



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GALAȚI

INSTITUTIA ARHITECT SEF

COMPARTIMENT PROMOVARE URBANA

Tel: +40 0236 307 708; Email: arhitectsef@primariagalati.ro



REGULAMENT CONCURS SOLUTII - „ Reamenajare si refunctionalizare zona FALEZA DUNARII

APROBAT
Primar
PucEANU Ionuț Florin

REGULAMENT CONCURS SOLUTII URBANISTICE

pentru obiectivul „ Reamenajare si refunctionalizare zona FALEZA DUNARII ”



1. DATE GENERALE

Autoritatea contractanta: Municipiul Galați, cu sediul în Galați, Strada Domnească, Nr. 54, telefon 0236.307.700, fax, 0236. 461.460, email : main@primariagalati.ro, adresa internet : www.primariagalati.ro.

Fondurile necesare sunt asigurate din bugetul local al Municipiului Galați.

1.1. Scopul concursului :

Selectarea celei mai bune soluții urbanistice pentru Tema de Concurș “ Reamenajare si refunctionalizare zona FALEZA DUNARII ” în Municipiul Galați.

1.2. Tip de concurs :

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

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

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

1.2.4 Decizia juriului concursului este obligatorie pentru Autoritatea Contractanta în ceea ce privește respectarea selecției proiectelor depuse în cadrul concursului, a soluției desemnate câștigătoare și a soluțiilor care vor fi premiate. Se vor acorda următoarele premii:

- Premiul I 25 000 lei
- Premiul II 15 000 lei
- Premiul III 5 000 lei

Autoritatea contractantă **nu se obliga** a încheia un contract de servicii cu câștigătorul concursului.

1.3. Limba concursului

1.3.1 Documentația de concurs este redactată în limba română. Raportul juriului și toate celelalte piese de concurs vor fi redactate în limba română.

1.3.2 Toate documentele cerute și introduse în plicul secretizat vor fi în limba română.

1.3.3 Toate documentele necesare vor fi prezentate de câștigător în original sau copie legalizată, însoțite de traducerea în limba română (dacă este cazul) efectuate în mod obligatoriu de către traducători autorizați

1.4. Juriul concursului

1.4.1 Juriului este alcatuit din 8 membri titulari și 2 secretari, plus 2 membri suplentanți:

Membri titulari:

Presedinte: Cristian - Sorin Enache - Viceprimar Primaria Municipiului Galati

Membru: Dr. Arh. Dragos Horia Buhociu - Institutia Arhitect Sef Primaria Municipiului Galati

Membru: ing. Cristian Capetis - Director Directia Dezvoltare Infrastructura si Lucrari Publice Primaria Municipiului Galati

Membru: Conf. Dr. Arh. Gabriel Pascariu - Registrul Urbanistilor din Romania

Membru: Conf. Dr. Arh. Cristina Enache - Universitatea de Arhitectura si Urbanism „Ion Mincu” Bucuresti

Membru: Dr. Prof. Catalin Fetecau - Universitatea “ Dunarea de Jos”

Membru: Oana Caraman Sef Serv. Investitii si Mentenanta DAMEN Shipyard Galati Mediul de afaceri

Membru: Ciprian Ciocan - Asociatia Mila 80 - ONG

Membri suplentanți (in ordinea in care sunt solicitati, indiferent de membrul titular absent):

- Lect. Dr. Arh. Andrei Mitrea - Universitatea de Arhitectura si Urbanism „Ion Mincu” Bucuresti
- Vergiliu Sorin Vals - Director Primaria Municipiului Galati

1.4.2 Lucrările juriului se vor desfășura în municipiul Galați, într-un spațiu pus la dispoziție de către Autoritatea contractanta în sediul Primăriei Municipiului Galați din str. Domneasca nr. 54.

1.4.3 Toți membrii juriului participă la toate sesiunile juriului fie prin participare directa fie prin corespondenta.

1.4.4 Membrii supleanți pot participa la deliberările juriului, fără a avea însă drept de vot, excepție făcând cazul în care sunt chemați să înlocuiască cu toate drepturile un membru titular al juriului. 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.

