

**POŚ.271.35.2020.MF(1)**

**REGULAMIN KONKURSU  
na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola  
oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

Sporządził:

Monika Szolucha – Przybyś ..... (data, podpis)

Małgorzata Fiedukowicz - ..... (data, podpis)

Sprawdził : Marzena Czerbniak..... (data, podpis)

Zatwierdził: Marek Banaszek..... (data, podpis)

**ORGANIZATOR KONKURSU:**

**MIASTO JÓZEFÓW**

Ul. Kardynała Wyszyńskiego 1

05-420 Józefów

przy rekomendacji

Oddziału Warszawskiego Stowarzyszenia Architektów Polskich

ul. Foksal 2,

00-366 Warszawa

Wartość konkursu jest większa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

**Warszawa, wrzesień 2020r.**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| DEFINICJE: .....   | 5  |
| ROZDZIAŁ I.....  | 7  |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE.....  | 7  |
| 1. INFORMACJE O ORGANIZATORZE KONKURSU .....   | 7  |
| 2. FORMA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU.....   | 7  |
| 3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z UCZESTNIKAMI KONKURSU<br>ORAZ SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOT. REGULAMINU .....                                  | 8  |
| 4. TERMINY .....   | 10 |
| 5. SĄD KONKURSOWY .....  | 10 |
| ROZDZIAŁ II .....  | 11 |
| CEL, ZADANIA, PRZEDMIOT, ZAŁOŻENIA I BUDŻET KONKURSU.....  | 11 |
| 1. CEL I ZADANIE KONKURSU .....  | 11 |
| 2. OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU .....  | 12 |
| 3. ZAŁOŻENIA I WYTYCZNE DO KONKURSU.....   | 12 |
| 4. MATERIAŁY DO KONKURSU.....  | 12 |
| 5. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC<br>REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ – REALIZACJA<br>INWESTYCJI .....                         | 13 |
| 6. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRZEDMIOTU<br>ZAMÓWIENIA.....   | 13 |
| ROZDZIAŁ III.....  | 13 |
| WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANIA, JAKIE<br>MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU W CELU DOPUSZCZENIA DO UDZIAŁU W<br>KONKURSIE..... | 13 |
| 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....   | 14 |
| 2. WARUNKI OKREŚLONE PRZEZ ORGANIZATORA JAKIE MUSI SPEŁNIĆ UCZESTNIK<br>KONKURSU ORAZ PRZESŁANKI WYKLUCZENIA .....   | 14 |

|   |    |
|---|----|
| 3. WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANE WRAZ Z WNIOSEM DOKUMENTY LUB/I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z KONKURSU..... | 16 |
| 4. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.....  | 18 |
| 5. ZMIANA LUB WYCOFANIE WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA .....   | 18 |
| ROZDZIAŁ IV .....   | 19 |
| SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH.....   | 19 |
| 1. INFORMACJE OGÓLNE O PRZYGOTOWANIU PRACY KONKURSOWEJ .....  | 19 |
| 2. ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ ORAZ SPOSÓB I FORMA OPRACOWANIA.....   | 19 |
| 3. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH.....  | 21 |
| ROZDZIAŁ V .....  | 22 |
| OCENA PRAC KONKURSOWYCH .....   | 22 |
| 1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH.....  | 22 |
| 2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH .....   | 23 |
| ROZDZIAŁ VI.....  | 24 |
| NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU .....   | 24 |
| 1. NAGRODY .....  | 24 |
| 2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU.....   | 26 |
| ROZDZIAŁ VII .....  | 27 |
| INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU.....  | 27 |
| 1. POLA EKSPLOATACJI OPRACOWAŃ PRAC KONKURSOWYCH ORAZ POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH DO NAJLEPSZEJ PRACY KONKURSOWEJ.....  | 27 |
| 2. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU.....   | 28 |
| 3. NEGOCJACJE W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI i NEGOCJACJE W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA .....   | 31 |

|  |    |
|--|----|
| 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI LUB W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA .....   | 32 |
| 5. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NA WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ BĘDĄCEJ SZCZEGÓŁOWYM OPRACOWANIEM PRACY KONKURSOWEJ I STANOWIĄCEJ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI LUB W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA ..... | 32 |
| 6. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU. ....   | 32 |
| 7. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO .....  | 32 |
| ROZDZIAŁ VIII .....  | 34 |
| ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU ORAZ MATERIAŁY DO KONKURSU .....   | 34 |

## DEFINICJE:

**„Organizator” lub „Zamawiający”** – MIASTO JÓZEFÓW, Ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

**„Uczestnik” lub „Uczestnik konkursu”** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej spełniająca wymagania określone w Regulaminie konkursu.

