



Concurs de soluții
Cluj-Napoca 2019
PLAN URBANISTIC ZONAL
SOPOR
MASTERPLAN

REGULAMENT



ORDINUL
ARHITECȚILOR
DIN ROMÂNIA
TRANSILVANIA



PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL
CLUJ-NAPOCA

CUPRINS

1. DATE GENERALE
 - 1.1 Promotorul și Organizatorul concursului
 - 1.2 Scopul concursului
 - 1.3 Tipul concursului
 - 1.4 Limba concursului
 - 1.5 Juriul concursului
 - 1.6 Secretariatul concursului
2. PARTICIPAREA LA CONCURS
 - 2.1 Calitatea de concurent
 - 2.2 Documentele de participare depuse de concurenți
 - 2.3 Condiții de admitere în jurizare a proiectelor
3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI
 - 3.1 Lansarea concursului
 - 3.2 Înscrierea în concurs
 - 3.3 Documentația pusă la dispoziția concurenților
 - 3.4 Dreptul concurenților de a solicita clarificări
 - 3.5 Vizitarea amplasamentului
 - 3.6 Conținutul proiectelor
 - 3.7 Anonimatul proiectelor
 - 3.8 Predarea proiectelor
 - 3.9 Primirea și verificarea proiectelor
 - 3.10 Lucrările juriului
 - 3.11 Confidențialitate
 - 3.12 Criterii aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător
 - 3.13 Recomandările juriului
 - 3.14 Comunicarea rezultatelor
 - 3.15 Contestații
 - 3.16 Publicarea rezultatelor concursului și expunerea proiectelor
 - 3.17 Calendarul concursului
 - 3.18 Premii
4. VALORIFICAREA PROIECTELOR
 - 4.1 Proprietatea asupra proiectelor
 - 4.2 Încheierea contractului pentru proiectul tehnic
5. PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE
6. LITIGII
7. ANULAREA CONCURSULUI
8. REGULAMENTUL CONCURSULUI

1. DATE GENERALE

1.1. Promotorul și Organizatorul concursului

1.1.1. Promotorul concursului este Municipiul Cluj- Napoca. Datele de contact ale Promotorului sunt: Calea Moșilor nr. 3, Cluj- Napoca, jud. Cluj, Tel.: +40-264 596030, E-Mail: dezvoltare@primariaclujnapoca.ro, Web: www.primariaclujnapoca.ro. Promotorul concursului asigură fondurile bugetare pentru premii și pentru serviciile de proiectare care se vor contracta cu câștigătorul concursului.

1.1.2. Organizatorul concursului este filiala Transilvania a Ordinului Arhitecților din Romania în parteneriat cu Ordinul Arhitecților din România.

1.1.3. Secretariatul concursului este asigurat de filiala Transilvania a Ordinul Arhitecților din România cu sediul în Cluj Napoca 400129 Bd. Eroilor Nr.22 ap.10, e-mail: concursuri@oar.archi, adresa Internet < www.oar.archi > (Secțiunea Concursuri).

1.1.4. Concursul este organizat în conformitate cu Regulamentul de concursuri al Uniunii Internaționale a Arhitecților – UIA - și prevederile Recomandărilor Internaționale pentru Concursuri de arhitectură și urbanism adoptate în Conferința Generală UNESCO din 1956, revizuită în data de 27 noiembrie 1978, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

1.2. Scopul concursului

1.2.1. Concursul de soluții are ca scop selectarea celei mai bune soluții în vederea **“Elaborării unui MASTERPLAN si a unui PLAN URBANISTIC ZONAL în cartierul „Sopor” din Municipiul Cluj- Napoca**, conform Certificatului de Urbanism (nr.2870 din 16.07.2019) atașat, pentru atribuirea contractului de proiectare.

1.2.2. Concursul de soluții este organizat ca o procedură independentă conform art. 105 lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, urmând ca ulterior, în baza prevederilor art. Art. 104 alin. (7) din aceeași lege, contractul de servicii de proiectare să fie atribuit concurentului câștigător al concursului, în urma unei proceduri de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

1.3. Tipul concursului

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

1.3.2. Concursul de soluții este definit în cadrul art. 3 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, ca fiind “procedura care permite autorității contractante să achiziționeze, în special în domeniul amenajării teritoriului și urbanismului, al arhitecturii și ingineriei sau al prelucrării datelor, un plan ori un proiect selectat de un juriu pe baze concurențiale, cu sau fără acordarea de premii”.

1.3.3. Concursul de soluții este organizat cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice).

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

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

1.4. Limba concursului

1.4.1. Documentația de concurs este redactată în limba română și în limba engleză. Limba de referință pentru documentație și raportul juriului este limba engleză. Procesul verbal de jurizare va fi redactat în limba engleză pentru a fi semnat de toți membrii juriului, inclusiv membrii supleanți. După semnarea acestuia, o traducere legalizată va fi pusă la dispoziția Promotorului de către Organizator.

1.4.2. Toate piesele de concurs (planșe, oferta financiară) vor fi redactate în limba engleză.

1.4.3. Toate documentele cerute și introduse în plicul secretizat vor fi: în limba engleză pentru concurenții străini, în limba română pentru concurenții români.

1.4.4. Toate documentele necesare pentru începerea negocierii cu câștigătorul, vor fi prezentate de câștigător în original sau copie legalizată, însoțite de traducerea în limba română, efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați, la data începerii negocierii.

1.5. Juriul concursului

1.5.1. Juriul este alcătuit din 9 titulari + 2 supleanți.

Membri titulari:

1. Pablo de Otaola Ubieta
2. Borislav Ignatov
3. Bogdan Suditu
4. Paola Rizzi
5. Nicolas Triboi
6. Ligia Subțirica
7. Claudiu Salanță
8. Daniel Pop
9. Daniela Maier

Membri supleanți:

1. Dracea Răzvan

2. Anca Virginaș

1.5.2. Lucrările juriului se vor desfășura în municipiul Cluj - Napoca, într-un spațiu pus la dispoziție de către Promotor.

1.5.3. Toți membrii juriului participă la toate sesiunile juriului.

1.5.4. Membrii supleanți participa la deliberările juriului, fără a avea însă drept de vot, excepție făcând cazul în care sunt chemați să înlocuiască un membru plin al juriului.

Dacă un membru plin al juriului lipsește de la prima sesiune de jurizare, un membru supleant îl va înlocui ca membru cu drept de vot pe acesta pentru toată perioada jurizării. În cazul în care, pentru orice motiv, un membru plin lipsește pentru o perioadă scurtă de timp din jurizare, un membru supleant va vota în locul acestuia, orice decizie luată în această perioadă fiind ireversibilă. În cazul în care un membru al juriului este absent pentru o perioadă îndelungată sau pleacă înainte de finalizarea jurizării, votul acestuia îi va reveni unui membru supleant. După producerea înlocuirii, calitatea de membru titular al juriului este preluată de către membrul supleant, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea concursului.

1.5.5. Juriul este suveran. Decizia sa nu poate fi contestată și este obligatorie pentru Promotor. Fiecare membru al juriului are un vot. Deciziile juriului vor fi luate prin vot majoritar. În cazul unei egalități de voturi, Președintele juriului are votul decisiv.

1.5.6. Juriul concursului are următoarele îndatoriri și responsabilități:

- În cadrul primei sesiuni de jurizare, își desemnează prin vot un președinte;
- Juriul analizează și decide asupra raportului prezentat de comisia tehnică;
- 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;
- Juriul stabilește o ierarhie finală și un singur câștigător al concursului;
- Juriul întocmește și înaintează către Promotor procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către Promotor. Procesul verbal de jurizare este un document întocmit în limba engleză și semnat de către toți membrii titulari ai juriului.

1.5.7. La jurizare vor participa fără drept de vot consilierul profesional și tehnic al concursului, desemnat de Organizator, președintele comisiei tehnice și consultanții de specialitate ai juriului.

