

**REGULAMENT**  
pentru  
**CONCURSUL DE SOLUȚII**  
**CENTRU DE INOVARE ȘI PARCĂRI SUBTERANE**

**1. DATE GENERALE**

**1.1. Autoritatea Contractantă și Organizatorul Concursei:**

Municipiul Târgu Mureș; adresa: P-ța. Victoriei nr. 3, Târgu Mureș, e-mail : **urbanism@tirgumures.ro**, web: **www.tirgumures.ro**. Autoritatea contractantă asigură fondurile bugetare pentru organizarea și derularea concursului, jurizare, premii și pentru serviciile de proiectare care se vor contracta cu câștigătorul concursului.

**1.2. Scopul concursului:**

Concursul de soluții are în vedere valorificarea potențialului urbanistic, social și economic al amplasamentului studiat: suprafața totală studiată de 6.332 mp, situată în zona construită protejată, în vecinătatea Teatrului Național și delimitată conform temei de proiectare.

Potențialul acesteia este susținut de localizarea sa în interiorul zonei construite protejate, în strânsă legătură cu zona centrală a municipiului (Piața Trandafirilor, Piața Teatrului), cu acces la una din axele majore de circulație din zona centrală (str. Călărașilor) și acces direct dintr-o intersecție istorică de străzi, de patrimoniul arhitectural construit existent, dintre care menționăm vecinătatea Teatrului Național.

Scopul acestui concurs este obținerea unei soluții optime din punct de vedere arhitectural, urbanistic, peisagistic, al organizării circulațiilor și al adaptării la schimbările climatice pentru realizarea unui centru de inovare și parcaj subteran în zona studiată.

Concursul încurajează creativitatea, calitatea tehnică a soluțiilor, fundamentarea și sustenabilitatea acestora ca fiind criteriile de bază în evaluarea proiectelor.

**1.3. Tipul concursului:**

Concursul de soluții este procedura de selecție bazată pe calitate profesională ce are în vedere contractarea câștigătorului pentru implementarea proiectului propus.

Concursul de soluții este public, se desfășoară într-o singură fază, la nivel național și internațional, fiind deschis tuturor arhitecților, urbanistilor și profesioniștilor care lucrează în asociere cu aceștia.

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 autorităților 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”.

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

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.

#### **1.4. Limba concursului;**

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. Piesele de concurs vor fi redactate în limba română.

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, la data începerii negocierii.

#### **1.5. Juriul concursului :**

##### **Membri titulari:**

1. Conf. Dr. Arh. Șerban Țigănaș, decan al Facultății de Arhitectură și Urbanism din Cluj-Napoca;
2. Dr. Arh. Emil Ivănescu, președinte OAR București, șef lucrări la Universitatea de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu“ - București;
3. Arh. Urb. Eugen Pănescu – șef proiect Modernizare Piața Teatrului Târgu Mureș;
4. Dr. Arh. Urb. Guttmann Szabolcs István - expert atestat de Ministerul Culturii și Cultelor din România;
5. Dr. Arh. Ványolós Endre – lector universitar la Universitatea Sapienția, Facultatea de Științe Tehnice și Umaniste Târgu Mureș, Departamentul de Horticultură și Peisagistică;
6. Arh. Iszlai Tamás, reprezentant al Consiliului Local al Municipiului Târgu Mureș;
7. Arh. Miheț Florina Daniela, arhitect șef al Municipiului Târgu Mureș;

##### **Membri supleanți / specialiști consultanți ai juriului:**

8. Dr. Ing. Nicolae Cionț, șef lucrări la Facultatea de Construcții, Departamentul CFDP, din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca
9. arh. Keresztes Géza, expert atestat de Ministerul Culturii și Cultelor din România“

Lucrările Juriului se vor desfășura în municipiul Târgu Mureș, într-un spațiu pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă. Juriul este numit și remunerat de Autoritatea Contractantă, cu excepția reprezentanților desemnați de autoritatea publică locală.

#### **1.6. Secretariatul concursului:**

Secretariatul concursului poate fi contactat online la adresa de e-mail: [urbanism@tirgumures.ro](mailto:urbanism@tirgumures.ro), pentru următoarele informații legate de: înregistrarea proiectelor; vizita pe sit ; întrebări formulate în scris, sprijin pentru descărcarea documentației; rezultatele juriului.

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

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

## **2. PARTICIPAREA LA CONCURS**

Concurenții, persoane juridice, vor avea obligatoriu ca asociat sau angajat un arhitect cu drept de semnătură, membru al **Ordinului Arhitecților din România**, conform prevederilor Legii 184/2001, sau al unei organizații similare din țară, 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.

### **Șeful de proiect va fi un arhitect cu drept de semnătură, membru O.A.R.**

Echipa de proiectare va cuprinde obligatoriu, pe lângă arhitect, și următorii specialiști:

1. Arhitect sau Urbanist cu drept de semnătură RUR pentru planurile urbanistice zonale împreună cu regulamentele locale aferente acestora, simbol «Dz0»
2. Inginer specializat în construcții civile;
3. Inginer specializat în ingineria instalațiilor: instalații termice, sanitare, electrice, telecomunicații, ventilații și climatizare
4. Auditor energetic

### **Se recomandă includerea în echipă sau consultarea și a altor specialiști:**

5. Peisagist
6. Istoric/ specialist istorie urbană
7. Specialist clădiri verzi
8. Inginer specializat CFDP

### **Următoarele persoane nu au dreptul să participe la concurs:**

1. Membrii Juriului, conform punctului 1.5.
2. Consilieri profesionali
3. Consultați de specialitate
4. Membrii secretariatului de primire;
5. Membrii secretariatului de concurs;
6. Membrii secretariatului comisiei tehnice;
7. Membrii secretariatului de jurizare;
8. Persoanele cu drept de decizie în cadrul Autorității Contractante – conform Fișei de date a achiziției;
9. Soții, afini și rudele până la gradul trei inclusiv al persoanelor menționate la punctele 1-3;
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 conform prevederii Legii nr. 98/2016.