**„Ustawa”** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

**„Regulamin” lub „Regulamin konkursu”** – należy przez to rozumieć Regulamin **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

**„Konkurs”** – należy przez to rozumieć jednoetapowy konkurs **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie** prowadzony na podstawie Ustawy oraz na podstawie Regulaminu.

**„Kierownik Zamawiającego”** – osoba lub organ, który zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową jest upoważniony do zarządzania Zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego (art. 2 pkt 3 Ustawy). W Konkursie funkcję Kierownika Zamawiającego pełni Pan Marek Banaszek Burmistrz Miasta Józefowa

**„Osoba upoważniona”** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby upoważnione przez Kierownika Zamawiającego do samodzielnego podejmowania czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego (na podstawie art. 18 ust. 2 Ustawy).

**„Zamówienie z wolnej ręki”** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne udzielane na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 2 Ustawy po przeprowadzeniu Konkursu.

**„Zamówienie w trybie negocjacji bez ogłoszenia”** - należy przez to rozumieć tryb zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 62 ust.1 pkt. 2 Ustawy po przeprowadzeniu niniejszego Konkursu.

**„Sąd Konkursowy”** – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Kierownika Zamawiającego w składzie określonym w Regulaminie, powołany do oceny spełniania przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie w szczególności: oceny prac konkursowych, wyboru najlepszej pracy konkursowej i przyznanie pozostałych nagród lub wyróżnień.

**„Wykonawca”** – należy przez to rozumieć Uczestnika konkursu, który zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia, na wykonanie Dokumentacji projektowej ,

**„Zakres opracowania konkursowego”** Zakres opracowania konkursowego został oznaczony na Załączniku nr 8a (mapie) do Regulaminu.

**„Praca konkursowa” lub „Opracowanie konkursowe”** – należy przez to rozumieć koncepcję

architektoniczną wraz z zagospodarowaniem terenu, złożoną w Konkursie.

**„Koncepcja architektoniczno-urbanistyczna”** – rysunkowe oraz tekstowe określenie podstawowych założeń wizji architektonicznych i urbanistycznych, rozwiązań i standardów, które będą rozwinięte i uszczegółowione w toku dalszych prac projektowych.

**„Koncepcja wielobranżowa”** – określenie wstępnych, architektonicznych, przyrodniczych, krajobrazowych, konstrukcyjnych, instalacyjnych, infrastrukturalnych, technicznych, technologicznych i konserwatorskich rozwiązań i standardów, które winny być podstawą dalszych prac projektowych.

**„Projekt budowlany”** – projekt budowlany w rozumieniu art. 33 i 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2019.1186 t.j.) oraz przepisów aktów wykonawczych do tej Ustawy, zwłaszcza Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. 2018.1935 t.j.).

**„Projekt wykonawczy”** – oparty na projekcie budowlanym zestaw opracowań uzupełniający i uszczegóławiający projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiotu robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę oraz realizacji robót budowlanych, zawierający szczegółowe rysunki i opisy, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 2013.1129 t.j.).

**„Dokumentacja projektowa”** – zbiór opracowań projektowych takich jak: projekt rozbiórki, koncepcja wielobranżowa, projekt budowlany, projekt wykonawczy, przedmiary, kosztorysy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiORB), rachunek kosztów cyklu życia budynku wraz z niezbędnymi opracowaniami pozwoleń, uzgodnieniami i opiniami przygotowana w celu: uzyskania pozwolenia na rozbiórkę oraz pozwolenia na budowę, przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót rozbiórkowych i robót budowlanych, realizacji ww. robót rozbiórkowych i budowlanych, a także dostawy wyposażenia. Zakres dokumentacji projektowej szczegółowo został opisany w Istotnych postanowieniach umowy.

**„Inwestycja”** – Budowa budynku biblioteki i przedszkola wraz z zagospodarowaniem terenu, infrastrukturą techniczną i komunikacyjną umożliwiającą funkcjonowanie obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem.