1.5.8. Secretariatul juriului este asigurat de un arhitect desemnat de Organizator.

1.6. Secretariatul concursului

1.6.1. Comunicarea dintre concurenți și secretariatul concursului se realizează exclusiv prin intermediul email-urilor la: concursuri@oar.archi sau prin SICAP <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>

1.6.2. Secretariatul are următoarele atribuții:

- asigură înscrierea concurenților;

- înregistrează întrebările scrise ale concurenților și le transmite promotorului și consilierului profesional și tehnic al concursului;
- publică pe site-ul concursului documentele “Întrebări și Răspunsuri” din cele două runde conform calendarului concursului; Întrebările și răspunsurile se vor publica www.oar.archi și pe <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>
- sprijină concurenții la descărcarea documentației, furnizând asistență tehnică în scris prin e-mail la: concursuri@oar.archi
- asigură comunicarea și anunțarea rezultatelor jurizării.

1.6.3. Secretariatul de primire are atribuții legate de primirea, înregistrarea primirii și gestiunea proiectelor participante la concurs.

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

2. PARTICIPAREA LA CONCURS

2.1. Calitatea de concurent

2.1.1. 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.

2.1.2. 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 țara sa, care exercită legal profesia de arhitect potrivit legislației naționale a statului de proveniență, sau specialist atestat RUR (Registrul Urbanistilor din Romania). 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.

2.1.3. Se recomandă includerea în echipă sau consultarea și altor specialiști:

Peisagist, hidrotehnist, sociolog, mediator urban, geolog, specialist drumuri.

Pentru contractarea ulterioară a concursului se recomandă agregarea unei echipe multidisciplinare complexe care să adauge expertizei arhitecților, urbanistilor și peisagiștilor, pe cea a inginerilor hidrotehniști, a sociologilor, a biologilor, inginerilor de mediu, specialiștilor în dezvoltare imobiliară, juristilor, topografilor sau orice alți specialiști care pot susține implementarea soluției propuse prin concurs.

2.1.4. Următoarele persoane nu au dreptul să participe la concurs:

1. Membrii juriului și membrii supleanți
2. Consultantul profesional și tehnic al concursului
3. Membrii comisiei tehnice
4. Membrii secretariatului de concurs

5. Membrii echipei de elaborare a temei și a regulamentului, inclusiv consultanții de specialitate

6. Promotorul

7. Membrii Colegiului Director al Filialei Transilvania al Ordinului Arhitecților din România

8. Rudele până la gradul trei inclusiv ale persoanelor menționate la punctele 1-7

9. Alte persoane cu privire la care există indicii rezonabile sau informații concrete că ar putea avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și cei stabiliți ca fiind în conflict de interese cf. Prev. Legii 98/2016".

2.2. Documentele de participare depuse de concurenți

2.2.1. Garanția de participare la procedura de achiziție publică

(1) Fiecare participant va atașa **pe ambalajul planșelor/tub un plic transparent** care va conține **Formularul 9** completat (Anexa 2.2) și un document original, prin care se atestă constituirea unei garanții bancare în valoare de 500 RON, în una din următoarele modalități:

– transfer bancar către Municipiul Cluj-Napoca:

Cod fiscal 4305857, cod SWIFT: TREZ216; Cont virament garantie RON

Cont virament garanție RON: RO17TREZ2165006XXX006924 confirmat de bancă până la data înscrierii proiectelor;

– instrument de garantare eliberat, conform legii, de către o bancă sau o companie de asigurări și prezentat în original, în valoare de 500 RON valabil pentru perioada stipulată de lege, după cum urmează:

- scrisoare de garanție bancară pentru suma garantată sau

- poliță de asigurare pentru suma garantată

(2) Instrumentul de garantare emis de o bancă/companie de asigurări din străinătate va fi prezentat în original și va fi însoțit de traducere legalizată și autorizată în limba engleză.

(3) Indiferent de circumstanțe, dovada constituirii garanției de participare trebuie prezentată până cel târziu la data stabilită în calendarul competiției pentru intrarea în funcțiune a comisiei tehnice.

(4) Valabilitatea garanției de participare este de minimum 90 de zile de la data deschiderii proiectelor, conform calendarului competițional.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a reține garanția pentru participare, concurentul pierzând astfel suma constituită, dacă acesta/aceasta se află într-una din situațiile prevăzute de Art. 37 din Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, adoptate prin HG 395/2016.

a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și, oricum, nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică, conform art. Art. 39 alin (3) din Normele Metodologice din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea

contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, adoptate prin HG 395/2016.

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.

(6) În cazul în care garanția de participare a fost constituită prin transfer bancar către promotor, restituirea garanției de participare se va face pe baza solicitării transmise de concurent către promotor. (Formular Restituire Garanție - Anexa 2)

(7) Concurentul va suporta toate spezele și comisioanele bancare pe care le presupune restituirea garanției de participare.

(8) Ofertele care nu sunt însoțite de Garanția de Participare în cuantumul, forma și având perioada de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire vor fi respinse ca inacceptabile.

2.2.2. Formularele de participare

Concurentul trebuie să prezinte într-un plic de culoare albă, opac, format A4, secretizat (închis), **pe care va fi înscris simbolul alfanumeric de identitate ales** și care va fi depus odată cu planșele în ambalaj/tub, următoarele formulare:

1. **Formularul de participare OAR** (Anexa 2.2) datat, completat, semnat și/sau ștampilat în care este obligatorie menționarea:

- datele concurentului care înscrie proiectul în concurs, individual sau lider de asociere;
- datele privind autoratul – autorul principal, coautor (coautori), colaborator (colaboratori) sau consultanți pe specialități, dacă este cazul;
- datele privind numele și statutul juridic al asociațiilor, dacă este cazul - formularul 6 - (Anexa 2.2);
- acordul sau dezacordul privind dezvăluirea identității autorului / echipei la expunerea sau publicarea proiectului;
- declarația pe propria răspundere că, în eventualitatea atribuirii contractului de servicii de proiectare, concurentul, individual sau în asociere, va asigura serviciile complete de proiectare pentru toate specialitățile și pentru fazele de proiectare solicitate de Promotor;
- declarația pe propria răspundere că în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Formularul de participare este inclus în documentația de concurs, în Anexa 2 – Regulament în două variante: una pentru concurenți sau lideri de asociere care au statut de birouri individuale de arhitectură, asocieri constituite de birouri individuale de arhitectură, societăți civile de arhitectură sau persoane fizice autorizate (potrivit legislației naționale a statului de proveniență) și una pentru concurenți sau lideri de asociere care au statut de persoană juridică. Va fi depus un singur formular, cu alegerea variantei adecvate situației concurentului

2. **Documentului Unic de Achiziții Europene (Anexa2.2 – Formularul DUAE)**

Documentul completat online trebuie salvat în format PDF, printat, semnat și inclus în plicul secretizat.

Formularul DEAU/ESPD trebuie completat **pentru fiecare** dintre: **oferant/ asociat/ subcontractant/ terț susținător**.

3. Formularul de ofertă (Anexa 2.2)

Formularul de ofertă se va completa în lei fără TVA pentru serviciile de proiectare și se va încadra în valoarea estimată pusă la dispoziție de Primărie în acest scop; propunerea financiară și termenul de prestare vor fi elementele de negociere cu câștigătorul locului l desemnat de juriu

(se va folosi modelul din Anexa 2)

4. Contractul

Modelul de contract trebuie inclus în plicul secretizat, semnat (asumat) pe fiecare pagină.

Se pot cere clarificări sau modificări privind clauzele contractuale doar anterior depunerii ofertei, în cadrul sesiunilor de Întrebări și Răspunsuri.

5. Acordul de asociere, dacă este cazul (Formular 6 - Anexa 2.2).

2.2.3. Conținutul plicului secretizat va fi verificat de către secretariatul concursului după semnarea raportului juriului și ridicarea anonimatului. În cazul proiectelor premiate, lipsa formularelor de participare completate și semnate conform regulamentului conduce automat la retragerea premiului și, în cazul proiectului câștigător, la pierderea acestui statut.

