**REGULAMIN KONKURSU JEDNOETAPOWEGO**

**na opracowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej nowej siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce**

Wartość Konkursu nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie

art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

**(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)**

**ZATWIERDZAM**

**Supraśl, dnia 10.11.2014 r.**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1. Informacje o Zamawiającym**

Organizatorem/ Zamawiającym konkursu jest Gmina Supraśl, w imieniu której występuje:

Burmistrz Supraśla – Radosław Dobrowolski.

Burmistrz Supraśla pełni w konkursie funkcje Kierownika Zamawiającego.

1. **Adres siedziby Zamawiającego dla potrzeb konkursu:**

**Urz**ą**d Miejski w Supraślu**

**ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl**

**Telefony kontaktowe: tel./fax.: +48(85)7132700,**

Adres e-mail um@suprasl.pl

Strona internetowa http://www.suprasl.pl/

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem należy kierować na w/w adres z oznaczeniem „Konkurs na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej nowej siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce ” .

**3. Forma konkursu**

1) Konkurs organizowany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami, a także wydanych na tej podstawie rozporządzeń wykonawczych.

2) Podstawą prawną wyboru trybu konkursu jest art. 10 ust. 2 w zw. art. 110 Prawa zamówień publicznych, dla wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa Zamówień publicznych.

3) Konkurs, zgodnie z art. 117 ust. 1 ustawy, zorganizowany jest w formie konkursu jednoetapowego, urbanistyczno-architektonicznego, w którym Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych wykonawców spełniających warunki udziału w konkursie.

4) Konkurs prowadzony jest i rozstrzygany w języku polskim. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia i wnioski, a także część rysunkowa, opisowa i tabelaryczna konkursu, muszą być przez wszystkich uczestników sporządzane w języku polskim.

5) Jeżeli dokumenty, o których mowa w pkt. 4 zostały sporządzone w języku innym niż polski, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza przysięgłego, który posiada stosowne uprawnienia z kraju, z którego pochodzi uczestnik konkursu – z zastrzeżeniem zapisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

**4. Terminarz (harmonogram konkursu)**

Ogłoszenie konkursu 12 listopada 2014 r.

Składanie wniosków 20 listopada 2014 r.

Ogłoszenie o kwalifikacji uczestników konkursu 28 listopada 2014 r.

Składanie prac konkursowych 19 grudnia 2014 r.

Ogłoszenie wyników konkursu do 31 stycznia 2015 r.

**5. Sąd konkursowy**

W skład Sądu konkursowego wchodzą:

Andrzej Dudziński- Przewodniczący

Walerian Anisimowicz – członek sądu konkursowego

Tomasz Ołdytowski – członek sądu konkursowego

Robert Brajczewski- członek sądu konkursowego

**ROZDZIAŁ II**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Przedmiot konkursu**

1) Przedmiotem konkursu jest:

Opracowanie koncepcji architektoniczno- urbanistycznej nowej siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 71220000-6, 71240000-2

2) Podstawą opracowania koncepcji konkursowej są niżej wymienione wytyczne i materiały przekazane uczestnikom konkursu, stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu:

a) wytyczne do programu funkcjonalno- użytkowego

b) podkład geodezyjny

c) fragment projektowanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Uczestnik konkursu jest zobowiązany zrealizować przedmiot konkursu spełniając wymagania ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późniejszymi zmianami), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późniejszymi zmianami), innych ustaw i rozporządzeń, obowiązujących norm i zasad wiedzy technicznej z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.

**2. Cel konkursu**

Celem konkursu jest uzyskanie możliwie najlepszej – tj. najbardziej interesującej pod względem funkcjonalno-przestrzennym koncepcji projektowej budynku o funkcji oświatowej będącego nową siedzibą Gminnego Przedszkola w Grabówce oraz zagospodarowania terenu wokół budynku zapewniającego prawidłowe funkcjonowanie projektowanego obiektu. Rozstrzygnięcie konkursu będzie stanowić podstawę do podjęcia dalszych negocjacji z 3 autorami wybranych trzech najlepszych prac konkursowych, zmierzającymi do udzielenia zamówienia na wykonanie prac projektowych polegających na opracowaniu wielobranżowego projektu budowlanego inwestycji zgodnej z przedmiotem niniejszego konkursu.

**3. Informacje dotycz**ą**ce udzielenia zamówienia**

Udzielenie zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej jest formą nagrody w niniejszym konkursie i nastąpi po przeprowadzeniu negocjacji warunków wykonania zamówienia, w tym ceny. Zaproszenie do negocjacji w trybie: negocjacji bez ogłoszenia zostanie wystosowane do autorów wybranych przez Sąd Konkursowy trzech najlepszych prac konkursowych. Celem negocjacji jest udzielenie zamówienia publicznego i ustalenia jego warunków na wykonanie dokumentacji projektowej - wielobranżowego projektu budowlano-wykonawczego budynku nowej siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce.

**4. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu**

Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji architektoniczno- ubranistycznej nowej siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce, zgodnie z:

1. Wytycznymi do programu funkcjonalnego Gminnego Przedszkola w Grabówce - załącznik **1**,
2. przepisami obowiązujących ustaw, rozporządzeń i norm obowiązujących w przedmiotowym zakresie.

**5. Granice zakresu opracowania konkursowego**

Teren ten składa się z nieruchomości gruntowej, które na mapach stanowiących załączniki do regulaminu konkursu zostały oznaczona jako działka o numerze: 104 oraz część działki o nr 105 w Grabówce. Teren opracowania oznaczono na załączniku nr 3 literami A B C D F

**6. Istniej**ą**ca zabudowa, urz**ą**dzenia terenowe i uzbrojenie**

Teren działki nr 104 i część działki nr 105 w obrębie Grabówka jest wolny od zabudowy, częściowo zadrzewiony. Zaopatrzenie w wodę, odprowadzenie ścieków, zasilanie w energię elektryczną, gaz -możliwe z istniejących na terenie sieci.

**7. Dost**ę**pno**ść **komunikacyjna**

Dostępność komunikacyjna terenu możliwa jest od strony ulic: Leszczynowej lub Cytrynowej.

**8. Przedmiot zadania konkursowego**

Przedmiotem zadania konkursowego jest wykonanie projektu koncepcyjnego obiektu pełniącego funkcją edukacyjno - oświatową wraz z ukształtowaniem jego otoczenia.