**„Umowa”** – umowa z Uczestnikiem konkursu, którego praca konkursowa uznana została za najlepszą, a której przedmiotem jest sporządzenie Dokumentacji projektowej w zakresie niezbędnym do realizacji Inwestycji oraz świadczenia innych usług związanych z przygotowaniem i realizacją Inwestycji, a szczególności nadzoru autorskiego. Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

# ROZDZIAŁ I

## *POSTANOWIENIA OGÓLNE*

### 1. INFORMACJE O ORGANIZATORZE KONKURSU

1.1. Organizatorem Konkursu jest jednostka samorządu terytorialnego szczebla gminnego - Miasto Józefów, powiat otwocki, województwo mazowieckie. Organizator Konkursu będzie na etapie późniejszym Inwestorem / Zamawiającym dla opracowania dokumentacji projektowej, a następnie dla wykonania robót budowlanych.

1.2. Siedziba Organizatora Konkursu oraz miejsce przekazywania dokumentacji konkursowej mieści się przy ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, Tel. 22 779 00 00, e-mail: [um@jozefow.pl](mailto:um@jozefow.pl).

1.3. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym Konkursem należy kierować na adres jw. z oznaczeniem "**Konkurs na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie**"

1.4. Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawach organizacyjnych Konkursu Kierownik Referatu Zamówień Publicznych Małgorzata Fiedukowicz, Tel. 22 779 00 39, email: [m.fiedukowicz@jozefow.pl](mailto:m.fiedukowicz@jozefow.pl)

### 2. FORMA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

2.1. Konkurs prowadzony jest w oparciu o art. 110-127 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019.1843 t.j.) i zorganizowany jest w formie jednego etapu, w którym Zainteresowani uczestnictwem składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie Konkursu.

2.2. Organizator Konkursu / Zamawiający ustanawia następujące nagrody  
Zamawiający przyzna następujące nagrody pieniężne:

I miejsce 30 000 zł.

II miejsce 20 000 zł.

III miejsce 10 000 zł.

W przypadku nieprzyznania I, II lub III Nagrody Sąd Konkursowy decyduje o rozdysponowaniu kwoty dla prac konkursowych w formie wyróżnień.

Ponadto Zamawiający przewiduje nagrody w postaci:

a. zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie Dokumentacji projektowej Uczestnika konkursu który otrzymał I Nagrodę (lub w przypadku nie przyznania I Nagrody następna w kolejności)

b. zaproszenia do negocjacji trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie Dokumentacji projektowej Uczestników Konkursu, którzy otrzymali Nagrody pieniężne.

O przyznaniu jednej z powyższych nagród decyduje Sąd Konkursowy.

Przedmiotem negocjacji będą szczegółowe warunki umowy, której istotne postanowienia są załącznikiem nr 7 do Regulaminu.

2.3. Uczestnicy konkursu niespełniający wymagań określonych w Regulaminie podlegają wykluczeniu.

2.4. Konkurs prowadzony i rozstrzygany jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia i wnioski, a także część rysunkowa i opisowa prac konkursowych muszą być przez wszystkich Uczestników sporządzane w języku polskim.

Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu lub jego pełnomocnika.

2.5. Przedmiot Konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

grupy usług  
kod CPV

opis (nazwa)

712 00000-0

Usługi architektoniczne i podobne

713 00000-1

Usługi inżynieryjne

714 00000-2

Usługi architektoniczne dotyczące planowania przestrzennego i zagospodarowania terenu

klasy usług  
kod CPV

opis (nazwa)

7122 0000-6

Usługi projektowania architektonicznego

7132 0000-7

Usługi inżynieryjne w zakresie projektowania

7142 0000-8

Architektoniczne usługi zagospodarowania terenu

kategorie usług  
kod CPV

opis (nazwa)

71322 000-1

Usługi inżynierii projektowej w zakresie inżynierii lądowej i wodnej

71420 000-8

Architektoniczne usługi zagospodarowania terenu

2.6. Modyfikacje treści regulaminu konkursu.

Organizator może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania prac konkursowych, zmodyfikować treść Regulaminu, przy czym zmiany te nie będą dotyczyły ograniczania wysokości łącznej kwoty przeznaczonej na nagrody i skracania terminów. Informację o dokonanej modyfikacji Organizator przekaze niezwłocznie, zamieszczając ją na swojej stronie internetowej, a w przypadku, gdy modyfikacja zostanie dokonana po kwalifikacji do udziału w konkursie, również na adres poczty elektronicznej Uczestników, którzy zostali zakwalifikowani. Dokonane przez Organizatora modyfikacje Regulaminu są wiążące dla Uczestników konkursu.

