularea concursului

Anularea concursului de soluții poate fi facuta numai cu respectarea art. 212 din Legea

nr.98/2016 privind achizițiile publice.

6. Regulamentul concursului

Regulamentul concursului este parte integrantă a documentației de concurs și poate fi descărcat de pe site-ul : www.e-licitatie.ro. Prin participarea la acest Concurș, concurenții sunt de acord să se conformeze prezentului Regulament. Orice modificări ale prezentului Regulament vor fi comunicate concurenților.

Tuturor participanților la concurs le sunt garantate drepturile conform Legii nr. 677/2001.

Director General
Directia Generala Tehnica si de Investitii
Florin Cerlincă