1.4.5 Juriul este suveran. Decizia sa nu poate fi contestată. Pentru stabilirea ierarhiei castigatorilor fiecare membru va acorda un punctaj de la 4 la 100 , iar prin media aritmetica se va stabili ierarhia castigatorilor. În cazul unei egalități a punctajului, Președintele juriului are votul decisiv.

1.4.6 Membrii juriul concursului au următoarele **responsabilități:**

- Își stabilesc de comun acord metodologia de lucru, modul și programul de desfășurare a deliberărilor;
- Să participe la toate sesiunile Juriului;
- Sa fie disponibili si sa respecte modul si programul de desfasurare a deliberarilor;
- Evaluează, în mod anonim și exclusiv pe baza criteriilor stabilite prin metodologia de lucru, proiectele depuse de candidați;
- Își exprimă dreptul de vot prin acordarea unui punctaj de la 4 la 100 (min 1 pct. - max 25 pct/criteriu)
- Întocmesc și transmit Autoritatea contractante un raport, semnat de toți membrii săi, pe baza fișelor de evaluare individuală a membrilor juriului, privind evaluarea fiecărui proiect, precum și, dacă este cazul, observații specifice.
- Își exprima punctul de vedere cu privire la ierarhia finală a proiectelor si desemnarea celor trei câștigători.

În același timp, fiecare membru al juriului și își asumă următoarele **angajamente** (conform art. 109 din Lege 98/2016):

- respectă condițiile impuse de regulamentul concursului în totalitate și fără rezerve;
- renunță de îndată la calitatea de jurat dacă există motive (indiferent de ce natură) care ar putea să împietzeze asupra imparțialității și independenței lui;
- menține anonimul 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.

1.5. Secretariatul concursului

1.5.1 Comunicarea dintre concurenți și secretariatul concursului se realizează **exclusiv in scris**.

1.5.2. Atribuții:

- a) Asigura înregistrarea documentației pe SEAP/ site-ul Primăriei Municipiului Galați ;
- b) Înregistrează întrebările scrise ale potențialilor concurenți și transmite răspunsurile la întrebări prin intermediul platformei SEAP / site-ul PMG, după solicitarea punctului de vedere al elaboratorului Temei de Concurș;
- c) Asigura preluarea proiectelor pentru concursul de soluții predate de participanți la Registratura Generală a Primăriei municipiului Galați din str. Domneasca nr.54;
- d) La primirea oricărei indicații menite a deconspira anonimul proiectelor și înregistrează propunerile după codul alfanumeric ales de concurent (vezi pct. 2.2 din acest regulament);
- e) Consemnează într-un proces-verbal modul de îndeplinire a cerințelor formale de prezentare a soluțiilor de proiect, pe care îl înaintează juriului la începerea lucrărilor de jurizare ;
- f) Redactează materialele necesare juriului și participă la toate sesiunile de lucru ale juriului;
- g) Asigura, după stabilirea de către juriu a proiectelor clasate pe primele locuri, și în prezența acestora, deschiderea plicurilor secretizate corespunzătoare concurenților clasati pe primele trei locuri conform raportului juriului ;
- h) Verifică documentele de calificare/eligibilitate ;
- i) Asigura întocmirea Raportului juriului și asigură toate materialele solicitate de juriu;
- j) Transmite către concurenți rezultatul jurizării concursului.

Nota : Secretariatul este asigurat de Serviciul Achiziții Publice și Institutia Arhitect Șef din cadrul Primăriei Municipiului Galați, astfel:

- Liliana Tanasov - **secretariat de primire**
- ing. Liliana Stoica - **secretariatul juriului**

2. PARTICIPAREA LA CONCURS

2.1 Calitatea de concurent

2.1.1 Concurenții pot fi : Arhitecti cu **Diploma** , Urbanisti cu **Diploma / cu Licenta + Masterat** sau alte forme legale de exercitare a profesiei de arhitect/ urbanist, potrivit legislației naționale a statului de proveniență;

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

1. Membrii juriului, inclusiv membrii supleanți;
2. Membrii secretariatului de concurs ;
3. Membrii echipei de elaborare a temei și a regulamentului;
4. Rudele până la gradul trei inclusiv ale persoanelor menționate la punctele 1-3;
5. Alte persoane cu privire la care există indicii rezonabile sau informații concrete că ar putea avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și cei stabiliți ca fiind în conflict de interese cf. prev. Legii 98/2016.

