

REGULAMENT
pentru
Concursul de Soluții Arhitecturale

pentru Reabilitarea Edificiului Filarmonicii Naționale „Serghei Lunchevici” din Chișinău

1. DATE GENERALE

1.1. Organizatorul concursului: Ministerul Culturii

Organizatorul concursului asigură mijloacele financiare pentru jurizare și pentru serviciile de proiectare care se vor contracta cu câștigătorul concursului.

1.2. Scopul concursului:

Scopul lucrării este obținerea de soluții/idei pentru reabilitarea edificiului Filarmonicii Naționale „Serghei Lunchevici” din Chișinău.

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

1.3. Tipul concursului: concurs de soluții deschis la nivel internațional cu contractare de servicii de proiectare.

Concursul de soluții este definit în cadrul art. 1 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, ca fiind „procedura care permite autorității contractante să achiziționeze un plan sau un proiect, în special în domeniul amenajării teritoriului, al proiectării urbanistice și peisagistice, al arhitecturii sau al prelucrării datelor, prin selectarea acestuia pe baze concurențiale de către un juriu, cu sau fără acordarea de premii”.

Concursul de soluții este organizat cu respectarea prevederilor legislației naționale privind achizițiile publice. De asemenea, concursul respectă Regulamentul de concursuri al Uniunii Internaționale a Arhitecților (UIA) și prevederile Recomandărilor Internaționale pentru Concursuri de arhitectură și urbanism adoptate în conferința Generală UNESCO din 1956, revizuită în 27 noiembrie 1978.

Decizia juriului concursului este obligatorie pentru Organizator în ceea ce privește respectarea selecției proiectelor depuse în cadrul concursului și a soluției desemnate câștigătoare.

1.4. Limba concursului: documentația de concurs, toate piesele de concurs (planșe, deviz), documentele cerute și introduse în plicul securizat, precum și documentele necesare pentru începerea negocierii cu câștigătorul vor fi redactate în limba română și engleză.

1.5. Juriul concursului

Juriul internațional va fi format din arhitecți și specialiști în domeniul acusticii.

Decizia juriului este obligatorie pentru Organizator. Fiecare membru al juriului are un vot. Deciziile juriului vor fi luate prin vot majoritar. În cazul unei egalități de voturi, Președintele juriului are votul decisiv. Juriul este numit și remunerat de Organizator.

Juriul concursului are următoarele responsabilități:

- În cadrul primei sesiuni de jurizare, își desemnează prin vot un președinte;
- 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 ierarhia finală;
- Juriul întocmește și înaintează către Organizator procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către Organizator. Procesul verbal de jurizare este un document întocmit în limba română și semnat de către toți membrii titulari ai juriului.

Juriul își rezervă dreptul de a nu desemna un câștigător în cazul, în care consideră justificat acest lucru, în funcție de valoarea (calitatea) lucrărilor prezentate.

1.6. Secretariatul concursului – se va realiza de către Organizator.

Comunicarea dintre concurenți și secretariatul concursului se realizează exclusiv prin intermediul e-mail la rising@philharmonic.md.

Secretariatul are următoarele atribuții:

- Asigură parcurgerea tuturor procedurilor premergătoare lansării concursului;
- Înregistrează întrebările concurenților trimise pe e-mail, asigură redactarea și comunicarea răspunsurilor la întrebările acestora;
- Publică pe pagina web a concursului rising.philharmonic.md documentele „Întrebări și Răspunsuri” conform calendarului concursului;
- Răspunde de monitorizarea desfășurării concursului, în conformitate cu Documentația de concurs, supraveghează corecta desfășurare a fiecărei faze a Concursului, pune la dispoziția Juriului toate documentele necesare aprecierii și evaluării proiectelor;
- Asigură înregistrarea proiectelor depuse de concurenți;
- Asistă juriul în întocmirea procesului verbal de jurizare;
- Asigură comunicarea și anunțarea rezultatelor jurizării.