## **2.2. Documentele de participare depuse de concurenți:**

Pentru participarea la concursul de soluții vor fi necesare următoarele documente:

1. **Planșe format A0** (maximum 3)
2. **Formularul de participare (Anexa 1.** Formular Participare birou sau pers. Fizica/**Anexa 2\_**Formular Participare persoana juridica) datat, completat, semnat și/sau ștampilat. *Va fi depus un singur formular, cu alegerea variantei adecvate situației concurentului.*
3. **Formular de identificare** (Anexa.3\_Formular de identificare)
4. **Formular de Propunere Financiară** (Anexa 4\_Formular de Ofertă + Anexa 1 - Propunere financiară)
5. **Echipa de proiectare – cerințe minime** (Anexa 5\_Formular Echipa de proiectare)
6. **Formularele de negociere** (Instrument de Garantare de bună execuție (Anexa 6), Scrisoare de înaintare (Anexa 7)
7. **Documentul Unic de Achiziții Europene** (conform modelului anexat în SICAP)
8. **Declarație conflict de interese** (Anexa 12)  
**Important:** Declarația de conflict de interese trebuie completată pentru fiecare ofertant/ asociat/ subcontractant/ terț susținător
9. **Garanția de participare**, în cuantum de 500 lei din suma aferentă contractului de proiectare (se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii)

### 2.3. Condiții de admitere în jurizare;

Vor fi admise doar proiectele care vor respecta:

- termenului limită stabilit în calendarul procedurii – data și ora – de predare,
- dovada garanției de participare în cuantum, forma și perioada de valabilitate solicitate,
- predarea integrală a documentelor solicitate (subcapitolul 2.2)
- cerințele de prezentare (subcapitolul 3.6)
- anominatului documentelor (subcapitolul 3.7)
- modului de predare a documentelor (subcapitolul 3.8)
- direcțiile de proiectare date de tema concursului;

Abaterile constatate înaintea jurizării cu privire la cele sus-menționate conduc la respingerea unui proiect, în condițiile prevăzute de HG 395/2016.

Proiectele respinse din cauza abaterilor pot fi ridicate pe cheltuiala lor de către autori de la secretariatul de concurs, imediat după notificarea primită.

## 3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

### 3.1. Lansarea concursului :

Pachetul de concurs, care va conține toate documentele, studiile și informațiile necesare elaborării soluției de concurs de către participanți, va fi disponibil pe site-ul instituției: [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub), începând cu data lansării concursului.

### 3.2. Înscrierea la concurs :

În cadrul concursului de soluții “**Centru de inovare și parcări subterane** “ înscrierile se fac online prin completarea Formularului de participare (Anexa 1 sau Anexa 2 – după caz) și transmiterea acestora către **Secretariului concursului** la adresa de e-mail : [urbanism@tirgumures.ro](mailto:urbanism@tirgumures.ro).

Înscrierea inițială a participanților nu este obligatorie, dar servește la transmiterea în mod direct a informațiilor relevante pentru concurs și la estimarea numărului de colete ce urmează a fi depuse, la pregătirea lucrărilor Secretariatului de primire, Comisiei Tehnice și a spațiului pentru jurizare.

Depunerea coletelor de către participanți se va face în mod direct la sediul Municipiului Târgu Mureș - camera 13, până la data și ora menționate în calendarul concursului și vor primi un număr de înregistrare.

Coletele pot fi transmise prin curier la următoarea adresă : **Municipiul Târgu Mureș, Piața Victoriei, Nr.3., loc. Târgu Mureș, jud. Mureș, cod poștal: 540026, camera 13.**

Concurenții își vor asuma responsabilitatea ca acestea să ajungă la destinație în condițiile cerute de regulament și în timpul fixat prin calendarul concursului.

### **3.3. Documentația pusă la dispoziția concurenților :**

Pachetul de concurs va putea fi accesat pe site -ul instituției : [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub). Acesta va conține următoarele documente:

1. Tema de concurs (în limba: română, maghiară, engleză)
2. Dosar Regulament concurs cu anexele aferente:
  - 2.1. Regulamentul concursului
  - 2.2. Formularul de participare birou sau persoană fizică (Anexa 1)
  - 2.3. Formularul de participare birou sau persoană juridică (Anexa 2)
  - 2.4. Formular de identificare (Anexa 3)
  - 2.5. Formular Propunere financiară (Anexa 4\_Formular de Ofertă + Anexa 1 - Propunere financiară)
  - 2.6. Formular Echipa de proiectare (Anexa 5)
  - 2.7. Formulare Negociere :
    - 2.7.1. Instrument de Garantare de bună execuție (Anexa 6)
    - 2.7.2. Scrisoare de înaintare (Anexa 7)
  - 2.8. Model cerere premiu (Anexa 8)
  - 2.9. Formular de mediu (Anexa 9)
  - 2.10. Formular domeniul social și al relațiilor de muncă (Anexa 10)
  - 2.11. Formular informațiile considerate confidențiale (Anexa 11)
  - 2.12. Declarație privind conflictul de interese (Anexa 12)
  - 2.13. Formular împuternicire generală de reprezentare (Anexa 13)
  - 2.14. Formular Acord de Asociere (Anexa 14)
  - 2.15. Formular Angajament privind susținerea tehnică și profesională (Anexa 15)
  - 2.16. Model de instrument de garantare (Anexa 16)
  - 2.17. Model Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 17)
  - 2.18. Model acord de subcontractare (Anexa 18)
  - 2.19. Formularul cerere restituire gpl (Anexa 19)
  - 2.20. Model Contract – Servicii de proiectare (Anexa 20)
  - 2.21. Documentul Unic de Achiziții Europene (conform modelului anexat în SICAP)
3. Dosar documentații de urbanism
  - 3.1. PUG Târgu Mureș  
[https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com\\_content&view=article&id=197%3Aplan-urbanistic-general&catid=44&Itemid=168&lang=ro](https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com_content&view=article&id=197%3Aplan-urbanistic-general&catid=44&Itemid=168&lang=ro)
  - 3.2. Reactualizare PUG Târgu Mureș