Przy projektowaniu w/w elementów należy uwzględnić konieczność:

1. zachowania zgodności z projektem nowego planu miejscowego,
2. właściwego ukształtowania projektowanego obiektu Gminnego Przedszkola w Grabówce.
3. znalezienia właściwej ekspozycji projektowanego obiektu w kontekście położenia terenu w istniejącej strukturze przestrzennej wsi Grabówka orasz biorąc pod uwagę projekt nowego planu miejscowego.
4. spójnego zintegrowania przestrzennego elementów projektowanych i istniejących w sąsiedztwie terenu położonego w granicach opracowania konkursowego,

**9. Uwagi ogólne**

Budynek powinien stanowić funkcjonalną i kompozycyjną całość. Na uczestnikach konkursu ciąży obowiązek zaprojektowania i spójnego połączenia ze sobą wszystkich stref projektowanego obiektu.

Wszystkie założenia funkcjonalno-programowe zawarte w regulaminie konkursu oraz załączniku 1do regulaminu, należy uwzględnić w przedmiotowym opracowaniu konkursowym. Organizator postanowił jednak zapewnić uczestnikom konkursu możliwie dużą swobodę w kształtowaniu programu funkcjonalno-przestrzennego jak i formy projektowanego obiektu. W załączniku 1zostały określone wytyczne programowe niezbędne do procesu projektowego. Zostały one opracowane na podstawie zapotrzebowania powierzchniowego przedszkola. Mają one jednak po części charakter postulatywny i orientacyjny.

Na uczestnikach konkursu spoczywa obowiązek „twórczego uszczegółowienia” tych danych, sprawdzenia możliwości ich realizacji we wskazanej lokalizacji i przekształcenia ich w docelowy program użytkowy obiektu będącego przedmiotem opracowywanej koncepcji architektonicznej.

Wprowadzone zmiany i uszczegółowienia powinny doprowadzić do powstania autorskiego zestawienia: rodzajów, ilości i powierzchni użytkowych – wszystkich pomieszczeń wymaganych do prawidłowego /pod każdym względem/ funkcjonowania projektowanego obiektu.

Dokładne programy użytkowe opracowane w postaci tabel dla projektowanego obiektu

- dostosowane do obowiązujących przepisów projektowania - uczestnicy konkursu powinni zamieścić w części opisowej do koncepcji konkursowej. Ponadto przy projektowaniu obiektu objętego zadaniem konkursowym uczestnicy konkursu mają obowiązek uwzględnić w pracach wymogi wynikające z przepisów zawartych w obowiązujących ustawach, rozporządzeniach i normach. Wszystkie inne decyzje projektowe, w tym szczegółowe ustalenia dotyczące przebiegu i docelowych parametrów projektowanych dojść, dojazdów, parkingów, charakteru nowoprojektowanej zabudowy, a także sposobu docelowego zagospodarowania terenu objętego zakresem opracowania konkursowego, pozostawia się w gestii autorów prac konkursowych.

**ROZDZIAŁ III**

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OPRACOWANIA KONKURSOWEGO**

Wykonanie zadania konkursowego wymaga opracowania pracy konkursowej składającej się z części graficznej i części opisowej.

**1. Cz**ęść **graficzna pracy konkursowej powinna obejmowa**ć**:**

1) plan zagospodarowania terenu objętego granicami zadania konkursowego w skali 1:200,

2) rzuty wszystkich kondygnacji projektowanego obiektu – w skali 1:100 wraz z opisami poszczególnych pomieszczeń (nazwa pomieszczenia i powierzchnia) oraz zestawieniem powierzchni użytkowych poszczególnych kondygnacji,

3) charakterystyczne przekroje pionowe projektowanego obiektu w skali 1:100 – w ilości min. 2 szt.,

4) widoki elewacyjne projektowanego obiektu w skali 1:100 w ilości dostatecznej do wyjaśnienia jego formy architektonicznej ,

5) trójwymiarową prezentację koncepcji projektowej w postaci widoków aksonometrycznych, rysunków perspektywicznych lub przestrzennych wizualizacji komputerowych ilustrujących przyjęte rozwiązania projektowe – w ilości wg uznania autorów prac konkursowych.

**2. Część opisowa pracy konkursowej powinna obejmować:**

1) opis koncepcji architektoniczno-urbanistycznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przyjętych rozwiązań funkcjonalno-programowych i architektoniczno- konstrukcyjnych w zakresie formy, funkcji i konstrukcji projektowanego obiektu oraz rozwiązań urbanistycznych w zakresie zagospodarowania terenu,

2) tabelaryczne zestawienie powierzchni i kubatury obiektu oraz bilans terenu z określeniem dokładnej ilości miejsc parkingowych,

3) informacje o przewidywanych kosztach realizacji projektowanego obiektu oraz orientacyjne koszty opracowania pełnej dokumentacji projektowej.

**3. TECHNIKA, FORMA OPRACOWANIA I SPOSÓB PREZENTACJI PRAC**

**1) Część opisowa pracy konkursowej.**

Opis koncepcji architektoniczno- urbanistycznej wraz z opracowanym zestawieniem wszystkich pomieszczeń obiektu i ich powierzchni użytkowych, należy wykonać w **2 egzemplarzach** na kartkach białego papieru formatu A4 - które należy zszyć i zaopatrzyć w okładki, tworząc zeszyt uniemożliwiający dekompletację zawartości opisu.

1. **Część graficzna pracy konkursowej.**

Część rysunkową ilustrującą przyjęte rozwiązania projektowe konkursu należy wykonać na planszach o wymiarach **100x70 cm** /układ pionowy/, w ilości nie przekraczającej **4 sztuk**.

Plansze powinny zostać wykonane w technice trwałej, umożliwiającej ich reprodukcję czarno – białą i umieszczone na sztywnych podkładach, zaopatrzonych w otwory umożliwiające ich zawieszenie. Koncepcję zagospodarowania terenu w skali 1:200 należy opracować używając technik i kolorów tradycyjnie przyjętych i stosowanych powszechnie przy tego typu opracowaniach projektowych. Na planszy z opracowaniem zagospodarowania terenu w skali 1:200 należy umieścić legendę oraz dane opisowe z parametrami charakteryzującymi przyjęte rozwiązania projektowe - w tym: funkcje terenów, wielkości ich powierzchni, wskaźniki intensywności zabudowy, parametry ulic i dojazdów, bilanse miejsc parkingowych, itp.,

W przypadku opracowań w skali 1:100 i 1:200 - decyzje odnośnie sposobu podania rysunków oraz stosowania koloru pozostawia się w gestii autorów prac konkursowych. Rysunki wykonane w tych skalach powinny prezentować w sposób czytelny przyjęte rozwiązania projektowe. Na planszach tych należy obowiązkowo umieścić legendę oraz niezbędne dane opisowe z parametrami charakteryzującymi wielkości powierzchniowe projektowanych obiektów. Podpisy poszczególnych pomieszczeń projektowanego obiektu powinny znajdować się w miejscach umożliwiających ich łatwą identyfikację.