2. PARTICIPAREA LA CONCURS:

2.1. Calitatea de concurent

- Concurenții pot fi birouri individuale de arhitectură, asocieri constituite de birouri individuale de arhitectură, societăți civile de arhitectură sau alte forme legale de exercitare a profesiei de arhitect, potrivit legislației naționale a statului de proveniență sau persoane juridice (societăți comerciale de proiectare) din Republica Moldova sau din alte țări, fie individual sau în asociere. În cazul unei asocieri, liderul acesteia va înscrie proiectul în concurs.
- Arhitectul de talie națională trebuie să fie atestat în domeniul patrimoniului arhitectural istoric.
- Arhitectul de talie internațională trebuie să se afilieze cu un arhitect de talie națională, atestat în domeniul patrimoniului arhitectural istoric.
- Se recomandă ca echipele să aibă în componența lor și urbaniști, designeri, specialiști în acustică, specialiști în rezistență sau persoane cu altfel de pregătire considerată de către participanți ca fiind relevantă pentru implicarea la propunerea elaborată, din țară sau străinătate.
- Între concurenți și organizatori nu există comunicare privată. Concurenții pot adresa întrebări și solicita explicații referitoare la Documentația de concurs exclusiv în scris. Solicitățile, împreună cu răspunsurile fac obiectul unor comunicări publice adresate tuturor participanților.

2.2. Condiții de calificare

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

- tema și regulamentul concursului;
- termenul de predare;
- cerințele de prezentare;
- anonimatul.

Abaterile constatate de către secretariatul de primire a proiectelor și care conduc la respingerea unui proiect înaintea jurizării sunt:

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

Secretariatul de concurs va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul de îndeplinire a condițiilor prevăzute mai sus. Proiectele care nu îndeplinesc condițiile vor fi respinse.

Abaterile depistate înaintea jurizării de către secretariatul concursului și care pot conduce la decizia juriului de eliminare din jurizare a unui proiect sunt:

- lipsa plicului securizat sau neintroducerea acestuia în ambalaj/tub conform celor precizate în prezentul regulament al concursului, constatată la verificarea proiectelor din punct de vedere al conținutului;

- lipsa inscripționării simbolului de identitate pe piesele de concurs și pe plicul securizat sau neacoperirea acestuia cu hârtie neagră pe piesele de concurs, constatată de secretariat la verificarea proiectelor din punct de vedere formal;
- lipsa ofertei financiare (deviz cu graficul de prestări);
- încălcarea prevederilor privind anonimatul.

Secretariatul concursului va întocmi un raport în care se va consemna modul de îndeplinire a cerințelor formale de prezentare a proiectelor și a condițiilor de participare la concurs, pe care are obligația de a-l prezenta juriului la începerea lucrărilor de jurizare.

2.3. Documentele de participare depuse de concurenți

A. Formularele de participare

Concurentul trebuie să prezinte într-un plic de culoare albă, opac, format A4, securizat (închis), pe care va fi înscris simbolul alfanumeric de identitate ales și care va fi depus odată cu planșele în ambalaj/tub, următoarele formulare:

A1. Formularul de participare (se va folosi modelul din anexa)

- 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 Organizator;

A2. Documentul Unic de Achiziții Europene (Formularul DUAE) (se va folosi modelul din anexa)

A3. Formularul de ofertă:

Formularul de ofertă se va completa 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 Organizator în acest scop; propunerea financiară și termenul de prestare vor fi elementele de negociere cu câștigătorul locului I desemnat de juriu.

Conținutul plicului securizat va fi verificat de către secretariatul concursului după semnarea raportului juriului și ridicarea anonimatului.

3. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

3.1. Înscrierea la concurs

- Lansarea concursului: data de publicare a anunțului de participare la concurs pe pagina web rising.philharmonic.md, în Buletinul achizițiilor publice și Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- Înscrierea în concurs este permisă pe toată perioada concursului;

- Participanții au la dispoziție următoarea modalitate de înscriere: înregistrarea printr-un formular de înscriere și identificare, adresat secretariatului concursului la e-mail-ul rising@philharmonic.md.
- Înscrierea dă dreptul concurentului de a primi răspunsurile la întrebări privind desfășurarea concursului;
- Înscrierea nu condiționează participarea la concurs.

3.2. Documentația pusă la dispoziția concurenților

Documentația de concurs este exclusiv în format electronic și poate fi descărcată de pe pagina web rising.philharmonic.md.

- Tema de concurs;
- Regulamentul concursului cu anexele aferente;

Documentația de referință va fi transmisă pe email fiecărui participant.

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

3.3. 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 pot fi transmise numai în scris, la adresa de e-mail rising@philharmonic.md.

Concurentul se va asigura că solicitările de clarificări sau întrebările au fost primite la secretariatul de concurs.

Organizatorul concursului prin intermediul Secretariatului de concurs se va asigura să posteze răspunsurile la cele mai frecvente întrebări pe pagina web a concursului rising.philharmonic.md, 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 sau modifica unele prevederi ale documentației de concurs și devin parte integrantă a documentației de concurs.