2.2. Documentele depuse de concurent vor fi într-un plic format C3, secretizat (închis) pe care va fi menționat un **cod alfanumeric de identitate** format din **2 (doua) litere si 4 (patru) cifre**, cod ales de catre concurent. La depunere pe plic va primi un numar de inregistrare cu data si ora.

În interior vor fi : un plic format C4 cu documentele de calificare **si** un CD sau Memory Stick, astfel:

a. Documentele de calificare vor fi depuse într-un plic de culoare albă, opac, format C4, secretizat (închis), pe care va fi înscris codul alfanumeric ales de concurent (acelasi ca cel de pe plicul format C3). Plicul va cuprinde următoarele:

- a.1. Cerere de participare** completata, datata si semnata, în care este obligatoriu a se menționa:
- datele concurentului care înscrie proiectul în concurs; datele privind autoratul – autorul principal, coautor (coautori), colaborator (colaboratori) sau consultanți pe specialități, dacă este cazul;
 - acordul privind dezvăluirea identității autorului / echipei la expunerea sau publicarea proiectului;
 - declaratie pe propria raspundere ca nu se incadreaza in una din situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea 98 / 2016 privind achizitiile publice.

a.2. Copie legalizata **acte studii** (conform 2.1.1)

b. CD sau Memory Stick cu solutia urbanistica propusa, **2 fisiere PDF (1000 x 700)** pe format / paginare standard pusa la dispozitie de Autoritatea Contractanta. Codul alfanumeric de identitate se va regasi pe panoul standard (pus la dispozitie in anexa la documentatia de concurs) - in coltul din dreapta, sus.

2.3 Condiții de admitere în jurizare

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

- Tema și regulamentul concursului, cerințele de prezentare, termenul de predare;
- Soluția (unica per concurent) se propune **obligatoriu** pe planul si sectiunile din formatul/ paginarea standard pusa la dispozitie de Autoritatea Contractanta. Orice alte elemente suplimentare considerate a fi necesare pot fi propuse **doar** pe fisierul PDF (vezi pct. 2.2.1)

2.3.2 Abaterile constatate înaintea jurizării de către secretariatul de primire conduc automat la respingerea unui proiect, în condițiile prevăzute de HG 395/2016, art. 64 alin.7.

2.3.3 Secretariatul de primire va întocmi un proces verbal pe care îl va înainta președintelui Juriului. Se va consemna modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute la pct. 2.3.2. si va cuprinde toti concurentii identificati doar prin codul alfanumeric cu mentiunea ADMIS spre jurizare sau RESPINS .

3. ETAPELE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE SOLUTII

Se va respecta Calendarul Concursului de solutii (vezi anexa la prezentul regulament)

3. 1. Lansarea concursului se face prin publicarea anunțului de concurs în SEAP si pe site PMG.

3. 2. Documentația pusă la dispoziția concurenților

3.2.1 Documentația de concurs este exclusiv în format electronic și poate fi descărcată de pe SEAP pe toată perioada deschisă depunerii de proiecte, începând cu data lansării.

3.2.2 Documentația de concurs cuprinde:

ANEXA 1 – TEMA DE CONCURS

ANEXA 2 – REGULAMENTUL CONCURSULUI

ANEXA 3 – CALENDARUL CONCURSULUI

ANEXA 4 – FORMATUL/ PAGINAREA STANDARD - PANOU - PDF

ANEXA 5 - CERERE DE PARTICIPARE

3.2.3 Utilizarea documentației de mai sus, în afara scopului prezentului concurs, este interzisă.

3.3. Dreptul concurenților de a solicita clarificări

3.3.1 Întrebările sau solicitările de clarificări se transmit doar în scris pe e-mail : licitatii@primariagalati.ro Sesiunea privind solicitarea de clarificări sau întrebări este organizată într-o singură rundă. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este 25 de zile, (respectiv data de 25 august). Autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificări în a 15 a zi (data de 4 septembrie) înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

3.3.2 Orice concurent interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de concurs. Concurentul are obligația de a respecta datele limită stabilite mai sus și de a se asigura că solicitările de clarificări sau întrebările au fost primite la secretariat.

3.3.3 Răspunsurile la solicitările de clarificări sau întrebări vor fi postate pe pagina www.e-licitatie.ro în cadrul anunțului de concurs SEAP și pe Site-ul PMG. Acestea pot detalia sau completa unele prevederi ale documentației de concurs și devin parte integrantă a documentației de concurs.

3.4. Vizitarea amplasamentului poate fi făcută prin solicitarea în scris la o dată și ora comunicată ulterior.

3.5. Depunerea soluției de proiect se va face la sediul Primăriei Municipiului Galați, din str. Domneasca nr. 54, cu respectarea cerințelor din documentația de concurs și a termenelor din Calendarul Concursului, publicat în SEAP/ site PMG.

(1) Proiectele vor fi predate direct sau expediate prin curier la Registratura Generală a **Primăriei Municipiului Galați** din **str. Domneasca nr. 54, Galați** - până la data de **19 septembrie 2019 ora 14⁰⁰**.

(2) Depășirea datei și orei limită atrage respingerea propunerii.

(3) Proiectele înregistrate vor fi predate secretariatului de primire care va întocmi un tabel nenominal, ce va conține numărul de înregistrare, ora la care a fost primit proiectul și codul alfanumeric.

(4) Secretariatul de primire nu își asumă răspunderea de a confirma expeditorului primirea proiectului.

(5) După predarea unui proiect nu se admit completări pe CD sau memory stick.

3.6. Asigurarea anonimatului se va face prin următoarele măsuri obligatorii:

3.6.1 Pentru păstrarea anonimatului fiecare proiect va avea un simbol (cod) **alfanumeric de identitate**. Acesta va fi compus din 2 litere urmate de 4 cifre, la alegerea concurentului (vezi pct.2.2.)

3.6.2 Simbolul de identitate va fi înscris pe CD sau memory stick cu marker negru permanent. CD-ul sau stick-ul va fi inclus în plicul C3 ;

3.6.3 Secretariatul asigură păstrarea anonimatului concurentului;

3.6.4 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 pericliteze asigurarea anonimatului;

3.6.5 Ridicarea anonimatului se va face numai după semnarea de către membrii juriului a Raportului de jurizare, prin deschiderea plicurilor C4 secretizate;

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

3.8. Lucrările juriului

3.8.1 Se desfășoară potrivit propriei proceduri de lucru, începând cu data primirii procesului verbal de verificare de la secretarul de primire și va respecta termenele prevăzute de Calendarul Concursului.

3.8.2 La lucrările juriului este admisă, fără drept de vot, doar prezența secretarului juriului, a echipei tehnice a Autorizației Contractante.

3.8.3 Juriul își va stabili propria procedură (metodologie) de lucru.

3.8.4 Lucrările juriului se vor desfășura în limba română. Raportul juriului se va redacta în limba română și va fi semnat de fiecare membru al juriului, la finalul lucrărilor de jurizare.

3.8.5 Juriul are obligația de a evalua proiectele depuse în baza criteriilor și de a stabili o ierarhie potrivit căreia să declare cei trei câștigători ai concursului și să acorde premiile.

3.8.6 După finalizarea lucrărilor și semnarea Raportului juriului, secretariatul juriului va proceda la deschiderea plicurilor secretizate pentru a se identifica autorii proiectelor premiate care se vor consemna într-o anexă a Raportului juriului.

3.9. Criterii de evaluare si punctaj :

Juriul va acorda punctajul în funcție de următoarele criterii: **originalitate, armonizarea cu specificul zonei, solutii urbanistice si incadrarea in tema** . Fiecare criteriu va fi notat cu maxim 25 de puncte.

Punctajul final pentru fiecare proiect este dat de media aritmetica a punctajelor obținute. Câștigător va fi desemnat proiectul care întrunește cele mai multe puncte, iar premiul I, II, III se va acorda concurenților în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, cu condiția ca punctajul să fie mai mare sau egal cu 70 de puncte. Juriul își alocă dreptul de a premia unul, două sau trei soluții sau niciunul dacă soluțiile propuse nu sunt originale, nu respecta criteriile de mai sus sau au punctaj mai mic de 70 puncte. Lucrările premiate devin proprietatea Municipiului Galați, care își rezervă dreptul de folosință.