**UWAGI:**

**Część opisowa oraz opisy na poszczególnych planszach powinny być sporządzone czytelnie w języku polskim. W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z regulaminem konkursu, jego uczestnicy proszeni są o przekazanie Organizatorowi konkursu zawartości opracowania w postaci zapisu elektronicznego na płytach CD-ROM w formatach:**

* **dla plansz i rysunków - \*.jpg, \*.tif lub \*.pdf w rozdzielczości 300 dpi,**
* **dla tekstu - \*.doc oraz \*.pdf.**

1. **Koszty przygotowania i zło**ż**enia pracy konkursowej**

Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów wykonania prac konkursowych.

**ROZDZIAŁ IV**

**MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY**

**KONKURSOWEJ**

1. Wstępnie przewidywana przez Organizatora maksymalna wartość udzielonego zamówienia - usługi wykonania dokumentacji projektowej obiektu siedziby Gminnego Przedszkola w Grabówce, w postaci kompleksowego wielobranżowego projektu budowlano- wykonawczego – nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 70.000 zł brutto.

Uczestnik konkursu, który uzyska zamówienie na wykonanie prac projektowych będących przedmiotem konkursu będzie również zobowiązany do przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wykonanego projektu budowlanego Przedszkola na zasadach określonych w Regulaminie.

1. **Maksymalny planowany koszt realizacji inwestycji**

Uczestnicy konkursu powinni opracowywać koncepcję budowy obiektu z założeniem zgodnym z planami Zamawiającego, że koszty zadania obejmujące całość kosztów inwestycyjnych (włącznie z wyposażeniem ruchomym) nie powinny przekroczyć **kwoty 6 mln zł brutto (*słownie: sześć*** ***milionów*** ***złotych*).**

**ROZDZIAŁ V**

**WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU**

**1. Postanowienia ogólne**

Uczestnikami konkursu mogą być osoby określone w art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj:

1) osoby fizyczne,

2) osoby prawne,

3) jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,

4) zespoły autorskie - utworzone wspólnie przez w/w podmioty na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, jeżeli posiadają uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i są członkami Izby Architektów (osoby fizyczne) lub występując w niniejszym konkursie (osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz zespoły autorskie) posługują się osobami fizycznymi, które posiadają uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i są członkami Izby Architektów.

**2. Wymagania jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu**

1. Uczestnicy konkursu, zgodnie z art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych powinni spełnić warunki dotyczące :

1)   posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2)   posiadania wiedzy i doświadczenia;

3)   dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; tj. posiadają uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i są członkami Izby Architektów (osoby fizyczne) lub występując w niniejszym konkursie (osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz zespoły autorskie) posługują się osobami fizycznymi, które posiadają uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i są członkami Izby Architektów.

4)   sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Uczestnicy konkursu biorący wspólnie udział w konkursie obowiązani są do spełnienia ww. warunków łącznie.

2. Uczestnicy konkursu, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w konkursie na podstawie art. 120 ust. 2 Pzp.

3. Z udziału w niniejszym konkursie wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Ocena spełnienia warunków udziału w konkursie dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Rozdziale VI niniejszego Regulaminu „Informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu".

5. O wykluczeniu z udziału w konkursie Uczestnicy konkursu zostaną zawiadomieni zgodnie

z terminarzem Konkursu. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

**ROZDZIAŁ VI**

**INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ**

**DOSTARCZYĆ UCZESTNICY KONKURSU**

**1. Dokumenty i oświadczenia wymagane na potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w niniejszym konkursie:**

1) Wypełniony „Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie" **- Formularz nr 1.**

2) Oświadczenie o spełnieniu warunków uczestnictwa w konkursie na podstawie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych wg wzoru załączonego do Regulaminu –**Formularz** **nr 2.**

3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z konkursu wg wzoru załączonego do Regulaminu **- Formularz nr 3**

4) Oświadczenie o związaniu warunkami konkursu wg wzoru załączonego do Regulaminu **- Formularz nr 4.**

5) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych **- Formularz nr 5.**

6) Oświadczenie o przysługiwaniu autorskich praw osobistych i majątkowych w zakresie określonym warunkami konkursu wg wzoru załączonego do Regulaminu **–Formularz** **nr 6.**

7) Oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie pracy konkursowej wg wzoru załączonego do Regulaminu **- Formularz nr 7.**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z udziału w konkursie z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych uczestnik składa następujące dokumenty:

1) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lubewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminuskładania wniosków.

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

1) **Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie (zgodnie z Rozdziałem V pkt. 2. ppkt. 3 )**, - z wykorzystaniem wzoru, **Formularz nr 8.**

2) **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,** wymienione w wykazie, o którym mowa powyżej, posiadają wymagane uprawnienia,jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - z wykorzystaniemwzoru **- Formularz nr 9.**

4. Jeżeli uczestnik konkursu wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 2 niniejszego Rozdziału polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. 2 niniejszego Rozdziału dotyczących każdego z tych podmiotów.

5. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika konkursu lub osobę /osoby uprawnione z dopiskiem "za zgodność z oryginałem", z zastrzeżeniem pkt. 10).

2) Za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść.

3) W przypadku uczestników konkursu wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 7 niniejszego Rozdziału, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

4) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.

5) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza przysięgłego.

6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

7) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie powinien zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszym regulaminie.

8) Wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.

9) Jeżeli wniosek i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego **pełnomocnictwa** lub umocowania prawnego.

10) Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

11) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów - załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

12) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

13) Wszystkie załączniki i dokumenty powinny być spięte i ponumerowane.

6. Postanowienia dotyczące **uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie:**

1) Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie, w takim wypadku przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się do uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie.

2) Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia.

3) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Uczestnicy konkursu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu konkursowym.

4) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie winien być podpisany przez każdego z uczestników biorących wspólnie udział w konkursie lub przez ustanowionego pełnomocnika.