3.4. Conținutul proiectelor – conform cu tema de proiectare aferentă concursului un concurent poate depune un singur proiect în concurs, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

Proiectele se vor prezenta pe planșe format A0, care vor cuprinde următoarele piese:

1. Plan de situație sc. 1:200 sau 1:500, care să cuprindă:

- ☐ marcarea acceselor auto și pietonale, regim de înălțime, indicarea Nordului, indici caracteristici (suprafață teren, arie construită, arie construită desfășurată, coeficientul de utilizare a terenului (C.U.T), procentul de ocupare a terenului (P.O.T.);
- ☐ conturul clădirii (proiecția în plan a volumului închis); planul acoperișului cu pante de scurgere;
- ☐ alte elemente – pergole, alei, copaci, mașini, carport, etc.

2. Planuri sc. 1:100 sau 1:200; plan parter cu amenajarea teritoriului;
 3. Secțiuni caracteristice sc. 1:100 sau 1:200;
 4. Fațade sc. 1:100 sau 1:200;
 5. Desfășurate stradale;
 6. Axonometrii / perspective la nivelul străzii / perspective aeriene, caracteristice pentru o mai bună înțelegere a soluției;
 7. Perspectiva interioară la sala mare;
 8. Alte materiale vizuale, considerate a fi oportune pentru înțelegerea soluției propuse;
 9. Text de prezentare a soluției propuse, maxim 1000 de cuvinte.
- Predarea se va face atât în format fizic, cât și digital (pdf).

3.5. 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 calculul estimativ preliminar al implementării proiectului 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, în care se vor introduce:

- a. formularul de participare și formularul de identitate;
- b. stick-ul cu date cu versiunea electronică a proiectului.

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

Simbolul de identitate va fi înscris pe stick-ul cu date cu marker negru permanent. Stick-ul va fi inclus în plicul securizat.

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

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 logo-ul firmei, care să pericliteze asigurarea anonimatului.

Ridicarea anonimatului se va face numai după semnarea de către membrii juriului a procesului verbal de jurizare, prin deschiderea plicurilor secretizate. Datele de identificare ale autorilor proiectului desemnat câștigător vor fi făcute publice odată cu anunțarea rezultatelor jurizării.

3.6. Predarea proiectelor

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 Soluții „Reabilitarea edificiului Filarmonicii Naționale «Serghei Lunchevici» din Chișinău”.

Proiectele vor fi predate direct sau expediate prin curier la sediul secretariatului de primire, la adresa: o Chișinău, str. Nicolae Iorga 21, MD-2012 oficiul nr. 16.

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.

Pentru proiectele predate direct la secretariat, concurenții vor primi un număr de înregistrare într-un tabel de primire. Tabelul conține doar numărul de înregistrare și ora la care a fost primit proiectul.

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 data limita 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 într-un tabel de primire.

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

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.

3.7. Verificarea proiectelor

Secretariatul de concurs va îndepărta orice mențiune privind identitatea expeditorului de pe ambalaj/tub.

La data și ora stabilite în calendarul concursului, secretariatul de concurs va preda juriului toate proiectele la care nu s-au constatat abateri, în baza unui proces verbal.

Secretariatul de concurs va deschide ambalajele/tuburile conținând proiectele și va atribui un număr aleatoriu de două sau trei cifre (număr de concurs), număr ce va fi înscris și pe ambalaj/ tub și pe elementele proiectului.

Secretariatul de concurs va verifica îndeplinirea condițiilor formale de predare potrivit temei, regulamentului, precum și respectarea anonimatului, va verifica dacă fiecare proiect cuprinde toate piesele cerute prin regulament sau temă, precum și modul de prezentare al acestora. Plicurile secretizate ale proiectelor verificate vor fi introduse într-o cutie sigilată ce va fi păstrată într-un loc inaccesibil publicului la sediul Organizatorului.

3.8. Lucrările juriului

Juriul este responsabil pentru evaluarea și stabilirea ierarhiei proiectelor, analiza și jurizarea Concursului.

- Membrii juriului primesc Documentația de concurs, înainte de data de lansare a concursului;
 - Evaluarea proiectelor se face în baza criteriilor de evaluare și selecție cuprinse în tema de proiectare;
 - Membrii juriului pot solicita consultarea unor specialiști, pentru clarificarea unor probleme legate de teritoriul analizat, prin intermediul Secretariatului de concurs;
 - Lucrările juriului se vor desfășura în municipiul Chișinău, într-un spațiu pus la dispoziție de către organizator;
 - Juriul își stabilește de comun acord metodologia de lucru;
 - Juriul întocmește și înaintează către Organizator procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale către Organizator. Procesul verbal de jurizare va fi semnat de către toți membrii titulari ai juriului;
- La jurizare pot participa fără drept de vot consultanții de specialitate ai juriului.

3.9. Confidențialitate

Niciun concurent nu are dreptul de a contacta membrii juriului în legătură cu concursul sau cu propriul proiect.

Organizatorul sau secretariatul pot fi contactați cu privire la concurs numai în scris.

Membrii juriului, secretariatul juriului și consultanții invitați au obligația de a păstra confidențialitatea deliberărilor juriului. Ședințele de lucru ale juriului nu sunt publice.

3.10. Criterii de evaluare și selecție

Juriul va selecta proiectele câștigătoare în funcție de următoarele criterii:

A. Creativitatea, originalitatea și calitatea peisagistică/urbanistică/arhitecturală/artistică a propunerilor – 55% din evaluarea finală (maximum 55 puncte).

Se evaluează pe o scară de 1 la 50: creativitatea (A1 – max. 20 puncte), originalitatea (A2 – max. 15 puncte) și calitatea peisagistică/urbanistică/arhitecturală/artistică (A3 – max. 20 puncte) soluției propuse.

Se calculează prin suma punctelor acordate de juriu pentru următoarele aspecte:

- A1 – Crearea unei simbioze între caracterul și istoria locului și nevoile contemporane (max. 20 puncte);
- A2 – Originalitatea soluțiilor privind intervențiile propuse în spațiului public pentru atingerea obiectivelor detaliate în caietul de sarcini (max. 15 puncte);
- A3 – Caracterul spațiului public rezultat în urma intervenției propuse și atmosfera generală a soluției (max. 20 puncte).

B. Viabilitatea, raționalitatea și sustenabilitatea propunerilor – 30% din evaluarea finală (max. 30 puncte).

Se evaluează pe o scară de 1 la 30: viabilitatea (B1 – max. 10 puncte), raționalitatea (B2 – max. 10 puncte) și sustenabilitatea (B3 – max. 10 puncte) soluției propuse.

Se calculează prin suma punctelor acordate de juriu pentru următoarele aspecte:

- B1 – Gradul de viabilitate a soluției propuse privind aspectele tehnice ale obiectivelor stabilite prin temă (max. 10 puncte);

- B2 – Propunerea de soluții eficiente în raport preț/calitate (max. 10 puncte);
- B3 – Gradul de încadrare a soluției propuse în conceptul de “dezvoltare durabilă” (procesul de dezvoltare care răspunde nevoilor actuale fără a periclita capacitatea generațiilor viitoare de a răspunde propriilor lor nevoi) (max. 10 puncte).

C. Atingerea obiectivelor propuse prin temă – 10% din evaluarea finală (max. 10 puncte).

Se evaluează pe o scară de 1 la 10 gradul de soluționare a obiectivelor menționate în tema de proiectare.

D. Calitatea și claritatea reprezentării ideilor astfel încât să ilustreze capacitatea concurentului de a pune în operă proiectul propus – 5% din evaluarea finală (max. 5 puncte).

Se evaluează pe o scară de 1 la 5 capacitatea concurentului de a pune în operă proiectul propus.

Algoritmul de calcul:

$A + B + C + D = (A1+A2+A3) + (B1+B2+B3) + C + D = 55 + 30 + 10 + 5 = 100$ puncte maximum posibile.

3.11. Recomandările juriului

Juriul întocmește și înaintează către Organizator procesul verbal de jurizare privind lucrările juriului și rezultatele concursului, explicând alegerile făcute și incluzând recomandările sale pentru elaborarea proiectului tehnic către Organizator.

3.12. Comunicarea rezultatelor

Anunțarea oficială a rezultatului concursului de soluții se va face în cadrul unei conferințe de presă.

3.13. Contestarea rezultatelor

Nu poate face obiectul contestațiilor decizia Juriului privind rezultatele concursului de soluții.

3.14. Publicarea rezultatelor concursului

Rezultatele concursului de soluții vor fi publicate pe pagina pe pagina de internet a concursului rising.philharmonic.md.

4. VALORIFICAREA PROIECTELOR:

4.1. Proprietatea asupra proiectelor

Toate proiectele depuse în cadrul concursului constituie obiect al dreptului de autor în înțelesul Legii nr. 139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

Câștigătorii, în calitate de autori ai proiectelor depuse, vor continua să se bucure de recunoașterea drepturilor morale de autor în conformitate cu art. 10 din Legea nr. 139/2010. **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 Organizatorul, acesta putând suferi modificări, fără ca partea arhitecturală să fie afectată.