[https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=114&Itemid=337&lang=ro](https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=114&Itemid=337&lang=ro)

3.3. Planul Urbanistic Zonal pentru Zona Construită Protejată – Etapa 1 și 2

[https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=139&Itemid=515&lang=ro](https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=139&Itemid=515&lang=ro)

3.4. Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Târgu Mureș,

[https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=143&Itemid=557&lang=ro](https://www.tirgumures.ro/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=143&Itemid=557&lang=ro)

#### 4. Studii

4.1. Ridicare topo a amplasamentului studiat (.dwg Stereo '70)

4.2. Extras din documentația aferentă proiectului de Modernizare Piața Teatrului Târgu Mureș: Regulament\_P-ța Teatrului, Studiu istoric\_P-ța Teatrului

#### 5. Documente suport :

5.1. Plan de încadrare în zonă

5.2. Ortofoto cu aria de studiu și zona învecinată (.dwg Stereo '70)

5.3. Acces la aplicația Infra3DCity. Utilizarea acesteia se va realiza doar în scopul prezentului concurs. Accesul la aplicația Infra3DCity.

Participanții la concurs vor trimite la adresa de e-mail [office@neotech.city](mailto:office@neotech.city) o solicitare de acces în care vor specifica faptul că participă la concursul de soluții Centru de Inovare și Parcaj Subteran în vecinătatea Teatrului Național și vor comunica adresa de e-mail prin intermediul căreia vor primi accesul pe platformă. În urma generării accesului pe platformă, participanții vor putea accesa platforma pe linkul <https://streetsmart.cyclomedia.com/>.

### 3.4. Dreptul concurenților de a solicita clarificări;

Datele limită de primire a solicitărilor de clarificări sau a întrebărilor, precum și datele limită de transmitere a răspunsurilor sunt stabilite în calendarul concursului.

Orice concurent interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de concurs. Solicitățile sau întrebările se pot transmite numai în scris, la adresa de e-mail [urbanism@tirgumures.ro](mailto:urbanism@tirgumures.ro) și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub).

Organizatorul concursului prin intermediul Secretariatului de concurs se va asigura să posteze răspunsurile la solicitările de clarificări sau la întrebări însoțite de întrebările aferente pe pagina de internet a concursului [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.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.

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

Secretariatul de concurs va elabora, în termen de 10 de zile la data limită de primire a întrebărilor, un document ce va cuprinde întrebările formulate de participanți cu ocazia vizitei și întrebările adresate pe Sistemul Electronic de Achiziții Publice. Datele limită de primire a solicitărilor de clarificări sau a întrebărilor sunt stabilite în calendarul concursului.

Postarea răspunsurilor la solicitările de clarificări pe site-ul instituției și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub) va respecta datele limită stabilite în calendarul concursului și se vor lua măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celor care au solicitat clarificările respective (conform art. 160 alin. (3) din Legea 98/2016).

Elaborarea, centralizarea și publicarea răspunsurilor se vor realiza pe o perioadă de 16 zile.

### 3.5. Vizitarea sit-ului:

Persoanele interesate de vizita pe sit pot depune o solicitare de participare către secretariatul de concurs, la adresa de e-mail: [urbanism@tirgumures.ro](mailto:urbanism@tirgumures.ro), cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită în calendarul concursului. Consilierul profesional participă la vizita pe sit și răspunde la întrebările legate de tema de concurs. Sunt interzise orice răspunsuri sau clarificări date în cadru individual.

Întrebările formulate cu ocazia vizitei la amplasament vor fi notate într-un Proces Verbal de către consilierul profesional și transmise către secretariatul de concurs devenind parte din documentul „Întrebări și Răspunsuri”.

Participarea la vizita pe sit nu condiționează participarea concurenților la concurs.

### 3.6. Conținutul coletelor:

Un concurent poate depune un singur proiect în concurs, cu respectarea datei și orelor de primire a coletelor specificate în Regulamentul concursului.

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

##### 3.6.1.2. Propunerea tehnică :

- **Maxim 3 planșe A0 rulate în ambalaj/tub;**

Proiectele se vor prezenta pe maxim 3 planșe, format 841x1189 mm (A0), din hârtie albă, paginate pe orizontală (peisaj), necașerate pe suport rigid.

##### **Acestea vor cuprinde:**

- Evidențierea viziunii de ansamblu - un plan general sc 1:200/1:500 cu explicarea elementelor conceptuale care stau la baza viitorului plan de dezvoltare și toate conexiunile prevăzute a se stabili între zona studiată, vecinătăți proxime și oraș.
- Planuri, fațade și secțiuni sc. 1:100/1:200;
- Perspective de detaliu - la alegerea concurenților
- Evidențierea conceptului de amenajare al zonei (structural, volumetric, estetic – schițe / scheme funcționale, perspective etc.) corelat cu atitudinile alese pentru: amenajarea peisageră, funcțională și arhitecturală;
- 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 maxim 3 planșe.
- Planșele vor fi numerotate în colțul din dreapta jos – format: “nr. pagina / total pagini” (ex: 1/3, 2/3, 3/3).
- Planșele vor conține, în partea de sus, titlul: Concurs de soluții cu tema CENTRU DE INOVARE ȘI PARCĂRI SUBTERANE
- Planșele proiectului vor fi rulate și introduse într-un ambalaj sau tub. Nu se admit planșe pliate.

#### 3.6.1.3. Propunere financiară anonimată (nu se semnează și nu se ștampilează):

Formularul de Propunere Financiară (Anexa 4\_ Propunere Financiară) va fi completat în lei, fără TVA, pentru serviciile de proiectare, cuprinzând valorile și termenele de realizare aferente fiecărei etape de proiectare în parte 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.

Lipsa Propunerii Financiare impune descalificarea proiectelor, conform legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice. De asemenea, vor fi descalificate proiectele care nu

respectă plafonul maxim estimat pentru serviciile de proiectare, după cum arată art. 133, alin. (3) și art. 137 din HG395/2016.

#### **3.6.1.4. Plic secretizat (lipit) din hârtie albă, opac, format A4 conținând:**

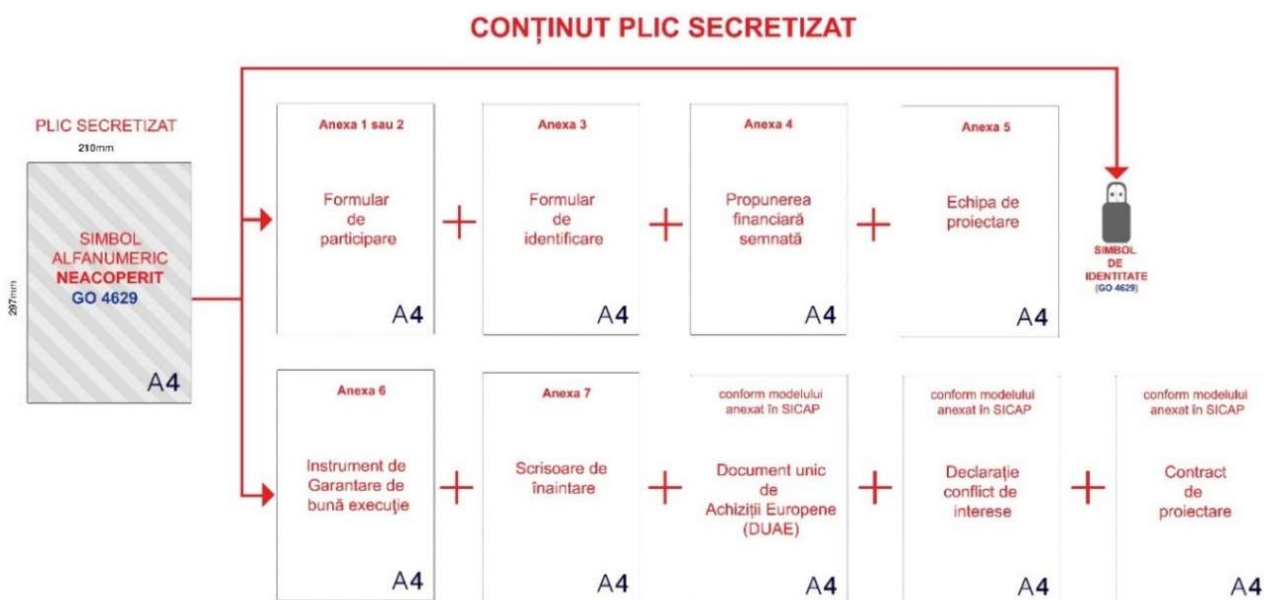
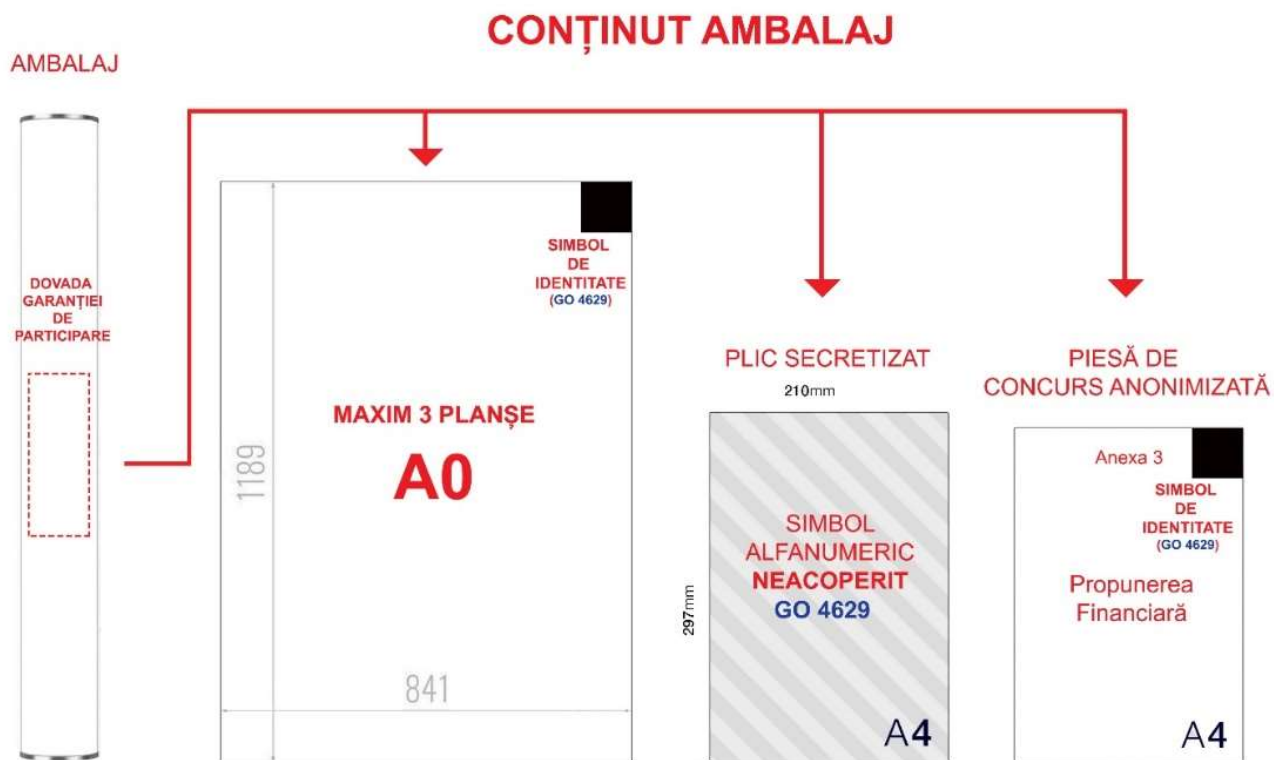
- Formular de participare birou sau pers. fizică/formular de participare persoană juridică;
- Formularul de identificare
- Propunerea financiară semnată
- Echipa de proiectare
- Instrument de garanție de bună execuție
- Scrisoare de înaintare
- Document Unic de Achiziții Europene (DUAE) – conform modelului anexat în SICAP
- Declarație conflic de interese (Anexa 12)
- Contract – Servicii de proiectare (Anexa 20)
- memory stick/card de memorie USB, conținând:
  - 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
  - formularul de participare în format .doc
  - propunerea financiară în format .doc.

