ORDINUL ARHITECTILOR DIN ROMÂNIA

str. Pictor Arthur Verona, nr. 19, 010312 București, Romania

T: + 40 (0) 21 317 26 34
F: + 40 (0) 21 317 26 35
E: office@oar.archi

ORDINUL ARHITECȚILOR DIN ROMÂNIA
IEȘIRE NR. 936
DATA 23.04.2018

Către PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

În atenția: dl. Primar Nicolae Robu
dl. Viceprimar Dan Diaconu
dl. Arhitect-Șef Sorin Ciurariu
dna. Șef Serviciu MIP Gabriela Bica
dl. Consilier Serviciu MIP Sorin Truța

Referitor la: Atribuirea contractului de servicii de consultanță **pentru organizarea concursului de soluții cu tema „Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural-Turn de Apă, Iosefin, str. Gh. Barițiu", Timișoara**, Cod CPV: 71230000-9 Servicii de organizare a concursurilor de proiectare arhitecturală

Ordinul Arhitecților din România apreciază și susține eforturile Primăriei Municipiului Timișoara pentru demararea procedurii de organizare a primului concurs de soluție de arhitectură, având ca obiect Turnul de apă din Iosefin. Lansarea licitației pentru atribuirea contractului de servicii de consultanță pentru organizarea concursului este un prim pas extrem de bine-venit, care denotă deschiderea administrației pentru susținerea unei calități ridicate a mediului construit și care confirmă relevanța discuțiilor purtate pe acest subiect, în ultimul an, între reprezentați ai OAR și Filialei teritoriale Timiș a OAR și reprezentanți ai Primăriei Timișoara.

Având în vedere faptul că Ordinul Arhitecților din România are o experiență de peste 10 ani în organizarea de concursuri de arhitectură și că doar în ultimii 2 ani a organizat sau este în proces de organizare a 8 concursuri de soluție naționale și internaționale și raportându-ne la scopul Ordinului de a promova procedura concursului de arhitectură organizat la cele mai înalte standarde profesionale, aveam intenția fermă de a participa la licitația privind atribuirea contractului de servicii de consultanță.

După parcurgerea documentației anexate anunțului de atribuire a contractului, așa cum știți, am propus prin solicitarea de clarificări, modificarea unor date din caietul de sarcini și din contract, cu scopul de a elimina erorile cauzate de interpretarea necorespunzătoare a procedurii și de a asigura premisele unui concurs calitativ, capabil să atragă profesioniști recunoscuți și să ofere rezultatul dorit.

ORDINUL ARHITECȚILOR DIN ROMÂNIA

str. Pictor Arthur Verona, nr. 19, 010312 București, Romania

T: + 40 (0) 21 317 26 34
F: + 40 (0) 21 317 26 35
E: office.oar@gmail.com

Reamintim prin prezenta adresă punctele critice ale documentației publicate de către Primăria Timișoara (documentul complet cu solicitările de clarificări este anexat prezentei adrese):

1. Stabilirea prematură și aleatoare a valorii execuției lucrărilor de reabilitare și implicit a valorii contractului de servicii de proiectare atribuit în urma concursului de soluții. Acest fapt contravine unuia dintre principiile fundamentale pentru care Ordinul se implică în organizarea de concursuri, și anume, contribuția la stabilirea unor tarife de proiectare juste. Estimarea valorii de execuție și de proiectare este un livrabil al unui consilier profesional, și are la bază atât expertiza acestuia, cât și documente și studii de fundamentare care în cazul Turnului de apă nu există. În plus, menționăm că exemplul oferit de dvs. cu privire la Castelul de apă din Brăila, este unul care susține punctul nostru de vedere, deoarece de la primul anunț pentru licitația lucrărilor de execuție din 2015, și până astăzi, nu a avut loc atribuirea contractului din cauza lipsei de ofertanți. Așadar, prețul a crescut progresiv, astfel încât prin HCL NR480, din 30.10.2017, se decide valoarea de 21.301.797,74 lei, față de cea de 4.646.408,16 lei din 05.01.2015 enunțată de dvs, o valoare de aproape cinci ori mai mare decât cea inițială, considerată de dvs.

2. Fazele de prestare a serviciilor de către ofertant, enunțate în Caietul de sarcini și în Formularul de ofertă, nu respectă ordinea firească a înșiruirii activităților pentru organizarea unui concurs de soluții (spre exemplu, sub nici o formă nu poate avea loc soluționarea contestațiilor înaintea selectării câștigătorului). Suntem conștienți de faptul că procedura de organizare a concursurilor de soluții, dezvoltată și perfecționată constant de Ordinul Arhitecților din România, a reprezentat punctul de pornire pentru realizarea Fazelor din Caietul de sarcini, însă modificările aduse alterează procedura și cresc probabilitatea de contestare a acesteia. Mai mult, lipsa de claritate a etapelor concursului duce la imposibilitatea raportărilor intermediare și astfel pune ofertantul într-o situație injustă.