Autorii proiectelor câștigătoare cedează Organizatorului drepturile patrimoniale asupra operelor, în baza contractului încheiat ulterior, conform Legii nr. 139/2010.

Prin cesiunea drepturilor patrimoniale, autorii autorizează Organizatorul concursului să publice 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.

Organizatorul Concursului nu își asumă nicio 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 studiul de fezabilitate și proiectul de execuție

Decizia juriului privind desemnarea câștigătorului este obligatorie pentru Organizator.

În urma acestui concurs, organizatorul poate contracta conform prevederilor legale elaborarea serviciilor de proiectare și asistență tehnică cu echipa câștigătoare. Valoarea estimată a contractului aferent este de 4833333.33 lei, fără TVA, pentru următoarele lucrări de proiectare:

- Plan general;
- Tehnologia alimentației publice;
- Soluții arhitecturale;
- Construcții din beton armat, Construcții structuri metalice, Construcții structuri metalice detaliate sau Elemente de construcții;
- Încălzirea, ventilarea și condiționarea aerului;
- Rețele interioare de alimentare cu apă și canalizare;
- Rețele exterioare de alimentare cu apă și canalizare;
- Alimentarea cu gaze. Instalații interioare;
- Automatizarea;
- Automatizarea alimentării cu energie electrică, Iluminatul electric exterior, Iluminatul electric interior, Echipament electric de forță;
- Comunicațiile telefonice și de semnalizare;
- Sisteme de comandă automatizate;
- Stingere a incendiului;
- Semnalizarea de incendiu și pază;
- Organizarea lucrărilor de construcții.

Câștigătorul concursului căruia i se va încredința lucrarea va fi invitat de Organizator la procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare conform prevederilor art. 56 alin. (4) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului nr. 599/2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere, în vederea încheierii

contractului de servicii de proiectare. Negocierea va avea ca subiect prețul și durata de execuție. Precizăm că negocierea nu poate avea ca subiect soluția de arhitectură.

În cazul în care Organizatorul nu ajunge să încheie contractul de servicii de proiectare cu câștigătorul, din motive care nu îi sunt imputabile, are dreptul să invite, în vederea încheierii contractului, la procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare concurenții clasati pe următoarele locuri, în ordinea descrescătoare stabilită de juriu.

Organizatorul îi va solicita concurentului câștigător odată cu invitația la negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare depunerea următoarelor documente obligatorii, care să dovedească capacitatea de încheiere și executare a unui contract de servicii de proiectare pe teritoriul Republicii Moldova, potrivit legii:

- Toate documentele care reflectă declarația pe proprie răspundere conform Documentului Unic de Achiziții Europene (DUAE)
- Cazier judiciar – prezentarea acestuia (cazier judiciar pentru persoană juridică) se va face doar la solicitarea autorității contractante, ofertantului clasat pe primul loc; acesta trebuie să fie valabil la data prezentării.
- Arhitect cu drept de semnătură conform prevederilor Legii nr. 1350/2000 cu privire la activitatea arhitecturală.

4.3 Expunerea publică a proiectelor

Organizatorul va organiza expoziții cu lucrările participante, promovate pe site-ul acestuia și în media locală, națională și internațională, 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. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, iar Organizatorul se angajează să îndeplinească toate condițiile stabilite de lege, aplicabile prezentului Concurs, pentru protecția drepturilor participanților.

Concurenții își dau acordul ca, proiectele lor să se publice pe site-ul Organizatorului poze, înregistrări video cu ei la expoziții etc.

6. LITIGII

În cazul unor potențiale conflicte apărute între Organizator 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 Republica Moldova.

7. ANULAREA CONCURSULUI

Anularea concursului de soluții se poate face numai cu respectarea prevederilor art. 71 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, sau în cazul în care în concurs se prezintă mai puțin de 3 proiecte.

CALENDARUL CONCURSULUI

1	Lansarea oficială a concursului	24 septembrie 2022
2	Data limită primire întrebări	13 ianuarie 2023
3	Data limită răspuns întrebări	24 ianuarie 2023
4	Predare proiecte	13 februarie 2023
5	Jurizare proiecte	20-24 februarie 2023
6	Anunț oficial câștigător	1 martie 2023

8. ANEXĂ

- Formular de participare
- Formularul DUAE
- Formularul de ofertă