5) Ustanowienie pełnomocnika dla uczestników konkursu występujących wspólnie musi być stwierdzone **pełnomocnictwem** załączonym do wniosku o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu konkursowym, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez uczestników konkursu.

6) Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

7) Zamawiający będzie zwracał się do wyznaczonego reprezentanta z wszelkimi sprawami związanymi z prowadzonym postępowaniem, wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.

8) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie winien zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w niniejszym Rozdziale, w punktach: a) 1. ppkt 2), 3), 5), b) 2. ppkt 1), dla każdego uczestnika z osobna, pozostałe składane są wspólnie.

9) W przypadku, gdy praca konkursowa uczestników konkursu występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

7. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez uczestników konkursu mających siedzibę lub **miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

1) Uczestnik konkursu, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:

a) punkcie 2. ppkt. 1), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków,

2) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez uczestnika konkursu mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

8. Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych:**

1) Wszystkie dokumenty złożone w niniejszym konkursie są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zastrzeżonych przez składającego wniosek, w terminie nie późniejszym niż wyznaczony termin składania wniosków.

2) Wymienione powyżej dokumenty uczestnik konkursu zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał.

3) Udostępnienie wniosków złożonych przez innych uczestników konkursu możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy czy wniosek nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.

4) Uczestnik konkursu nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z przepisów prawa.

5) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003

r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**ROZDZIAŁ VII**

**SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI**

**KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

**1. Sposób i forma porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu:**

1) Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i uczestnicy konkursu przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres: alicja.rudnicka@suprasl.pl

2) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszym Regulaminie sposobów.

**2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z uczestnikami konkursu są:**

1) Pan Walerian Anisimowicz- tel. 85 7 132 724

2) Pan Andrzej Dudziński- tel. 85 7 132 723.

3) Pani Alicja Rudnicka- tel. 85 7 132 726, fax 85 7 132 725 alicja.rudnicka@suprasl.pl

Zamawiający preferuje porozumiewanie się ze pośrednictwem poczty elektronicznej Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.

**3. Udzielanie wyjaśnień**

1) Uczestnik konkursu może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu.

2) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania prac konkursowych, zmodyfikować treść Regulaminu konkursu.

3) Informacje dotyczące konkursu, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, a także modyfikacje Regulaminu konkursu będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w Rozdziale I niniejszego Regulaminu.

4) Zamawiający przekaże informacje dotyczące konkursu, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, modyfikacje Regulaminu konkursu wszystkim uczestnikom konkursu, w zależności od etapu postępowania:

a. przed upływem terminu składania wniosków - wszystkim, którym zamawiający przekazał Regulamin konkursu,

b. po dokonaniu kwalifikacji uczestników, a przed terminem składania prac konkursowych - wszystkim, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego udziału w Konkursie.

5) Udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie konkursu są wiążące dla Uczestników konkursu.

**4. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1) Uczestnicy konkursu składając wniosek, prace konkursowe wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników konkursu oraz inne uprawnione podmioty, danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z p. zm.) zawartych we wniosku, załącznikach do niego oraz w innych dokumentach, oświadczeniach i opracowaniach.

2) Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w ppkt. 1) przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu jakim jest, w szczególności:

a) przeprowadzenie konkursu, ewentualne zaproszenie jednego z uczestników konkursu do dalszego postępowania, którego celem będzie opracowanie pracy konkursowej,

b) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,

c) ewentualne udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej.

**ROZDZIAŁ VIII**

**WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE, ZASADY**

**PRZYGOTOWYWANIA, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA**

**ORAZ SPOSÓB ICH OCENY**

**1. Wymogi formalne**

1) Każdy uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie.

2) Za złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.

3) Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie zostanie wykluczony z konkursu.

4) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane oświadczenia i dokumenty uczestnicy konkursu przekazują na piśmie w języku polskim.

5) Jeśli dokumenty, o których mowa w ppkt. 4 zostały sporządzone w innym języku niż polski, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza przysięgłego.

6) Każdy Uczestnik konkursu, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie, składa oświadczenie, że wykona pracę konkursową, a w przypadku uznania jego pracy za najlepszą i zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia, wykona opracowanie pracy konkursowej w formie projektu technicznego uwzględniającego zalecenia sądu konkursowego i zamawiającego, projektu budowlanego, projektu wykonawczego oraz innych dokumentacji określonych w niniejszym Regulaminie, a także przeniesie na zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do pracy konkursowej oraz do opracowania pracy konkursowej, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu.

7) Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie powinien być złożony w formie oryginału, oraz podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do występowania w imieniu uczestnika konkursu zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza winno być dołączone do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

**2. Sposób, miejsce i termin składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie**

1) Wniosek wraz z oświadczeniami i dokumentami, o których mowa w Rozdziale V niniejszego Regulaminu można złożyć osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej w siedzibie organizatora konkursu - Urząd Miejski w Supraślu ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl

2) Uczestnicy konkursu składają wnioski w zamkniętych opakowaniach z napisem: "WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO-URBANISTYCZNEJ NOWEJ SIEDZIBY GMINNEGO PRZEDSZKOLA W GRABÓWCE"

3) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie upływa **w dniu 20 listopada 2014 r. o godzinie 11:00.**

4) Wnioski, które wpłyną po ostatecznym terminie wyznaczonym na ich składanie będą zwracane, a uczestnicy, którzy je złożyli nie zostaną zakwalifikowani do dalszego udziału w konkursie.

5) Zgodnie z art. 116 ust. 4 i art. 27 ust. 5 Prawa zamówień publicznych informacja o złożeniu wniosku może być przekazana telefonicznie przed upływem terminu składania wniosków. Wniosek uważa się za złożony w terminie jeżeli przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu został on wysłany w formie pisemnej, a zamawiający otrzyma go nie później niż w terminie 7 dni od dnia upływu terminu składania wniosków.

6) Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku. Zamawiający nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

7) Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania wniosków. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu wniosku musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia wniosku z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie:

„**ZMIANA/WYCOFANIE - WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA: OPRACOWANIE** **KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO-URBANISTYCZNEJ NOWEJ SIEDZIBY GMINNEGO PRZEDSZKOLA W GRABÓWCE** "

**3. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie**

1) Zamawiający dokona oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie bezpośrednio po upływie terminu ich składania, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu i przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) W toku badania złożonych wniosków zamawiający może wezwać uczestników konkursu do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez uczestnika konkursu warunków udziału w

postępowaniu nie później niż na dzień, w którym upłynął termin składania wniosków.