3. Numărul membrilor juriului și calificarea solicitată acestora conform Caietului de sarcini (specialist cu experiență în domeniul reabilitării istorice) sunt cerințe care trebuie clarificate, existând momentan confuzii în documentația care însoțește anunțul pentru atribuirea serviciilor de consultanță și necorelări cu informația transmisă prin răspunsul la clarificări. Un juriu alcătuit din profesioniști recunoscuți și respectați la nivel național, care este independent, autonom și suveran, oferă garanția unui rezultat performant. În plus, componența juriului contribuie decisiv la atragerea participanților pentru că oferă încredere asupra calității procesului de jurizare.

Însă, în pofida recomandărilor formulate și justificate în cadrul solicitării de clarificări, prin răspunsul dumneavoastră ați refuzat preluarea propunerilor, așadar vă informăm cu părere de rău că documentația publicată de dumneavostră nu oferă premisele necesare demarării unui concurs la standardele de calitate susținute de Ordinul Arhitecților din România.

Menționăm pe această cale că odată cu încheiera procedurii și în cazul în care nu există alt ofertant înscris sau ofertantul înscris nu respectă condițiile specifice cerute, Ordinul Arhitecților din România vă stă la dispoziție pentru

str. Pictor Arthur Verona, nr. 19, 010312 București, Romania

T. + 40 (0) 21 317 26 34
F. + 40 (0) 21 317 26 35
E. office.oar@gmail.com

justificarea în detaliu a problemelor regăsite în documentația de atribuire, cu scopul remedierii acestora pentru o viitoare licitație, fiind conștienți de gradul de noutate pe care o astfel de procedură îl are în contextul local și chiar național.

Ordinul Arhitecților din România

Președinte arh. Șerban Țigănaș

Filiala teritorială Timiș a Ordinul Arhitecților din România

Președinte arh. Vlad Gaivoronschi

SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către: Municipiul Timișoara

Referitor la atribuirea contractului de servicii de consultanță **pentru organizarea concursului de soluții cu tema „ Refuncționalizare imobil pentru Centru Cultural-Turn de Apă, Iosefin, str. Gh. Barițiu", Timișoara**, Cod CPV: 71230000-9 Servicii de organizare a concursurilor de proiectare arhitecturală, **in temeiul art. 160 alin.1 Legea 98/2016**, formulam urmatoarea **solicitare de clarificări** cu privire la următoarele puncte:

1. **Durata contractului**

Durata contractului sau termenul pentru finalizare este menționat ca fiind 150 zile calendaristice începând de la data atribuirii contractului. Din experiența Ordinului Arhitecților din România în organizarea de concursuri de soluții pentru achiziția serviciilor de proiectare, precizăm faptul că acest termen este prea scurt pentru realizarea tuturor pașilor necesari în conformitate cu reglementările profesionale naționale și internaționale, și anume: realizarea documentației tehnice, conceperea temei, întocmirea regulamentului și a pachetului de concurs, consultarea și acordul reprezentanților Direcției Județene pentru Cultură Timiș, verificarea pachetului de către administrația publică în vederea publicării acesteia pe SEAP, aprobarea ANAP și acceptul publicării, acordarea unui minim de 2 luni pentru înscrierea participanților la concurs, procedura de jurizare, întocmirea raportului final după data depunerii contestațiilor. De asemenea, în caietul de sarcini este precizată durata de concurs de „*maxim 60 zile după publicarea pe SEAP (inclusiv aprobarea ANAP)*", în condițiile în care aprobarea ANAP durează între 10 și 16 zile lucrătoare (în cazul unei singure cereri de clarificare), timpi care diminuează considerabil durata de înscriere în concurs care este recomandat a fi de minim 60 de zile. Această durată minimă este recomandată la nivel internațional pentru concursurile de soluții atât datorită activităților ce trebuie îndeplinite (perioadă pentru înscrierea la vizita pe sit, organizare vizită, minim două sesiuni de „Întrebări și răspunsuri", timp pentru promovarea extinsă a concursului și astfel asigurarea unui număr mare de participanți), cât și pentru a obține propuneri calitative din partea participanților. Astfel, perioada totală minimă pe care o considerăm necesară îndeplinirii cu succes a procedurii de organizare este 210 zile calendaristice, sub forma: 100 zile pentru întocmirea pachetului de concurs (inclusiv documentația tehnică: studii, releveu, ridicare topo etc., temă, regulament, documentar fotografic), 30 de zile pentru verificarea pachetului de către administrație și aprobarea ANAP, 60 zile - concurs deschis pentru participanți, 20 de zile pentru procedura de primire a proiectelor, verificare, jurizare, anunțare a câștigătorilor și contestații. Având în vedere aceste date și afirmația cuprinsă în Caietul de sarcini „*Se va avea în vedere ca operatorii economici interesați în depunerea de proiecte să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea unei documentații de calitate*", este posibilă modificarea termenului de finalizare?