2.3. Condiții de admitere în jurizare a proiectelor

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

- tema și regulamentul concursului;
- termenul de predare (conf. condițiilor prevăzute de art. 136, 137 din HG 395/2016 depășirea termenului limită stabilit în calendarul procedurii – data și ora de depunere a proiectului sau depunerea la o altă adresă duc automat la descalificare)
- cerințele de prezentare;
- anonimatul.

2.3.2. Abaterile constatate înaintea jurizării de către secretariatul de primire a proiectelor și care **conduc automat la respingerea unui proiect, în condițiile prevăzute de HG 395/2016**, sunt:

- depășirea termenului limită stabilit în calendarul procedurii – data și ora – de predare directă la secretariat sau depunerea la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare și regulament, constatată de secretariat la primirea proiectului;
- lipsa documentului valabil privitor la garanția de participare în cuantumul, forma și perioada de valabilitate solicitate în prezentul regulament al concursului, constatată de secretariat la primirea proiectului;

- predarea separat sau lipirea în exteriorul ambalajului/tubului a plicului secretizat, constatată de secretariat la primirea proiectului.

2.3.3. Secretariatul de primire va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute la art. 2.3.2. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile vor fi respinse nedeschise, conform art. 64 alin. 2 și 7 din HG 395/2016.

2.3.4. Abaterile constatate înaintea jurizării de către comisia tehnică și care pot conduce la decizia juriului de eliminare din jurizare a unui proiect sunt:

- lipsa plicului secretizat sau neintroducerea acestuia în ambalaj/tub conform celor precizate în prezentul regulament al concursului, constatată de comisie la verificarea proiectelor din punct de vedere al conținutului;
- lipsa inscripționării simbolului de identitate pe piesele de concurs și pe plicul secretizat sau neacoperirea acestuia cu hârtie neagră pe piesele de concurs, constatată de secretariat la verificarea proiectelor din punct de vedere formal;
- lipsa propunerii financiare (model anexa 2.3)
- încălcarea prevederilor privind anonimatul, potrivit art. 3.7.

2.3.5. Comisia tehnică va întocmi un raport în care se va consemna modul de îndeplinire a cerințelor formale de prezentare a proiectelor și a condițiilor de participare la concurs, pe care are obligația de a-l prezenta juriului la începerea lucrărilor de jurizare.

3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

3.1. Lansarea concursului

Data lansării este reprezentată de data de publicare a anunțului de participare la concurs în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice, secțiunea Concursuri de soluții. Organizatorul va asigura proiectarea și exploatarea unei pagini Internet a concursului pe site-ul <[www.oar.archi](http://www.oar.archi.ro)> (Secțiunea Concursuri). Pagina concursului va conține prezentarea generală a competiției în limba română și limba engleză, publicarea documentației de concurs, a răspunsurilor la solicitările de clarificări, anunțarea rezultatelor jurizării, alte anunțuri relevante, și transmiterea răspunsului la contestații.

3.2. Înscrierea la concurs

3.2.1. Lansarea concursului: data de publicare a anunțului de participare la concurs în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice. Înscrierea în concurs este permisă pe toată perioada concursului.

3.2.2. Participanții au la dispoziție următoarea modalitate de înscriere: înregistrarea pe pagina Internet dedicată concursului, secțiunea Concursuri, aplicând subsecțiunea „Vreau să particip la concurs”.

3.2.3. Înscrierea dă dreptul concurentului de a primi răspunsurile la întrebări și buletine informative privind desfășurarea concursului.

3.2.4. Înscrierea nu condiționează participarea la concurs.

3.3. Documentația pusă la dispoziția concurenților

3.3.1. Documentația de concurs este exclusiv în format electronic și poate fi descărcată de pe site-ul concursului <[www.oar.archi](http://www.oar.archi.ro)> (Secțiunea Concursuri) și de pe <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>

3.3.2. Documentația de concurs cuprinde:

3. ANEXA 1 – TEMA DE CONCURS

3. ANEXA 2 – REGULAMENTUL CONCURSULUI

- 2.1 Regulament
- 2.2 Formulare de participare
- 2.3 Propunere financiară
- 2.4 Formulare negociere castigator
- 2.5 Contract de proiectare
- 2.6 Estimare costuri
- 2.7 Formular de identificare
- 2.8 Borderou documentație de concurs
- 3.

3. ANEXA 3 – DOCUMENTAȚIE DE URBANISM ȘI AVIZE

- 3.1 Certificat de urbanism
- 3.2 PUG_Reglementari_UTR
- 3.3 PUG_Reglementari_Zonificare
- 3.4 PUZ aprobate

- 3.5 Opțiuni traseu centura
- 3.3 Puncte de vedere – avizatori
- 3.

3. ANEXA 4 – STUDII

- 4.1 Studiu peisagistic
- 4.2 Variante inel ocolitor
- 4.3 Punct de vedere - Specialist drumuri
- 4.4 Punct de vedere – Locuințe sociale
- 4.5 Punct de vedere – Eficiența energetică
- 3.

3. ANEXA 5 – DOCUMENTAȚIE SUPOORT

- 5. 0-8 Anexe suport
- 5. 9 Suport – plan de situație
- 5.10 Suport – limita zonei de studiu
- 5.11 Suport – curbe de nivel
- 5.12 Suport - parcele
- 5.13 Suport - construcții
- 5.14 Ortofoto
- 3.

3. ANEXA 6 – DOCUMENTAR FOTOGRAFIC

- 6.1 360 Sky Panorama
- 6.2 Documentar fotografic Sopor

3.1.1. Utilizarea documentației grafice și fotografice de mai sus în afara scopului prezentului concurs este interzisă.

3.2. Dreptul concurenților de a solicita clarificări

3.2.1. Solicitarea de răspunsuri la clarificări sau întrebări este organizată în două runde. Datele limită de primire a solicitărilor de clarificări sau a întrebărilor, precum și datele limită de transmitere a răspunsurilor sunt stabilite în calendarul concursului.

3.2.2. Orice concurent interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de concurs. Solicitățile sau întrebările se pot transmite numai în scris, prin intermediul site-ului concursului <www.oar.archi> , la rubrica “adaugă o întrebare” sau în SICAP, la secțiunea “întrebări” aferentă anunțului de concurs. Concurentul are obligația de a respecta datele limită stabilite în calendarul concursului și de a se asigura că solicitările de clarificări sau întrebările au fost primite la secretariatul concursului.

3.2.3. Întrebările formulate cu ocazia vizitei la amplasament vor fi consemnate și vor deveni parte din documentul Întrebări și Răspunsuri Runda I.

3.2.4. Promotorul concursului prin intermediul Organizatorului se va asigura să posteze răspunsurile la solicitările de clarificări sau la întrebări însoțite de întrebările aferente pe pagina Internet a concursului <www.oar.archi>, și pe <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> în mod clar, complet și fără ambiguități, respectând datele limită stabilite în calendarul concursului și luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celor care au solicitat clarificările respective.

3.2.5. Răspunsurile la solicitările de clarificări sau întrebări pot detalia, completa sau modifica unele prevederi ale documentației de concurs, și devin parte integrantă a documentației de concurs.

3.3. Vizitarea amplasamentului

3.3.1. Promotorul concursului organizează în data anunțată în calendarul concursului o vizită la amplasament. Costurile și organizarea călătoriei spre amplasament cad în seama participanților.

3.3.2. Participanții vor putea adresa întrebări în timpul vizitei pe sit. Toate întrebările, cât și răspunsurile date de Promotor și Organizator se vor consemna și vor deveni parte integrantă din Documentul Întrebări și răspunsuri. Documentul va fi postat pe site-ul oficial al concursului și trimis pe e-mail de către secretariatul de concurs tuturor participanților înscriși la concurs până la acea dată.

3.3.3. Participanții interesați să viziteze amplasamentul se vor înscrie prin intermediul site-ului de concurs secțiunea “înscriere pentru vizită” până la termenul anunțat în calendar.

3.4. Conținutul proiectelor

3.4.1. Un concurent poate depune **un singur proiect în concurs**, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

3.4.2. Fiecare proiect va cuprinde într-un unic ambalaj/tub următoarele:

- a. Maximum **3 planșe** rulate în ambalaj/tub;
- b. Propunerea financiara, **în limba engleza**, redactat pe hârtie albă format A4.

