

**CENTRUL INTEGRAT DE TRANSPLANT CLUJ-NAPOCA
REGULAMENTUL CONCURSULUI**

Aprobat

Consiliul Județean Cluj
Alin Tișe, Președinte

CUPRINS

1. Date generale.....	4
1.1. Autoritatea Contractanta și Organizatorul concursului	4
1.2. Scopul concursului	4
1.3. Tipul concursului	5
1.4. Limba concursului	6
1.5. Juriul concursului	6
1.6. Secretariatul concursului.....	8
2. Participarea la concurs	8
2.1. Calitatea de concurent	8
2.2. Documentele de participare depuse de concurenți	9
2.3. Condiții de admitere în jurizare a proiectelor	13
3. Desfășurarea concursului	14
3.1. Lansarea concursului	14
3.2. Înscrierea la concurs	14
3.3. Documentația pusă la dispoziția concurenților	15
3.4. Dreptul concurenților de a solicita clarificări	17
3.5. Vizitarea amplasamentului	18
3.6. Conținutul proiectelor	18
3.7. Anonimatul proiectelor	20
3.8. Predarea proiectelor	21
3.9. Primirea și verificarea proiectelor	22
3.10. Lucrările juriului	24
3.11. Confidențialitate	24
3.12. Criterii aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător	25
3.13. Recomandările juriului	25

3.14.	Comunicarea rezultatelor	25
3.15.	Contestații	25
3.16.	Publicarea rezultatelor concursului și expunerea proiectelor	26
3.17.	Calendarul concursului	26
3.18.	Premii	27
4.	Valorificarea proiectelor	28
4.1.	Proprietatea asupra proiectelor	28
4.2.	Încheierea contractului pentru proiectul tehnic	29
5.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	33
6.	Litigii	34
7.	Anularea concursului	34
8.	Regulamentul concursului	34

1. DATE GENERALE

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI ORGANIZATORUL CONCURSULUI

- 1.1.1. Autoritatea Contractantă este **Consiliul Județean Cluj**. Datele de contact ale Autorității Contractante sunt:

Adresa	Calea Dorobanților, nr. 106, 400609, Cluj-Napoca, jud. Cluj, România
--------	---

Telefon	+ 40 372 64 00 60
---------	-------------------

Fax	+ 40 372 64 00 74
-----	-------------------

Autoritatea Contractantă asigură fondurile bugetare pentru premii și pentru serviciile de proiectare care se vor contracta cu câștigătorul concursului.

- 1.1.2. Organizatorul concursului este **Ordinul Arhitecților din România**, cu sediul în București, strada Pictor Arthur Verona nr. 19, Sector 1, cod poștal 010312, e-mail: concursuri@oar.archi, site: www.oar.archi, reprezentată legal prin domnul arh. Alexandru Găvozdea, în calitate de Președinte.
- 1.1.3. Secretariatul concursului este asigurat de Ordinul Arhitecților din România cu sediul în București, str. Arthur Verona, pictor, nr. 19, Sector 1, cod poștal 010312, e-mail: concursuri@oar.archi, site: www.oar.archi (Secțiunea Concursuri).
- 1.1.4. Concursul este organizat în conformitate cu Regulamentul de concursuri al Uniunii Internaționale a Arhitecților – UIA, prevederile Recomandărilor Internaționale pentru Concursuri de arhitectură și urbanism adoptate în Conferința Generală UNESCO din 1956, revizuită în data de 27 noiembrie 1978, prevederile Ghidului de bune practici în organizarea concursurilor de soluții OAR, publicat în 2018, 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 realizării Centrului Integrat de Transplant Cluj, **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 Raportului de jurizare. (conform art. 109 alin. (3) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)
- 1.3.5. Decizia juriului concursului este obligatorie pentru Autoritatea Contractantă în ceea ce privește respectarea selecției proiectelor depuse în cadrul concursului, a soluției desemnate câștigătoare și a soluțiilor care vor fi premiate.

1.4. LIMBA CONCURSULUI

- 1.4.1. Limba oficială a concursului este **limba engleză**. Documentația de concurs este redactată în limba română și în limba engleză. Raportul juriului va fi redactat în limba română și în limba engleză și semnat de toți membrii juriului, inclusiv de membrii supleanți.
- 1.4.2. Toate piesele de concurs (planșe, propunerea 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, respectiv 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 dacă este cazul, efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați, la data începerii negocierii.

1.5. JURIUL CONCURSULUI

- 1.5.1. Juriul este alcătuit din 7 (șapte) membri titulari și 2 (doi) membri supleanți.