3) W toku badania złożonych wniosków zamawiający może żądać od uczestników konkursu wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu.

4) W toku badania złożonych wniosków zamawiający może zwrócić się do uczestników konkursu o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między uczestnikami konkursu, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia uczestników konkursu. Niezłożenie wyjaśnień w tym zakresie spowoduje wykluczenie uczestnika konkursu z udziału w postępowaniu.

5) Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie, Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym Regulaminie.

6) Uczestnicy niespełniający stawianych w Regulaminie konkursu wymagań zostaną wykluczeni z udziału w konkursie.

**ROZDZIAŁ IX**

**SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

**1. Sposób składania prac konkursowych**

1) Do czasu rozstrzygnięcia konkursu przez Sąd konkursowy identyfikacja autorów prac

konkursowych winna być niemożliwa. W tym celu prace konkursowe muszą być przygotowane w sposób zapewniający ich anonimowość.

2) Praca konkursowa wraz z opisem i informacją cenową oraz częścią cyfrową i innymi elementami pracy nie może być podpisana i nie może być opatrzona nazwą uczestnika konkursu składającego pracę konkursową, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd konkursowy.

**3) Wszystkie składniki pracy konkursowej, tzn.: plansze, strona tytułowa opisu, płyta CD (DVD), załączniki do pracy konkursowej oraz koperta ze składem zespołu autorskiego, a także opakowanie pracy konkursowej oraz formularz pokwitowania przyjęcia przez Zamawiającego pracy konkursowej muszą być oznakowane w sposób trwały dowolnym jednoliterowym i pięciocyfrowym kodem rozpoznawczym o wysokości 1 cm i szerokości 6 cm, który należy napisać w prawym górnym rogu w czarnym kolorze. W przypadku, gdy sąd konkursowy będzie miał wątpliwości co do oznaczenia**

**pracy konkursowej, np.**

**- jeśli oznaczenia na poszczególnych składnikach pracy konkursowej będą różne,**

**- jeśli nie wszystkie składniki pracy konkursowej będą oznaczone,**

**- jeśli oznaczenia choćby jednego składnika pracy będą nieczytelne,**

**- jeśli którykolwiek ze składników pracy konkursowej będzie źle zabezpieczony, przez co stworzy możliwość identyfikacji jej autora, taka praca konkursowa zostanie odrzucona podczas czynności otwarcia prac przebiegających na otwartym posiedzeniu sądu konkursowego.**

4) Z pracą konkursową uczestnik konkursu składa, zaklejoną w sposób uniemożliwiający jej bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z jej zawartością, kopertę, zawierającą kartę identyfikacyjną oznaczoną kodem takim samym jak pozostałe składniki pracy konkursowej i zawierającą informacje o składzie autorskim. Wzór karty identyfikacyjnej został określony jako załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu - **Formularz nr 10.** Koperta ta winna być w sposób trwały dołączona do części opisowej pracy konkursowej. W przypadku, gdy koperta z danymi autora pracy konkursowej będzie źle zabezpieczona, co stworzy możliwość zidentyfikowania autora, taka praca konkursowa zostanie odrzucona podczas czynności otwarcia prac przebiegających na otwartym posiedzeniu sądu konkursowego.

5) Pracę konkursową należy dostarczyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym jego bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą uczestnika konkursu składającego pracę konkursową, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy konkursowej przed rozstrzygnięciem konkursu. Wszystkie składniki pracy konkursowej muszą być razem opakowane, a opakowanie pracy winno być oznaczone kodem rozpoznawczym oraz napisem:

**„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO-URBANISTYCZNEJ NOWEJ SIEDZIBY GMINNEGO PRZEDSZKOLA W GRABÓWCE " KOD ROZPOZNAWCZY……………………..**

6) W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie lub innym dokumencie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu, W przypadku niespełnienia tego warunku, czyli ujawnienia autora pracy konkursowej, praca ta nie będzie podlegała ocenie.

7) Uczestnicy konkursu zakwalifikowani do udziału w konkursie składają prace konkursowe

**do dnia 19 grudnia 2014 r. do godz. 15.00** na adres Zamawiającego podany w rozdziale 1 niniejszego Regulaminu konkursu.

8) Prace uważa się za złożone w terminie jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostaną

doręczone Zamawiającemu we wskazane miejsce.

9)Uczestnik konkursu otrzyma pisemne pokwitowanie złożenia pracy konkursowej -**Formularz nr 11,** opatrzone przez uczestnika konkursu kodem rozpoznawczym, jakim została oznaczona praca z datą i godziną jej złożenia oraz pieczęcią zamawiającego.

10) Praca konkursowa złożona przez uczestnika konkursu może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu składania prac konkursowych. Wycofanie pracy konkursowej może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, podpisanego przez Zamawiającego.

11) Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla złożenia pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie:

**„ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNO- URBANISTYCZNEJ NOWEJ SIEDZIBY GMINNEGO PRZEDSZKOLA W GRABÓWCE "**

**KOD ROZPOZNAWCZY……………………….**

12) Prace konkursowe dostarczone po terminie składania prac konkursowych nie będą podlegały ocenie i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu - na wniosek uczestników konkursu.

13) Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Zamawiający nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

14) Prace konkursowe należy składać przez osoby trzecie, nie znane sekretarzowi konkursu.

15) Prace, którym nie przyznano nagród lub wyróżnień oraz te, które nie będą podlegały ocenie, zamawiający zwraca ich autorom nie wcześniej niż po zakończeniu wystawy pokonkursowej. Prace bez podanego adresu zwrotnego lub takie, które nie zostały odebrane będą przechowywane przez zamawiającego przez dwa miesiące od zakończenia wystawy pokonkursowej. Po upływie tego terminu zamawiający może je komisyjnie zniszczyć.

**ROZDZIAŁ X**

**OTWARCIE I OCENA PRAC KONKURSOWYCH**

**1. Tryb oceny prac konkursowych**

1) Oceny prac dokonuje Sąd konkursowy na posiedzeniach zamkniętych, w zakresie zgodności tych prac z wymaganiami określonymi w Regulaminie i z kryteriami oceny prac konkursowych.

2) Prace niespełniające wymagań określonych w Regulaminie nie będą podlegały ocenie według ustalonych kryteriów.

3) Sąd konkursowy dokona wyboru najlepszej z prac.

4) Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru najlepszej pracy konkursowej, a w szczególności:

a) ocenia prace konkursowe i ustala ich kolejność lub wskazuje na odstąpienie od ustalenia kolejności w przypadku, gdy prace konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie konkursu, w tym określonych w Rozdziale II pkt. 8 Regulaminu. W takim przypadku konkurs zostaje unieważniony.

b) sporządza informacje o pracach konkursowych, które spełniają wymagania określone w Regulaminie konkursu

c) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,

d) przedstawia wyniki konkursu.

5) Sąd konkursowy na posiedzeniu otwartym, o którym informuje na stronie internetowej, ogłasza wyniki konkursu i dokonuje identyfikacji wszystkich prac przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom w oparciu o kod rozpoznawczy - kod umieszczony na karcie identyfikacyjnej.

6) W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie uznana za nieważną. W przypadku, gdy taka praca została uzyskała największą ilość punktów, sąd konkursowy wskazuje kolejną, pod względem ilości punktów, ważną pracę konkursową lub wskazuje na odstąpienie od przyznania nagrody.

**2. Kryteria oceny prac konkursowych**

1) W celu wyboru najlepszej pracy konkursowej Zamawiający przyjął następujące kryteria,

przypisując im odpowiednio wagę procentową:

Prace zgodne tematycznie z przedmiotem konkursu oraz formalnie z wymaganiami regulaminowymi konkursu zostaną poddane szczegółowej ocenie merytorycznej – zgodnie z poniższymi kryteriami:

1. trafność idei projektowej i zaproponowanych rozwiązań architektoniczno- urbanistycznych – waga kryterium 40%,
2. spełnienie wymogów urbanistycznych, dotyczących sposobu zagospodarowania terenu objętego zakresem opracowania – waga kryterium 20%,
3. efekt ekonomiczny – koszt realizacji projektu i koszty eksploatacyjne – oszacowane przez uczestnika konkursu – waga kryterium 25%,
4. orientacyjny koszt opracowania dokumentacji projektowej – waga kryterium 15%.

**3. Sposób oceny prac konkursowych.**

Każda z prac konkursowych, zostanie oceniona na podstawie w/w kryteriów. Ocena będzie polegała na przyznaniu przez Sąd Konkursowy, każdej pracy zakwalifikowanej do oceny, odpowiedniej ilości punktów. Każdy członek Sądu Konkursowego może przyznać od 1 do 10 pkt w ramach danego kryterium dla każdej pracy. Praca konkursowa może uzyskać w ramach danego kryterium ilość punktów wynoszącą maksymalnie iloczyn 10 i ilości członków Sądu Konkursowego.

Łączna suma przyznanych w każdej kategorii punktów i przemnożonych przez wartości wag poszczególnych kryteriów, stanowi o końcowej ocenie pracy konkursowej. Za najlepszą zostanie uznana praca konkursowa, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów. Praca konkursowa, aby uzyskać nagrodę musi uzyskać min. 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania.

**ROZDZIAŁ XI**

**ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

1. Sąd konkursowy informuje o rozstrzygnięciu konkursu na posiedzeniu otwartym, o którym

zawiadomi na stronie internetowej. Sąd prezentuje wszystkie przyjęte do oceny prace konkursowe z zaznaczeniem ich kolejności oceny oraz omawia pracę, która uzyskała największą ilość punków, a następnie dokonuje otwarcia kopert z kodami identyfikacyjnymi i ujawnia autorów prac.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu rozstrzygnięcia konkursu Zamawiający zawiadamia uczestników o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autora wybranej pracy konkursowej.

3. Ogłoszenie o wyniku konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

**ROZDZIAŁ XII**

**NAGRODY**

Uczestnicy, którzy uzyskali kolejno 3 największe ilości punktów przydzielonych przez Sąd Konkursowy zgodnie z zasadami przewidzianymi w niniejszym Regulaminie uzyskają możliwość podjęcia równoległych negocjacji z Zamawiającym w celu udzielenia zamówienia publicznego na opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej. Negocjacje będą odbywać się w trybie przewidzianym przez ustawę Prawo zamówień publicznych - negocjacji bez ogłoszenia.

Nagrodą główną w konkursie jest uzyskanie zamówienia publicznego na opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej wraz z materiałami niezbędnymi do ogłoszenia przetargu na wykonanie prac budowlanych.

W konkursie przewidziano również nagrody dodatkowe na łączną kwotę 7.000 zł.

Organizator konkursu przewiduje przyznanie następujących nagród dla trzech pierwszych uczestników konkursu, którzy za swoje prace uzyskali kolejno największą ilość punktów.

─ I nagroda – 4.000 zł

─ II nagroda – 2.000 zł,

─ III nagroda – 1.000 zł,

Organizator dopuszcza możliwość dokonania przez Sąd Konkursowy dowolnych zmian co do liczby i wysokości przyznawanych nagród, pod warunkiem nieprzekroczenia łącznej kwoty przeznaczonej w konkursie na nagrody. Kwoty podane powyżej są kwotami brutto. Nagrody pieniężne podlegają opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wypłata nagród pieniężnych nastąpi w terminie 15 dni od daty zakończenia konkursu przez który rozumie się datę podpisania przez Sąd konkursowy protokołu końcowego. Zaproszenie do negocjacji, o których mowa powyżej nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od daty zakończenia konkursu.

**ROZDZIAŁ XIII**

**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA**

**AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych, w tym podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji w wydawnictwie pokonkursowym i innych wydawnictwach, za pomocą dowolnej techniki bez uzyskiwania zgody i wypłaty wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich). Ustalenia te nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.

2. Autorskie prawa majątkowe w zakresie pracy wybranej do realizacji oraz którym przyznano nagrody pieniężne, przechodzą na Zamawiającego - Organizatora Konkursu na wszystkich znanych polach eksploatacji, a w szczególności:

- prawa do opracowania utworu (koncepcji), w szczególności jego przeróbki lub adaptacji. Każde takie opracowanie zostanie powierzone autorowi utworu, o ile będzie wykonane zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, chyba, że pomimo prowadzenia przez strony umowy negocjacji w dobrej wierze nie zostanie osiągnięty konsensus w tym zakresie.

- prawa do opracowania utworu polegającego na sporządzaniu utworów zależnych, w szczególności projektów architektonicznych, budowlanych i wykonawczych, jednakże powierzenie opracowania pracy konkursowej stanowiące nagrodę w konkursie innej osobie niż autor nagrodzonej pracy może mieć miejsce jedynie w sytuacji niezawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn wymienionych w punkcie 5 niniejszego rozdziału.