2. **Valoarea contractului de servicii atribuit în urma concursului de soluții**

Caietul de sarcini menționează valoarea contractului pentru serviciile de proiectare atribuit în urma concursului (112.000 lei). Solicităm informații cu privire la fundamentarea acestei valori, având în considerare prevederile HG 907/2016, Anexa 1, privind conținutul cadru al notei conceptuale:

„3.1. Estimarea cheltuielilor pentru execuţia obiectivului de investiţii, luându-se în considerare, după caz:
- costurile unor investiţii similare realizate; - standarde de cost pentru investiţii similare.
3.2. Estimarea cheltuielilor pentru proiectarea, pe faze, a documentaţiei tehnico-economice aferente obiectivului de investiţie, precum şi pentru elaborarea altor studii de specialitate în funcţie de specificul obiectivului de investiţii, inclusiv cheltuielile necesare pentru obţinerea avizelor, autorizaţiilor şi acordurilor prevăzute de lege."

În același timp, la punctele 5.2 și 15.7 din Contractul de prestări servicii, și la punctul 3. *Necesitate și Oportunitate* din Caietul de sarcini se menționează faptul că Achizitorul va atribui concurentului câștigător contractul de servicii de întocmire a documentației tehnico-economice (DALI+PT). În schimb, în Caietul de sarcini, la punctul *9. Premiere* se menționează „*autoritatea contractantă va atribui concurentului câștigător al concursului de soluții, premiul I - contractul de servicii de întocmire a documentației tehnico-economice (DALI+PT) precum și asistența tehnică de specialitate din partea proiectantului pe perioada implementării proiectului*". Alegerea serviciilor DALI +PT sau

DALI+PT+asistență tehnică reprezintă un punct esențial în calcularea justă a valorii estimate a contractului pentru serviciile atribuite în urma concursului.

În altă ordine de idei, în cuprinsul art. 20 HG 395/2016 se menționează care sunt elementele cu caracter obligatoriu ale Caietului de sarcini, respectiv: specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încat să corespundă necesității autorității contractante.

Avand în vedere aspectele anterior precizate, precum și prevederile surprinse în Caietul de sarcini eliberat, apreciem că anumite mențiuni au caracter voluntar, cum ar fi valoarea estimata a contractului. Pe de altă parte, considerăm că menționarea acestei valori nu face obiectul contractului pe care urmează să-l încheiem, neprezentând relevanță la acest moment pentru părțile contractante. Având ca principiu cele exprimate mai sus, solicităm eliminarea valorii estimate din Caietul de sarcini cu mențiunile:

- estimarea valorii contractului de servicii atribuit în urma concursului de soluții este un livrabil al Prestatorului, aceasta realizându-se în urma întocmirii tuturor documentelor și studiilor care o vor fundamenta;
- estimarea este necesar a fi exprimată doar în momentul solicitării de publicare a anunțului concursului, pe SEAP, de către ANAP.

3. Juriul

a) Pentru organizarea unui concurs la standarde ridicate de calitate și profesionalism, majoritatea membrilor juriului trebuie să fie independentă față de promotor, însă în situația prezentată în care 2+2 membri ai juriului (titulari și supleanți) vor fi desemnați din partea autorității contractante, acest standard nu poate fi atins. Menționăm faptul că un juriu alcătuit din profesioniști recunoscuți și respectați la nivel național, care este independent, autonom și suveran, oferă garanția unui rezultat performant. În plus, componența juriului contribuie decisiv la atragerea participanților pentru că oferă încredere asupra calității procesului de jurizare. Așadar, este posibilă reconsiderarea numărului reprezentanților Primăriei în cadrul juriului de concurs pentru asigurarea unei majorități independente de profesioniști recunoscuți la nivel național?
b) În Caietul de sarcini, capitolul 4., se menționează: „*concurentul câștigător (...) va trebui să facă dovada faptului că va include în echipa de proiectare, direct sau prin subcontractare, un specialist cu experiență în domeniul reabilitării istorice (...)*”, din care se deduce faptul că necesitatea de a face dovada atragerii în echipă a unui specialist devine obligatorie în momentul semnării contractului de servicii de proiectare, în schimb, pentru participarea la concurs, arhitectul/echipa de proiectare participantă se recomandă a se consulta cu un specialist. Astfel, asemenea altor concursuri de arhitectură care vizează reabilitarea/reconversia de monumente istorice, participanții s-ar obliga prin regulament, la următoarele:

