



PARCUL BUNĂ ZIUA

CLUJ-NAPOCA

CONCURS DE SOLUȚII

ANEXA 2

2.1. REGULAMENTUL CONCURSULUI





CUPRINS

1. DATE GENERALE

- 1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 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 CONCURRENT
- 2.2. DOCUMENTELE DE PARTICIPARE DEPUSE DE CONCURENȚI
- 2.3. CONDIȚII DE ADMITERE ÎN JURIZAREA 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. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI ORGANIZATORUL CONCURSULUI

- 1.1.1. **Autoritatea Contractantă** este **Municipiul Cluj-Napoca**, reprezentată prin Emil Boc – în calitate de Primar, cu sediul în Calea Moșilor, nr. 3, Cluj Napoca, Cod poștal 400001, Cluj-Napoca, Cod fiscal 4305857, telefon +40-264 596030.

E-mail: dezvoltare@primariaclujnapoca.ro

Website: www.primariaclujnapoca.ro

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**, reprezentată legal prin arh. Alexandru Găvozdea, în calitate de Președinte, cu sediul în București, strada Pictor Arthur Verona nr. 19, Sector 1, cod poștal 010312.

E-mail: concursuri@oar.archi

Website: www.oar.archi

- 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 de amenajare și echipare a parcului Bună Ziua, pentru atribuirea contractului de servicii 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. 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 pentru contractare și a soluțiilor care vor fi premiate.

1.4. LIMBA CONCURSULUI

- 1.4.1. **Limba oficială a concursului este limba română.** Documentația de concurs este redactată în limba română. Raportul juriului și anexele sale vor fi redactate în limba română și vor fi semnate de toți membrii juriului, inclusiv de membrii supleanți.
- 1.4.2. Piese de concurs vor fi redactate **în limba română.**
- 1.4.3. Toate documentele necesare **pentru începerea negocierii** cu câștigătorul vor fi prezentate **de câștigător** în original/ copie legalizată/ copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” semnată și ștampilată, în limba română sau însoțite de traducerea în limba română (dacă este cazul), efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați.

1.5. JURIUL CONCURSULUI

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

Membri titulari:

- Andreea Mureșan – reprezentant AC
- arh. urb. Mihaela Hărmănescu
- peis. Ana Horhat
- arh. Cristi Urcan – reprezentant OAR T
- arh. Octav Olănescu
- arh. urb. Endre Vanyolos
- peis. Nicolas Triboi

Membri supleanți:

- arh. urb. Tudor Elian
- peis. Alexandru Mexi

- 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. Dacă un membru titular al Juriului lipsește de la deschiderea jurizării, un membru supleant îl va înlocui ca membru cu drept de vot pe acesta pentru toată perioada jurizării. Prioritatea înlocuirii o va avea membrul supleant de aceeași profesie cu membrul titular lipsă. În cazul în care membrii supleanți reprezintă aceeași profesie, numirea se face respectând ordinea nominalizării pe lista 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 Contractantă. Fiecare membru al juriului are un vot. Deciziile procedurale ale juriului vor fi luate prin consens. În cazul în care consensul nu poate fi atins cu privire la procedură, deciziile procedurale se vor lua prin vot majoritar. În cazul unei egalități de voturi, Președintele juriului are votul decisiv. În cazul punctajelor egale departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.
- 1.5.6. Juriul concursului are următoarele îndatoriri și responsabilități:
- În cadrul primei sesiuni de jurizare, își desemnează prin vot un președinte; președintele conduce lucrările juriului;
 - 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 Contractantă Raportul Juriului privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către Autoritatea Contractantă.
 - Raportul Juriului este însoțit de tabelul cu punctajele acordate conform criteriilor de atribuire pentru fiecare proiect în parte;
 - Raportul Juriului și anexele sale sunt documente întocmite în limba română și sunt semnate de către toți membrii Juriului.
- 1.5.7. La jurizare vor participa fără drept de vot Coordonatorul concursului, Consilierul Profesional al concursului, președintele comisiei tehnice, echipa tehnică a Organizatorului, Secretariatul juriului, 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 în scris pe e-mail** la concursuri@oar.archi sau prin intermediul site-ului oficial al concursului.

