

Regulament
pentru atribuirea prin licitație publică
a licenței asupra mărcilor „FC PETROLUL PLOIESTI” – M 2006 09867,
„PETROLUL 95” – M 2007 06697, „PETROLUL 52” – M 2007 06696,
„FC PETROLUL PLOIESTI 1924” – M 2006 09869, „FOTBAL CLUB
PETROLUL” – M 2006 10057, „PETROLUL PLOIESTI” – M 2007 02960 aflate
în proprietatea privată a Municipiului Ploiești,
în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Municipiul Ploiești a decis organizarea unei proceduri transparente și concurențiale pentru atribuirea unui contract de licență asupra mărcilor deținute de Municipiul Ploiești în condițiile descrise în acest regulament, în contextul în care exista riscul ridicat ca, în lipsa unei exploatare continue, mărcile aflate în proprietatea Municipiului Ploiești să își piardă valoarea sau validitatea deși acestea au acumulat o valoare economică semnificativă.

Art.1. Obiectul prezentului regulament cadru îl constituie reglementarea, organizarea și desfășurarea operațiunilor de atribuire a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești, în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros.

Art.2.

(1) Principiile care stau la baza licitației publice sunt următoarele:

- a) Transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești, în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros;
- b) Tratatul egal pentru toți ofertanții, însemnând ca toate criteriile de selecție se aplică într-o manieră nediscriminatorie;
- c) Libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor ca orice candidat, persoană juridică capabilă, potrivit legislației, să aibă dreptul de a participa la licitație în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor la care România este parte.

(2) Scopul prezentului Regulament îl constituie realizarea procedurilor și operațiunilor specifice în vederea atribuirii prin licitație publică a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros.

Art.3. Prețul de pornire la licitația publică, pentru cele 6 mărci este de 100.913 lei/an și a fost stabilit în baza unor Rapoarte de evaluare, întocmite pentru fiecare marcă, de către un expert evaluator autorizat și însușite de Consiliul Local al Municipiului Ploiești.

Art.4. Prezentul Regulament este guvernat de următoarea legislație:
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ
- Legea nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile geografice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- HG 1134/2010 privind regulamentul de aplicare a Legii nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile cartografice republicată cu modificările și completările ulterioare.



CAPITOLUL II ORGANIZAREA LICITATIEI

Art.5. Operațiunile pregătitoare organizării licitației publice în vederea atribuirii prin licitație publică a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros sunt îndeplinite de Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești.

Art.6. În vederea organizării licitației publice, Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu va întocmi documentația de atribuire, caietul de sarcini, anunțul publicitar și va face demersuri pentru publicarea anunțului privind organizarea licitației.

Art.7. Caietul de sarcini:

Caietul de sarcini trebuie să cuprindă obligatoriu următoarele elemente:

- 1) Date generale:
 - a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie atribuit;
 - b) destinația bunurilor ce fac obiectul atribuirii;
 - c) condițiile de exploatare ale bunului atribuit și obiectivele de ordin economic, financiar;
- 2) Condiții generale ale atribuirii;
 - a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate în derularea contractului de licență;
 - b) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanentă;
 - d) interdicția transmiterii către altul a bunului atribuit;
 - f) durata atribuirii - care nu poate depăși 2 ani, cu posibilitatea de prelungire numai în condițiile legii;
 - g) suma minimă și modul de calcul al acesteia;
 - h) natura și cuantumul garanțiilor;
 - i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul atribuirii, cum sunt:
 - condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz,
 - condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.
- 3) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - a) Lista documentelor obligatorii pentru participarea la licitației.
 - b) Termenul limita (ziua, ora), modul și locul de depunere a cererii de înscriere la licitație.

- c) Cuantumul garanției de participare la licitație în suma de 100.913 lei, a taxei de participare la licitație și care nu se va restitui participanților la licitație, precum și forma de depunere și condițiile de restituire a acestora.
- d) Prețul de pornire a licitației publice pentru cele 6 mărci este de 100.913 lei/an.
- e) Prețul documentației de atribuire va fi pus la dispoziție de către Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești.



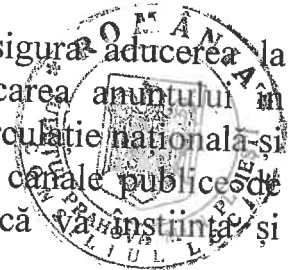
Art. 8. Condiții de eligibilitate

1. La licitație pot participa în număr nelimitat ofertanți, care îndeplinesc condițiile, conform legislației în vigoare, sa desfășoare activitatea sportiva de fotbal și sa dețină un certificat de identitate sportiva pentru ramura fotbal.
2. La licitație vor fi calificați ofertanții care au transmis toate documentele solicitate prin documentația de atribuire și fac dovada achitării la zi a obligațiilor fiscale către bugetul local și bugetul general consolidat. Astfel:
 - acte doveditoare ale calității de agent economic/Asociație/Structură sportivă (copie CUI și anexe la CUI, autorizații de funcționare), copii acte de identitate atât pentru reprezentanții societății/asociației/structurii sportive, cât și pentru împuterniciții acestora, precum și împuternicirea de reprezentare legalizată.
 - dovezi privind datoriile la bugetul local și de stat:
1. **certificat de atestare fiscală eliberat de Serviciul Public Finanțe Locale Ploiești și unde are sediul social**, în original sau copie legalizată, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Ploiești și unde are sediul social. Certificatul de atestare fiscală emis în intervalul 25 ale lunii – finele lunii este valabil pe toata perioada următoare a lunii emiterii. Pe perioada de utilizare certificatul poate fi utilizat în original sau în copie legalizată;
2. **certificat de atestare fiscală eliberat de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice**, în original sau copie legalizată, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii pentru **sediul/sedii secundare/puncte de lucru** la bugetul de stat;
 - chitanțele doveditoare ale intrării în posesia documentației de atribuire și ale plății taxei de participare la licitație și garanției de participare la licitației, în copie.
3. Comisia de licitație descalifică orice ofertant a cărei documentație nu îndeplinește, prin documentele prezentate condițiile de eligibilitate.
4. Fiecare ofertant poate depune o singura documentație de calificare.
5. Documentația de calificare va fi redactată în limba română și se depune într-un singur exemplar semnat și stampilat de către ofertant. Documentația de calificare are valabilitate 45 zile de la data depunerii ei.
6. Revocarea documentației de calificare după înregistrarea acesteia și înainte de adjudecare atrage după sine pierderea garanției de participare.

Art.9. Anunțul de licitație

1. Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor de participare la licitația publică organizată în vederea atribuirii a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești, în

baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros, va asigura aducerea la cunoștință publică a desfășurării respectivei licitații prin publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice. Odată cu aducerea la cunoștință publică va înștiința și Comisia de licitație cu privire la organizarea licitației.



2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă, obligatoriu, următoarele elemente:

1) Informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

2) Informații generale privind obiectul atribuirii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

3) Informații privind documentația de atribuire:

a) modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;

b) denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

c) costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul;

d) data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

4) Informații privind ofertele:

a) data-limită de depunere a ofertelor;

b) adresa la care trebuie depuse ofertele;

c) numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

5) Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

6) Instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

7) Data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 10 1. Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate, care a achitat în prealabil contravaloarea acestuia, cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

2. Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea perioadei prevăzute la art.10 alin 1) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 11 1. Persoana interesată, care a intrat în posesia unei documentații de atribuire, are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

2. Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

3) Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

4) Fără a aduce atingere prevederilor art. 10 alin. 3) Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

5) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel Direcția Gestiune Patrimoniu – Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la art. 10 alin. 4), aceasta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

Art.12. 1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, Municipiul Ploiești este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

3) În cazul organizării unei noi licitații, procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Art. 13. Reguli privind conflictul de interese

(1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. art. 13 alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care

fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

COMISIA DE LICITATIE

Art.14. 1. Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr de minim 5 membri titulari și supleanți acestora numiți prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi alcătuită dintr-un număr de minim 3 membri titulari și supleanți acestora numiți prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Art.15.1. Secretariatul comisiei de licitație pentru atribuirea a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești, în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros se asigură de către Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești.

1. Atribuțiile secretarului comisiei de licitație:

- a) întocmirea procesului-verbal de verbal evaluare și calificare a documentației depuse de ofertanți pentru licitație;
- b) întocmirea procesului verbal de analizare a ofertelor;
- c) întocmirea Raportului comisiei de licitației în urma evaluării ofertelor;
- d) înregistrarea proceselor verbale la registratura Municipiului Ploiești;
- e) păstrarea și arhivarea documentelor licitației;
- f) desfășurare și alte activități, în calitate de secretar, legate de buna desfășurare a lucrărilor Comisiei de licitație, dispuse de Președinte.

2. Secretarul Comisiei de licitație este obligat să respecte confidențialitatea lucrărilor și dezbaterilor din ședințele acesteia.

3. Lucrările ședințelor Comisiei de licitație se vor desfășura astfel:

- ședința este prezidată de președintele Comisiei, iar în lipsa acestuia de supleant;
- comisia de licitație este legal întrunită în prezenta majorității membrilor desemnați și ia decizii valabile cu votul majorității din numărul membrilor săi în funcție, numai pe baza criteriilor prevăzute în caietul de sarcini;
- în cazul în care nu este întrunit cvorumul necesar desfășurării licitației, comisia își reia activitatea în prima zi lucrătoare imediat următoare, la aceeași ora și în același loc.