- prawa do wykonywania robót budowlanych wg projektów sporządzonych na podstawie utworu, wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2006 r Nr 90 poz. 631, z poźn. zm).

3. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej zobowiązany jest do przystąpienia oraz prowadzenia negocjacji w dobrej wierze, w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz do podpisania umowy na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy w sprawie wykonania projektu" (rozdział XIV regulaminu) oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zobowiązania, w trakcie negocjacji, Uczestnika konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, aby przy sporządzaniu projektu stanowiącego szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględnił zalecenia do pracy konkursowej wskazane przez Zamawiającego oraz zalecenia do pracy konkursowej, jeśli zostaną wskazane przez Sąd konkursowy w zaleceniach pokonkursowych.

5. Zamawiający może nie zawrzeć umowy o prace projektowe z autorem pracy nagrodzonej w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja inwestycji nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Niezawarcie przez Zamawiającego z autorem (zespołem autorskim) umowy na wykonanie projektu z przyczyn określonych w punkcie 5 niniejszego rozdziału, nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego. Inne przyczyny wymagają nabycia majątkowych praw autorskich przez Zamawiającego.

7. W przypadku braku możliwości wykonania dokumentacji projektowej przez autora nagrodzonej pracy konkursowej lub odstąpienia przez niego od umowy w tym zakresie, z przyczyn od niego niezależnych, autor nagrodzonej pracy wyraża zgodę na wykonanie dokumentacji projektowej na podstawie nagrodzonej pracy konkursowej przez osoby trzecie. Nie narusza to autorskich praw osobistych autora nagrodzonej pracy konkursowej. W takiej sytuacji autorowi nagrodzonej pracy konkursowej należy się wynegocjowane wynagrodzenie, które będzie adekwatne do wykonanej pracy konkursowej.

8. W przypadku braku możliwości pełnienia nadzoru autorskiego przez autora nagrodzonej pracy konkursowej lub odstąpienia przez niego od umowy w tym zakresie autor nagrodzonej pracy konkursowej wyraża zgodę na wykonywanie nadzoru autorskiego przez osoby trzecie. Nie narusza to autorskich praw osobistych autora nagrodzonej pracy konkursowej.

**ROZDZIAŁ XIV**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**W SPRAWIE WYKONANIA PROJEKTU**

1. Umowa w sprawie wykonania projektu zawierać będzie postanowienia wynikające w pierwszej kolejności z treści niniejszego Regulaminu konkursu, następnie zalecenia pokonkursowe wydane przez Zamawiającego i przez Sąd Konkursowy oraz w dalszej kolejności ustalenia poczynione w trakcie negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia.

2. Zamawiający może w trakcie negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia doprecyzować niżej wymienione postanowienia.

3. Postanowienia dotyczyć będą w szczególności:

1) oznaczenia stron umowy oraz osób uprawnionych do reprezentowania stron umowy wraz z określeniem adresów kontaktowych, oraz podstawy prawnej jej zawarcia,

2) oznaczenia przedmiotu umowy, którym będzie wykonanie dokumentacji projektowo -

kosztorysowej

3) określenia celu zawarcia umowy, którym jest w szczególności: uzyskanie dokumentacji projektowej na zadanie inwestycyjne: Budowa przedszkola w Grabówce wraz z innymi opracowaniami, o których mowa w niniejszym Regulaminie, przeprowadzenie na podstawie tej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyłonienie wykonawcy robót budowlanych, realizacja budynku zgodnie z dokumentacją projektową, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie.

4) szczegółowego określenia co zawierać będzie dokumentacja projektowa wraz z innymi opracowaniami, o których mowa w niniejszym Regulaminie, oraz formy w jakiej zostanie przekazana, ilość egzemplarzy, wymagania dot. formy elektronicznej -format PDF oraz formy papierowej - oprawiona w twarde okładki, trwale zszyta, zaopatrzona w wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie (stanowiące integralną część przedmiotu odbioru) Wykonawcy, że:

• została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami oraz normami i że zostanie wydana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,

• została sporządzona z należytą starannością rozumianą jako staranność profesjonalisty właściwa w działalności objętej przedmiotem umowy, w szczególności uwzględnia wszelkie wymagane elementy służące do zrealizowania na jej podstawie zaplanowanej przez Zamawiającego inwestycji.

5) szczegółowego określenia terminów przekazywania dokumentacji projektowej, które określone zostaną na podstawie ustaleń niniejszego Regulaminu.

6) Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o przedłużenie terminu umownego, jeżeli jego niedotrzymanie wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć, niezależnych od wykonawcy, ale do których nie zalicza się terminu oczekiwania na dokonanie przez właściwy organ uzgodnień. Okoliczności uzasadniające przedłużenie terminu wykonania umowy nie dają prawa do żądania zwiększenia wynagrodzenia.

7) Przekazanie przez Wykonawcę dokumentacji projektowej nastąpi w siedzibie Zamawiającego

8) Określenie szczegółowych obowiązków wykonawcy, związanych z przedmiotem umowy, na podstawie ustaleń niniejszego Regulaminu,

9) oświadczenie wykonawcy, że:

• znane mu są uwarunkowania dotyczące realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zapoznał się z dokumentacjami, lokalizacją, założeniami i oczekiwaniami zamawiającego, co do standardu oraz jakości,

• posiada wszelkie niezbędne kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy oraz że pracownicy zatrudnieni do wykonania przedmiotu umowy posiadają odpowiednie kwalifikacje wraz z przedłożeniem odpowiednich dokumentów

• wyraża zgodę na publikację dokumentacji projektowej na stronie internetowej zamawiającego

• zobowiązuje się wykonywać zobowiązania wynikające z niniejszej umowy

• wykona przedmiot umowy z należytą starannością, rozumianą jako staranność profesjonalisty właściwą w działalności objętej przedmiotem umowy,

• zobowiązuje się do wykonania dokumentacji projektowej w stanie zupełnym ze względu na cel oznaczony w umowie oraz udostępni jej wersję elektroniczną w formie edytowalnej kierownikowi budowy w celu wykonania dokumentacji powykonawczej

10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w realizacji przedmiotu umowy niezgłoszonych przez wykonawcę podwykonawców, niezaakceptowanych przez zamawiającego.

11) Zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne legitymujące się co najmniej równoważnymi uprawnieniami i kwalifikacjami, o których mowa w ustawie Prawo budowlane lub innych ustawach, a także w Regulaminie konkursu, będzie wymagała zaakceptowania przez Zamawiającego.