1.6.2. Secretariatul are următoarele atribuții:

- asigură înscrierea concurenților;
- centralizează întrebările scrise ale concurenților și le transmite Autorității Contractante, Consilierului profesional al concursului sau coordonatorului, în funcție de tipul întrebării;
- publică pe site-ul concursului documentele „Întrebări și Răspunsuri” din toate rundele, conform calendarului concursului; Întrebările și răspunsurile se vor publica și pe www.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. **Următoarele persoane nu au dreptul să participe la concurs:**

1. Membrii Juriului și membrii supleanți, conform punctului 1.5.1.
2. Consilierul profesional al concursului și colaboratori: arh. Răzvan VasIU și arh. Kázmér Kovács.

3. Coordonatorul concursului: arh. Mirona Crăciun;
4. Membrii echipei de concurs, comisiei tehnice, secretariatului de concurs: arh. Ilinca Pop, arh. Andreea Duminică, arh. Andra Raisa Parpală, arh. Silviu Vultureanu;
5. Consultanții de specialitate implicați în procesul de elaborare a temei;
6. Persoanele cu drept de decizie în cadrul Autorității Contractante – conform Fișei de Date a Achiziției.
7. Membrii Colegiului Director al Ordinului Arhitecților din România, după cum urmează: arh. Alexandru Găvozdea, arh. Ana Maria Zahariade, arh. Cristian Oprea, arh. Raluca Munteanu, arh. Oana Simionescu, arh. Matei Bogoescu, arh. Andrei Ladislau Fenyo;
8. Soții, afinii și rudele până la gradul trei inclusiv al persoanelor menționate la punctele 1-7;
9. Membrii unor comisii teritoriale (de exemplu, membrii Comisiilor Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism) care se află în imposibilitatea de a semna contracte de achiziții publice cu autoritatea publică locală din a cărei comisie fac parte pe perioada exercitării mandatului (conform regulamentelor asumate de respectivele comisii).
10. 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. Formularele de participare

Concurentul trebuie să prezinte formularele de participare 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.

Plicul secretizat va conține următoarele formulare:

1. **Formularul de participare OAR** (Anexa 2.2) datat, completat, semnat și/sau ștampilat, 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 (**atenție:** autoratul proiectului reprezintă numai o formă de recunoaștere profesională și a drepturilor morale de autor, fără obligații legale față de cei numiți. În cadrul procedurii de achiziție publică se vor lua în considerare numai entitățile legale asociate.)
- datele privind numele și statutul juridic al asociațiilor, dacă este cazul
- 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 Autoritatea Contractantă.

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. Documentul Unic de Achiziții Europene (Anexa 2.2 – Formularul DUAЕ/ESPD)

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

Formularul DUAЕ va fi semnat și prezentat în limba română. Participanții străini care optează pentru asumarea versiunii în limba engleză a formularului DUAЕ vor introduce în plicul secretizat și o traducere autorizată a documentului în limba română – semnată și ștampilată de către un traducător atestat (conform punctului 2.2 al prezentului Regulament).

Important: Formularul DUAЕ/ESPD trebuie completat pentru fiecare ofertant/ asociat/ subcontractant/ terț susținător, **sub sancțiunea respingerii ofertei** în urma deschiderii plicurilor secretizate (conform punctului 3.10.5 al prezentului Regulament).

Coautorii proiectului care nu reprezintă legal asociați / subcontractanți / terți susținători participanți în procedură în calitate de entitate juridică **nu** vor completa formularul DUAЕ.

3. Formularul de ofertă (Anexa 2.2 – Formulare, formularul 1)

Formularul de ofertă se va completa **în LEI fără TVA și nu va depăși valoarea estimată pentru proiectare – plafonul maximal pentru serviciile de proiectare (conform art. 4.2.4)** pusă la dispoziție de Autoritatea 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 Formulare).

Necompletarea corectă a Formularului de ofertă atrage decăderea din drepturi a participanților clasati pe podium.

4. Contractul (Anexa 2.5 – Model 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 rundelor de Întrebări și Răspunsuri.