Membri titulari	Claudiu Salanță
	Andrei Leșan
	Peter Jaksch
	Ștefan Bâlici
	Oana Gavrilu
	Dirk D'herde
	Andrei Șerbescu

Membri supleanți	Alexandru Coman
	Silviu Aldea

- 1.5.2. Lucrările juriului se vor desfășura în municipiul Cluj-Napoca, într-un spațiu pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.
- 1.5.3. Toți membrii juriului participă la toate sesiunile juriului.
- 1.5.4. Membrii supleanți participă la deliberările juriului, fără a avea însă drept de vot, excepție făcând cazul în care sunt chemați să înlocuiască un membru plin al juriului. În cazul în care, pentru orice motiv, un membru plin lipsește pentru o perioadă scurtă de timp din jurizare (mai puțin de 4



ore), 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 (peste 4 ore) 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 Autoritatea Contractanta. 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 președintele comisiei tehnice;
 - 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 Autoritatea Contractanta Raportul juriului privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către Autoritatea Contractanta.
 - Raportul juriului este un document întocmit în limba engleza și semnat de către toți membrii juriului.
- 1.5.7. La jurizare vor participa fără drept de vot coordonatorul concursului, consilierul profesional și tehnic al concursului, 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 pe e-mail la concursuri@oar.archi sau prin intermediul paginii oficiale a concursului, <https://www.oar.archi/en/concursuri/cluj-napoca-comprehensive-transplant-centre>
- 1.6.2. Secretariatul are următoarele atribuții:
- asigură înscrierea concurenților;
 - înregistrează întrebările scrise ale concurenților și le transmite Autorității Contractante 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 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 Raportului juriului și asigurarea tuturor materialelor solicitate de acesta.

2. PARTICIPAREA LA CONCURS

2.1. CALITATEA DE CONCURRENT

- 2.1.1. Concurenții pot fi birouri individuale de arhitectură, asocieri constituite de birouri individuale de arhitectură, sau alte **forme legale de exercitare a profesiei de arhitect sau urbanist**, 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. 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 Autorității Contractante, în cazul câștigării concursului.

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

- Specialist în epidemiologie / circuite medicale;
- Urbanist;
- Peisagist;
- Inginer specializat în construcții civile;
- Inginer specializat în instalații pentru construcții civile;

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

1. Membrii Juriului și membrii supleanți, după cum urmează:

- Membri titulari: Claudiu Salanță, Andrei Leșan, Peter Jaksch, Ștefan Bâlici, Oana Gavrilu, Dirk D'herde, Andrei Șerbescu, Alexandru Coman, Silviu Aldea
- Membri supleanți: Alexandru Coman, Silviu Aldea

2. Consilierul profesional al concursului, arh. Andreea Tănase

3. Membrii comisiei tehnice;

4. Membrii secretariatului de concurs;

5. Membrii echipei de elaborare a temei și regulamentului, inclusiv consultanții de specialitate: arh. Andreea Tănase, arh. Mirona Crăciun, arh. Ilinca Pop;

6. Persoanele cu drept de decizie în cadrul Autorității Contractante – *conform Fișei de date a achiziției, Anexa 2.1 – 2.1.2 Fișa de date a achiziției*;

7. Membrii Colegiului Director al OAR după cum urmează: arh. Alexandru Găvozdea, arh. Ana Maria Zahariade, arh. Adrian Gavril Pop, arh. Cristian Oprea, arh. Raluca Munteanu, arh. Oana Simionescu.

8. Soții, afinii și rudele până la gradul trei inclusiv al 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 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 1 – Anexa 2.2 sau un document original care**



atestă constituirea unei garanții bancare în valoare de 500 RON, în una din următoarele modalități:

- **transfer bancar** către Consiliul Județean Cluj:
Cod de înregistrare fiscală 4288110, Cod SWIFT RNCBROBU
Cont virament garanție EUR: RO53RNCB106026605260002
deschis la Banca Comercială Română,
sau
Cont virament garanție RON: RO44TREZ2165006XXX006923, deschis
la Trezoreria Municipiului Cluj Napoca,
confirmat de bancă până la data înscrierii proiectelor;
SAU
- **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) Echivalența pentru o garanție bancară depusă în altă valută se va face la cursul BNR la data publicării anunțului de concurs în SICAP.
- (3) 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.
- (4) Indiferent de circumstanțe, dovada constituirii garanției de participare trebuie prezentată până cel târziu la data stabilită în calendarul competiției pentru data limita de depunere oferte.
- (5) Valabilitatea garanției de participare este de minimum 120 de zile de la data deschiderii proiectelor, conform calendarului competițional.
- (6) Concurenții au obligația de a scrie pe Garanția de participare o adresă de email de contact pentru a li se comunica eventuale neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea solicitate prin prezentul Regulament, conform HG 395/2016.
- (7) 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.
- (8) În cazul în care garanția de participare a fost constituită prin transfer bancar către Autoritatea Contractantă, restituirea garanției de participare se va face pe baza unei cereri (model Anexa 2.10) transmise de concurent către Autoritatea Contractantă (email: lavinia.botezan@cjcluj.ro) după epuizarea termenului de soluționare a contestațiilor.
- (9) Concurentul va suporta toate spezele și comisioanele bancare pe care le presupune restituirea garanției de participare.
- (10) 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** (detalii la art. 3.7.1) 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 stampilat în care este obligatoriu a se menționa:
 - 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
- acordul sau dezacordul privind dezvoltarea 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 Autoritatea Contractantă;
- declarația pe propria răspundere că în ultimii 5 ani concurentul nu a 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 2.2 – 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, 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

(Anexa 2.2 – Formularul DEAU/ESPD)

Pentru păstrarea anonimatului concursului, NU SE VA COMPLETA DUAE DIRECT ÎN SEAP, se va completa DUAE în format editabil pus la dispoziție ca parte a documentației de atribuire.