3.10. Ridicarea anonimatului

Se va face numai după semnarea Raportului juriului, prin deschiderea plicurilor secretizate de către secretarul juriului în fața membrilor juriului. Numai după desecretizarea proiectelor, juriul poate lua la cunoștință de numele autorilor proiectului / soluției și de ordinea lor în clasament.

3.11. Confidențialitate

3.11.1. Niciun concurent nu are dreptul de a contacta membrii juriului în legătură cu concursul sau cu propriul proiect. Autoritatea Contractantă (promotorul), Juriul sau secretariatul de primire/jurizare 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.

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. Comunicarea rezultatelor concursului va fi realizată de către secretariatul juriului, în scris, pe adresa de e-mail comunicată de concurent în maxim **2 zile lucrătoare** de la declararea câștigătorilor. De asemenea se va organiza un eveniment special (vernisaaj) unde vor fi invitați toți participanții la concurs, precum și alte oficialități.

3.13. Contestații : decizia juriului nu este contestabilă și nu constituie subiect de drept. Concurenții pot depune contestații doar privind problemele procedurale, în maxim 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului concursului. Contestațiile vor fi rezolvate în conformitate cu prevederile legale.

3.14. Publicarea rezultatelor concursului și expunerea proiectelor

3.14.1 Organizatorii vor publica rezultatele concursului cu menționarea autorilor proiectelor premiate.

3.14.2 Autoritatea Contractantă poate publica ulterior o galerie virtuală a proiectelor participante la concurs și / sau un album al concursului doar cu soluțiile urbanistice care au un punctaj mai mare de 50 de puncte.

3.15. Mecanismele de plată a premiilor alocate :

Premiile vor fi achitate către concurenții declarați câștigători la o data stabilită ulterior. Platile se vor face în contul comunicat în scris de către aceștia. Termenul de comunicare a datelor necesare achitării premiilor este de **10 zile lucratoare** de la publicarea rezultatelor finale.

Toate premiile vor fi supuse prevederilor legale aplicabile în România privind raportarea și reținerea impozitelor.

Toate celelalte taxe aplicabile premiilor intră în responsabilitatea exclusivă a câștigătorilor.

4. VALORIFICAREA PROIECTELOR

4.1. Proprietatea asupra soluțiilor propuse

Depunerea unei soluții implică acceptul concurentului de a oferi autorității contractante dreptul de a publica imaginile respective fără nici un alt acord de plată. Soluțiile premiate devin proprietatea organizatorului – Primăria Municipiului Galați. Drepturile patrimoniale și morale asupra soluțiilor urbanistice propuse se supun prevederilor Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

4.2 Autorii proiectelor câștigătoare **cedează** Autorității Contractante **drepturile patrimoniale** asupra soluțiilor propuse, conform Legii 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

4.3 Prin cesiunea drepturilor patrimoniale, concurenții autorizează Autoritatea Contractantă să publice planșele/imaginile respective în format tipărit sau în format digital, fără nici un alt acord sau plată, precum și dreptul de a fi prezentate în expozițiile organizate în cadrul concursului.

4.4 Autoritatea Contractantă 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 propus proiectul.

4.5 Prin înregistrarea cererii de participare, concurenții își manifestă acordul pentru dezvăluirea identității reale a autorului și/sau echipei de proiect, după ridicarea anonimatului, în expunerea sau în publicarea proiectelor.

5. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Un eventual conflict apărut între autoritatea contractantă și participanții la concurs va fi soluționat pe cale amiabilă. Dacă nu este posibilă rezolvarea pe această cale, părțile implicate vor apela la instanțele competente din România.

6. ANULAREA CONCURSULUI

Anularea concursului de soluții poate fi făcută numai cu respectarea prevederilor Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Institutia Arhitect Sef

Dr. Arh. Dragos Horia Buhociu

Compartiment Promovare Urbana

ing.Liliana Stoica

Serviciul Juridic si Legalitate

CJ Nedelcu Mihail