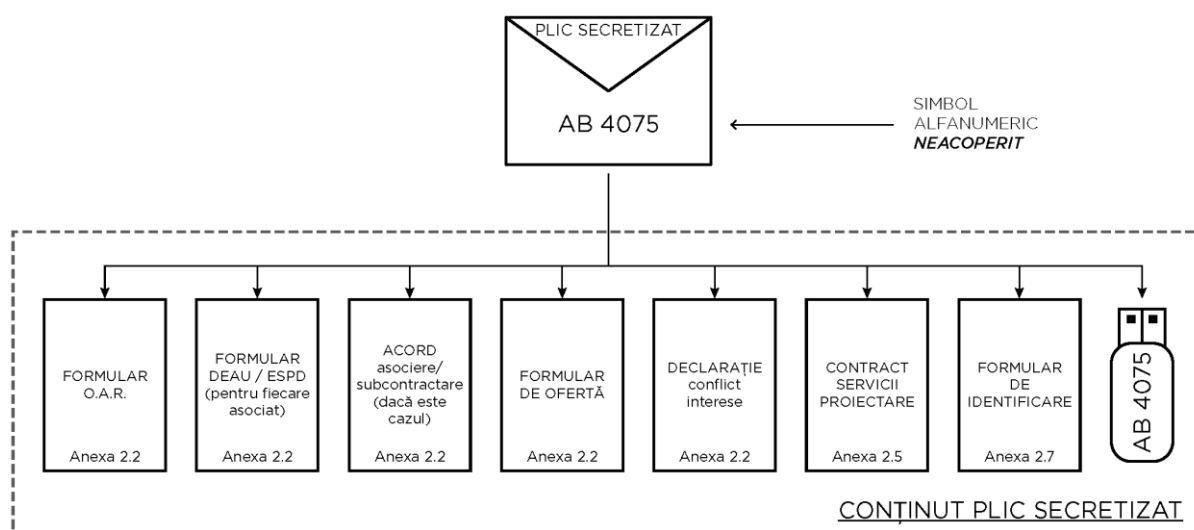
5. Acordul de asociere, dacă este cazul (Anexa 2.2 – Formulare, formularul 2 și 3).

6. Declarație conflict de interese (Anexa 2.2 – Formulare, formularul 4).

Important: Declarația de conflict de interese trebuie completată pentru fiecare ofertant/ asociat/ subcontractant/ terț susținător.

Notă: Propunerea financiară este o piesă de concurs anonimată și nu trebuie introdusă în plicul secretizat.

2.2.2. Conținutul plicului secretizat va fi deschis și verificat de către secretariatul concursului **după semnarea Raportului Juriului și a anexelor sale** 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 (respingerea ofertei conform art. 137 din HG 395/2016).



2.3. CONDIȚII DE ADMITERE ÎN JURIZAREA PROIECTELOR

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

- direcțiile de proiectare date de tema concursului;
- regulamentul concursului;
- termenul de predare;
- cerințele de prezentare;
- anonimatul.

2.3.2. Abaterile constatate înaintea jurizării de către Secretariatul de Primire 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 a propunerii la secretariat, sau depunerea la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare și regulament, constatată de secretariat la primirea proiectului (art. 64, alin. 7 din HG 395/2016);

- **predarea separat sau lipirea în exteriorul ambalajului/tubului a plicului secretizat**, constatată de secretariat la primirea proiectului. (art. 137 din HG 395/2016).
- 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 toate condițiile vor fi respinse, conform art. 64 alin. 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 (Propunere Tehnică – planșe și Propunere Financiară);
 - lipsa Propunerii Financiare (model Anexa 2.3 – 2.3.1 Model Propunere Financiară – de predat);
 - depășirea plafonului maxim estimat pentru serviciile de proiectare (conform Anexei 2.6 Estimare costuri).
 - 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 (art. 2.3.4.), 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 concursului în limba română, publicarea documentației de concurs, a răspunsurilor la solicitările de clarificări, anunțarea rezultatelor jurizării, alte anunțuri relevante.

3.2. ÎNSCRIEREA ÎN 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 deschisă pe toată perioada concursului.
- 3.2.2. Înscrierea se face pe pagina de Internet dedicată concursului, pe www.oar.archi, secțiunea Concursuri, aplicând în subsecțiunea „Vreau să particip la concurs”.
- 3.2.3. Înscrierea permite concurentului să primească prin e-mail clarificările după rundele de întrebări și răspunsuri, dar și buletine informative privind desfășurarea concursului.

3.2.4. **Înscrierea prin intermediul paginii concursului este opțională și nu reprezintă o condiție pentru 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 www.e-licitatie.ro/pub.

3.3.2. Documentația de concurs cuprinde:

Anexă	Conținut
Anexa 1	Tema de concurs 1.1. Tema de concurs
Anexa 2	Regulament 2.1. Regulamentul concursului 2.2. Formulare de participare 2.3. Propunere financiara 2.4. Formulare negociere câștigător 2.5. Model contract de proiectare 2.6. Estimare costuri 2.7. Formular de identificare 2.8. Model cerere premiu 2.9. Borderou documentație de concurs
Anexa 3	Documentație de urbanism și avize 3.1. Extras Plan Urbanistic General al Municipiului Cluj-Napoca
Anexa 4	Studii 4.1 Studiu peisajer 4.2 Studiu pedologic
Anexa 5	Investigații tehnice 5.1 Studiu geotehnic 5.2 Ridicare topografică
Anexa 6	Documentație suport 6.1 Suprapunere Arie de implementare concurs pe suport topografic 6.2 Plan de încadrare în zonă
Anexa 7	Documentar fotografic 7.1. Accese 7.2. Becaș 7.3. Povârniș și platou – vegetație specifică 7.4. Praguri de beton și maluri Becaș 7.5. Vale afluent Becaș 7.6. Vecinătăți perimetru de intervenție 7.7. Vegetație ripariană
Anexa 8	Documentație suplimentară