12) określenie wymogów dotyczących przedmiotu umowy, obejmujących m. in. bezpieczeństwo konstrukcji i zastosowanych materiałów, bezpieczeństwo pożarowe, bezpieczeństwo użytkowania właściwego dla obiektów użyteczności publicznej oraz specyfiki przeznaczenia, odpowiednie warunki higieniczne i zdrowotne oraz ochrony środowiska, oszczędność energii i odpowiednią izolację cieplną, warunki użytkowe zgodne z przeznaczeniem obiektu, niezbędne warunki do korzystania z obiektu przez osoby niepełnosprawne,

13) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania wniosku o pozwolenie na budowę oraz do uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę.

14) Wykonawca jest odpowiedzialny za:

• działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za działania własne.

• za całokształt wykonanych prac, w tym za przebieg oraz terminową realizację zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

15) zobowiązania zamawiającego do:

• konsultowania i uzgadniania z wykonawcą przedstawionych przez niego rozwiązań

z zakresu niniejszej umowy,

• dokonania protokolarnego odbioru opracowań będących przedmiotem umowy,

• niezwłocznego zawiadamiania Wykonawcy o zauważonych wadach w opracowaniach oraz wyznaczenia terminu ich usunięcia, przy czym Zamawiający nie jest zobowiązany dokonywać sprawdzenia jakości przedmiotowych opracowań przy ich odbiorze

16) postanowień dotyczących konieczności bieżącego uzgadniania projektu w fazie roboczej, informowania (co najmniej raz na 2 tygodnie) o postępie i zaawansowaniu prac, sygnalizowanie pojawiających się zagrożeń

17) określenia przepisów prawa, zgodnie z którymi zgodny musi być projekt, dokumentacja projektowa oraz inne opracowania o których mowa w niniejszym Regulaminie. Są to w szczególności: ustawa Prawo Budowlane oraz ustawa Prawo Zamówień Publicznych oraz wszystkie inne przepisy prawa, które zostały wymienione w niniejszym Regulaminie

18) określenia zryczałtowanego wynagrodzenia wykonawcy za wykonanie projektu oraz innych dokumentacji. Terminy i warunki wypłacenia wynagrodzenia przez Zamawiającego, które uzależnione będą od dokonania odbioru kolejnych części dokumentacji.

19) zobowiązania wykonawcy w ramach wynagrodzenia umownego do udzielania na wniosek zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację obiektu, niezwłocznych odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących dokumentacji projektowej. Pisemne odpowiedzi będą przekazywane zamawiającemu, za pomocą poczty elektronicznej, w terminie do 48 godz. od zgłoszenia.

20) wynagrodzenie określone w umowie obejmować będzie wszelkie koszty związane z opracowaniem dokumentacji, m.in. opłaty za uzgodnienia, opłaty sądowe, skarbowe, koszty powielenia dokumentacji w celu uzyskania uzgodnień, decyzji, opinii, koszty oprawienia dokumentacji, koszty udziału,

21) Termin płatności będzie wynosić 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Faktury wystawia wykonawca po wykonaniu poszczególnych części dokumentacji

- zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym, który stanowi integralną część umowy - po podpisaniu protokołu odbioru, z którego wynika, że dokumentacja jest kompletna i bez wad, zatwierdzona przez Zamawiającego.

22) Protokoły odbioru podpisywane będą na potwierdzenie przekazania każdej z części dokumentacji wyszczególnionych w niniejszym regulaminie.

23) postanowienia dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych na warunkach określonych w Regulaminie konkursu, z uwzględnieniem, że do wykonanej dokumentacji projektowej przysługują zamawiającemu prawa majątkowe na zasadach wyłączności w kraju i za granicą w zakresie:

• powielania dokumentacji projektowej w całości lub w części w dowolnej formie, technice oraz ilości egzemplarzy na cele realizacji inwestycji

• udostępnienia w dowolnej formie dokumentacji projektowej osobom trzecim, zaangażowanym w realizację inwestycji,

• wykorzystania dokumentacji projektowej w całości lub części w celu przygotowania i przeprowadzenia ewentualnych postępowań, niezbędnych dla realizacji inwestycji w całości lub etapami,

• prawa do wprowadzania w dokumentacji projektowej przeróbek lub adaptacji w szczególności na etapie realizacji inwestycji oraz po jej zakończeniu wraz z prawem do powierzenia takich przeróbek lub adaptacji osobom trzecim.

• z dniem opłacenia należności za dokumentację projektową zamawiający staje się jej właścicielem i nabywa do niej prawa autorskie na wszelkich polach eksploatacji w szczególności do: publikacji, modyfikacji, zmian, przeniesienia prawa do dokumentacji na osobę trzecią, wykorzystania, upublicznienia, bez dodatkowego wynagrodzenia, bez ograniczeń, bez zgody wykonawcy.

24) Wykonawca w umowie przekaże zamawiającemu prawa autorskie majątkowe do sporządzonego projektu oraz prawa zależne na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, oraz w umowie, która zostanie zawarta.

25) postanowienia dotyczące uprawnień zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej,

26) postanowienia dotyczące postępowania po stwierdzeniu istnienia wad dokumentacji projektowej,

27) odstąpienie od umowy przez zamawiającego odbędzie się na warunkach określonych w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

28) Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na inne osoby praw lub obowiązków wynikających z umowy.

29) Postanowienia organizacyjne oraz końcowe, w tym między innymi dotyczące sposobu rozstrzygania wszelkich sporów wynikających z umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

**ROZDZIAŁ XV**

**ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Uczestnikom konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI w/w ustawy.

**ROZDZIAŁ XVI**

**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU**

Formularz 1 - Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie.

Formularz 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków uczestnictwa w konkursie.

Formularz 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z konkursu.

Formularz 4 - Oświadczenie o związaniu warunkami konkursu.

Formularz 5 - Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.

Formularz 6 - Oświadczenie o przysługiwaniu autorskich praw osobistych i majątkowych.

Formularz 7 - Oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie pracy konkursowej.

Formularz 8 - Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie.

Formularz 9 - Oświadczenie o posiadanych uprawnieniach.

Formularz 10 - Karta identyfikacyjna pracy konkursowej.

Formularz 11 - Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

Załącznik nr 1 – wytyczne do programu funkcjonalno- użytkowego.

Załącznik nr 2 - podkład geodezyjny.

Załącznik nr 3- fragment projektowanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego