



ORDINUL  
ARHITECTILOR  
DIN ROMANIA  
BUCUREȘTI

# TABĂRA HELP CAMPUS REGULAMENTUL CONCURSULUI

## Cuprins

<b>1.</b>	<b>Date Generale.....</b>	<b>3</b>
1.1.	Beneficiarul Și Organizatorul Concursului .....	3
1.2.	Scopul Concursului .....	3
1.3.	Tipul Concursului .....	3
1.4.	Limba Concursului .....	4
1.5.	Juriul Concursului .....	4
1.6.	Secretariatul Concursului .....	6
<b>2.</b>	<b>Participarea La Concurs .....</b>	<b>6</b>
2.1.	Calitatea De Concurant .....	6
2.2.	Documentele De Participare Depuse De Concurenți .....	9
2.3.	Condiții De Admitere În Jurizare A Proiectelor .....	9
<b>3.</b>	<b>Desfășurarea Concursului .....</b>	<b>10</b>
3.1.	Lansarea Concursului .....	9
3.2.	Înscrierea La Concurs .....	9
3.3.	Documentația Pusă La Dispoziția Concurenților .....	10
3.4.	Dreptul Concurenților De A Solicita Clarificări .....	12
3.5.	Vizitarea Amplasamentului .....	12
3.6.	Conținutul Proiectelor.....	13
3.7.	Anonimatul Proiectelor .....	14
3.8.	Predarea Proiectelor .....	16
3.9.	Primirea Și Verificarea Proiectelor .....	16
3.10.	Lucrările Juriului .....	17
3.11.	Confidențialitate .....	18
3.12.	Criterii Aplicate Pentru Stabilirea Proiectului Câștigător .....	18
3.13.	Recomandările Juriului .....	18
3.14.	Comunicarea Rezultatelor .....	18
3.15.	Contestații .....	18
3.16.	Publicarea Rezultatelor Concursului Și Expunerea Proiectelor .....	19
3.17.	Calendarul Concursului .....	19
3.18.	Premii .....	19
<b>4.</b>	<b>Valorificarea Proiectelor .....</b>	<b>21</b>
4.1.	Proprietatea Asupra Proiectelor .....	21
4.2.	Încheierea Contractului Pentru Proiectul Tehnic .....	21
<b>5.</b>	<b>Prelucrarea Datelor Cu Caracter Personal .....</b>	<b>25</b>
<b>6.</b>	<b>Litigii .....</b>	<b>25</b>
<b>7.</b>	<b>Anularea Concursului.....</b>	<b>26</b>
<b>8.</b>	<b>Regulamentul Concursului .....</b>	<b>26</b>

# 1. DATE GENERALE

## 1.1. Beneficiarul și Organizatorul Concursului

1.1.1. Beneficiarul este Asociația Help Autism. Datele de contact ale Beneficiarului sunt:

Adresa: Intrarea Graurului, nr. 9, parter, sector 3, București, România

Telefon: 0371.184.067

Beneficiarul asigură fondurile necesare pentru plata premiilor I, II și III, precum și pentru serviciile de proiectare care se vor contracta cu câștigătorul concursului. Anuala de Arhitectura București asigură fondurile pentru plata mențiunilor.

1.1.2. Organizatorul concursului este Filiala Teritorială București a Ordinului Arhitecților din România (OARB) prin Anuala de Arhitectura București 2022, cu sediul în București, strada Sf. Constantin nr. 32, Sector 1, cod poștal, e-mail: [secretariat@oar-bucuresti.ro](mailto:secretariat@oar-bucuresti.ro) reprezentată legal prin domnul arh. Emil Ivanescu, în calitate de Președinte.

1.1.3. Anuala de Arhitectura București asigură fondurile necesare pentru plata mențiunilor I și II.

1.1.4. Secretariatul concursului este asigurat de Filiala Teritorială București a Ordinului Arhitecților din România (OARB), e-mail: [concursuri@oar-bucuresti.ro](mailto:concursuri@oar-bucuresti.ro). site: [www.oar-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/)(Secțiunea Concursuri).

1.1.5. Concursul este organizat având girul Departamentului concursuri al OAR și respectând 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.

## 1.2. Scopul Concursului

1.2.1. Concursul de soluții are ca scop selectarea celei mai bune soluții în vederea realizării taberei incluzive Help Campus pentru atribuirea contractului de proiectare.

1.2.2. Concursul de soluții este organizat ca o procedură independentă, prin care contractul de servicii de proiectare trebuie să fie atribuit concurentului câștigător al concursului, în urma unei proceduri de negociere.

## 1.3. Tipul Concursului

1.3.1. Concursul de soluții este public, într-o singură fază, deschis pentru România.

1.3.2. Concursul de soluții este organizat cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice.

1.3.3. Ridicarea anonimatului se va face pentru toate proiectele admise în jurizare, după semnarea de către toți membrii juriului a Raportului de jurizare.

1.3.4. Decizia juriului concursului este obligatorie pentru Beneficiar 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. Limba de referință pentru documentația de concurs este limba română.

1.4.3. Piesele de concurs (desenate și scrise, conform Temei de concurs, capitolul 5) vor fi redactate **în limba română**.

1.4.4. 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, efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați, la data începerii negocierii.

#### 1.5. Juriul Concursului

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

##### Membri Plini

- Daniela Bololoi - Președintele Asociației Help Autism România
- Arh. Adrian Zerva
- Arh. Ana Maria Zahariade
- Arh. Marian Moiceanu
- Arh. Mircea Ungureanu
- Arh. Monica Sache
- Arh. Eliza Yokina

## Membri Supleanti

- Arh. Ioana Trusca
- Sergiu Popa

1.5.2. Lucrările Juriului se vor desfășura în București, într-un spațiu pus la dispoziție de către Beneficiar.

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 plin 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 Beneficiar. Fiecare membru al juriului are un vot. Deciziile juriului vor fi luate prin acord unanim. În cazul în care acesta nu poate fi atins, deciziile se vor lua prin vot majoritar. În cazul unei egalități de voturi, Președintele juriului are votul decisiv.

1.5.6. Juriul concursului are următoarele îndatoriri și responsabilități:

- În cadrul primei sesiuni de jurizare, își desemnează prin vot un președinte;
- Juriul analizează și decide asupra raportului prezentat de președintele Comisiei tehnice;
- Juriul își stabilește de comun acord metodologia de lucru;
- Juriul evaluează toate proiectele depuse în baza criteriilor aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător indicate în tema de concurs și anunțul de participare;
- Juriul stabilește o ierarhie finală și un singur câștigător al concursului;
- Juriul întocmește și înaintea Beneficiar Raportul juriului privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către proiectul câștigător, cu obligativitatea de a fi respectate de către proiectul castigator;
- 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 limba engleză și semnat de către toți membrii Juriului.

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

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

## 1.6. Secretariatul Concurșului

1.6.1. Comunicarea dintre concurenți și secretariatul concursului se realizează exclusiv pe e-mail la [concursuri@oar-bucuresti.ro](mailto:concursuri@oar-bucuresti.ro) sau prin intermediul site-ului oficial al concursului.

1.6.2. Secretariatul are următoarele atribuții:

- asigură înscrierea concurenților;
- înregistrează întrebările scrise ale concurenților și le transmite Beneficiarului și consilierului profesional și tehnic al concursului;
- publică pe site-ul concursului documentele „Întrebări și Răspunsuri” din cele două runde conform calendarului concursului; Întrebările și răspunsurile se vor publica pe site-ul concursului;
- sprijină concurenții la descărcarea documentației, furnizând asistență tehnică în scris prin e-mail la: [concursuri@oar-bucuresti.ro](mailto:concursuri@oar-bucuresti.ro)
- 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 Concurant

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 sau persoane juridice (societăți comerciale de proiectare) din România, 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, care exercită legal profesia de arhitect potrivit legislației naționale. Individual sau prin asociere, concurenții trebuie să dețină capacitatea de încheiere contractului de servicii de proiectare pe teritoriul României, capacitate ce va trebui dovedită în fața Beneficiarului, în cazul câștigării concursului.

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

- Urbanist;
- Peisagist;
- Inginer specializat în construcții civile;
- Inginer specializat în sistematizare verticală;

#### 2.1.4. 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, arh. Sabrina Ahmad;
3. Membrii comisiei tehnice;
4. Membrii secretariatului de concurs;
5. Membrii echipei de elaborare a temei și regulamentului, inclusiv consultanții de specialitate: arh. Mihaela Serban, arh. Iris Popescu, arh. Emil Ivanescu, Catalin Moiescu
6. Persoanele cu drept de decizie în cadrul Beneficiarului ;
7. Membrii Colegiului Director al OAR Bucuresti după cum urmează: arh. Emil Ivanescu, arh. Ana Maria Zahariade, arh. Bogdan Fezi, arh. Yvone Toader, arh. Irina Melita, arh. Catalin Berescu precum și membrii Departamentului Concursuri al OAR.
8. Soții, afinii și rudele până la gradul trei inclusiv al persoanelor menționate la punctele 1-7;
9. Alte persoane cu privire la care există indicii rezonabile sau informații concrete că ar putea avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și cei stabiliți ca fiind în conflict de interese

## 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 Bucuresti (Anexa 2.2 – Formular de participare OAR B) 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;
- 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 Beneficiar;

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) Formularul de ofertă (Anexa 2.2.3 – Formulare anexa, Formularul 1) Formularul de ofertă se va completa în lei fără TVA pentru serviciile de proiectare și se va încadra în valoarea estimată pusă la dispoziție de Beneficiar 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)

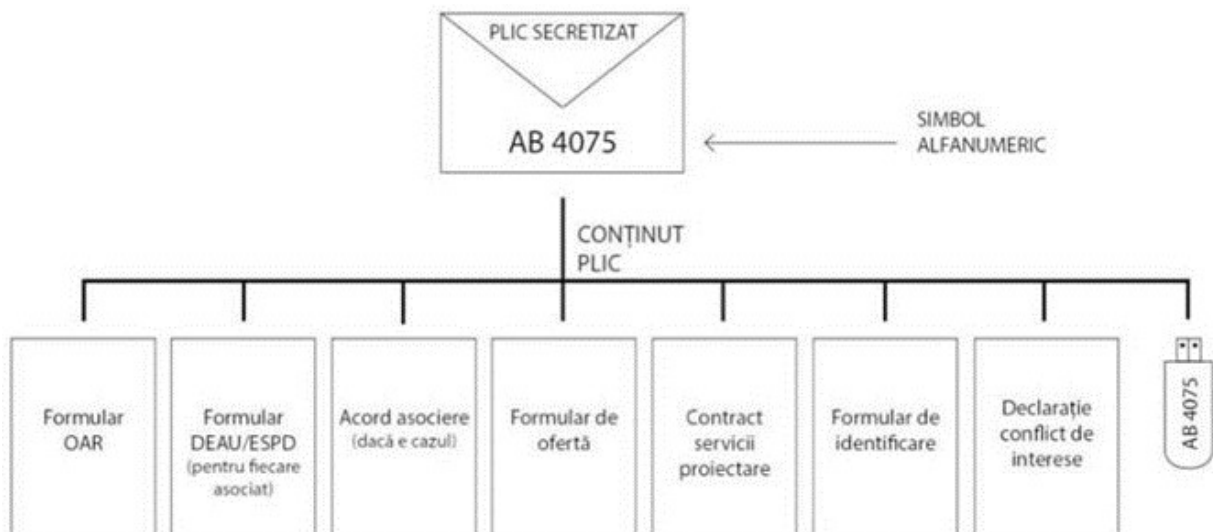
(3) Contractul (Anexa 2.6 – Model contract de proiectare)

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 sesiunilor de Întrebări și Răspunsuri.

(4) Acordul de asociere/Acordul de subcontractare, dacă este cazul (Anexa 2.2.3 – Formulare – Formular 2 și 3).

(5) Declarație conflict de interese (Anexa 2.2.3 Formulare – Formular 4).

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 ridicarea anonimului. În cazul proiectelor premiate, lipsa formularelor de participare completate și semnate conform regulamentului conduce automat la retragerea premiului și, în cazul proiectului câștigător, la pierderea acestui statut.

### 2.3. Condiții de admitere în jurizare a proiectelor

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

- 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 a proiectelor și care conduc automat la respingerea unui proiect, sunt:

- depășirea termenului limită stabilit în calendarul procedurii – data și ora – de predare directă la secretariat sau depunerea la o altă adresă decât cea stabilită prin anunțul de participare și regulament, constatată de secretariat la primirea proiectului;
- predarea separat sau lipirea în exteriorul ambalajului/tubului a plicului secretizat, constatată de secretariat la primirea proiectului.

2.3.3. Secretariatul de primire va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute la art. 2.3.2. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile vor fi respinse.

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 (planșe, Propunere Financiară, Tabel Suprafețe);
- lipsa Propunerii Financiare (model Anexa 2.3 – 2.3.1 Propunere Financiară – Piesă de concurs);
- 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 pe site-ul OAR Bucuresti la secțiunea Concursuri de soluții. [www.oar-bucuresti.ro/concursuri](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri). Pagina concursului va conține prezentarea generală a competiției în limba română, publicarea documentației de concurs, a răspunsurilor la solicitările de clarificări, anunțarea rezultatelor jurizării, alte anunțuri relevante.

### 3.2. Înscrierea la concurs

3.2.1. Lansarea concursului: data de publicare a anunțului de participare la concurs pe site-ul OAR Bucuresti.

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

3.2.3. Înscrierea permite concurentului să primească răspunsurile la întrebări și buletine informative privind desfășurarea concursului.

3.2.4. Înscrierea prin intermediul paginii concursului 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-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/)(Secțiunea Concursuri).