- 8.1. Fig. 2 - Formarea și evoluția urbană a cartierului Bună Ziua între 2003 – 2021
 - 8.2. Fig. 3 - Priveliști valoroase din zona de “platou” central spre est și sud-vest
 - 8.3. Fig. 4 - Conformația geo-morfologică a perimetrului de intervenție – suprafața de concurs
 - 8.4. Fig. 5 Diferitele ipostaze ale pârâului Becaș de-a lungul cursului sau pe sit
 - 8.5. Fig. 6 Ipostaze ale vegetației spontane de pe sit – arboricole, arbustive și ierboase
 - 8.6. Fig. 7- Zonarea perimetrului de intervenție (1)
 - 8.7. Fig. 7- Zonarea perimetrului de intervenție (2)
 - 8.8. Fig. 8 Zone și puncte de acces propuse și posibile de-a lungul perimetrului
 - 8.9. Accesul improvizat din strada Măceșului
 - 8.10. Structura vegetației existente în perimetrul studiat – adaptare după Studiul Peisajer – Anexa 4.1.
- 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 mai multe 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 se va asigura să publice răspunsurile la solicitările de clarificări sau la întrebări, însoțite de întrebările aferente pe <https://www.e-licitatie.ro/pub>, și prin intermediul Organizatorului, pe pagina de Internet a concursului www.oar.archi, 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. Atât 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 www.oar.archi (secțiunea Concursuri) 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.
- 3.5.4. **Participarea la vizita pe sit nu condiționează participarea concurenților în concurs.**

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. Propunerea tehnică (proiectul propus): 3 planșe format ISO A0 (841 x 1189 mm), paginate pe orizontală (landscape), rulate și introduse în ambalaj/tub, necașerate pe suport rigid.

b. Propunerea Financiară, în limba română, redactată pe hârtie albă format A4.

Fiecare proiect va cuprinde propunerea financiară (oferta pentru serviciile de proiectare conform modelului din Anexa 2.3 – 2.3.1 Propunere Financiară).

Propunerea Financiară va avea valorile exprimate în LEI, fără TVA.

Propunerea Financiară va constitui baza de negociere pentru încheierea contractului de servicii de proiectare cu câștigătorul concursului.

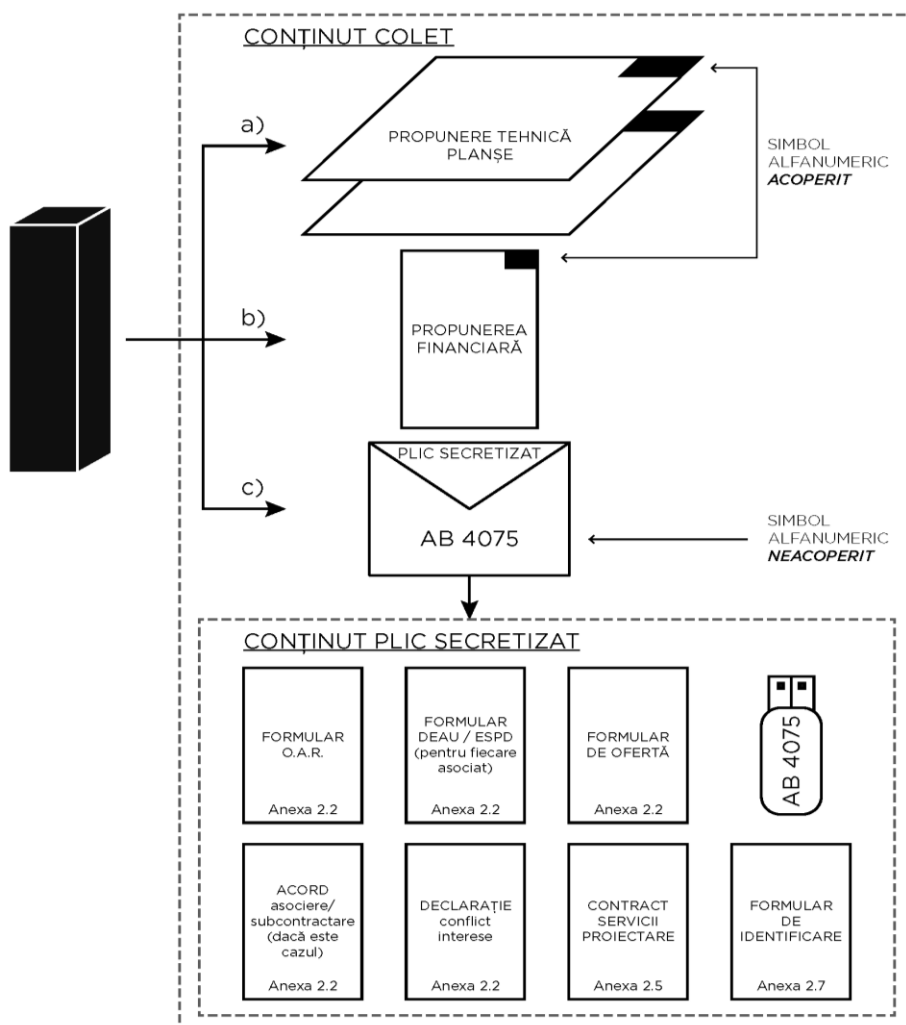
Lipsa Propunerii Financiare va conduce la descalificare.

Propunerea financiară **nu trebuie să depășească valoarea plafonului maxim estimat pentru serviciile de proiectare**, conform cu Anexa 2.6 „Estimare plafon maxim de investiție și proiectare” și art. 4.2.4. **Depășirea plafonului maxim estimat pentru serviciile de proiectare va conduce la descalificare** (conform art. 2.3.4).

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

- formularele de participare conform art. 2.2.2.;
- formularul de identificare, format A4, tipărit pe hârtie albă, care va fi folosit de Organizatori pentru Expoziția Concursului (model Anexa 2.7);
- memory stick / card de memorie USB, conținând:
 - imaginile planșelor micșorate:
 - .JPG, rezoluție 150 dpi, pentru publicarea online;
 - .JPG, rezoluție 300 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, conform model Anexa 2.3.1.



3.6.3. **Proiectele se vor prezenta pe 3 planșe, format 841 x 1189 mm (ISO A0) din hârtie albă, paginate pe orizontală (landscape), necășerate pe suport rigid, având indicate nordul, scara reprezentărilor și titlul pieselor prezentate.**

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 planșele propunerii tehnice.

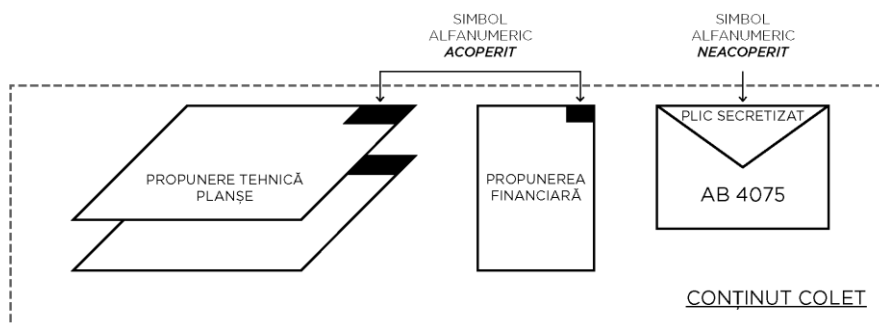
3.6.4. Planșele vor fi numerotate în colțul din dreapta jos – format: “nr. pagina / total pagini” (1/3, 2/3, 3/3).

3.6.5. Planșele vor conține, în partea de sus, titlul: **PARC BUNĂ ZIUA – CONCURS DE SOLUȚII.**

3.6.6. Toate elementele descrise la pct. 3.6.2. vor fi introduse într-un ambalaj sau tub. Planșele proiectului și propunerea financiară pot fi rulate. 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 (exemplificat în imaginea de mai 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 punctul 3.6.2.c).
 2. Plicul va fi predat sigilat/lipit și nu va 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-ul USB cu marker negru permanent. Memory stick-ul USB va fi inclus în plicul secretizat.
- 3.7.5. Comisia tehnică asigură păstrarea anonimatului atribuind fiecărui proiect un număr aleatoriu de 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 Raportului juriului, 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.

Notă: Propunerea Financiară (anonimizată) nu se semnează și nu se ștampilează.