Fiecare proiect va cuprinde propunerea financiara (deviz estimativ al serviciilor de proiectare conform modelului anexa 2.3).

Propunerea financiara va avea valorile exprimate în Euro si in LEI (RON) fara TVA (la cursul BNR din data lansarii pe SICAP)

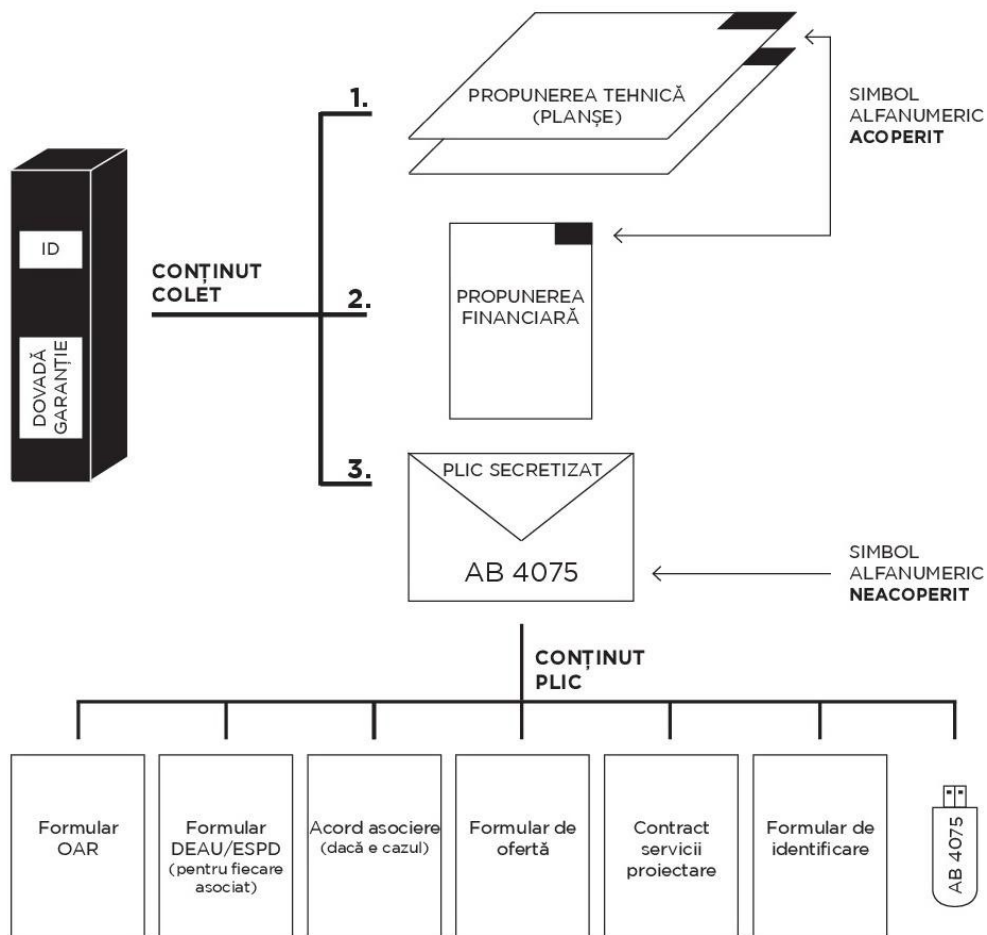
Propunerea financiara va constitui baza de negociere pentru încheierea contractului de servicii de proiectare cu câștigătorul concursului; Câștigătorul are obligația ca la negociere să prezinte traducerea legalizată a documentului în limba română;

Lipsa propunerii financiare va conduce la descalificare.

Propunerea financiara nu trebuie să depășească valoarea plafonului maxim estimat pentru investiție, conform Doc. 2.6 „Estimare costuri de investiție și proiectare” – Anexa 2.6

- c. un plic secretizat (lipit) din hârtie albă, opac, format A4 conținând:
 - formularele de participare conf. Art. 2.2.2;
 - formularul de identitate, format A4, tipărit pe hârtie albă, care va fi folosit de Organizatori pentru Expoziția Concursului(model Anexa 2.7);
 - memory stick/ card de memorie USB, conținând:
 - imaginile planșelor micșorate
 - format .jpg, rezoluție 72 dpi, pentru publicarea online
 - format .jpg, rezoluție 150 dpi, pentru catalogul concursului
 - textul de prezentare a soluției propuse în format .doc,

- formularele de participare în format .doc, conform pct.-ului 2.2.2
- propunerea financiara in format .doc.



3.4.3. Proiectele se vor prezenta pe maxim 3 planșe, format 841x1189mm(A0), din hârtie albă, paginate orizontal (landscape), necașerate pe suport rigid și vor cuprinde următoarele:

Piese desenate:

Planșa 1

- Expunerea conceptului prin scheme, schițe sau alte elemente grafice cu indicații minimale sub formă de text.
- Planul general al zonelor funcționale, din care să reiasă regimului de înălțime cu căi de circulație pietonale, ciclabile, transport public și auto, scara 1:5000
- Text explicativ al conceptului, în limba engleză, maxim 300 de cuvinte.
- Schema de viață comunitară la scara întregului cartier cu explicarea necesităților social-comunitare identificate de concurent

Planșa 2

- Plan ilustrare amenajare urbanistică din care să reiasă regimului de înălțime, scara 1:5000
- Detalieri ale zonelor considerate esențiale pentru expunerea conceptului propus, scara la alegere.
- imagine perspectivă aeriană sugestivă pentru conceptul propus; detalieri ale zonelor considerate esențiale (plan, secțiuni și/sau imagini de sinteză)

Planșa 3

- Etapizarea implementării proiectului din care să reiasă strategiile de implementare și politicile publice propuse.
- Bilanțul teritorial organizat pe procente din suprafața totală, astfel:
 - o căi carosabile.
 - o căi pietonale și ciclabile.
 - o spații verzi cu acces public și semipublic.
 - o suprafața amprentelor la sol ale clădirilor.
 - o alte suprafețe neconstruite.
- Alte eventuale detalieri, scheme și grafice explicative ale zonelor considerate esențiale, imagini perspective etc.

Elemente opționale:

- Plan de dezvoltare durabilă, grafice, indicatori calitativi și cantitativi, strategii de implementare (actori, program de acțiune, concertare), propunere de acțiuni pentru diminuarea consumului energetic, calitatea vieții (apa, aer, pământ), gestiunea deșeurilor, trasarea conceptelor legate de: 1. Învățămint, 2. Solidaritate (servicii medicale, copii, vârstnici), 3. Creativitate și inovație.-

NOTA:

- toate piesele desenate pot fi reprezentate prin orice mijloace grafice 2d și 3d.
- textul explicativ (cat mai clar și succint) care să susțină conceptul, trebuie integrat în cele 3 planșe.

Piese scrise – oferta financiară – în limba engleză

Fiecare proiect va cuprinde o ofertă financiară a serviciilor de proiectare (conform model Anexa 2).

Oferta va avea valorile exprimate în Euro și în LEI (folosind cursul BNR din data lansării pe SICAP). Oferta financiară a serviciilor de proiectare va face parte din baza de negociere pentru încheierea contractului de servicii de proiectare cu câștigătorul concursului.

Oferta nu trebuie să depășească valoarea plafonului maxim estimat pentru investiție, conform “Estimare costuri de investiție și proiectare” – Anexa 2

3.4.4. Planșele vor fi numerotate în colțul din dreapta jos – format: “nr. pagina / total pagini” (ex: 1/3, 2/3, 3/3).

3.4.5. Planșele vor conține, în partea de sus, titlul: MASTERPLAN SOPOR, Cluj-Napoca 2019

3.4.6. Planșele proiectului vor fi rulate și introduse într-un ambalaj sau tub. Nu se admit planșe pliate.

3.5. Anonimatul proiectelor

3.5.1. Pentru păstrarea anonimatului fiecare proiect va avea un simbol alfanumeric de identitate. Acesta va fi compus din 2 litere urmate de 4 cifre, la alegerea concurentului.

3.5.2. Simbolul de identitate va fi înscris **pe fața fiecărei planșe**, și **pe oferta financiară** în colțul din dreapta sus, într-un dreptunghi acoperit cu hârtie neagră de 5x3 cm, lipită doar pe contur, pe ambele fețe.

3.5.3. (1) Simbolul de identitate va fi înscris și neacoperit de hârtie neagră, pe un plic de culoare albă, perfect opac, format A4, (descriș la pc.3.6.2.c) în care se vor introduce stickul și formularele descriș la punctul 2.2.2.

(2) Plicul va fi predat sigilat/lipit și nu va fi introdus în alt plic, ci direct în ambalajul/tubul care conține planșele.

3.5.4. Simbolul de identitate va fi înscris pe stick-ul cu date cu marker negru permanent. Stick-ul va fi inclus în plicul secretizat.

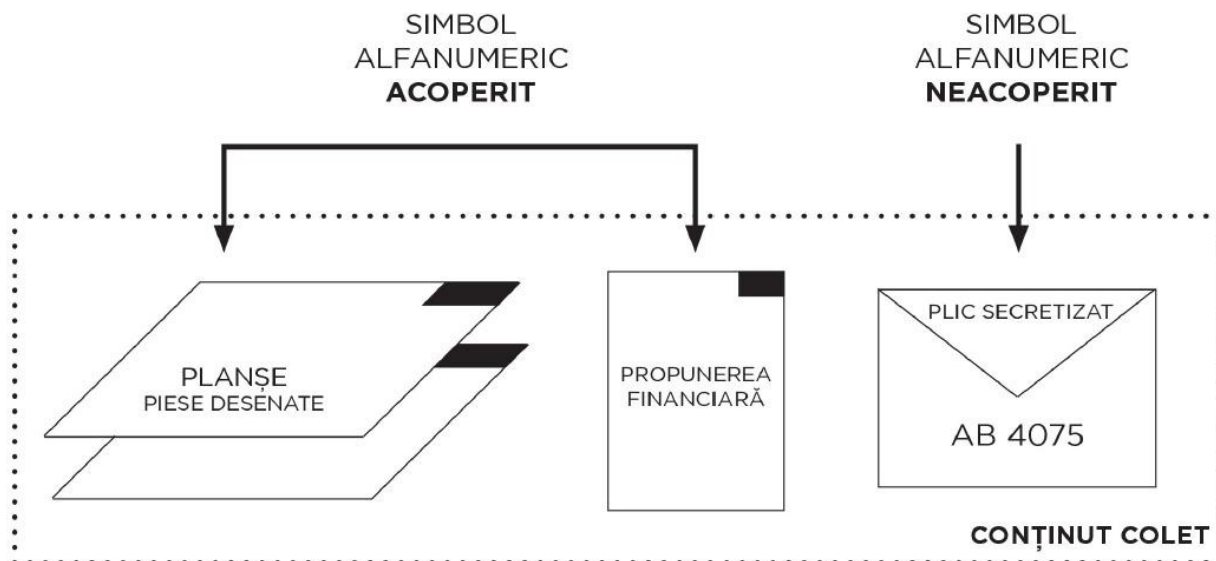
3.5.5. Comisia tehnică asigură păstrarea anonimatului atribuind fiecărui proiect un număr aleatoriu de două sau trei cifre, care se va folosi pe tot parcursul jurizării (număr de concurs).

3.5.6. Sub sancțiunea eliminării din jurizare, piesele de concurs nu vor conține nicio indicație privind identitatea concurentului.

3.5.7. Se vor evita prezentări grafice foarte personalizate, cum ar fi logoul firmei, care să pericliteze asigurarea anonimatului.

3.5.8. Ridicarea anonimatului se va face numai după semnarea de către membrii juriului a procesului verbal de jurizare, prin deschiderea plicurilor secretizate.

3.5.9. Datele de identificare ale autorilor proiectelor premiate și menționate vor fi făcute publice odată cu anunțarea rezultatelor jurizării.



3.6. Predarea proiectelor

3.6.1. Concurenților li se recomandă alegerea unui ambalaj/tub care să păstreze integritatea planșelor rulate și a stick-ului. Pe ambalaj/tub se va scrie: **MASTERPLAN SOPOR, Cluj-Napoca 2019**

3.6.2. (1) Proiectele vor fi predate direct sau expediate prin curier la sediul secretariatului de primire, cu adresa: Cluj Napoca, cod poștal 400129, Bulevardul Eroilor nr. 22, ap 10. (tel. 0040 728 330 140)

(2) Data și ora limită a predării proiectelor depuse la sediul secretariatului de concurs sau transmise prin curier este cea stabilită în calendarul de concurs. **Depășirea datei și orei limită atrage respingerea ofertei.**

3.6.3. Pentru proiectele predate direct la secretariat, concurenții vor primi un număr de înregistrare într-un tabel nenominal de primire. Tabelul conține doar numărul de înregistrare și ora la care a fost primit proiectul.

3.6.4. Proiectele trimise prin curier vor trebui să ajungă la aceeași dată limită de predare, conform calendarului concursului. Concurenții vor expedia proiectele prin curier numai cu confirmare de primire. Pentru proiectele trimise prin curier concurenții au datoria să se asigure că data și ora expedierii este înscrisă pe ambalaj/tub și va ajunge la sediul secretariatului de concurs până la data și ora prevăzută în calendarul concursului. Coletele ajunse după ora prevăzută în calendar vor fi respinse iar autorii notificați în termen de 24 de ore.

Proiectele trimise prin curier vor primi și ele un număr de înregistrare consemnat într-un tabel de primire. Secretariatul local nu își asumă răspunderea de a confirma expeditorului primirea proiectului.

3.6.5. După predarea unui proiect nu se admit completări sau înlocuiri de planșe, plic sau data stick.

3.6.6. Dacă un concurent solicită retragerea unui proiect predat, aceasta este permisă numai până la data și ora limită stabilite în calendarul concursului pentru predare, cu obligația încheierii unui proces-verbal de retragere.

3.7. Primirea și verificarea proiectelor

3.7.1. Secretariatul de primire va îndepărta după înregistrare orice mențiune privind identitatea expeditorului de pe ambalaj/tub.

3.7.2. La data și ora stabilită în calendarul concursului, secretariatul de primire va preda comisiei tehnice toate proiectele la care nu s-au constatat abaterile prevăzute la 2.3.2, în baza unui proces-verbal.

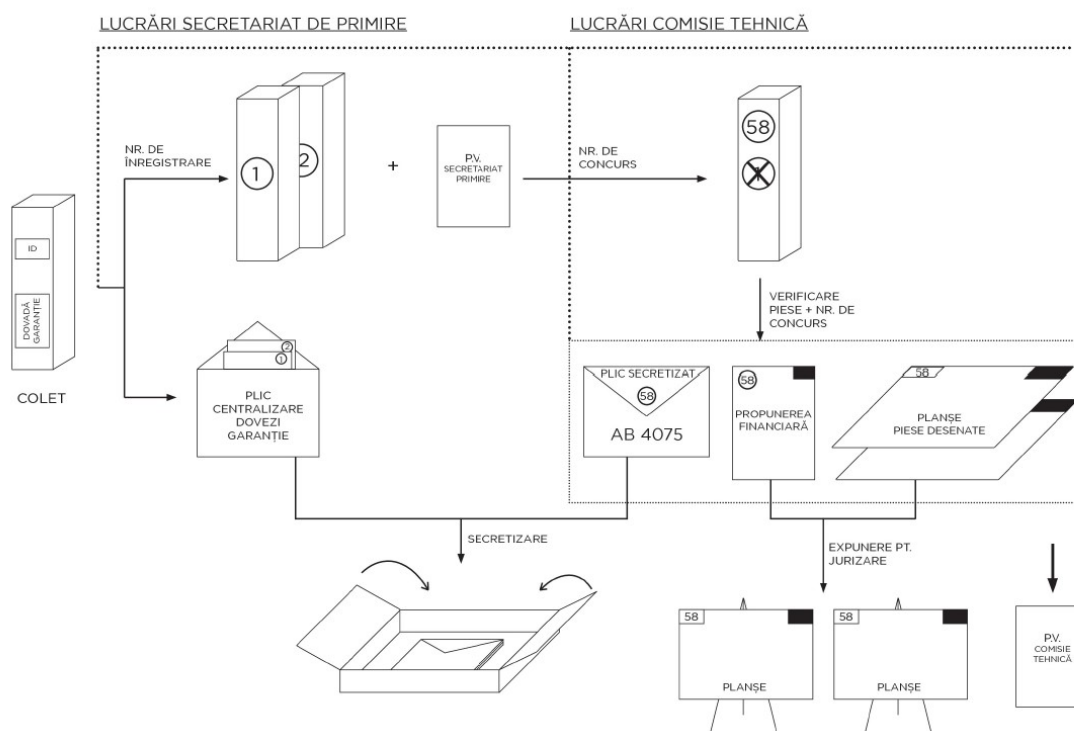
3.7.3. Pentru verificarea conținutului proiectelor primite și înregistrate, Organizatorul va desemna o comisie tehnică, formată din minimum 3 arhitecți. Președintele comisiei tehnice va participa la lucrările juriului fără drept de vot. Numărul membrilor comisiei tehnice poate fi suplimentat cu doi membri dacă numărul proiectelor primite depășește 100. Comisia tehnică va asigura verificarea proiectelor și va înainta juriului constatările și observațiile sale în vederea ușurării luării deciziei de către acesta.

3.7.4. La data și ora stabilite în calendarul concursului, comisia va deschide ambalajele/tuburile conținând proiectele și va atribui un număr aleatoriu de două sau trei cifre (număr de concurs), număr ce va fi înscris și pe ambalaj / tub și pe elementele proiectului.

3.7.5. Comisia tehnică va verifica îndeplinirea condițiilor formale de predare potrivit temei, regulamentului, precum și respectarea anonimatului. Comisia tehnică va verifica dacă fiecare proiect cuprinde toate piesele cerute prin regulament sau temă, precum și modul de prezentare al acestora.

3.7.6. Proiectele care nu vor respecta prevederile privind anonimatul vor fi propuse spre eliminare din jurizare, urmând ca juriul să se pronunțe.

3.7.7. Plicurile secretizate ale proiectelor verificare vor fi introduse de președintele comisiei tehnice într-o cutie sigilată ce va fi păstrată într-un loc inaccesibil publicului la sediul Organizatorului.



3.8. Lucrările juriului

3.8.1. La lucrările juriului este admisă, fără drept de vot, doar prezența consultantului profesional și tehnic al concursului, a președintelui comisiei tehnice care a verificat proiectele, a secretarului juriului și a echipei tehnice a Organizatorului și a unor experți externi, desemnați de juriu.

3.8.2. Juriul își va desemna prin vot un președinte și își va stabili propria procedură de lucru.

3.8.3. Lucrările juriului se vor desfășura în limba engleză. Raportul juriului se va redacta în limba engleză, iar această versiune va fi cea semnată de juriu la finalul lucrărilor.

3.8.4. 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, care vor fi înaintate Promotorului.

3.8.5. 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 care va fi înaintat către Promotor.

3.9. Confidențialitate

3.9.1. Niciun concurent nu are dreptul de a contacta membrii juriului în legătură cu concursul sau cu propriul proiect. Promotorul, Organizatorul sau secretariatul pot fi contactați cu privire la concurs numai în scris.

3.9.2. Membrii juriului, secretariatul juriului și consultanții invitați au obligația de a păstra confidențialitatea deliberărilor juriului. Ședințele de lucru ale juriului nu sunt publice. Nu este permis accesul în spațiul unde se desfășoară lucrările juriului al niciunei persoane, cu excepția celor menționate la art.

3.9.3. 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.

3.10. Criterii aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător

3.10.1. Criteriile aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător sunt prezentate tema concursului și în anunțul de participare.

3.11. Recomandările juriului

3.11.1. Întrucât scopul final al concursului îl constituie desemnarea proiectului câștigător, juriul va consemna în raportul juriului concluziile deliberărilor și recomandările pentru elaborarea proiectului tehnic.

3.12. Comunicarea rezultatelor

3.12.1. Rezultatele vor fi aduse la cunoștința tuturor participanților, precum și opiniei publice de către Promotor și de către Organizator, prin intermediul paginii Internet a concursului pe site-ul <www.oar.archi> (Secțiunea Concursuri) la data anunțată în calendarul concursului și pe <https://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> unde se va publica un anunț de atribuire.

Primăria municipiului Cluj-Napoca va anunța rezultatul final al procedurii de atribuire după parcurgerea etapei de negociere fără publicarea prealabilă.

3.13. Contestații

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

3.13.2. Eventualele contestații se pot depune conform Art. 2 din Legea nr. 101/ 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor cu sediul în Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, cod poștal: 030084, e-mail: office@cnscl.ro, telefon (4)021.310.46.41, fax (4)021.310.46.42, site Internet www.cnscl.ro.

3.13.3. Înainte de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, persoana vătămată notifică Promotorul cu privire la pretinsa încălcare a aspectelor procedurale și a dispozițiilor legale în materia achizițiilor publice și la intenția de a sesiza Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, respectând prevederile art. 6 din Legea nr. 101/ 2016.

3.14. Publicarea rezultatelor concursului și expunerea proiectelor

3.14.1. Organizatorii vor publica rezultatele concursului în termenul prevăzut de regulament, cu menționarea autorilor proiectelor premiate.

3.14.2. După finalizarea jurizării, Promotorul și Organizatorul vor organiza în Municipiul Cluj Napoca o expoziție publică a tuturor proiectelor din concurs. După epuizarea termenului de soluționare a contestațiilor, expoziția poate găzdui festivitatea de premiere. Organizatorul poate publica ulterior o galerie virtuală a proiectelor participante la concurs și un album al concursului.

3.14.3. Gestionarea proiectelor primite cade în seama Organizatorului, într-un spațiu asigurat de Promotor.

(1) Proiectele respinse din cauza abaterilor prevăzute în art. 2.3.2 pot fi ridicate pe cheltuiala lor de către autori de la secretariatul concursului, imediat după primirea notificării privind respingerea proiectului.

(2) Proiectele neachiziționate de Promotor pot fi ridicate pe cheltuiala lor de către autori de la sediul Organizatorului în termen de cel mult 90 de zile de la demontarea expoziției.

(3) Proiectele achiziționate de Promotor vor fi predate acestuia, după demontarea expoziției și efectuarea plății premiilor.

3.15. Calendarul concursului

Lansarea oficială a concursului	Data publicării pe SEAP
Înscrieri vizită sit până la data de	05.07.2019
Vizită sit	06.07.2019
Data limită primire întrebări Runda 1	08.07.2019
Data limită răspuns întrebări Runda 1	15.07.2019
Data limită primire întrebări Runda 2	19.09.2019.
Data limită răspuns întrebări Runda 2	26.09.2019.
Data limita Predare proiecte	02.10.2019, ora 16.00.
Analiză preliminară proiecte (verificare comisie tehnică)	03-04.10.2019
Jurizare proiecte	06-08.10.2019
Anunț oficial câștigător (conferință de presă cu juriul)	09.10.2019
Publicarea galeriei Proiectelor pe Site-ul oficial al competiției	16.10.2019.
Data limită depunere contestații	23.10.2019.

Data și ora limită se consideră potrivit orei oficiale pe teritoriul României.

3.16. Premii

3.16.1. Premiile acordate sunt:

Premiul I: contractul de proiectare cu valoare estimată la nivelul sumei de **2.800.000 lei (Ron)** fără TVA

Premiul II: **120.000 lei(Ron)**

Premiul III: **70.000 lei(Ron)**

Sumele reprezentând premiile II și III includ TVA, iar pentru plata acestora beneficiarul va factura întreaga suma prevăzută ca premiu.

În caz de diferențe între cele două părți, Promotorul are obligația de a relua procedura de negociere cu ceilalți premianți, obligatoriu în ordinea descrescătoare a pozițiilor ocupate în concurs.

3.16.2. Promotorul se angajează să achite premiile în termen de 60 zile calendaristice de la anunțarea rezultatelor contestațiilor. Acest termen se poate prelungi numai din motive obiective și independente de voința și controlul Promotorului.

3.16.3. Sumele cuvenite ca premii se impozitează în România, conform prevederilor Codului fiscal în vigoare. Pentru toți concurenții, cetățeni români sau ai unui alt stat, plata premiilor se va face în lei, la cursul valutar stabilit de Banca Națională a României la data lansării oficiale a concursului.

4. VALORIFICAREA PROIECTELOR

4.1. Proprietatea asupra proiectelor

4.1.1. Toate proiectele recompensate cu premii în urma desfășurării concursului constituie obiect al dreptului de autor în înțelesul Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe cu modificările și completările ulterioare.

4.1.2. Câștigătorii, în calitate de autori ai proiectelor depuse, vor continua să se bucure de recunoașterea drepturilor morale de autor. **Nicio alterare sau modificare nu se va putea aduce operelor fără acordul scris al autorilor.** În urma concursului și atribuirii contractului de achiziție publică, realizarea proiectului câștigător se va face în colaborare cu Promotorul, proiectul putând suferi modificări și adaptări în condițiile legii, fără ca conceptul urbanistic să fie afectat. **Se exceptează de la această prevedere doar acele modificări impuse prin recomandările juriului, cuprinse în Raportul Juriului.**

4.1.3. Autorii proiectelor câștigătoare cedează Promotorului drepturile patrimoniale asupra operelor, în baza contractului încheiat ulterior, conform Art. 39 alin. (1) din aceeași lege.

4.1.4. Prin cesiunea drepturilor patrimoniale, autorii autorizează Promotorul și Organizatorul-concursului să publice imaginile respective în format tipărit sau în format digital, fără nici un alt acord sau plată, precum și dreptul de a fi prezentate în expozițiile organizate în cadrul concursului.

4.1.5. Promotorul și organizatorul Concursului nu își asumă nici o responsabilitate privind eventuale încălcări ale dreptului de autor de către participanții la concurs. Responsabilitatea revine în mod exclusiv celui care a trimis proiectul.

4.1.6. Concurenților li se cere în formularul de participare, inclus în Anexa 2 - Regulament din documentația de concurs și predat în plicul secretizat, odată cu planșele, exprimarea în scris a acordului pentru dezvăluirea identității reale a autorului și/sau echipei de proiect, după ridicarea anonimatului, în expunerea sau în publicarea proiectelor.

4.2. Încheierea contractului pentru Masterplan si Plan urbanistic zonal Sopor, Cluj-Napoca 2019

4.2.1. Decizia juriului privind desemnarea câștigătorului este obligatorie pentru Promotor.

4.2.2. În urma acestui concurs, promotorul va contracta elaborarea **MASTERPLANULUI SOPOR** si a **PLANULUI URBANISTIC ZONAL** delimitat în documentatia concursului de solutii.

4.2.3.

Plafonul estimat al investitiei este echivalentul in lei a valorii 2.800.000 lei (Ron) fara TVA, plafon pentru care castigatorul va trebui sa faca dovada asigurarii de proiectare pentru intreaga suma.

Valoarea maxima de proiectare incluzand asistenta tehnica, este de 2.800.000 lei(Ron) fara TVA pentru urmatoarele misiuni de proiectare:

Nr. crt.	Denumire servicii	Durata declarată de ofertant (zile calendaristice)	Valoarea ofertată (în EUR, fără TVA)	Valoarea ofertată (în LEI, fără TVA)
	ETAPA I			
1.	ANALIZA CONTEXTULUI			
1.1.	Analiza situației existente			
1.2.	Depistarea problemelor majore			
2.	MEDIERE URBANĂ – participare			
2.1.	Stabilirea strategiei de mediere			
2.2.	Participare în teren			
2.3.	Studii de fundamentare cu caracter consultativ			
2.4.	Studii de fundamentare cu caracter prospectiv			
3.	MASTERPLAN SOPOR – preliminar			

3.1.	Detalierea soluției câștigatoare			
3.2.	Reglementări propuse			
3.3.	Politici urbane- propunere			
3.4.	Strategii de dezvoltare sustenabilă			
3.5.	Brand-ul cartierului			
3.6.	Tema de proiectare pentru studiile Topografice și geologice			
	ETAPA II			
4.	ELABORAREA STUDIILOR			
4.1.	Corelarea studiilor menționate pentru masterplan			
4.2.	Ridicare topografică vizată de ANCPI			
4.3.	Studiile geotehnice			
	ETAPA III			
5.	MASTERPLAN – componentă operatională			
5.1.	Organizarea edilitară a teritoriilor			
6.	OBȚINEREA AVIZELOR PUZ			
6.1.	Cetrificat/e de urbanism			
6.2.	Întocmire documentații acorduri și avize			
	ETAPA IV			
7.	ELABORARE PUZ			
7.1.	Studii de fundamentare			
8.	PROPUNEREA DE DEZVOLTARE URBANISTICĂ (piese scrise si desenate conform legislatiei in vigoare)			
8.1.	Prezentarea concluziilor			



8.2.	Plan de implementare			
8.3.	Modernizarea circulației			
8.4.	Zonificarea funcțională			
8.5.	Dezvoltarea echipării edilitare			
8.6.	Protecția mediului			
8.7.	Obiective de utilitate publică			
8.8.	Concluzii			
8.9.	Încadrare în PUG			
9.	REGULAMENT DE URBANISM (RLU) aferent PUZ			
9.1.	Dispozitii generale, reguli de bază, zonificare și prevederi funcționale, unități teritoriale de referință			
10.	VIZUALIZAREA SOLUȚIEI – machete, foto, video			
	ETAPA V			
11.	RECOMANDĂRI PENTRU AUTORITĂȚI ȘI BENEFICIARI			
11.1	Plan de racord cu alte planuri de dezvoltare			
11.2	Ghid de aplicare a PUZ si Masterplan			
11.3	Structura si graficul execuției serviciilor de proiectare			
11.4	Asistenta tehnică.			
	Total valoare			

Art. 4.2.3 – tabel – punctul 2.

"Medierea urbană a fost recunoscută ca cel mai puternic instrument de dezvoltare durabilă într-o societate multiculturală cu structuri hibride de practică socială și structură urbană rezultantă. Medierea urbană presupune un proces generativ de creație a unui întreg unificator care este întotdeauna mai mult decât suma părților componente".

În acest context mediatorul urban este specialistul care facilitează, mediază, negociază între diferitele grupuri de actori urbani sau diversi stakeholders. Este un rol necesar pentru a face transparent procesul decizional pe parcursul derulării proiectului, este specialistul care poate conștientiza situațiile probabile sau cele potențial conflictuale. Este un mediator deoarece poate transpune limbajul tehnic al experților într-unul simplu și explicit (nu simplist și banal) într-un mod ce nu afectează înțelegerea. Mediatorul urban analizează opiniile celor afectați de deciziile specialiștilor și oferă oportunitatea actorilor principali ai scenariului urban să își împartășească viziunea și să dezvolte intervenții cât mai responsabile.

Art. 4.2.3 – tabel – punctul 11.3.

În acest context sintagma „Structura și graficul execuției serviciilor de proiectare” face referire la ordinea direcțiilor de proiectare și prioritizarea lor conform strategiei PUZ-ului care va fi aprobat, în special pentru spațiile publice.

Art. 4.2.3 – tabel – punctul 11.4.

„Asistență tehnică” se refera la consultanța oferită din partea proiectanților pentru temele de proiectare a spațiilor publice semnificative indicate în PUZ.

Precizări:

1. Documentațiile contractate în urma concursului vor fi elaborate în conformitate cu prevederile HG nr. 907 / 29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
2. Documentațiile se vor preda verificate la toate exigențele necesare. Proiectantul se obligă să predea documentațiile de proiectare cu viza / ștampila verficatorului de proiect la toate cerințele, conform exigențelor proiectului (se va include valoarea în propunerea financiară care se ofertează).
3. Proiectantul se obligă să asigure asistența tehnică pe toată durata de implementare a proiectului până la recepția finală a lucrării.
4. Proiectantul va realiza randări ale proiectului care vor fi folosite de Promotor în scopul promovării sau în alte scopuri.

Art. 4.2.3.1 (Precizări)

Trimiterile legislative se completează cu cele menționate în propunerea financiară:

* „Documentațiile vor fi elaborate conform prevederilor legale în vigoare, respectiv legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare și normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism aprobate prin Ordinul MDRAP nr. 233/2016.

* Documentațiile vor avea structura prevăzută în „Ghidul privind metodologia de elaborare și conținutul cadru a planului urbanistic zonal „ – GM- 010 – 2000” și Hotărârea guvernului nr. 525/1996*) pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism.

Art. 4.2.3. 2 (Precizări)

Verificările se fac conform legislației în vigoare pentru documentația predată pentru PUZ (de ex. Af. la studiul geologic, verificările la infrastructură etc.)

NOTĂ: Completări, concluzii, recomandări

1. Fazarea proiectului este urmatoarea: concurs de soluții; masterplan preliminar, care va conține soluția câștigătoare, completată cu opinia juriului și cu punctul de vedere al Primăriei; plan urbanistic zonal, cu componentă master plan, drept baza de inițiere a PUZ;
2. La pct. 4.1.1. Documentațiile de urbanism, odată aprobate, devin PROPRIETATE PUBLICĂ. Orice reglementare urbanistică are un conținut complex (conform reglementarilor legale. Primaria are competența să negocieze, și să amendeze reglementările urbanistice propuse.
3. Consultarea populației este organizată de către Primărie, cu suportul tehnic al proiectantului, precum și al altor consultanți de specialitate (juriști, economiști, specialiști edilitare, sociologi, etc.). Mediarea urbană este atributul instituției publice, care poate să angajeze în acest scop instituții specializate.
4. Primăria împreună cu organizatorii OAR și alți factori determinanți, vor demara concomitent cu desfasurarea concursului, negocieri privind formularea metodei de lucru, în condiții instituționale existente, necesare implementării proiectului;
5. Studiile conexe contractului, necesare implementării proiectului vor fi negociate și demarate de către Primărie sau în parteneriat cu alți experți. (studii de piață imobiliară, studii sociologice, etc.)
6. Calendarul concursului ar putea fi modificat în funcție de datele de temă aparute în timpul desfășurării concursului.
7. Termenii tabelului 4.2.3. sunt explicitați în ETAPELE I-V din documentul numit propunerea financiară.
8. Se cuprind în perimetrul de reglementare, documentatiile de urbanism PUZ sau PUD precum și actele de autoritate emise de către Primărie aflate în termen de valabilitate.

4.2.4. Modelul contractului de servicii de proiectare este inclus în documentația de concurs.

4.2.5. Câștigătorul concursului căruia i se va încredința lucrarea va fi invitat de Promotor la procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare conform prevederilor art. 104 alin (7) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în vederea încheierii contractului de servicii de proiectare.

Precizăm că negocierea poate fi făcută doar în sensul micșorării valorilor propuse nu a creșterii acestora.

Precizăm că negocierea nu poate avea ca subiect soluția urbanistica.

4.2.6. În cazul în care Promotorul nu ajunge sa încheie contractul de servicii de proiectare cu câștigătorul, din motive care nu îi sunt imputabile, are dreptul să invite, în vederea încheierii contractului, la procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare concurenții clasati pe următoarele locuri, în ordinea descrescătoare stabilită de juriu

4.2.7. Promotorul îi va solicita concurentului câștigător odată cu invitația la negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare depunerea următoarelor documente obligatorii, traduse legalizat în limba romana, care să dovedească capacitatea de încheiere și executare a unui contract de servicii de proiectare pe teritoriul României, potrivit legii:

NAȚIONALITATE ROMÂNĂ	NAȚIONALITATE STRĂINĂ
<p>Toate documentele care reflecta declarația pe proprie răspundere conform Documentului Unic de Achiziții Europene (DUAE)</p> <p>- conform prevederilor fișei de date: Formularul 10 - garanția de bună execuție (anexa 2.4), Formularul 11 - scrisoarea de înaintare (anexa 2.4), Formularul 6 – acord de asociere / dacă este cazul (anexa 2.2)</p>	
<p>Cazier judiciar - prezentarea acestuia (cazier judiciar pentru persoană fizică sau juridică) se va face doar la solicitarea autorității contractante, ofertantului clasat pe primul loc; acesta trebuie să fie valabil la data prezentării.</p>	
<p>Arhitect cu drept de semnătură conform prevederilor Legii 184/2001, membru OAR / organizație internațional echivalentă - acte doveditoare</p>	
<p>Specialist atestat RUR sau o organizație internațională echivalentă-acte doveditoare</p>	
<p>Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele, locale și la bugetul de stat</p>	<p>Persoanele juridice/fizice vor prezenta documente edificatoare eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, cazieri judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local în conformitate cu cerințele solicitate de autoritatea contractantă.</p>
<p>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".</p> <p>Concurentul își va asuma răspunderea că informațiile cuprinse în aceste documente sunt reale/valabile la data limită de depunere a soluțiilor</p> <p>Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.</p>	<p>Pentru persoane juridice /fizice:</p> <p>Documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care candidatul este rezident, în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română sau engleză. Obiectul procedurii trebuie să aibă corespondent în domeniile de activitate înscrise în documentele prezentate.</p> <p>Concurentul își va asuma răspunderea că informațiile cuprinse în aceste documente sunt reale/valabile la data limită de depunere a soluțiilor</p>

4.2.8. Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta la începerea negocierii documentele edificatoare eliberate de autorități ale țării de origine. Documentele vor fi depuse în oricare dintre formele: original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate și ștampilate la care se va alătura traducerea acestora în limba română, efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați.

4.2.9. 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 domeniu, iar proiectul se va preda verificat de verificatori atestați în toate specializările prevăzute de lege.

5. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

5.1. Tuturor participanților la Concurs le sunt garantate drepturile în conformitate cu Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și legislația română privind comunicările comerciale, iar Organizatorul se angajează să îndeplinească toate condițiile stabilite de lege, aplicabile prezentului Concurs, pentru protecția drepturilor participanților.

5.2. Datele personale ale concurenților cărora li se vor plăti premiile vor fi transferate Promotorului și vor rămâne în contabilitatea acestuia, în conformitate cu prevederile legislației fiscale.

5.3. Concurenții își dau acordul ca, în cazul în care proiectele lor vor fi premiate, să se publice pe site-ul OAR sau al Promotorului poze, înregistrări video cu ei la expoziții și festivități de premiere.

6. LITIGII

6.1. În cazul unor potențiale conflicte apărute între Promotor sau Organizator 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.

7. ANULAREA CONCURSULUI

7.1. Anularea concursului de soluții se poate face numai cu respectarea prevederilor Art. 212 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

8. REGULAMENTUL CONCURSULUI

8.1. Regulamentul concursului este parte integrantă a documentației de concurs și poate fi descărcat de pe site-ul <www.oar.archi> (Secțiunea Concursuri). Prin participarea la acest Concurs, concurenții sunt de acord să se conformeze prezentului Regulament. Orice modificări ale prezentului Regulament vor fi comunicate concurenților.

Aprobat Regulamentul Concursului

Promotor: **Primăria Municipiului Cluj Napoca**

Director Urbanism: **Corina Ciuban**

Primar: Emil BOC

Întocmit din partea organizatorului: **Ordinul Arhitecților din România, filiala Transilvania în parteneriat cu Ordinul Arhitecților din România**

coordonator concursuri: Arh. Codruta Liana Pop

Consultanti: arh. Marcel Crisan, arh. Mirona Craciun, arh. Sorin Gabrea