3.3.2. Documentația de concurs cuprinde:

Anexa 1 TEMA DE CONCURS

1.1 Tema de concurs

1.2 Sinteza suprafețe (fișier.xls)

Anexa 2 REGULAMENT

2.1. Regulamentul concursului

2.2. Formulare de participare

2.2.1. Formular participare birou sau pers.fizica

2.2.2. Formular participare pers.juridica

2.2.2. Formulare anexa

Formular 1 - Formular de oferta

Formular 2 – Acord de asociere

Formular 3 – Acord de subcontractare

Formular 4 – Declarație conflict de interes

2.3. Piese de concurs

2.3.1. Propunere financiară

2.3.2. Tabel suprafețe

2.3.3. Plan de identificare a nevoilor utilizatorilor

2.4. Formulare negociere câștigător

Formular 5 - Instrument de garanție de buna practică

2.5. Echipa de proiect

2.6. Contract de proiectare

2.6.1 Contract de proiectare

2.6.2 Descriere servicii contractate și termene

2.7. Estimare costuri

2.8. Formular de identificare

2.9. Modele cereri participanți

2.10. Borderou

Anexa 3 - DOCUMENTAȚIE DE URBANISM ȘI AVIZE

Certificat de urbanism

Extras de Carte Funciară

Extras Plan Urbanistic General

Ortofotoplanul

Anexa 4 - STUDII

Studiu Peisagistic și de Biodiversitate

Anexa 5- EXPERTIZE TEHNICE

Ridicare topografică (dwg)

Studiu geotehnic

Anexa6-DOCUMENTAȚII SUPORT

Limitele planului

Plan de Amplasament și delimitare a imobilului cu propunere de comasare/sc.1:500

Plan Amplasament și delimitare a imobilului, sc. 1:1000

Incadrare în zona

Plan parcelă (dwg)

Plan cadastral

Carte funciara pentru informare

Extras plan cadastral

Cadastru

Certificat de nomenclatura stradala

Anexa 7-DOCUMENTIE FOTOGRAFICA

Foto

Video

3DPoint Cloud

Anexa 8-DOCUMENTATIE SUPLIMENTARA

Viziune Help Autism

The Principles of Inclusive Design

Design for the mind

Normativ

Ghid de Arhitectura OAR zona Hunedoara

Spatii publice fara bariere

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-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/) 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. Beneficiarul, prin intermediul Organizatorului, se va asigura să publice răspunsurile la solicitările de clarificări sau la întrebări, însoțite de întrebările aferente, pe pagina Internet a concursului, parte a pagini [www.oar-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/), 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. Beneficiarul 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 Beneficiar și Organizator se vor consemna și vor deveni parte integrantă din Documentul Întrebări și Răspunsuri. Documentul va fi publicat pe site-ul oficial al concursului și trimis pe e-mail de către secretariatul de concurs tuturor participanților înscriși la concurs până la acea dată.

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

3.5.4. 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):

Maximum 3 (trei) planșe, format 841x1189 mm (A0), din hârtie albă, paginate vertical (portret), necășerate pe suport rigid.

**b) Propunerea Financiară**, redactată pe hârtie albă format A4, anonimată, conform anexei 2.3 – 2.3.1. Propunere financiară – Piesă de concurs.

**c) Tabelul de suprafețe**, redactat pe hârtie albă, anonimizat, format A4, cu respectarea modelului pus la dispoziție în anexa 2.3.2,

**d) Plan de identificare și înțelegere a nevoilor utilizatorilor**, redactat pe hârtie albă, anonimizat, format A4, cf. anexei 2.3.3;

**e) Descrierea conceptului**, redactat pe hârtie albă, anonimizat, format A4, conform mențiunilor Temei de concurs, punctul 5.1.1.

**f) Memory stick / card de memorie USB**, conținând:

- imaginile planșelor micșorate;
- format .jpg, rezoluție 72 dpi, pentru publicarea online,
- format .jpg, rezoluție 150 dpi, pentru catalogul concursului,
- Textul de prezentare a soluției propuse în format .doc,
- formularele de participare în format .doc, conform art. 2.2.2,
- Propunerea financiară în format .doc, conform model Anexa 2.3.1
- Planul de identificare a nevoilor utilizatorilor în format .doc, conform model Anexa 2.3.3.,
- Tabelul de suprafețe în format .doc, conform model Anexa 2.3.2,

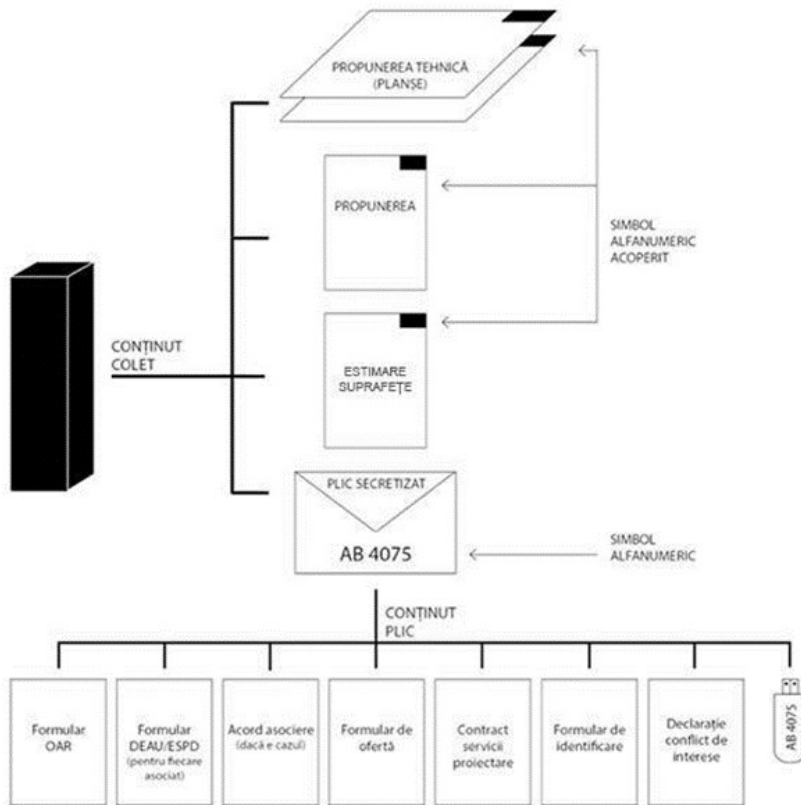
**g) Un plic secretizat (lipit)** din hârtie albă, opac, format A4 conținând:

- formularele de participare conf. Art. 2.2;
- formularul de identificare, format A4, tipărit pe hârtie albă, care va fi folosit de organizatori pentru Expoziția Concurșului (Model Anexa 2.9);

**Important:**

- Fiecare proiect va cuprinde propunerea financiară (conform modelului din Anexa 2.3 - 2.3.1. Propunere Financiară – Piesă de concurs);
- 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 estimate.



3.6.3. Proiectele se vor prezenta pe maximum 3 (trei) planșe, format 841x1189 mm (A0), din hârtie albă, paginate vertical (portret), necășerate pe suport rigid, având indicate nordul, scara reprezentărilor și titlul piesei 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 cele 6 (șase) planșe.

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

3.6.5. Planșele vor conține, în partea de sus, titlul: TABARA HELP CAMPUS – CONCURS DE SOLUTII.

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

### 3.7. Anonimatul Proiectelor

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

3.7.2. Simbolul de identitate va fi înscris pe fața fiecărei planșe, pe Propunerea Financiară (Anexa 2.3.1) , Tabelul de suprafețe (Anexa 2.3.2.), Planul de identificare a nevoilor utilizatorilor (Anexa 2.3.3.) și pe Descrierea conceptului, 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, de către participanți.**

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.).

(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 cu marker negru permanent. Stick-ul va fi inclus în plicul secretizat.

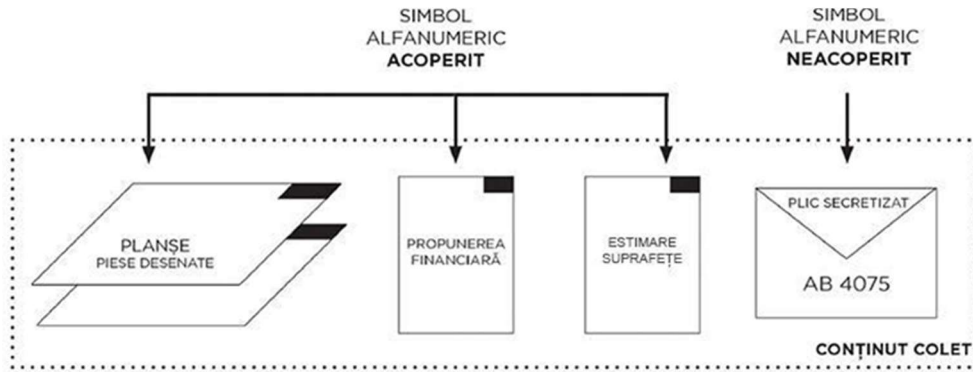
3.7.5. Comisia tehnică asigură păstrarea anonimatului atribuind fiecărui proiect un număr aleatoriu de trei cifre, care se va folosi pe tot parcursul jurizării (număr de concurs).

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

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

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

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



### 3.8. Predarea Proiectelor

3.8.1. Concurenților li se recomandă alegerea unui ambalaj/tub care să păstreze integritatea planșelor rulate și a stick-ului. Pe ambalaj/tub se va scrie: **PENTRU CONCURSUL DE SOLUTII TABARA HELP CAMPUS.**

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: OAR BUCUREȘTI, STR. Sfântul Constantin nr. 32, Sectorul, sector 1, 010219, București, România

telefon/fax: 021-3039226, e-mail: [secretariat@oar-bucuresti.ro](mailto:secretariat@oar-bucuresti.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. Pentru proiectele predate direct la secretariat, concurenții vor primi un număr de înregistrare într-un tabel nenominal de primire. Tabelul conține doar numărul de înregistrare și ora la care a fost primit proiectul.

3.8.4. Proiectele trimise prin curier vor trebui să ajungă la aceeași dată limită de predare, conform calendarului concursului. Concurenții vor expedia proiectele prin curier numai cu confirmare de primire. Pentru proiectele trimise prin curier concurenții au datoria să se asigure că data și ora expedierii este înscrisă pe ambalaj/tub și va ajunge la sediul secretariatului de concurs până la data și ora prevăzută în calendarul concursului. Coletele ajunse după ora prevăzută în calendar vor fi respinse, iar autorii notificați în termen de 24 de ore. Proiectele trimise prin curier vor primi și ele un număr de înregistrare consemnat în același tabel de primire. Secretariatul local nu își asumă răspunderea de a confirma expeditorului primirea proiectului.

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



3.8.6. Dacă un concurent solicită retragerea unui proiect predat, aceasta este permisă numai până la data și ora limită stabilite în calendarul concursului pentru predare, cu obligația 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.

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

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

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

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

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

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

### **3.10. Lucrările Juriului**

3.10.1. La lucrările juriului este admisă, fără drept de vot, doar prezența consilierului profesional și tehnic al concursului, a președintelui comisiei tehnice care a verificat proiectele, a secretarului juriului, a echipei tehnice a Organizatorului și a unor experți externi, la solicitarea juriului.

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

3.10.3. 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 aplicate pentru stabilirea proiectului câștigător indicate în tema de concurs și anunțul de participare și de a stabili o ierarhie potrivit căreia să declare un câștigător al concursului și să acorde premiile. La finalizarea lucrărilor, juriul are obligația de a întocmi Raportul juriului privind lucrările juriului și rezultatele concursului, care vor fi înaintate Beneficiarului.

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 Beneficiar.

Important: Lipsa documentelor de participare completate conform punctului 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. Beneficiarul, Organizatorul sau secretariatul pot fi contactați cu privire la concurs numai în scris.

3.11.2. Membrii juriului, secretariatul juriului și consultanții invitați au obligația de a păstra confidențialitatea deliberărilor juriului. Ședințele de lucru ale juriului nu sunt publice. Nu este permis accesul în spațiul unde se desfășoară lucrările juriului al niciunei persoane, cu excepția celor menționate la art. 3.10.1.

3.11.3. Cu excepția membrilor juriului, anunțați nominal la începutul concursului, toate celelalte persoane admise în incinta unde se desfășoară jurizarea sau care vor fi implicate în primirea și verificarea proiectelor vor da declarații de confidențialitate și că nu se află în situație de conflict de interese.

### **3.12. Criterii Aplicate Pentru Stabilirea Proiectului Câștigător**

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

### **3.13. Recomandările Juriului**

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

3.13.2. Recomandările juriului pentru elaborarea proiectului tehnic, cuprinse în Raportul juriului, vor deveni anexă la contractul de proiectare.

### **3.14. Comunicarea Rezultatelor**

3.14.1. Rezultatele vor fi aduse la cunoștința tuturor participanților, precum și opiniei publice de către Beneficiar și de către Organizator, prin intermediul paginii Internet a concursului pe

site-ul [www.oar-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/) (Secțiunea Concursuri) la data anunțată în calendarul concursului.

3.14.2. OAR Bucuresti prin Anuala de Arhitectura Bucuresti 2022 va anunța rezultatul final al procedurii de atribuire după parcurgerea etapei de negociere.

### 3.15. Contestații

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

3.15.2. Contestațiile se pot face conform Codului Civil.

### 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, Beneficiarul și Organizatorul vor organiza în Bucuresti 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 Beneficiar.

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 Beneficiar 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 Beneficiar vor fi predate acestuia, după demontarea expoziției și efectuarea plății premiilor.

### 3.17. Calendarul Concursului

Activitate	Perioadă
Lansarea oficială a concursului	27 septembrie 2022 Data lansării oficiale pe site OARB
Înscrieri vizită sit	3 octombrie 2022
Vizită sit	7 octombrie 2022
Data limită primire întrebări Runda 1	14 octombrie 2022
Data limită răspuns întrebări Runda 1	21 octombrie 2022
Data limită primire întrebări Runda 2	28 octombrie 2022
Data limită răspuns întrebări Runda 2	4 noiembrie 2022
Data limita Predare proiecte	30 ianuarie 2023
Analiză preliminară proiecte (verificare comisie tehnică)	3 februarie 2023
Jurizare proiecte	8 februarie 2023

Anunț oficial câștigător (conferință de presă cu juriul)	9 februarie 2023
Publicarea Rezultatelor pe Site-ul oficial al competiției.	10 februarie 2023
Data limită depunere contestații	10 zile de la publicarea pe site-ul OAR Bucuresti.  *Data și ora limită se consideră potrivit orei oficiale pe teritoriul României.

### 3.18. Premii

#### 3.18.1. Premiile acordate sunt:

Premiu	Contravaloare
Premiul I	contractul de proiectare a cărui valoare este estimată la nivelul sumei de 780.000 RON, fără TVA (premiul este 50 000 RON fără TVA parte din contractul de proiectare )
Premiul II	30 000 RON fără TVA
Premiul III	20 000 RON fără TVA
Mențiunea I	5 000 RON fără TVA
Mențiunea II	5 000 RON fără TVA

3.18.2. Pentru plata premiilor II, III și a celor două mențiuni, beneficiarul (câștigătorul premiului) va factura întreaga suma prevăzută ca premiu (model cerere primire premiu – Anexa 2.10).

3.18.3. Mențiunile I și II vor fi susținute de Anuala de Arhitectura Bucuresti 2022.

3.18.4. În caz de diferențe între Beneficiar și câștigătorul concursului, Beneficiarul are obligația de a relua procedura de negociere cu ceilalți premianți, obligatoriu în ordinea descrescătoare a pozițiilor premiate în concurs.

3.18.5. Valoarea în bani a Premiului I face parte din valoarea contractului, aplicându-se aceeași regulă în cazul în care se trece la locul II sau III.

3.18.6. Beneficiarul și Organizatorul se angajează să achite premiile în termen de 30 zile calendaristice de la depunerea documentelor în acest sens la sediul Beneficiarului (cerere și factură) de către câștigători. Acest termen se poate prelungi numai din motive obiective și independente de voința și controlul Beneficiarului. Premiile se achita după anunțarea rezultatului final al procedurii.

3.18.7. Sumele convenite 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, realizarea proiectului câștigător se va face în colaborare cu Beneficiarul, 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 Beneficiarului drepturile patrimoniale asupra operelor, în baza contractului încheiat ulterior, conform Art. 40 alin. (1) din aceeași lege.

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

### 4.2. Încheierea Contractului Pentru Proiectul Tehnic

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

4.2.2. În urma acestui concurs, Beneficiarul va contracta elaborarea serviciilor de proiectare complete pentru Tabara Help Campus cu echipa câștigătoare.

4.2.3. Plafonul general estimat al investiției este echivalentul în lei a valorii de 3 126 100 de euro.

4.2.4. Valoarea estimată a contractului de proiectare, incluzând asistența tehnică, este echivalentul în lei a valorii de 159 000 euro, fără TVA, pentru misiunile de proiectare enumerate la puncte 4.2.5.

4.2.5. Misiuni de proiectare aferente obiectivului de investiții:

1. Anteproiect;
2. Studiu de fezabilitate;
3. Plan Urbanistic Zonal;
4. Documentația tehnică pentru avizarea lucrărilor de construire;
5. Documentație tehnică de execuție;
6. Asistență tehnică.

4.2.6. Observații privind îndeplinirea misiunilor de proiectare:

a) Proiectantul ales câștigător va îndeplini toate misiunile de proiectare detaliate mai sus, pentru obiectivul de investiții care face obiectul contractului.

b) 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 150 zile calendaristice de la data semnării contractului.

c) Valoarea alocată elaborării Studiului de Fezabilitate nu va depăși 20% din valoarea totală de proiectare.

d) Documentația tehnică corespunzătoare tuturor misiunilor de proiectare mai sus-menționate va respecta și se va corela cu toate cerințele și termenele aferente programelor de finanțare europene pe care Beneficiarul intenționează să le acceseze în vederea realizării obiectivului de investiții.

e) Beneficiarul 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, deîndată ce acestea sunt făcute publice de către instituțiile abilitate.

f) Proiectantul ales câștigător va întocmi Planul Urbanistic Zonal, inclusiv documentația necesară obținerii avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și Avizul de Oportunitate, integrând eventualele observații ale instituțiilor avizatoare și ale Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului. Proiectantul va realiza toate studiile necesare elaborării și avizării documentației de urbanism.

g) Pentru întreg ansamblul se vor realiza următoarele documentații: studiu de fezabilitate (SF), documentație tehnică pentru autorizarea lucrărilor de investiții (DTAD + DTAC + DTOE), proiect tehnic (PTh) și detalii de execuție (DDE),

h) Documentațiile tehnice aferente obiectivului de investiții Tabara Help Autism vor include soluții tehnice privind:

- organizarea și realizarea punctelor de acces pe parcelă, respectiv asigurarea infrastructurii rutiere și tehnico-edilitare necesare;
- amenajarea spațiilor exterioare pentru suprafața de teren alocată taberei, inclusiv amenajarea unor spații out-door de terapie;

- realizarea ansamblului construit, dotarea lui și concepția spațiilor, ținând cont de necesitățile aferente pacienților pediatrici.

i) 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. Vor fi realizate toate documentațiile și studiile cerute prin Certificatul de Urbanism și de către instituțiile avizatoare.

j) Proiectantul se obligă să asigure asistența tehnică pe toată durata de implementare a proiectului, până la recepția finală a lucrării.

k) Documentațiile se vor preda verificate la toate exigențele necesare. Proiectantul se obligă să predea documentațiile de proiectare cu viza / ștampila vericatorului de proiect la toate cerințele, conform exigențelor proiectului.

l) Verificatorii vor fi contractați direct de către proiectant, la demararea procesului de proiectare.

m) 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.

n) Valoarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor va fi achitată de către Beneficiar.

o) Proiectantul/ofertant (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.

p) Durata estimată a contractului de servicii este de 18 luni.