3.8. PREDAREA PROIECTELOR

- 3.8.1. Concurenților li se recomandă alegerea unui ambalaj/tub care să păstreze integritatea planșelor rulate și a memory stick-ului USB. Pe ambalaj/tub se va scrie: **PENTRU CONCURS PARC BUNĂ ZIUA.**
- 3.8.2. Depunerea proiectelor la Secretariatul de primire:
1. Proiectele vor fi predate direct sau expediate prin curier la **sediul secretariatului**

de primire, cu adresa:

Ordinul Arhitecților din România – Filiala Transilvania, Bd-ul Eroilor, Nr. 22, ap. 10, cod postal 400129, Municipiul Cluj-Napoca, România Telefon 0728330140, E-mail secretar@oartransilvania.ro, www.oartransilvania.ro

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.

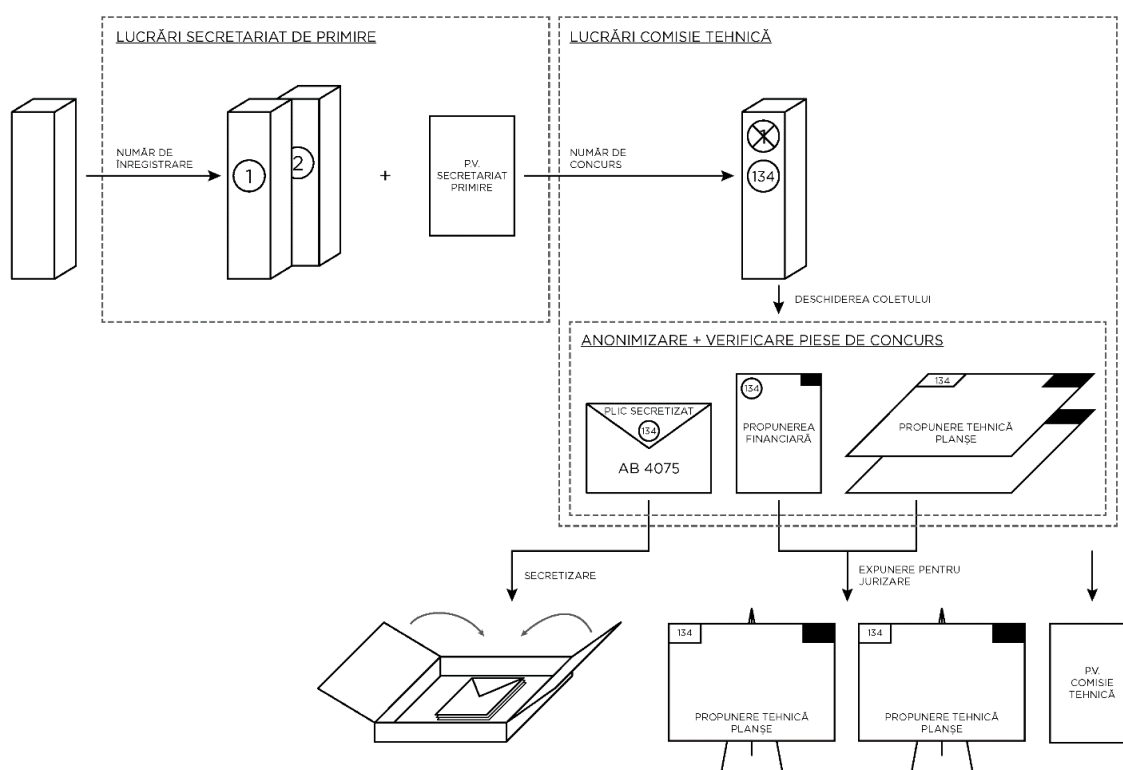
Depășirea datei și orei limită atrage respingerea ofertei.

- 3.8.3. Secretariatul de primire va atribui coletelor candidaților care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 2.3.2 câte un număr de înregistrare, care va fi apoi înscris într-un tabel nenominal de primire. Tabelul conține doar numărul de înregistrare și ora la care a fost primit coletul.
- 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.
- 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 depunerii unei cereri de retragere și a încheierii unui proces-verbal de retragere.