4. Dezbaterile din ședință sunt consemnate de către secretar, într-un proces verbal care va cuprinde mențiuni privind locul și data desfășurării ședinței, numărul

membrilor prezenți, deciziile luate, numărul de voturi întrunite și opiniile separate motivate, dacă este cazul.

5. La încheierea dezbaterilor, membrii Comisiei de licitație au obligația să semneze toate documentele întocmite în cadrul ședinței de licitație după examinarea exactității celor înscrise. Documentele de ședință se semnează și de către secretarul Comisiei.



Art.16. Atribuțiile Comisiei de licitație sunt:

- a) deschiderea plicurilor exterioare ce conțin documentele de calificare, solicitate prin documentația de atribuire, în cadrul ședinței licitației publice, desfășurată la data, ora și locul stabilite prin anunțul publicitar;
- b) verificarea documentelor și informațiilor prezentate de ofertanți în cadrul ofertelor depuse;
- c) acceptarea sau excluderea documentațiilor de calificare care nu întrunesc condițiile de eligibilitate;
- d) analizarea și evaluarea ofertelor propriu zise, în urma deschiderii plicurilor interioare, pe baza criteriilor de valabilitate și a criteriilor de atribuire;
- e) desemnarea câștigătorului licitației publice;
- f) semnarea tuturor documentelor întocmite în cadrul ședinței de licitație, după examinarea exactității celor înscrise.

Art.17. Comisia de licitație adoptă decizii în mod independent și numai pe baza criteriilor de eligibilitate prevăzute în caietul de sarcini.

Art.18. Membrii Comisiei de licitație au obligația de a asigura protejarea acelor informații care le sunt comunicate de persoane juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

CAPITOLUL III DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 19. Modul de prezentare a ofertelor

Dosarul de participare, compus din două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, se depune la Registratura Municipiului Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A, parter.

Documentele din dosarul de participare la licitație vor fi redactate în limba română.

Ofertantul are dreptul de a transmite oferta: prin posta și implicit direct la sediul autorității contractante.

Plicurile notate corespunzător trebuie să conțină documentele prevăzute în **documentația de atribuire.**

Dosarele de participare primite și înregistrate după termenul limită de primire precizat în anunțul privind organizarea licitației vor fi excluse de la licitație și înapoiate deponenților fără a fi deschise.

Participantul va suporta toate cheltuielile aferente întocmirii dosarului de participare la licitație.



Art. 20. Garanția de participare la licitație

1. Garanția pentru participare se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea administrației publice locale față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de licență.

Garanția de participare la licitația organizată pentru atribuirea prin licitație publică a 6 mărci aflate în proprietatea privată a Municipiului Ploiești, în baza unui contract de licență exclusivă cu titlu oneros este în suma de 100.913 lei.

Garanția de participare la licitație se poate achita prin virament în contul Municipiului Ploiești RO23TREZ5215006XXX000128, deschis la Trezoreria Ploiești, CIF 2844855.

2. Serviciul Publicitate, Valorificare Patrimoniu din Primăria Municipiului Ploiești va preciza în documentația de atribuire, informații cu privire la:

- cuantumul garanției pentru participare în sumă fixă de 100.913 lei, stabilit prin Hotărârea Consiliul Local al Municipiului Ploiești;
- perioada de valabilitate a garanției pentru participare, care va acoperi, de regulă, întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului.

3. Garanția de participare depusă de ofertant se virează în bugetul propriu al primăriei, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) când ofertantul își retrage documentația de calificare și/sau oferta după înregistrarea acesteia și înainte de adjudecare și de desemnare a câștigătorului;
- b) ofertantul își revocă oferta, după adjudecare;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul nu semnează contractul în termen de maxim 20 zile calendaristice, de la data confirmării de primire a deciziei referitoare la atribuirea contractului, întocmită în urma rămânerii definitive a rezultatului licitației;

4. Garanția de participare a ofertantului declarat câștigător și a celui clasat pe locul al doilea va fi reținută de Municipiul Ploiești până la momentul încheierii contractului de licență de către câștigătorul licitației. În momentul încheierii contractului de licență, garanția de participare constituită de titularul contractului de licență va fi transformată în garanție de bună execuție a contractului, iar garanția celui clasat pe locul al doilea va fi restituită pe baza unei solicitări scrise.

5. În condițiile în care ofertantul clasat pe locul întâi nu încheie contractul de licență în termenul de menționat la art. 20, alin. 3, pct. c) acesta pierde garanția de participare la licitație.

6. În cazul menționat la art. 20, alin. 5, contractul de licență se încheie cu ofertantul clasat pe locul al doilea, notificat corespunzător în acest sens, iar garanția de participare constituită de acesta se transformă în garanție de bună execuție a contractului.

7. În situația în care nici cel de-al doilea clasat nu încheie contractul de licență în termen de 20 de zile calendaristice de la comunicare, acesta pierde garanția de participare și se va proceda la organizarea unei noi licitații.

8. Celorlalți ofertanți declarați necâștigători li se restituie garanția de participare depusă, pe baza unei cereri de restituire semnate de aceștia.

Art. 21. Organizarea și desfășurarea licitației

1. La data și ora anunțate pentru desfășurarea licitației vor fi prezenți membrii comisiei de licitație, reprezentanții participanților și, după caz, alți specialiști și invitați. Neprezentarea la licitație a participanților care au depus documentele de participare în termenul stabilit atrage după sine excluderea de la licitație și pierderea garanției de participare la licitație. Excepție fac cazurile de forță majoră invocate și demonstrate, în scris, în termen de 48 ore de la producere.

2. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în vederea evaluării în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia va verifica totalitatea documentelor ce trebuiau depuse și va elimina ofertele care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate.

3. După analizarea de către membrii comisiei a conținutului plicurilor exterioare, secretariatul comisiei de licitație va întocmi un proces verbal în care va consemna rezultatul analizei.

4. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin doua oferte să întrunească condițiile de eligibilitate.

5. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

6. Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

7. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

8. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal întocmit după analizarea conținutului plicurilor exterioare, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

10. În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

11. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

12. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

13. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile criteriilor de atribuire stabilite. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.



14. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

15. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

16. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

17. Dosarele de participare aparținând deponenților care au transmis notificări de retragere, dosarele de participare întârziate sau cele care nu prezintă garanție de participare la licitație vor fi înapoiate deponenților respectivi.

18. Orice încercare a unor participanți sau acțiunile corelate ale acestora care au drept scop perturbarea ședinței de licitație pot avea ca rezultat respingerea dosarului de participare și descalificarea participanților respectivi.

19. După ședința de licitație toate documentele licitației se vor arhiva la sediul organizatorului licitației.

20. Raportul întocmit de către comisia de evaluare în urma desfășurării licitației, împreună cu anexele sale reprezintă documentul pe baza căruia este stabilit rezultatul licitației publice. Acesta se va multiplica în mai multe exemplare astfel:

- un exemplar (originalul) la organizatorul licitației;
- un exemplar pentru evidență la dispoziția comisiei.

21. În raportul întocmit de către comisia de evaluare se va consemna de asemenea faptul că rezultatele rămân definitive doar în momentul soluționării eventualelor contestații.

22. Rezultatul licitației va fi afișat în termen de 24 ore la sediul organizatorului acesteia.

23. Eventualele contestații ale licitanților se vor depune în scris, la sediul organizatorului licitației în termen de 24 ore de la încheierea licitației. Contestațiile vor fi soluționate în ziua lucrătoare următoare depunerii lor, de către o comisie desemnată.

24. Data rezolvării contestațiilor reprezintă data la care rezultatele rămân definitive.

25. Municipiul Ploiești are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

26. Municipiul Ploiești are obligația de a încheia contractul de licență cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

27. Încheierea contractului de licență, se face după îndeplinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării ofertantului câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate, dar nu mai târziu de 45 de zile calendaristice de la data la care rezultatele rămân definitive.

CAPITOLUL IV DISPOZITII FINALE

Art. 22. 1. Pentru rezolvarea aspectelor sau situațiilor neprevăzute care ar putea să apară cu ocazia desfășurării licitației, comisia de licitație poate lua decizii în limitele

competentelor stabilite și în conformitate cu reglementările legale în vigoare, decizii care vor fi consemnate în procesul verbal al licitației și notificate în mod corespunzător participanților la licitație.

2. Ofertanții care sunt dovediți ca au stabilit cu alți ofertanți înțelegeri, pentru falsificarea rezultatului licitației vor fi excluși de la licitație.
3. De regula, nu se permite anularea licitației. În mod excepțional, anularea licitației se face în cazul unor abateri grave sesizate ca urmare a unor contestații întemeiate privind organizarea și desfășurarea licitației care au afectat loialitatea concurenței, nu au asigurat transparența procedurilor de licitație sau au produs discriminări între ofertanți.
4. Decizia de anulare a licitației va fi luata de conducerea instituției organizatoare a licitației împreună cu comisia de licitație.
5. În cazul anularii licitației, organizatorul va comunica hotărârea de anulare, în scris, tuturor ofertanților participanți și se va proceda la restituirea garanțiilor de participare la licitație integral.