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

4.2.8. Câștigătorul concursului căruia i se va încredința lucrarea va fi invitat de Beneficiar la procedura de negociere publică, în vederea încheierii contractului de servicii de proiectare. Negocierea va avea ca subiect prețul și durata de execuție.

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

Precizăm că negocierea nu poate avea ca subiect soluția de arhitectură.

4.2.9. Proiectantul își asumă costurile aferente contractării unui consultant și a unui evaluator, care vor asista echipele de proiectare și execuție până la recepția clădirii, verificând modul de evoluție a proiectului, realizând studii de fundamentare a soluției, oferind sfaturi pentru îmbunătățirea proiectului.

4.2.10. Beneficiarul va suporta toate costurile aferente procesului de certificare și auditare energetică a clădirii.

4.2.11. Beneficiarul va suporta toate costurile aferente dirigenției de șantier.

4.2.12. Beneficiarul își asumă realizarea prin forțe proprii a tuturor demersurilor și procedurile care survin din organizarea procedurilor de achiziție, managementul proiectului și auditul financiar. Orice costuri legate de aceste aspecte vor fi acoperite de către Beneficiar, pe întreaga durată a contractului.

4.2.13. În cazul în care Beneficiar nu ajunge să încheie contractul de servicii de proiectare cu câștigătorul, după finalizarea procedurii de negociere potrivit art.4.2.8., Beneficiarul are dreptul să invite, în vederea încheierii contractului, concurenții clasati pe următoarele locuri, în ordinea descrescătoare stabilită de juriu.

4.2.14. Beneficiarul îi va solicita concurentului câștigător odată cu invitația la negocierea depunerea următoarelor documente obligatorii, în limba română care să dovedească capacitatea de încheiere și executare a unui contract de servicii de proiectare pe teritoriul României, potrivit legii:

- Naționalitate română
- Formularul 5 – garanția de bună execuție (Anexa 2.4 - Formular 5)
- Formularul 6 – scrisoarea de înaintare (Anexa 2.5 - Formular 6)
- Formularele 2 și 3 – acord de asociere / Dacă este cazul (Anexa 2.2 - Formular 2)
- Arhitect cu drept de semnătură conform prevederilor Legii 184/2001,
- Membru OAR - acte doveditoare
- Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele, locale și la bugetul de stat.
- 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.

4.2.15. În vederea semnării contractului, câștigătorul competiției va accepta condiția obligatorie ca derularea proiectului să se facă pe baza colaborării contractuale cu specialiști și experți necesari în domeniu astfel:

În cadrul fazei de negociere să prezinte o listă cu echipa de proiect formată din specialiști care au capacitatea ducerii la bun sfârșit a tuturor serviciilor care fac obiectul contractului. Lista care detaliază echipa de proiect va fi însoțită de o declarație de disponibilitate, din partea fiecărui specialist nominalizat.

Componenta minimă a echipei de proiect, precum și cerințele care trebuie îndeplinite de fiecare specialist sunt detaliate în Anexa 2.5.



## 5. Prelucrarea Datelor Cu Caracter Personal

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

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

**5.3.** Concurenții își dau acordul ca, în cazul în care proiectele lor vor fi premiate, să se publice pe site-ul OAR Bucuresti, al Anualei de Arhitectura Bucuresti si al Beneficiarului poze, înregistrări video cu ei la expoziții și festivități de premier.

## 6. Litigii

**6.1.** În cazul unor potențiale conflicte apărute între Beneficiar 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 în cazul în care în concurs se înscriu sub 5 proiecte.

## 8. Regulamentul Concursului

8.1. Regulamentul concursului este parte integrantă a documentației de concurs și poate fi descărcat de pe site-ul [www.oar-bucuresti.ro/concursuri/](http://www.oar-bucuresti.ro/concursuri/). Prin participarea la acest Concurs, concurenții sunt de acord să se conformeze prezentului Regulament. Orice modificări ale prezentului Regulament vor fi comunicate concurenților.

Întocmit din partea organizatorului

Filiața Teritorială București a Ordinului Arhitecților din România:

arh. Sabrina AHMAD

Coordonator Concurs