3.9. PRIMIREA ȘI VERIFICAREA PROIECTELOR

- 3.9.1. Secretariatul de primire va îndepărta după înregistrare orice mențiune privind identitatea expeditorului de pe ambalaj/tub – **prima etapă a procesului de anonimizare.**
- 3.9.2. La data și ora stabilite 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.
- 3.9.3. Pentru verificarea formală a 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 formală a proiectelor și va înainta juriului constatările și observațiile sale.
- 3.9.4. La data și ora stabilite în calendarul concursului, Comisia tehnică va deschide ambalajele/tuburile conținând proiectele și va atribui un număr aleatoriu de trei cifre (număr de concurs), număr care va fi înscris și pe ambalaj / tub și pe piesele de concurs – **a doua etapă a procesului de anonimizare.**

- 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 al concursului, a președintelui comisiei tehnice care a verificat formal 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 română. Raportul juriului și anexele sale se vor redacta în limba română** și vor fi semnate de Juriu la finalul lucrărilor.
- 3.10.4. Juriul are obligația de a evalua proiectele depuse în baza criteriilor indicate în tema de concurs și în anunțul de participare aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător 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 și a anexelor sale, secretarul juriului va proceda la deschiderea plicurilor secretizate pentru a se identifica autorii proiectelor premiate și menționate, și existența documentelor de participare, fapt care se va consemna într-o anexă a Raportului care va fi înaintat către Autoritatea Contractantă.

Important: Lipsa documentelor de participare completate conform articolului 2.2 al prezentului Regulament atrage respingerea ofertei.

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 Contractantă, 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 semna declarații de confidențialitate și de inexistență a unei situații 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 servicii de proiectare.

3.14. COMUNICAREA REZULTATELOR

- 3.14.1. Rezultatele vor fi aduse la cunoștința tuturor participanților, precum și opiniei publice de către Autoritatea Contractantă pe <https://www.e-licitatie.ro/pub>, unde se va publica un anunț de atribuire, și de către Organizator, prin intermediul paginii Internet a concursului pe site-ul www.oar.archi (Secțiunea „Concursuri”) la data anunțată în calendarul concursului.
- 3.14.2. Autoritatea Contractantă va anunța rezultatul final al procedurii de atribuire după

parcursarea etapei de negociere fără publicarea prealabilă.

3.15. CONTESTAȚII

- 3.15.1. Decizia juriului privind evaluarea proiectelor nu poate fi contestată, conform jurisprudenței naționale și internaționale.
- 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 Național 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.

3.16. 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 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 acesteia, 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	24 iunie (vineri)
Vizită sit	25 iunie (sâmbătă)
Data limită primire întrebări Runda 1	26 iunie (duminică) H 23.59
Data limită răspuns întrebări Runda 1	4 iulie (luni)
Data limită primire întrebări Runda 2	17 iulie (duminică) H 23.59

Data limită răspuns întrebări Runda 2	25 iulie (luni)
Data limită Predare proiecte	22 august H 16:00
Analiză preliminară proiecte (verificare comisie tehnică) și panotare expoziție pentru jurizare	23 – 25 august (marți – joi)
Jurizare proiecte	26 – 28 august (vineri – duminică)
Anunț oficial câștigător (conferință de presă cu juriul)	29 august (luni)
Publicarea Rezultatelor în SEAP și pe Site-ul oficial al competiției	29 august (luni)
Încărcarea galeriei participanților pe site-ul concursului	29 august – 06 septembrie
Data limită depunere contestații	10 zile de la publicare 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	valoarea estimată a contractului de servicii de proiectare
Premiul II	75.000,00 LEI (15.000 EUR), exclusiv TVA
Premiul III	50.000,00 LEI (10.000 EUR), exclusiv TVA

3.18.2. Valoarea maximă a contractului de servicii de proiectare care va fi atribuit în urma concursului câștigătorului este (conform Anexa 2.6 – Estimare Costuri) de **2.375.000,00 LEI (475.000 EUR) exclusiv TVA.**

3.18.3. Sumele reprezentând premiile II și III nu includ TVA, iar pentru plata acestora Beneficiarul (câștigătorul premiului) va factura întreaga sumă prevăzută ca premiu (Anexa 2.8 - Model cerere premiu).

3.18.4. 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.

3.18.5. Autoritatea Contractantă se angajează să achite premiile în termen de 30 zile calendaristice de la depunerea documentelor în acest sens la registratura Autorității Contractante (cerere și factură) de către câștigători. 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 de negociere – încheierea contractului de servicii de proiectare.

3.18.6. 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.