#### **3.6.1.5. Dovada garanției de participare**

- va fi lipită pe exteriorul coletului, într-un plic transparent va conține un document original, prin care se atestă constituirea garanției bancare și un document cu datele de contact ale participantului, pentru ca acesta să poată fi contactat de Secretariatul de primire dacă se observă eventuale neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare (conform art. 132 alin. (3) din HG 395/2016)
- Autoritatea contractantă are dreptul de a reține garanția de 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, și anume:
  - a) Dacă își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
  - b) Dacă, 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. 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) Dacă, oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul servicii de proiectare/acordul-cadru în perioada de valabilitate a ofertei.
- Conform art. 132 alin. (3) din HG 395/2016, „eventualele neconcordanțe cu privire la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, inclusiv cele privind cuantumul și valabilitatea, se vor clarifica de către comisia de evaluare cu ofertanții în maximum 3 zile lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.”



- Garanția de participare, constituită de participanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către AC după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu câștigătorul concursului, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.



**Lipsa oricăreia dintre aceste componente va conduce la descalificare.**

### 3.7. Anonimatul proiectelor :

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.

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. Simbolul de identitate va fi înscris și neacoperit de hârtie neagră, pe un plic de culoare albă, perfect opac, format A4;

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

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.

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).

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

Se vor evita prezentări grafice foarte personalizate, cum ar fi logoul firmei, care să periclitizeze asigurarea anonimatului;

Ridicarea anonimatului se va face numai după semnarea de către membrii juriului a Raportului juriului, prin deschiderea plicurilor secretizate;

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

### **3.8. Predarea proiectelor:**

Coletul predat de concurent trebuie să conțină toate planșele proiectului participant la concurs, precum și alte documente cerute prin regulament. Pe ambalaj/tub se va scrie: **CONCURSUL DE SOLUȚII: CENTRU DE INOVARE ȘI PARCĂRI SUBTERANE.**

Coletele se pot preda direct la sediul instituției - Piata Victoriei nr. 3, camera 13, loc. Târgu Mureș, jud. Mureș, cod poștal 540026,) respectând data limită stabilită în calendar.

Pentru expedierea prin curier, concurenții își asumă responsabilitatea ca acestea să ajungă la destinație în condițiile cerute de regulament și în termenul stabilit în calendarul concursului, având datoria de a se asigura că data și ora expedierii sunt înscrise pe ambalaj/tub. Proiectele trimise prin curier vor primi și ele un număr de înregistrare consemnat într-un tabel de primire.

Predarea proiectelor se face către Secretariatul de primire, având în vedere următoarele:

- depășirea datei și orei limită atrage respingerea ofertei, iar autorii vor fi notificați în termen de 24 de ore.
- secretariatul de primire nu își asumă confirmarea către expeditor a primirii proiectului;
- după predarea unui proiect nu se admit completări sau înlocuiri de planșe, formulare sau a oricărei alte piese cerute prin regulament;
- 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 :**

**Secretariatul de primire** primește și înregistrează coletele cu proiecte și atribuie un număr de înregistrare fiecărui colet acceptat în condițiile prevăzute de Regulament. De asemenea înlătură orice semn distinctiv de pe exteriorul coletului predat.

Toate persoanele implicate în Secretariatul de primire vor da declarații de confidențialitate și că nu se află în situație de conflict de interese.

Fiecare colet depus primește un număr de înregistrare în ordinea în care a intrat în secretariat.

Numărul de înregistrare este trecut de secretariat pe exteriorul coletului, pe recipisa dată participantului (în cazul în care coletul a fost predat direct), în tabelul nenominal de înregistrare a participanților, cu specificarea orei de intrare în secretariat și a modalității de predare (direct sau prin curier) și pe documentul doveditor privind garanția de participare.

Secretariatul de primire verifică existența documentelor doveditoare privind garanția de participare pentru fiecare colet (numai dacă este cazul), conform Regulamentului.

Dacă proiectul nu conține dovada constituirii garanției de participare, proiectul este respins. Secretariatul face o notificare în scris în acest sens către participant (conform art. 64 alin. (3)-(5) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016) și întocmește un proces verbal de respingere pentru fiecare proiect aflat în această situație.

Sub nici o formă, Secretariatul de primire nu deschide coletele.

Secretariatul îndepărtează de pe colet documentele doveditoare privind garanția și le introduce într-un plic separat care se sigilează.

După înregistrare și verificarea garanției, Secretariatul de primire îndepărtează orice mențiune privind identitatea expeditorului de pe exteriorul coletului.

Secretariatul de primire nu înregistrează proiectele care au fost predate după data limită. Proiectele predate după data limită nu se primesc în concurs. Secretariatul de primire face o notificare în scris în acest sens către participant (conform art. 64 alin. (3)-(5) din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016) și întocmește un proces verbal de respingere pentru fiecare proiect aflat în această situație.

Secretariatul de primire întocmește un Proces verbal de primire în care consemnează toată procedura de primire.

Plicul în care se află documentele doveditoare privind garanția de participare se sigilează după primirea ultimului colet; plicul sigilat va fi deschis doar la sfârșitul lucrărilor Juriului.

La data și ora stabilite în calendarul concursului, Secretariatul de primire predă **Comisiei Tehnice**:

- toate coletele (nedeschise) la care nu s-au constatat abaterile prevăzute în Regulamentul de concurs;
- Procesul verbal de primire

### **3.9.2. Comisia Tehnică :**

Toate persoanele implicate în Comisia Tehnică vor da declarații de confidențialitate și că nu se află în situație de conflict de interese.

Comisia Tehnică asigură verificarea formală a conținutului coletelor și înaintează Juriului constatările și observațiile sale, inclusiv privind posibila eliminare din jurizare a unor proiecte, decizie pe care o poate lua doar Juriul.

Comisia Tehnică deschide coletele la data și ora stabilite în calendarul concursului.

Se alocă numerele de concurs în ordine aleatorie (formate din două cifre, număr ce va fi înscris atât pe colet, cât și pe toate elementele conținute de acesta: planșe, plic secretizat, propunerea financiară anonimă) și șterge numerele de înregistrare de pe colet.

Se separă plicurile sigilate de planșe. 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. În felul acesta, la finalul lucrărilor Comisiei Tehnice, toate proiectele pot fi identificate doar prin numărul de concurs. Numărul de concurs, simbolul alfanumeric (aflat pe plicul secretizat conținând documentele de participare) și numărul de înregistrare sunt consemnate într-un tabel de corespondență la care are acces doar Președintele Comisiei Tehnice.

Se verifică respectarea formală a temei, a regulamentului, precum și a modului de prezentare a acestora, în conformitate cu Tema și Regulamentul (lipsă piese desenate, nerespectarea formatului indicat etc.).

Se întocmește Raportul Comisiei Tehnice privitor la respectarea regulamentului pentru proiectele înscrise în concurs (se consemnează modul de îndeplinire a cerințelor formale de prezentare a proiectelor și a condițiilor de participare la concurs) și, dacă este cazul, propune proiecte pentru descalificare.

Președintele Comisiei Tehnice înaintează și prezintă Raportul său Juriului (singurul care are dreptul să decidă eventuala descalificare a unui concurent).

### **3.10. Lucrările Juriului;**

Lucrările juriului se vor desfășura în municipiul Târgu Mureș, într-un spațiu pus la dispoziție de către promotor.

Toți membrii juriului, titulari și supleanți, participă la lucrări. Un membru supleant nu are drept de vot decât în măsura în care înlocuiește permanent sau temporar un membru titular, caz în care acesta capătă toate atribuțiile membrilor plini ai 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 (mai mult de 4 ore) sau pleacă înainte de finalizarea jurizării, votul acestuia îi va reveni unui membru supleant.

Juriul este suveran. Decizia Juriului nu poate fi contestată și este obligatorie pentru Autoritatea Contractantă. Fiecare membru al Juriului are un vot. Deciziile Juriului sunt luate prin vot majoritar. În cazul unei egalități de voturi, Președintele Juriului are votul decisiv.

La jurizare participă, fără drept de vot, următorii: Consilierul profesional, Președintele Comisiei Tehnice, secretarul juriului și consultanții de specialitate ai Juriului (persoane care au semnat un contract de mandat prin care declară faptul că nu sunt în situații de incompatibilitate și că vor păstra confidențialitatea lucrărilor Juriului).

Cu excepția acestora, toate celelalte persoane admise în incinta unde se desfășoară jurizarea vor da declarații de confidențialitate și că nu se află în situație de conflict de interese.

Juriul concursului are următoarele îndatoriri și responsabilități:

- Participă la toate sesiunile juriului
- În cadrul primei sesiuni de jurizare, își desemnează prin vot un președinte;
- Juriul își stabilește de comun acord metodologia de lucru;
- Membrii juriului pot solicita consultarea unor specialiști, pentru clarificarea unor probleme legate de teritoriul analizat, prin intermediul Secretariatului de concurs;
- 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 își rezervă dreptul de a nu acorda unele premii în cazul în care consideră justificat acest lucru, în funcție de valoarea (calitatea) lucrărilor prezentate;
- Asistat de secretariatul de jurizare, 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 semnate de către toți membrii Juriului.
- Juriul atribuie premiile, în concordanță cu prevederile Documentației de concurs
- Juriul respectă condițiile impuse de regulamentul concursului în totalitate și fără rezerve
- Un membru al juriului renunță de îndată la calitatea de jurat dacă există motive (indiferent de ce natură) care ar putea să împietzeze asupra imparțialității și independenței lui
- Evaluează, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor indicate în anunțul de concurs, proiectele depuse de candidați
- Membrii juriului mențin anonimatul până la momentul la care Juriul adoptă o decizie sau formulează o opinie;
- Își desfășoară calitatea de membri ai juriului în mod independent, în scopul stabilit prin regulamentul de concurs și documentele aferente acestuia, cu bună credință și totală implicare profesională.
- Președintele Juriului validează rezultatul procesului de jurizare și anunță câștigătorul.

**Secretariatul de jurizare** asistă Juriul în întocmirea Raportului Juriului;

- asigură toate materialele solicitate de Juriu;
- după semnarea Raportului Juriului de către toți membrii juriului, deschide plicurile concurenților câștigători în prezența Juriului;
- verifică numele autorilor, dreptul acestora de participare și dacă există incompatibilitate (conflict de interese, neeligibilitate) și consemnează rezultatul într-un Proces Verbal de deschidere a plicurilor proiectelor câștigătoare
- transmite Raportul Juriului și Procesul Verbal de deschidere (dacă este cazul) către președintele Juriului. Președintele Juriului validează rezultatul procesului de jurizare și anunță câștigătorul.

Consilierul profesional participă la jurizarea concursului și oferă lămuriri cu privire la tema concursului, dar nu are drept de vot.

### **3.11. Confidențialitate;**

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

Membrii juriului, secretariatul de jurizare, consilierul profesional 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 menționați mai sus.

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 de evaluare;

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

### 3.13. Recomandările Juriului;

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

### 3.14. Comunicarea rezultatelor;

Rezultatele vor fi aduse la cunoștința tuturor participanților, precum și opiniei publice de către Autoritatea Contractanta, prin intermediul paginii instituției, **www.tirgumures.ro**, la data anunțată în calendarul concursului și pe SICAP, unde se va publica un anunț de atribuire.

Anunțarea oficială a rezultatului concursului de soluții se poate face și în cadrul unei conferințe de presă organizate la sediul Autorității Contractante prin grija Secretariatului de concurs.