Formularul DEAU/ESPD trebuie completat, semnat și inclus în plicul secretizat **pentru fiecare** dintre: **oferant/ asociat/ subcontractant desemnat/ 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 Autoritate Contractantă în acest scop. Propunerea financiară și termenul de prestare vor fi elementele de

negociere cu câștigătorul locului I desemnat de juriu. (se va folosi modelul din Anexa 2.2)

(4) **Contractul** (Anexa 2.6 Contract de proiectare)

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/Acordul de subcontractare**, dacă este cazul (Anexa 2.2 Formulare – Formular 3 și 4).

(6) **Declarație conflict de interese** (Anexa 2.2 Formulare – Formular 5).

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;
- 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 (art. 136, 137 din HG 395/2016);
- **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, 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;
 - **lipsa inscripționării simbolului de identitate** pe piesele de concurs și pe plicul secretizat sau **neacoperirea acestuia cu hârtie neagră pe piesele de concurs**;
 - **lipsa propunerii financiare** (model Anexa 2.3 – 2.3.1 Propunere Financiară);
 - **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

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

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 (Secțiunea
Concursuri) și de pe <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>.
- 3.3.2. Documentația de concurs cuprinde:

Anexă	Conținut
Anexa 1	Tema de concurs 1.1. Tema de concurs 1.2. Sinteză suprafețe & personal (fișier .xls)
Anexa 1.R	Tema de concurs – Rectificare 1.R.1. Tema de concurs – Rectificare 1.R.2. Sinteză suprafețe & personal (fișier .xls) – Rectificare
Anexa 2	Regulament 2.1. Regulamentul concursului 2.2. Formulare de participare 2.3. Propunere financiara 2.4. Formulare negociere câștigător 2.5. Echipa proiect 2.6. Contract de proiectare 2.7. Estimare costuri 2.8. Estimare suprafețe 2.9. Formular de identificare 2.10. Modele cereri participanți



Anexă	Conținut
	2.11. Borderou documentație de concurs
Anexa 2.R	Regulament - Rectificare
	2.R.1. Regulamentul concursului - Rectificare
	2.R.3. Propunere financiara – Rectificare
	2.R.6. Contract de proiectare – Rectificare
	2.R.7. Estimare costuri – Rectificare
	2.R.8. Estimare suprafețe – Rectificare
	2.R.11. Borderou documentație de concurs – Rectificare
Anexa 3	Documentație de urbanism și avize
	3.1. Certificat de urbanism
	3.2. Extras de carte funciară
	3.3. Extras Plan Urbanistic General al Municipiului Cluj-Napoca / format .dxf
	4.1. Studiu istoric
	4.2. Studiu de trafic
Anexa 5	Expertize tehnice
	5.1. Centrul Multifuncțional Akademia – Raport de expertiză tehnică;
	5.2. Centrul Multifuncțional Akademia – Studiu geotehnic;
Anexa 6	Documentație suport
	6.1. Ansamblul Clinicilor Universitare – ridicare topo / format .dxf
	6.2. Centrul Multifuncțional Akademia - Memoriu Tehnic Faza PAC;
	6.3. Centrul Multifuncțional Akademia – Plan de situație;
	6.4. Centrul Multifuncțional Akademia – Plan subsol 1;
	6.5. Centrul Multifuncțional Akademia – Plan subsol 2;
	6.6. Centrul Multifuncțional Akademia – Secțiune A-A;
	6.7. Centrul Multifuncțional Akademia – Secțiune B-B;
	6.8. Centrul Multifuncțional Akademia – Plan subsol - corelare cu conturul parcelei / format .dxf

Anexă	Conținut
Anexa 7	Documentar fotografic
	7.1. Imagini generale din zonă
	7.2. Ansamblul Clinicilor Universitare
	7.3. Parcul dintre terasele II și III
	7.4. Situl
Anexa 8	Documentație suplimentară
	8.1. Studiu istoric – parte desenată

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

3.4. DREPTUL CONCURENȚILOR DE A SOLICITA CLARIFICĂRI

- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. 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”. 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.
- 3.4.3. Întrebările formulate cu ocazia vizitei la amplasament vor fi consemnate și vor deveni parte din documentul Întrebări și Răspunsuri Runda I.
- 3.4.4. Autoritatea Contractantă prin intermediul Organizatorului se va asigura să publice 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.