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 Legea nr. 8/1996.
- 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 OAR, inclus în Anexa 2.2 – 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 **amenajarea Parcului Bună Ziua** cu echipa câștigătoare.
- 4.2.3. **Plafonul general estimat al implementării** (conform Anexa 2.6 – Estimare Plafon de investiție) este de **11.251.100,00 EUR**, exclusiv TVA (aproximativ 56.255.500,00 LEI fără TVA, curs valutar 1 EUR = 5.00 LEI).
- 4.2.4. **Valoarea maximă a contractului de servicii de proiectare** care va fi atribuit în urma concursului câștigătorului este de **475.000,00 EUR**, exclusiv TVA (**2.375.000,00 LEI**

exclusiv TVA, cf HCL 408/2022) - conform Anexa 2.6 – Estimare Plafon de investiție.

4.2.5. **Misiuni de proiectare aferente obiectivului de investiții:**

1.	Concept definitiv amenajare
1.1.	Studii preliminare
1.1.a.	Studiu Geotehnic
1.1.b.	Studiu Dendrologic
1.1.c.	Studiu de Trafic
1.2.	Sinteza studiilor preliminare
1.3.	Sinteza negocierilor cu Autoritatea Contractantă
2.	Plan Urbanistic Zonal
3.	Amenajarea Parcului Bună Ziua
3.1.	Studiu de fezabilitate (SF)
3.2.	Documentație pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC)
3.3.	Documentație tehnică și detalii de execuție (PT + DDE)
3.4.	Asistență tehnică

4.2.6. **Observații privind îndeplinirea misiunilor de proiectare:**

- Proiectantul ales câștigător va îndeplini toate misiunile de proiectare detaliate mai sus, pentru obiectivul de investiții care face obiectul contractului.
- Proiectantul ales câștigător va întocmi mai întâi studiile de fundamentare și va integra toate observațiile într-o propunere definitivă.
- Se va întocmi ulterior Planul de Urbanism Zonal.
- Vor fi realizate toate documentațiile și studiile cerute prin Certificatul de Urbanism și de către instituțiile avizatoare. În funcție de natura propunerii câștigătoare, este posibilă apariția unor avize suplimentare față de cele din Certificatul de Urbanism anexat prezentei documentații.
- Valoarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor va fi achitată de către Autoritatea Contractantă.
- 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 vor fi contractați direct de către proiectant.
- Se recomandă ca, pentru buna derulare a contractului, șeful de proiect – arhitectul – să formeze o echipă multidisciplinara complexă care să includă specialiști în peisagistică, ecologie și hidrologie – ca membri cheie ai echipei – si alte specializări în măsura necesităților apărute in derularea proiectului.
- Proiectantul va asigura asistența tehnică pe toată durata de implementare a

proiectului până la recepția finală a lucrării.

4.2.7. Modelul contractului de servicii de proiectare este inclus în documentația de concurs, în Anexa 2.5.

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.

Precizări:

- Negocierea poate fi făcută doar în sensul micșorării valorilor propuse, nu al creșterii acestora.
- Negocierea **nu poate avea ca subiect soluția de arhitectură**.

4.2.9. În cazul în care Autoritatea Contractantă nu ajunge să încheie contractul de servicii de proiectare cu câștigătorul, din motive care nu îi sunt imputabile, cum ar fi, dar fără a se limita la: caz fortuit, forță majoră, retragerea concurentului din procedură prin neprezentarea la procedura de negociere, nedepunerea documentelor solicitate conform pct. 4.2.10, are dreptul să invite, în vederea încheierii contractului, la procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, concurentul clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare stabilită de juriu.

4.2.10. 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 5 - garanția de bună execuție (Anexa 2.4), Formularul 6 - scrisoarea de înaintare (Anexa 2.4), Formularele 2 și 3 – acord de asociere / dacă este cazul (Anexa 2.2)

Cazier judiciar - prezentarea acestuia (cazier judiciar pentru persoană juridică) se va face doar la solicitarea autorității contractante ofertantului clasat pe primul loc; acesta trebuie să fie valabil la data prezentării.

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, cazieri judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că și-au îndeplinit **obligățiile de**

	<p>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 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. Concurentul își va asuma răspunderea că informațiile cuprinse în aceste documente sunt reale/valabile la data limită de depunere a soluțiilor.</p>
<p>4.2.11. 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</p>	
<p>4.2.12. În vederea semnării contractului, câștigătorul concursului va accepta condiția obligatorie ca derularea proiectului să se facă pe baza colaborării contractuale cu specialiști și experți necesari în domeniu.</p>	
<p>5. PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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</p>	



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 de:

Ordinul Arhitecților din România

arh. Ilinca Pop
Referent Concursuri

arh. Mirona Crăciun
Coordonator Concurs

Aprobat,

Autoritatea Contractantă:
Municipiul Cluj-Napoca

Emil Boc
Primar