Datele de identificare ale autorilor proiectelor premiate și menționate vor fi făcute publice odată cu anunțarea rezultatelor jurizării. Datele de identificare ale participanților care nu au obținut premii sau mențiuni vor fi făcute publice doar în cazul în care autorii și-au dat acceptul pentru dezvăluirea identității.

În vederea ridicării premiilor, câștigătorii vor completa **modelul Cerere premiu (Anexa 8)**, pusă la dispoziție pe SICAP, pentru a fi transmisă prin e-mail la adresa: **urbanism@tirgumures.ro**.

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.

Proiectele achiziționate de Autoritatea Contractantă vor fi predate acestuia, după demontarea expoziției și efectuarea plății premiilor.

### 3.15. Contestații:

În urma comunicării rezultatelor pot exista contestații. Decizia Juriului privind evaluarea proiectelor nu poate fi contestată și nu poate constitui subiect de drept.

Eventualele contestații se pot depune, conform art. 2 coroborat cu art. 4 din Legea 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 sau la instanța de judecată. Sesizarea Consiliului se poate face, potrivit art. 8 din Legea 101/2016, cu trimitere la art. 7 din Legea 98/2016, în termen de 10 zile, respectiv 5 zile, în funcție de valoarea estimată a procedurii de achiziție publică, achiziție sectorială sau de concesiune.

După epuizarea termenului de soluționare a contestațiilor, expoziția poate găzdui festivitatea de premiere.

### 3.16. Publicarea rezultatelor concursului;

Rezultatele concursului de soluții vor fi publicate pe pagina de internet a concursului de pe site-ul **www.tirgumures.ro** și pe pe **[www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub)**, cu menționarea autorilor proiectelor premiate. Se vor publica următoarele documente:

- Raportul Juriului;

- Procesul Verbal de deschidere a plicurilor secretizate (dacă este cazul);
- Numele câștigătorilor și tabelul de corespondență între numărul de înregistrare, numărul de concurs și simbolul alfanumeric de identitate ale proiectului.

După finalizarea jurizării, Autoritatea Contractantă va organiza în Municipiul Târgu Mureș, într-un spațiu asigurat de aceasta, o expoziție publică a proiectelor din concurs (cu menționarea numelor participanților care și-au dat acordul pentru dezvăluirea identității).

Autoritatea Contractantă poate publica ulterior o galerie virtuală a proiectelor participante la concurs și un album al concursului.

### 3.17. Calendarul concursului;

1	Lansarea oficială a concursului	Data publicării pe SEAP
2	Înscriere vizită sit	24 august 2022
3	Vizită sit	26 august 2022, ora 10:00
4	Data limită primire întrebări	31 august 2022
5	Data limită răspuns întrebări	16 septembrie 2022
6	Predare proiecte	08 noiembrie 2022, ora 15 :00
7	Analiză preliminară proiecte	09 noiembrie 2022
8	Jurizare proiecte	10-14 noiembrie 2022
9	Anunț oficial câștigător (conferință de presă cu juriul)	15 noiembrie 2022
10	Publicarea Rezultatelor pe site-ul oficial al instituției	17 noiembrie 2022
11	Data limită depunere contestații	28 noiembrie 2022
12	Anunțare rezultate finale după contestații	29 noiembrie 2022
13	Festivitatea de premiere în cadrul expoziției	08 decembrie 2022

#### Notă !

Înscrierea este deschisă pe toată perioada concursului începând cu data de publicare a anunțului de participare la concurs în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice.

Perioada aferentă solicitării de clarificări sau de informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire pot fi transmise prin e-mail la [urbanism@tirgumure.ro](mailto:urbanism@tirgumure.ro) și pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub) începând cu data publicării pe SEAP până la data de 31 august 2022.

### 3.18. Premii :

Valoarea totală acordată premiilor este de 148.383 LEI (30.000 EURO).

#### Premiile acordate sunt:

Premiu	Contravaloare
Premiul I	<b>74.191,50 LEI</b> (15.000 EURO)
Premiul II	<b>49.461,00 LEI</b> (10.000 EURO)
Premiul III	<b>24.730,50 LEI</b> (5.000 EURO)

Sumele convenite pentru 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, 1 EUR = 4.9461, curs EUR BNR din 01.07.2022.

Beneficiarul (câștigătorul premiului I) va factura întreaga sumă prevăzută ca premiu.

Juriul își rezervă dreptul de a nu acorda unele premii în cazul în care consideră justificat acest lucru, în funcție de valoarea (calitatea) lucrărilor prezentate.

Autoritatea Contractanta 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.

## 4. Valorificarea proiectelor

### 4.1. Proprietatea asupra proiectelor;

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

Câștigătorii, în calitate de autori ai proiectelor depuse, vor continua să se bucure de recunoașterea drepturilor morale de autor. Nicio alterare sau modificare nu se va putea aduce operelor fără acordul scris al autorilor.

În urma concursului și atribuirii contractului de achiziție publică, realizarea proiectului câștigător se va face în colaborare cu 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.

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.

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.

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.

### 4.2. Încheierea contractului pentru serviciile de proiectare;

Decizia juriului privind desemnarea câștigătorului este obligatorie pentru Autoritatea Contractantă.



În urma acestui concurs, Autoritatea Contractantă va contracta conform prevederilor legale elaborarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică cu echipa câștigătoare.

Valoarea estimată a contractului de servicii de proiectare ce va fi atribuită, în urma concursului, câștigătorului premiului I este de **2.077.361,34** lei LEI, fără TVA.

Suma convenită contractului pentru servicii de proiectare se impozitează în România, conform prevederilor Codului fiscal în vigoare. Pentru toți concurenții, cetățeni români sau ai unui alt stat, plata se va face în lei.

#### **4.2.1. Estimare cheltuieli pentru servicii de proiectare și asistență tehnică**

- Scd maximă estimată este de cca 17.500 mp, din care cca 10.000 mp subteran și 7.500 mp suprateran. Pentru mp construcție subterană s-a luat în calcul un preț estimat de 450 euro/mp, iar pt mp construcție supraterană un preț de 1000 euro/mp.
- Valoarea totală a investiției a fost estimată la cca 12.000.000 euro fără TVA, din care C+M este 8.400.000 euro fără TVA, reprezentând 70% din valoarea totală de investiție.
- Estimare cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică – 420.000 euro fără TVA (**2.077.361,34** lei, fără TVA) reprezentând 5% din valoarea totală C+M.

Valorile au fost estimate în urma consultării pieței și a investițiilor similare derulate în țară.

#### **4.2.2. Valoarea estimată a contractului – servicii de proiectare se va realiza pentru următoarele misiuni :**

- PUZ (dacă este necesar)
- Studiu de fezabilitate - Termenul maxim propus pentru elaborarea Studiului de fezabilitate, în conformitate cu prevederile din Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29 noiembrie 2016 precum și a altor prevederi legale incidente, nu va depăși 90 zile calendaristice de la data semnării contractului. Valoarea alocată elaborării Studiului de Fezabilitate nu va depăși 20% din valoarea totală de proiectare.
- PT + DDE + DTAC +DToe
- Asistența tehnică - Valoarea alocată etapei de Asistență tehnică va fi de cel puțin 30% din valoarea totală de proiectare.

#### **4.2.3. Observații privind îndeplinirea misiunilor de proiectare:**

1. Proiectantul ales câștigător va îndeplini toate misiunile de proiectare enumerate mai sus, pentru obiectivul de investiții care face obiectul contractului.
2. Proiectantul ales câștigător va întocmi inclusiv studiile și documentațiile necesare obținerii avizelor și acordurilor necesare, integrând eventualele observații ale instituțiilor avizatoare și ale Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Municipiului Târgu Mureș.
3. Se va întocmi ulterior Planul de Urbanism Zonal (dacă este cazul)
4. Valoarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor va fi achitată de către Autoritatea Contractantă.
5. Documentațiile se vor preda verificate la toate exigențele necesare. Proiectantul se obligă să predea documentațiile de proiectare cu viza / ștampila verificatorului de proiect la toate cerințele, conform exigențelor proiectului. Verificatorii vor fi contractați direct de către proiectant.
6. Proiectantul va asigura asistența tehnică pe toată durata de implementare a proiectului până la recepția finală a lucrării
7. Verificatorii vor fi contractați direct de către proiectant, la demararea procesului de proiectare.

8. 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
9. Proiectantul va suporta toate costurile aferente verificării proiectului de către verificatorii atestați (inclusiv onorariul acestora), pentru fiecare cerință impusă de cadrul legal în vigoare la momentul realizării proiectului
10. 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, pentru proiectul care face obiectul contractului, fără anterioritate

#### **4.2.4. Observații privind îndeplinirea misiunilor Autorității Contractante:**

1. Autoritatea Contractantă va comunica proiectantului mecanismele de finanțare pe care intenționează să le acceseze, precum și termenele sau conținutul minim al documentațiilor tehnice de care are nevoie în vederea depunerii proiectului pentru finanțare, de îndată ce acestea sunt făcute publice de către instituțiile abilitate.
2. Valoarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor va fi achitată de către Autoritatea Contractantă.

**4.2.5. Modelul Contractului – Servicii de proiectare** este inclus în documentația de concurs.

**4.2.6. Durata contractului** este de **12 luni** de la data semnării acestuia de către ambele părți.

Contractul intră în vigoare după constituirea garanției bancare de bună execuție, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data semnării și înregistrării acestuia.

Prestarea serviciilor aferente contractului - **servicii de proiectare** este de **8 luni** de la constituirea garanției de bună execuție.

**4.2.7.** 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.

**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.

#### **4.2.9. Precizări:**

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

**4.2.10.** În cazul în care Autoritatea Contractantă nu ajunge să încheie contractul - 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 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.

**4.2.11.** 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:

1. Toate documentele care reflectă declarația pe proprie răspundere conform Documentului Unic de Achiziții Europene (**DEAU/ESPD**) - conform prevederilor fișei de date:

- **Garanția de bună execuție – 5%** din valoarea contractului de proiectare
- **Scrisoarea de înaintare**
- **Acord de asociere / dacă este cazul**

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
3. **Arhitect și urbanist cu drept de semnătură** conform prevederilor Legii 184/2001, membru OAR / organizație internațional echivalentă - acte doveditoare
4. **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 conformitate cu cerințele solicitate de Autoritatea contractantă.

5. **Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".**

Concurentul își va asuma răspunderea că informațiile cuprinse în aceste documente sunt reale/valabile la data limită de depunere a soluțiilor.

Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului.

Pentru persoane juridice / fizice străine:

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.

**4.2.12.** 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 stampilate la care se va alătura traducerea acestora în limba română, efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați

**4.2.13.** 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.

### **4.3. Expunerea publică a proiectelor:**

Promotorul va organiza expoziții cu lucrările participante și/sau premiate, promovate pe site-ul acestuia și în media locală și națională, după caz. Expozițiile vor fi amenajate într-un spațiu public, cu intrare gratuită.

### **5. Prelucrarea datelor personale:**

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.

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.

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

#### **6. Litigii:**

În cazul unor potențiale conflicte apărute între Autoritatea Contractantă și participanții la concurs, acestea vor fi soluționate pe cale amiabilă. Dacă nu este posibilă soluționarea pe cale amiabilă, părțile implicate vor înainta conflictele spre soluționare instanțelor competente din România.

#### **7. Anularea concursului:**

Anularea concursului de soluții se poate face numai cu respectarea prevederilor art. 212 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, sau în cazul în care în concurs se prezintă mai puțin de 3 proiecte.

#### **8. Dispoziții finale:**

Regulamentul concursului este parte integrantă a documentației de concurs și poate fi descărcat de pe site-ul [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro) și de pe [www.e-licitatie.ro/pub](http://www.e-licitatie.ro/pub).

Prin participarea la acest Concurs, concurenții sunt de acord să se conformeze prezentului Regulament. Orice modificări ale prezentului Regulament vor fi comunicate concurenților.