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

3.5. VIZITAREA AMPLASAMENTULUI

- 3.5.1. Autoritatea contractantă organizează în data anunțată în calendarul concursului o vizită la amplasament. Costurile și organizarea călătoriei spre amplasament cad în seama participanților.
- 3.5.2. Participanții vor putea adresa întrebări în timpul vizitei pe sit. Toate întrebările, cât și răspunsurile date de Autoritatea contractantă și Organizator se vor consemna și vor deveni parte integrantă din Documentul Întrebări și Răspunsuri. Documentul va fi publicat 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.
- 3.5.3. Participanții interesați să viziteze amplasamentul se vor înscrie prin intermediul site-ului de concurs, secțiunea “înscriere pentru vizită”, până la termenul anunțat în calendar.

3.6. CONȚINUTUL PROIECTELOR

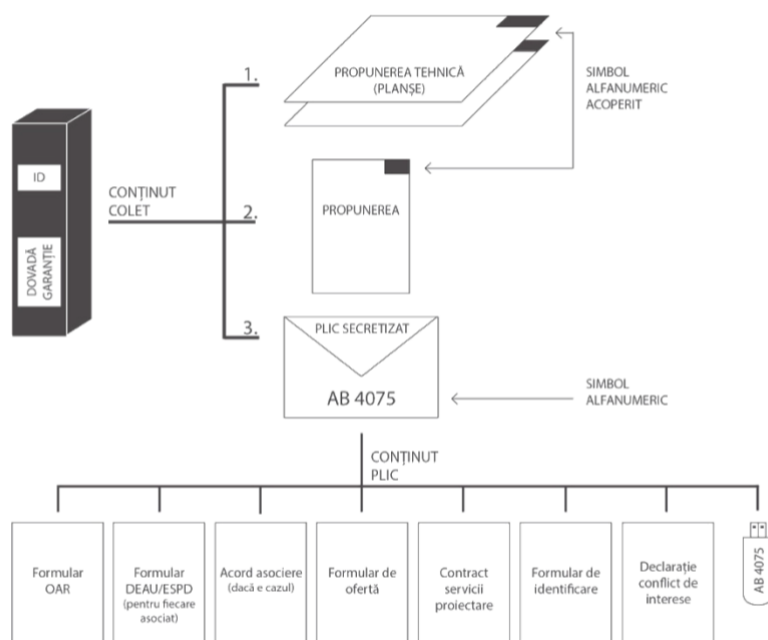
- 3.6.1. Un concurent poate depune **un singur proiect în concurs**, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.
- 3.6.2. Fiecare proiect va cuprinde într-un unic ambalaj/tub următoarele:
- a) Maxim 5(cinci) planșe rulate în ambalaj/tub;
 - b) **Propunerea financiară**, în limba engleză, redactată pe hârtie albă format A4.
 - Fiecare proiect va cuprinde propunerea financiară (deviz estimativ al serviciilor de proiectare conform modelului din Anexa 2.3 - 2.3.1. Propunere Financiară).
 - Propunerea financiară va avea valorile exprimate în LEI, fără TVA (folosind cursul BNR din data lansării pe SEAP).
 - Propunerea financiară va constitui baza de negociere pentru încheierea contractului de servicii de proiectare cu câștigătorul concursului.



- **Lipsa propunerii financiare va conduce la descalificare.**
- Propunerea financiară nu trebuie să depășească valoarea plafonului maxim estimat, conform Doc. „Estimare plafon maxim de investiție și proiectare” – Anexa 2.7.

c) Un plic secretizat (lipit) din hârtie albă, opac, format A4 conținând:

- formularele de participare conf. Art. 2.2.2;
- formularul de identificare, format A4, tipărit pe hârtie albă, care va fi folosit de Organizatori pentru Expoziția Concursului (model Anexa 2.9);
- 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 Art. 2.2.2
 - propunerea financiară în format .doc.





3.6.3. Proiectele se vor prezenta pe maxim 5 (cinci) planșe, format 841x1189 mm (A0), din hârtie albă, paginate vertical (portret), necășerate pe suport rigid.

NOTĂ:

- toate piesele desenate pot fi reprezentate prin orice mijloace grafice 2d și 3d.
- textul explicativ (cât mai clar și succint) care să susțină conceptul, trebuie integrat în cele 5(cinci) planșe.

3.6.4. Planșele vor fi numerotate în colțul din dreapta jos – format: “nr. pagina / total pagini” (ex: 1/3, 2/3, 3/3 sau 1/4, 2/4, 3/4 și 4/4).

3.6.5. Planșele vor conține, în partea de sus, titlul: **CLUJ-NAPOCA
COMPREHENSIVE TRANSPLANT CENTRE – DESIGN COMPETITION.**

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

3.7. ANONIMATUL PROIECTELOR

3.7.1. 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.

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

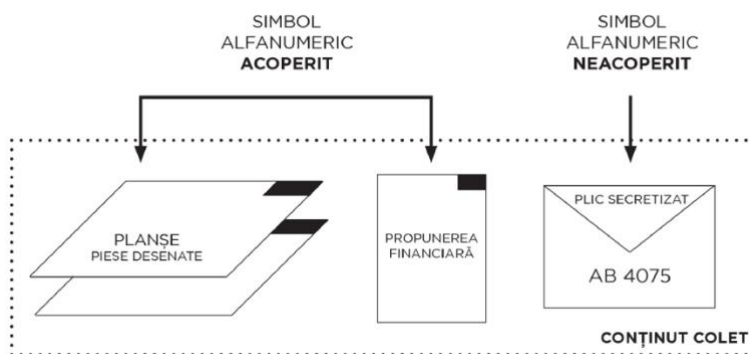
3.7.3. Simbolul de identitate

- (1) Simbolul de identitate va fi înscris și neacoperit de hârtie neagră, pe plicul de culoare albă, perfect opac, format A4 (descriș la pc. 3.6.2.c).
- (2) Plicul va fi predat sigilat/lipit și nu v-a fi introdus în alt plic, ci direct în ambalajul/tubul care conține planșele.

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

3.7.5. 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).

- 3.7.6. Sub sancțiunea eliminării din jurizare, piesele de concurs nu vor conține nicio indicație privind identitatea concurentului.
- 3.7.7. Se vor evita prezentări grafice foarte personalizate, cum ar fi logoul firmei, care să pericliteze asigurarea anonimatului.
- 3.7.8. Ridicarea anonimatului se va face numai după semnarea de către membrii juriului a procesului verbal de jurizare, prin deschiderea plicurilor secretizate.
- 3.7.9. Datele de identificare ale autorilor proiectelor premiate și menționate vor fi făcute publice odată cu anunțarea rezultatelor jurizării.



3.8. PREDAREA PROIECTELOR

- 3.8.1. Concurenților li se recomandă alegerea unui ambalaj/tub care să păstreze integritatea planșelor rulate și a stick-ului. Pe ambalaj/tub se va scrie: **PENTRU CONCURS CENTRUL INTEGRAT DE TRANSPLANT CLUJ.**
- 3.8.2.
 - (1) Proiectele vor fi predate direct sau expediate prin curier la sediul secretariatului de primire, cu adresa: Consiliul Județean Cluj, Calea Dorobanților nr. 106, Cluj-Napoca (tel. 0728 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.
- 3.8.3. 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.

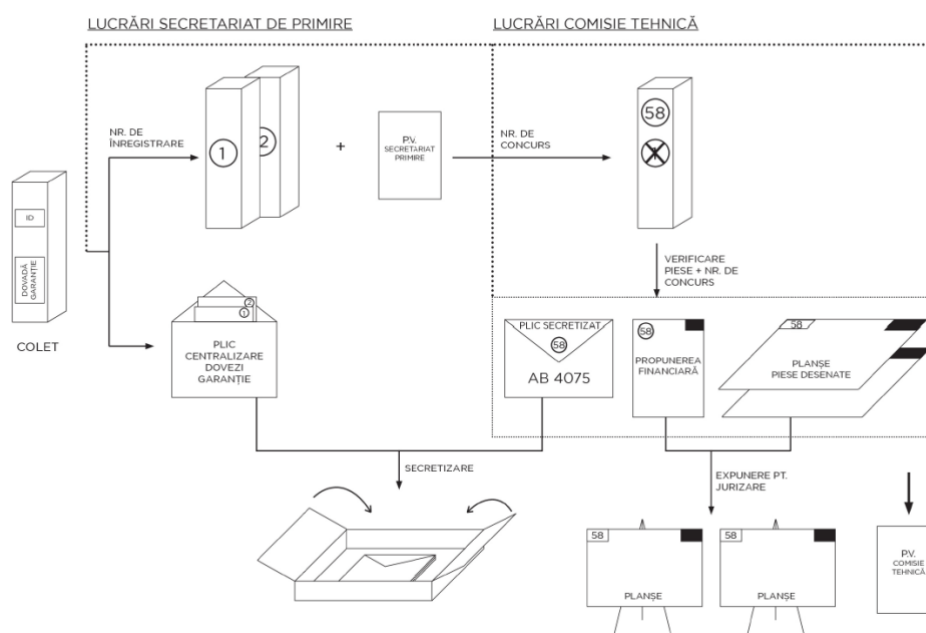
- 3.8.4. Proiectele trimise prin curier vor trebui să ajungă la aceeași dată limită de predare, conform calendarului concursului. Concurenții vor expedia proiectele prin curier numai cu confirmare de primire. Pentru proiectele trimise prin curier concurenții au datoria să se asigure că data și ora expedierii 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 în același tabel de primire. Secretariatul local nu își asumă răspunderea de a confirma expeditorului primirea proiectului.
- 3.8.5. După predarea unui proiect nu se admit completări sau înlocuiri de planșe, plic sau memory stick.
- 3.8.6. 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.

3.9. PRIMIREA ȘI VERIFICAREA PROIECTELOR

- 3.9.1. Secretariatul de primire:
- va verifica existența garanției de participare în cuantumul și forma menționate în regulamentul de concurs și va comunica eventuale neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea solicitate prin prezentul Regulament;
 - va secretiza garanțiile de participare într-un plic alb opac;
 - va îndepărta după înregistrare orice mențiune privind identitatea expeditorului de pe ambalaj/tub.
- 3.9.2. 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 și plicul secretizat care conține garanțiile de participare, în baza unui proces-verbal.
- 3.9.3. 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.

- 3.9.4. 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.
- 3.9.5. 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.
- 3.9.6. Proiectele care nu vor respecta prevederile regulamentului vor fi propuse spre eliminare din jurizare, urmând ca juriul să se pronunțe.
- 3.9.7. Plicurile secretizate ale proiectelor verificate vor fi introduse de președintele Comisiei tehnice într-o cutie sigilată ce va fi păstrată într-un loc inaccesibil publicului la sediul Organizatorului.



3.10. LUCRĂRILE JURIULUI

- 3.10.1. La lucrările juriului este admisă, fără drept de vot, doar prezența consilierului profesional și tehnic al concursului, a președintelui comisiei tehnice care a verificat proiectele, a secretarului juriului, a echipei tehnice a Organizatorului și a unor experți externi, la solicitarea juriului.
- 3.10.2. Juriul își va desemna prin vot un președinte și își va stabili propria procedură de lucru.
- 3.10.3. **Lucrările juriului se vor desfășura în limba engleză.** Raportul juriului se va redacta în limba engleză și în limba română și va fi semnat de juriu la finalul lucrărilor.
- 3.10.4. 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 Raportul juriului privind lucrările juriului și rezultatele concursului, care vor fi înaintate Autorității Contractante.
- 3.10.5. După finalizarea lucrărilor și semnarea Raportului 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 Raportului care va fi înaintat către Autoritatea Contractanta.

3.11. CONFIDENȚIALITATE

- 3.11.1. Niciun concurent nu are dreptul de a contacta membrii juriului în legătură cu concursul sau cu propriul proiect. Autoritatea Contractanta, Organizatorul sau secretariatul pot fi contactați cu privire la concurs numai în scris.
- 3.11.2. 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. 3.10.1.
- 3.11.3. 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.

3.12. CRITERII APLICATE PENTRU STABILIREA PROIECTULUI CÂȘTIGĂTOR

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

3.13. RECOMANDĂRILE JURIULUI

- 3.13.1. Întrucât scopul final al concursului îl constituie desemnarea proiectului câștigător, juriul va consemna în Raportul juriului concluziile deliberărilor și recomandările pentru elaborarea proiectului tehnic.
- 3.13.2. Recomandările juriului pentru elaborarea proiectului tehnic, cuprinse în Raportul juriului, vor deveni anexă la contractul de proiectare.

3.14. COMUNICAREA REZULTATELOR

- 3.14.1. Rezultatele vor fi aduse la cunoștința tuturor participanților, precum și opiniei publice de către Autoritatea Contractanta 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 <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub>, unde se va publica un anunț de atribuire.
- 3.14.2. Consiliul Județean Cluj va anunța rezultatul final al procedurii de atribuire după parcurgerea etapei de negociere fără publicarea prealabilă.

3.15. CONTESTAȚII

- 3.15.1. Decizia juriului privind evaluarea proiectelor nu poate fi contestată și nu poate constitui subiect de drept.
- 3.15.2. 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 National de Soluționare a Contestațiilor cu sediul în Str. Stavropoleos nr. 6, sector 3, București, cod poștal: 030084, e-mail:

office@cnsr.ro, telefon (4)021.310.46.41, fax (4)021.310.46.42, site Internet www.cnsr.ro.

- 3.15.3. Înainte de a se adresa Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, persoana vătămată notifică Autoritatea Contractantă 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.

3.16. PUBLICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI ȘI EXPUNEREA PROIECTELOR

- 3.16.1. Organizatorii vor publica rezultatele concursului în termenul prevăzut de regulament, cu menționarea autorilor proiectelor premiate.
- 3.16.2. După finalizarea jurizării, Autoritatea Contractantă 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.
- 3.16.3. Gestionarea proiectelor primite cade în seama Organizatorului, într-un spațiu asigurat de Autoritatea Contractantă.
- (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 Autoritatea Contractantă 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 Autoritatea Contractantă vor fi predate acestuia, după demontarea expoziției și efectuarea plății premiilor.

3.17. CALENDARUL CONCURSULUI

Activitate	Perioadă
Lansarea oficială a concursului	Data lansării oficiale în SEAP
Înscrieri vizită sit	18.06.2020

Activitate	Perioadă
Vizită sit	19.06.2020
Data limită primire întrebări Runda 1	21.06.2020
Data limită răspuns întrebări Runda 1	26.06.2020
Data limită primire întrebări Runda 2	13.07.2020
Data limită răspuns întrebări Runda 2	20.07.2020
Data limită primire întrebări Runda 3	10.08.2020
Data limită răspuns întrebări Runda 3	17.08.2020
Data limita Predare proiecte	28.08.2020 H 16:00
Analiză preliminară proiecte (verificare comisie tehnică)	31.08-1.09.2020
Jurizare proiecte	3.09-6.09.2020
Anunț oficial câștigător (conferință de presă cu juriul)	7.09.2020
Publicarea Rezultatelor pe Site-ul oficial al competiției	8.09.2020
Data limită depunere contestații	21.09.2020 - 10 zile de la data publicării rezultatelor în SEAP

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

3.18. PREMII

3.18.1. Premiile acordate sunt:

Premiu	Contravaloare
Premiul I	contractul de proiectare cu valoare estimată la nivelul sumei de 3.248.500 EUR , fără TVA
Premiul II	60.000 EUR
Premiul III	30.000 EUR
Mențiunea I	5.000 EUR
Mențiunea II	5.000 EUR

3.18.2. Sumele reprezentând premiile II, III, precum și mențiunile I și II includ TVA, iar pentru plata acestora beneficiarul va factura întreaga sumă prevăzută ca premiu (model cerere primire premiu - Anexa 2.10).

- 3.18.3. În caz de diferențe între cele două părți, Autoritatea Contractantă are obligația de a relua procedura de negociere cu ceilalți premianți, obligatoriu în ordinea descrescătoare a pozițiilor premiate în concurs.
- 3.18.4. Autoritatea Contractantă se angajează să achite premiile în termen de 30 zile calendaristice de la depunerea documentelor în acest sens de către câștigători la registratura autorității contractante (cerere și factură). Acest termen se poate prelungi numai din motive obiective și independente de voința și controlul Autorității Contractante. Premiile se achită după anunțarea rezultatului final al procedurii.
- 3.18.5. 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.**
- 4.1.3. În urma concursului și atribuirii contractului de achiziție publică, realizarea proiectului câștigător se va face în colaborare cu Autoritatea Contractantă, acesta putând suferi modificări, fără ca partea arhitecturală să fie afectată. **Se exceptează de la această prevedere doar acele modificări impuse prin recomandările juriului, cuprinse în Raportul Juriului.**
- 4.1.4. Autorii proiectului câștigător cedează Autorității Contractante drepturile patrimoniale asupra operelor, în baza contractului încheiat ulterior, conform Art. 40 alin. (1) din aceeași lege.
- 4.1.5. Autoritatea Contractantă și Organizatorul concursului au dreptul să publice operele participante în concurs, 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.

- 4.1.6. Autoritatea Contractantă 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.
- 4.1.7. 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 PROIECTUL TEHNIC

- 4.2.1. Decizia juriului privind desemnarea câștigătorului este obligatorie pentru Autoritatea Contractantă.
- 4.2.2. În urma acestui concurs, Autoritatea Contractantă va contracta elaborarea serviciilor de proiectare complete pentru **Centrul Integrat de Transplant Cluj** cu echipa câștigătoare.
- 4.2.3. **Plafonul general estimat al investiției** este echivalentul în lei a valorii de **85.730.500** de euro, la care se adaugă TVA.
- 4.2.4. **Valoarea estimată a contractului de proiectare**, incluzând asistența tehnică, este echivalentul în lei a valorii de **3.248.500 EUR** euro, la care se adaugă TVA, pentru următoarele misiunile de proiectare enumerate la puncte 4.2.5 și 4.2.6
- 4.2.5. Misiuni de proiectare aferente obiectivului de investiții 1: Construire Centru Integrat de Transplant
- (1) Masterplan
 - (2) Studiu de fezabilitate;
 - (3) Documentația tehnică pentru avizarea lucrărilor de construire (DTAC);
 - (4) Documentație tehnică de execuție;
 - (5) Asistență tehnică.
- 4.2.6. Misiuni de proiectare aferente obiectivului de investiții 2: Ansamblul Clinicilor Universitare – Amenajare urbană și peisajeră:
- (1) Masterplan
 - (2) Studiu de fezabilitate;

- (3) Documentația tehnică pentru avizarea lucrărilor de construire (DTAC);
- (4) Documentație tehnică de execuție;
- (5) Asistență tehnică.

Notă

- a) Proiectantul ales câștigător va îndeplini toate misiunile de proiectare detaliate mai sus, pentru cele două obiective de investiții care fac obiectul contractului: (1) Construire Centrul Integrat de Transplant și (2) Ansamblul Clinicilor Universitare - Amenajare urbană și peisajeră.
- b) Proiectantul ales câștigător va întocmi mai întâi Planul Urbanistic de Zonă Construită Protejată, inclusiv documentația necesară obținerii avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și Avizul de Reglementare, integrând eventualele observații ale instituțiilor avizatoare și ale Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Consiliului Județean Cluj. Proiectantul va realiza toate studiile necesare elaborării și avizării documentației de urbanism (de exemplu studiul de trafic).
- c) Pentru noul corp de clădire care va găzdui Centrul Integrat de Transplant Cluj se vor realiza următoarele documentații: studiu de fezabilitate (SF), documentație tehnică pentru autorizarea lucrărilor de investiții (DTAD + DTAC + DTOE), proiect tehnic (PTh) și detalii de execuție (DDE);
- d) În funcție de soluția propusă, concurenții vor ține cont în estimarea costurilor de proiectare și de necesitatea realizării și avizării unor documentații tehnice de demolare a construcțiilor existente actualmente pe parcela destinată concursului.
- e) Autoritatea Contractantă va suporta toate costurile legate de eliminarea structurii existente pe parcelă.
- f) Proiectantul va contracta un consultant și un evaluator, care vor asista echipele de proiectare și execuție până la recepția clădirii, verificând modul de evoluție a proiectului, realizând studii de fundamentare a soluției, oferind sfaturi pentru îmbunătățirea proiectului și implementarea cerințelor standardului BREEAM.
- g) Documentațiile aferente obiectivului de investiții 1 – Centrul Integrat de Transplant - vor include atât amenajarea spațiilor exterioare de pe întreaga parcelă, eventualele delimitări ale parcelei, cât și amenajările interioare, dotarea și echiparea spațiilor.
- h) 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. Vor fi realizate toate și studiile cerute prin Certificatul de Urbanism și de către instituțiile avizatoare.

- i) Proiectantul se obligă să asigure asistența tehnică pe toată durata de implementare a proiectului, până la recepția finală a lucrării.
- j) 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. Verificatorii sunt aleși de către Autoritatea Contractantă, la demararea procesului de proiectare, iar costul verificărilor va fi suportat de către Autoritatea Contractantă.
- k) Valoarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor va fi achitată de către Autoritatea Contractantă.
- l) Ofertantul (Operator Economic acoperind toți subcontractanții sau fiecare membru al asocierii individual) se obligă, în baza art. 31 din Legea 10/1995 republicată, să încheie în maxim 30 zile de la semnarea contractului, o poliță de răspundere civilă profesională de minim 1.000.000 de euro, pentru proiectul care face obiectul contractului, fără anterioritate.
- m) Durata estimată a contractului de servicii este de 60 luni.

4.2.7. Modelul contractului de servicii de proiectare este inclus în documentația de concurs, în Anexa 2.6.

4.2.8. Câștigătorul concursului căruia i se va încredința lucrarea va fi invitat de Autoritatea Contractantă 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. Negocierea va avea ca subiect prețul și durata de execuție.

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 de arhitectură.

4.2.9. Proiectantul își asumă costurile aferente pregătirii documentațiilor tehnice necesare certificării performanței energetice și auditului energetic al clădirii, inclusiv contractarea unui consultant și a unui evaluator, care să asigure consultanța necesară.

4.2.10. Autoritatea Contractantă își asumă costurile aferente procesului de certificare și auditare energetică a clădirii, precum și costurile aferente dirigenției de șantier.

- 4.2.11. Autoritatea Contractantă își asumă realizarea prin forțe proprii a tuturor demersurilor și procedurile care survin din organizarea procedurilor de achiziție, managementul proiectului și auditul financiar. Orice costuri legate de aceste aspecte vor fi acoperite de către Autoritatea Contractantă, pe întreaga durată a contractului.
- 4.2.12. În cazul în care Autoritatea Contractantă nu ajunge să 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.
- 4.2.13. Autoritatea Contractantă 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 română (dacă este cazul), care să dovedească capacitatea de încheiere și executare a unui contract de servicii de proiectare pe teritoriul României, potrivit legii:

Naționalitate română	Naționalitate străină
Toate documentele care reflectă declarația pe proprie răspundere conform Documentului Unic de Achiziții Europene (DEAU/ESPD), conform prevederilor fișei de date: Formularul 10 - garanția de bună execuție (Anexa 2), Formularul 11 - scrisoarea de înaintare (Anexa 2.4), Formularele 3 și 4 – acord de asociere / dacă este cazul (Anexa 2.2)	
Arhitect cu drept de semnătură conform prevederilor Legii 184/2001, membru OAR / organizație internațional echivalentă - acte doveditoare	
Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele, locale și la bugetul de stat	Persoanele juridice/fizice străine vor prezenta documente edificatoare eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, caziere 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

Naționalitate română	Naționalitate străină
	conformitate cu cerințele solicitate de autoritatea contractantă.
<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 străine:</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>

- 4.2.14. 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.
- 4.2.15. 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 astfel:
- În cadrul fazei de negociere sa prezinte o listă cu echipa de proiect formată din specialiști care au capacitatea ducerii la bun sfârșit a tuturor serviciilor care fac obiectul contractului. Lista care detaliază**

echipa de proiect va fi însoțită de o declarație de disponibilitate, din partea fiecărui specialist nominalizat. Componenta minimă a echipei de proiect, precum și cerințele care trebuie îndeplinite de fiecare specialist sunt detaliate în Anexa 2.5.

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 Autorității Contractante 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 Autorității Contractante poze, înregistrări video cu ei la expoziții și festivități de premiere.

6. LITIGII

- 6.1. În cazul unor potențiale conflicte apărute între Autoritatea Contractantă 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.

Întocmit din partea organizatorului:

Ordinul Arhitecților din România

arh. Mirona Crăciun
Coordonator Concursuri OAR



arh. Andreea Tănase
Consilier Profesional