b)1. Concurenții pot fi birouri individuale de arhitectură, asocieri constituite de birouri individuale de arhitectură, societăți civile de arhitectură sau alte forme legale de exercitare a profesiei de arhitect, potrivit legislației naționale a statului de proveniență sau persoane juridice (societăți comerciale de proiectare) din România sau din alte țări, fie individual sau în asociere. În cazul unei asocieri, liderul acesteia va înscrie proiectul în concurs.
b)2. Concurenții persoane juridice vor avea obligatoriu ca asociat sau angajat un arhitect cu drept de semnătură, membru al Ordinului Arhitecților din România sau al unei organizații similare din ţara sa, care exercită legal profesia de arhitect potrivit legislației naționale a statului de proveniență. Individual sau prin asociere, concurenții trebuie să dețină capacitatea de încheiere a unui contract de servicii de proiectare pe teritoriul României, capacitate ce va trebui dovedită în fața Promotorului, în cazul câștigării concursului.
b)3. În vederea semnării contractului, câștigătorul competiției va accepta condiția obligatorie ca derularea proiectului să se facă pe baza colaborării contractuale cu specialiști și experți necesari în domeniul protejării patrimoniului cultural, atestați de Ministerul Culturii, potrivit prevederilor Ordinului nr.2495 din 26 august 2010.

În aceste condiții, atât participanții la concurs, cât și juriul (conform art.108, alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv „În cazul în care participanților la concurs li se cere o anumită calificare profesională, cel puțin o treime din numărul membrilor juriului trebuie să dețină calificarea respectivă sau o echivalare echivalentă.”), vor avea obligatoriu calificarea de arhitect cu drept

de semnătură, și nu cea de specialist cu experiență în domeniul reabilitării istorice, urmând ca această colaborare să fie dovedită în perioada de negociere și înaintea semnării contractului pentru serviciile de proiectare.

Având în vedere solicitarea calificării de arhitect cu drept de semnătură pentru concurenții la concurs (conform art.108, alin (2) din Legea nr. 98/2016) și membrii juriului au obligația de a demonstra această calitate. Astfel, pentru membrii juriului este necesar a se prezenta o adeverință din partea Ordinului Arhitecților din România prin care se atestă statutul de arhitect cu drept de semnătură și nu „*Diplomă sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ superior recunoscute de statul roman, sau echivalent pentru cetățenii din alte țări.*", cum se menționează la pag. 4 din Caietul de sarcini.

c) În caietul de sarcini este exprimată cerința de a prezenta „*lista nominală a juriului propus (5 titulari + 2 rezerve)*", însă la paragraful „Observații" se menționează „*din partea autorității contractante se vor desemna 2 membri titulari + 2 supleanți*". În aceste condiții, ofertantul poate propune în lista nominală a juriului doar 3 membri titulari și nu „*lista nominală a juriului propus (5 titulari + 2 rezerve)*".

4. Etapele de organizare

În cadrul Formularului de ofertă (nr.5) sunt expuse 3 etape ale organizării, Etapa II conținând: „*Asigurarea întregului suport prevăzut la FAZA II, necesar - autorității contractante – pentru lansarea concursului de soluții, respectiv pe o perioadă de maxim 60 zile după publicarea pe SEAP (inclusiv aprobarea ANAP) a anunțului de concurs prin care solicită operatorilor economici interesați, depunerea de proiecte, până la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor și finalizării eventualelor contestații.*", prin care se înțelege faptul că în această etapă este inclusă: desfășurarea concursului, jurizarea, selectarea câștigătorului, perioada de contestații. Însă, și Etapa III (denumită Desfășurarea concursului de soluții) conține activitatea de stabilire a concurentului câștigător („*Asigurarea întregului suport prevăzut la FAZA III, necesar autorității contractante, stabilirii concurentului câștigător al concursului de soluții; documentația aferentă, inclusiv raportul final privind întreaga activitate prestată*".). În schimb, caietul de sarcini, spre deosebire de Formularul de ofertă (nr.5), prezintă Faza III ca fiind cea care conține jurizarea și comunicarea rezultatului concursului. Astfel, solicităm clarificarea și corelarea conținutului Fazelor, având în vedere delimitările temporale și înșiruirea firească a activităților:

a) Faza I – **Predarea documentației de concurs**, reprezintă perioada de concepere a întregului pachet de concurs (documentații, studii, temă, regulament, anexe).
b) Faza II – **Lansarea concursului de soluții** reprezintă perioada dintre predarea pachetului de concurs către autoritatea contractantă și publicarea anunțului pe SEAP și pe site-ul oficial al concursului.
c) Faza III – **Desfășurarea concursului de soluții** se referă la perioada dintre lansarea concursului și încheierea perioadei de rezolvare amiabilă a eventualelor contestații (înscrierea concurenților, vizită la amplasament, sesiuni de clarificări, primirea și verificarea proiectelor, jurizarea, anunțarea rezultatelor și premierea).

În concluzie, solicităm operarea următoarelor modificări în cadrul Contractului de prestare servicii, pc. *7.1. Eșalonarea duratei contractului* (ceea ce va determina modificări și în cadrul Caietului de sarcini pc. *4. Servicii ce urmează a fi prestate* pentru a avea aceeași informație cu referire la fazele de prestare a serviciilor):

Faza I – Predarea documentației de concurs

- La punctul: „*Elaborarea unor studii preliminare necesare întocmirii temei și documentației concursului de soluții, respectiv: studiu istoric, expertiză tehnică imobil, studii geotehnice, plan releveu, ridicare topografică, etc.*" solicităm enumerarea clară și fermă a studiilor și documentației necesare în vederea unei ofertări corecte.
- La punctul: „*Asigură tot suportul necesar autorității contractante, până la finalizarea concursului de soluții inclusiv suportul privind soluționarea eventualelor contestatii inregistrate cu privire la procedura organizata.*" menționăm faptul că procedura de soluționare cade în sarcina Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC), aceasta nefiind sarcina autorității contractante sau a organizatorului. Organizatorul poate oferi sprijin autorității contractante doar în punctul de rezolvare amiabilă a contestației.

- Solicităm înlocuirea punctului „*În cadrul ofertei tehnice, ofertantii vor prezenta lista nominala a juriului propus (5 titulari + 2 rezerve); membrii juriului vor trebui să îndeplinească cumulat următoarele condiții:", cu subpunctele aferente*, cu „Desemnarea, împreună cu Beneficiarul, a 5 membri titulari și 2 membri supleanți ai juriului concursului, cu respectarea prevederilor regulamentului de concurs.", având în vedere explicația de la pc. 3. Juriul, al prezentei solicitări.
- Solicităm modificarea paragrafului *„Întreaga documentație, se va preda beneficiarului în 2 (două) exemplare originale + 1 exemplar în format electronic scanat în format pdf —în termen de maxim 60 de zile de la emiterea ordinului de începere.,* în conformitate cu explicația de la pc. 1. Durata contractului, al prezentei solicitări.

Faza II – Lansarea concursului

- La punctul: „*Va asigura sprijinul autorității contractante în elaborarea strategiei de contractare"*, menționăm faptul că Strategia de contractare este atributul și ține de competența autorității contractante. Organizatorul concursului poate asigura sprijin doar la justificarea factorilor de evaluare stabiliți precum și ponderile alocate acestora cf.art. 9 alin.3 lit.f) din HG 395/2016, raportat la importanța acestora în evaluarea ofertelor cu precizarea concreta a avantajelor punctării acestora.
- La punctul: „*Va asigura răspunsurile la clarificările venite din partea potențialilor concurenți*", solicităm adăugarea mențiunii „împreună cu autoritatea contractantă", deoarece pot exista situații în care aportul acesteia să fie necesar.
- Solicităm mutarea punctului *„Va asigura, împreună cu reprezentanții autorității contractante, vizite ale amplasamentului"* la Faza III, deoarece vizita amplasamentului se face în faza de desfășurare a concursului, după lansarea acestuia.
- La punctul „*Organizează și asigură secretariatul concursului (difuzarea de informații legate de desfășurarea concursului, înscrierea concurenților, înregistrează și centralizează întrebările acestora, redactarea proceselor verbale, întocmire rapoarte, etc) in conformitate cu prevederile Legale in vigoare in ceea ce priveste achizitiile publice, respectiv conform prevederilor Legii 98/2016 si HG 395/2016; locația necesară secretariatului concursului se va stabili de către autoritatea contractantă;*" menționăm faptul că asigurarea locației secretariatului concursului cade în sarcina Prestatorului, având în vedere că înscrierea participanților, înregistrarea întrebărilor au loc pe site-ul oficial al concursului. De asemenea, solicităm mutarea acestui punct în Faza III – Desfășurarea concursului de soluții.
- Solicităm mutarea punctelor „*Asigurarea juriului care va evalua proiectele prezentate in cadrul concursului de solutii in conformitate cu prevederile art. 108 si 109 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice*" și „*Asigurarea logisticii și protocolului aferente organizării unui concurs de soluții (materiale, mentenanță, sesiuni de lucru, transport, depozitare, cazare, etc)"* în Faza III – Desfășurarea concursului de soluții, aceste atribuții având loc după Faza II – Lansarea concursului.
- Solicităm modificarea paragrafului „*Prestatorul asigură întregul suport necesar - autorității contractante — pentru lansarea concursului de soluții, respectiv pe o perioadă de maxim 60 zile după publicarea pe SEAP (inclusiv aprobarea ANAP) a anunțului de concurs prin care solicită operatorilor economici interesați, depunerea de proiecte, până la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor și finalizării eventualelor contestații."* în conformitate cu explicația de la pc. 1. Durata contractului, al prezentei solicitări și cu modificarea Fazelor concursului (Faza III conține perioada de desfășurare a concursului: înscrieri, vizită amplasament, depunere proiecte etc. și nu Faza II – Lansarea concursului).

Faza III – Desfășurarea concursului de soluții

- Solicităm introducerea punctelor menționate mai sus care fac parte din procesul de desfășurare a concursului.
- În privința ultimului paragraf *„raportul final privind întreaga activitate prestată se va preda beneficiarului într-un exemplar original + 1 exemplar în format electronic scanat în format pdf —în termen de maxim 30 de zile de la închiderea sesiunii de depunere a proiectelor, respectiv finalizării eventualelor contestații și până la finalizarea concursului.*" menționăm faptul că finalizarea eventualelor contestații cade în sarcina CNSC, nefiind responsabilitatea autorității contractante sau a Prestatorului și astfel nu se poate prevede un termen clar. Având în vedere faptul că înaintea transmiterii contestației către CNSC, aceasta se transmite autorității contractante pentru o rezolvare amiabilă, se poate înlocui sintagma „finalizarea eventualelor contestații" cu „încheierea perioadei de rezolvare amiabilă a contestației".

5. Contractul de prestare de servicii

Ca un aspect preliminar, de formă, dorim să vă punem în vedere că s-ar impune o renumerotare a art./pct. din contract, în sensul că, Secțiunea Definiții reprezintă Capitolul I, menționarea părților contractante neconstituind un capitol distinct.

În altă ordine de idei, la secțiunea Definiții găsim oportună introducerea următorilor termeni, precum si a definițiilor aferente acestora, astfel incat, să fie evitate interpretările diferite ce ar putea apărea:

Manager de concurs - Persoană care coordonează elementele administrative și organizatorice ale concursului, îndeplinind, integral sau parțial, funcțiile de previziune și organizare a activității, de coordonare și antrenare a personalului implicat în concurs și de control asupra obiectivelor propuse;

Secretariat de primire - Persoană sau colectivul de persoane cu atribuții legate de primirea, înregistrarea primirii și gestiunea proiectelor participante la concurs;

Secretariat de jurizare - Arhitectul desemnat de Prestator care are atribuții legate de asistarea juriului în întocmirea procesului-verbal de jurizare și asigurarea tuturor materialelor solicitate de acesta;

Comisie tehnică – Colectivul format din minimum doi arhitecți și un reprezentant desemnat al Achizitorului, care asigură procesul de anonimizare și verificare a proiectelor și înaintează juriului constatările și observațiile sale.

În contract, punctele 14.12, 16.4 și 17.3 fac referiri la termenul de remediere a documentației la solicitarea Achizitorului, acesta fiind de 3 zile (pc. 14.12), respectiv 3 zile lucrătoare (pc. 16.4 și 17.3). Pentru asigurarea unui timp suficient Prestatorului, solicităm modificarea termenului la 5 zile lucrătoare.

Vă solicităm respectuos revizuirea pct.12.1. lit. b unde este reglementată obligația Prestatorului de a despăgubi Achizitorul împotriva oricăror "*daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de Achizitor".* Apreciem că această formulare are un caracter general/vag, fapt ce ne pune în imposibilitate de a ne asuma această obligație avand în vedere că nu avem cunostință despre posibilele situații ce ar intra în enumerarea făcută. Spre exemplu, în Caietul de sarcini, găsim reglementată obligația ce cade în sarcina noastră de a oferi consultanță în cazul ivirii anumitor contestații. În privința acestui aspect, considerăm că oferirea de suport juridic, precum și a depunerii tuturor diligențelor în vederea obținerii unei soluții favorabile nu asigură în mod automat succesul unei astfel de proceduri întrucât acesta depinde și de alți factori, nu doar de consultanța juridică oferită. Astfel, posibilele costuri ce ar putea fi generate și ar cădea în sarcina dumneavoastră, s-ar încadra în categoria „*daune–interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura*", prev. la pct. 12.1. Avand în vedere aceste precizări, precum și pe cele de la pct. 4, Faza I, privitoare la procedura de soluționare a contestațiilor și atribuția CNSC de soluționare a acestora, vă solicităm o reglementare de-o manieră mai clară a prezentului punct.

În egală măsură, propunem completarea categoriei **obligațiilor Prestatorului**, avand în vedere și precizarea făcută la pct. 14.9 potrivit căreia „*Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract, conform eșalonării pe etape de la art. 7.1".*

Astfel, completarea vizează următoarele obligații:

1. În privința documentației complete de concurs, respectiv elaborarea studiilor preliminare, a temei și regulamentului concursului, recomandăm un termen de 100 de zile lucrătoare de la momentul recepției informațiilor necesare, furnizate de către Achizitor.
2. În scopul întocmirii documentației complete de concurs, Prestatorul desemnează un consilier profesional și tehnic al concursului care:
   - întocmește tema;
   - întocmește regulamentul concursului;
   - asigură calitatea și conținutul temei și regulamentului concursului;
   - stabilește lista materialelor, studiilor, planurilor și documentațiilor ce vor fi incluse în documentația de concurs, în afara temei și regulamentului;
   - întocmește pachetul de documentare forografică;
   - participă la vizita pe amplasament împreună cu un reprezentant al Achizitorului și un membru al secretariatului de concurs;
   - asigură răspunsurile la clarificarile venite din partea potențialilor concurenți, potrivit calendarului de concurs;
   - asigură consultanța necesară juriului, participand la lucrările acestuia.
3. Asigură organizarea și funcționarea secretariatului de concurs, activ pe toata durata de desfașurare a concursului, avand urmatoarele atribuții:
   - înscrierea concurenților;
   - sprijină concurenții la descărcarea documentației, furnizand asistență tehnică în scris, prin e-mail;
   - înregistrează și centralizează întrebările scrise ale concurenților și le transmite Achizitorului, în vederea publicării pe SEAP, și consilierului profesional și tehnic al concursului;
   - publică pe site-ul concursului documentele Întrebări și Răspunsuri, conform calendarului concursului;
   - asigură comunicarea profesională și anunțarea rezultatelor jurizării;
   - stabilește calendarul concursului de soluții, cu încadrarea în perioada de implementare a acestuia;
   - asigură tot suportul necesar pană la finalizarea concursului de soluții.
4. Pregătește lucrările Comisiei tehnice, sub supravegherea managerului de concurs.
5. Furnizează servicii de secretariat pentru Comisia Tehnică.

Privitor la completarea **obligațiilor Achizitorului**, facem următoarea propunere:

1. Publică anunțul de participare la concurs în SEAP și Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
2. Asigură promovarea concursului în cadrul unor activități proprii de comunicare, cu acordul prealabil al Prestatorului, asupra conținutului comunicărilor și cu respectarea identității vizuale a acestuia.

De asemenea, o obligație ce incumbă ambelor părți contractante constă în respectarea, suplimentar față de legislația națională privind achizițiile publice, și a acelor prevederi ale Regulamentului pentru concursuri de arhitectură și urbanism UNESCO-UIA, relevante pentru tipul de concurs ce face obiectul prezentului contract, prevederile Regulamentului specific de concurs și tema acestuia.

La punctul 15.3 „*Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator doar după recepționarea rapoartelor de activitate a serviciilor prestate, respectiv în maxim 30 de zile de la acceptarea plății de către Achizitor*” solicităm enunțarea unui termen în care Achizitorul se obligă să recepționeze pachetul de concurs și rapoartele de activitate, pentru ca Prestatorul să poată stabili un calendar al concursului și astfel să poată respecta durata contractului.

La pct. 15.4. găsim reglementată obligația Achizitorului ca*, “în toate etapele de derulare a contractului, să se oblige să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului”,* solicitandu-vă, pe această cale, o revizuire a conținutului acestuia. Achizitorul face o apreciere exclusiv subiectivă, întrucat, punerea la dispoziția prestatorului a facilităților și/sau informațiilor nu este văzută din punctul de vedere al îndeplinirii contractului în bune condiții, în mod obiectiv, ci doar luand în considerare criteriul necesității văzut unilateral. O posibilă

formă a acestui pct. ar putea fi următoarea: în toate etapele de derulare a contractului, Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități, informații, documente, pe care acesta ori Prestatorul le consideră necesare îndeplinirii contractului.

Punctul 17.8 „*Prestatorul se obligă ca în cazul în care numărul de participanți la concursul de soluții este mai mic decât cel menționat la art. 97 alin. 4 din Legea 98/2016, respectiv mai mic de 3 concurenți, să solicite doar plata serviciilor aferente Etapei I - Predarea documentației de concurs (prevăzută la art. 18.2.), caz în care contractul de prestări servicii încetează*." Având în vedere faptul că Faza II – Lansarea concursului are loc înaintea înscrierilor și verificării numărului participanților, solicităm modificarea punctului cu mențiunea „să solicite doar plata serviciilor aferente Fazei I - Predarea documentației de concurs și Fazei II – Lansarea concursului" (faze detaliate la pc. 4. Etapele de organizare al prezentei solicitări).

Pct. 18.3 reglementează asupra faptului că „*Factura se va emite numai cu acordul Achizitorului, după verificarea și acceptarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate, în conformitate cu art. 15. Serviciile pe care prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract, fără a avea acceptul Achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă"*. În privința acestei ultime mențiuni, considerăm că pot apărea situații neprevăzute, posibil cu un caracter urgent, ce implică luarea unei decizii cu celeritate. Avand în vedere această situație ipotetică, precum și pe aceea a imposibilității înștiințării prealabile a Achizitorului, apreciem că o inactivitate din partea Prestatorului ar produce un prejudiciu Achizitorului. De aceea, credem că se impune luarea unei decizii, cu obligația înștiințării de îndată a Achizitorului, iar eventualele cheltuieli ce au fost suportate de către Prestator și în urma cărora Achizitorul a obținut un avantaj, i se vor restitui.

Pentru pct. 21 propunem completarea/modificarea ce statuează asupra sancțiunilor aplicabile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor având în vedere următoarele considerații:

Pct. 21.1 statuează asupra sancțiunii aplicabile pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor de către Prestator," *Achizitorul avand dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,5% pe fiecare zi de întarziere, din obligația neefectuată"*. **O negociere asupra acestui aspect credem că se impune**, astfel încat, în cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract cu privire la termenele de furnizare a serviciilor necesare, beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu valoarea dobânzii penalizatoare, aplicată la valoarea serviciilor neefectuate pentru fiecare zi de întarziere, pană la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, în limita valorii totale a prezentului contract.

În altă ordine de idei, considerăm că introducerea unui pct. privitor la răspunderea Achizitorului pentru neplata la termen a remunerației stabilite prin prezentul contract sau a premiilor este necesară.

Prin urmare, în situația în care Achizitorul nu plătește la termen remunerația stabilită sau premiile, intervine obligarea acestuia la plata unor penalități de întarziere calculate la nivelul dobânzii legale penalizatoare, aplicate la valoarea facturii neachitate, respectiv la valoarea premiilor stabilite prin decizia juriului.

De asemenea, vă rugăm respectuos, să reveniți asupra pct. 21.4., în care găsim reglementat "*dreptul Achizitorului de a reține daunele interese pe care acesta le poate pretinde de la Prestator din garanția de bună execuție"*. În continuare, se arată că, „*dacă valoarea acestora depășește cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 30 de zile de la notificarea Achizitorului"*, **în sensul de a limita răspunderea Prestatorului în limita valorii totale a prezentului contract.**

Alte prevederi privind răspunderea contractuală a căror reglementare credem că este necesară sunt:

1. Fiecare parte va depune toate diligențele pentru îndeplinirea cu bună-credința și profesionalism a obligațiilor asumate prin prezentul contract.
2. Prestatorul nu este responsabil pentru:
   - schimbările legislative și eventualele lor consecințe asupra obiectului acestui contract;
   - întarzierile provocate de factori externi;
   - veridicitatea informațiilor primite din surse oficiale;
   - calitatea și originalitatea soluțiilor prezentate de concurenți.

În privința modalităților de încetare a contractului, apreciem că și urmatoarele modalități de încetare se impun a fi reglementate:

Contractul încetează și în următoarele situații:

- prin imposibilitate de executare, în condițiile forței majore.
- dacă Achizitorul sau Prestatorul face dovada că cealaltă parte s-a angajat sau negociază să se angajeze într-o activitate care o plasează în conflict cu interesele sale.
- denunțare unilaterala-la pct. 25 găsim reglementată doar posibilitatea Achizitorului de a denunța unilateral contractul.

Aceste prevederi nu înlătură răspunderea părții care, din culpă, a cauzat încetarea contractului.

6. Condiții specifice pentru contractele de servicii

În fișa de date la pc. *III.3.2) Persoanele juridice au obligatia sa indice numele si calificarile profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective*, se răspunde negativ, în schimb în Caietul de sarcini la punctul *7. Cerințe și condiții impuse* se solicită diplomă sau alt document echivalent a minim unui arhitect din echipa de organizare.

Ca atare, avand în vedere aspectele anterior prezentate, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere.

Cu stima,
Ordinul Arhitecților din Romania