### **3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOT. REGULAMINU**

3.1. Uczestnicy konkursu mogą zwracać się do Organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień



Regulaminu. Komunikacja między Organizatorem a Uczestnikami konkursu odbywa się za pośrednictwem:

- a. operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2018.2188 t.j.);
  - b. osobiście;
  - c. za pośrednictwem posłańca;
  - d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
- na adres lub/i adres poczty elektronicznej (e-mail) podane w pkt. 1 podpunkt 1.4. niniejszego Rozdziału.

3.2. Organizator udzieli odpowiedzi na zapytania związane z Regulaminem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Organizatora w terminie, o którym mowa w pkt. 4 niniejszego Rozdziału.

3.3. Organizator będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pocztą elektroniczną, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna (papierowa).

3.4. Jeżeli prośba o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynęła po upływie terminów składania pytań, o których mowa w pkt. 4 niniejszego Rozdziału lub dotyczy udzielonych już odpowiedzi i wyjaśnień, Organizator może udzielić wyjaśnień albo pozostawić takie zapytania bez rozpoznania.

3.5. Treść zapytań oraz odpowiedzi bez ujawniania źródła zapytania zostanie opublikowana na stronie internetowej konkursu.

3.6. Udzielone przez Organizatora odpowiedzi na pytania oraz udzielone wyjaśnienia są wiążące dla Uczestników konkursu bez konieczności zmiany treści Regulaminu konkursu.

3.7. Pytania i odpowiedzi oraz inne informacje dotyczące Konkursu przekazane telefonicznie lub ustnie są nieskuteczne.

3.8. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie muszą być przekazywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności na adres podany w pkt. 1 podpunkt 1.2. niniejszego Rozdziału.

3.9. Korespondencja (w tym zaproszenie do składania prac konkursowych oraz ewentualne wezwania, jakie Zamawiający może dokonać w związku z art. 26 ust. 3, 3a, 4 Ustawy) odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym w razie potrzeby dopuszcza się także formę pisemną (papierową).

3.10. Uczestnik konkursu składa stosowne oświadczenia lub/i dokumenty związane z wezwaniem, jakie Organizator może dokonać w związku z art. 26 ust. 3, 3a Ustawy wyłącznie w formie pisemnej (papierowej) na adres podany w pkt. 1 podpunkt 1.3. niniejszego Rozdziału. Uczestnik konkursu może złożyć stosowne wyjaśnienia związane z wezwaniem, jakie Organizator może dokonać w związku z art. 26 ust. 4 Ustawy w formie elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej (e-mail) podany w pkt. 1 podpunkt 1.4. niniejszego Rozdziału.

3.11. Prace konkursowe muszą być składane w formie pisemnej na adres podany w pkt. 1.2. niniejszego Rozdziału.

3.12. Informacje o Konkursie, zmianach w Regulaminie oraz inne komunikaty dla Uczestników Konkursu będą zamieszczane na stronie internetowej konkursu.

3.13. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Uczestnika konkursu powyższych wymogów.

## **4. TERMINY**

4.1. Ogłoszenie Konkursu 09.09. 2020 r.

4.2. Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie 01.10.2020 r. ( 21 dni od przekazania ogłoszenia)

4.3. Weryfikacja wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie 08.10.2020 r. (5 dni roboczych od terminu składania)

4.4. Zaproszenie do składania prac konkursowych 15.10.2020 r.

4.5. Zgłaszanie przez Uczestników pytań do Regulaminu Konkursu do 16.11.2020 r.

4.6. Odpowiedzi Organizatora Konkursu na pytania zadane do 30.11.2020 r.

4.7. Termin złożenia prac konkursowych do 15.12.2020 r.

4.8. Ogłoszenie wyników Konkursu 10.01.2021. r.

O miejscu i godzinie ogłoszenia wyników Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani odrębnym pismem lub za pomocą poczty elektronicznej.

4.9. O miejscu i dacie ewentualnej wystawy pokonkursowej oraz ewentualnej dyskusji pokonkursowej Organizator zawiadomi Uczestników konkursu odrębnie oraz dodatkowo umieści tą informację na stronie internetowej konkursu tj.: w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Józefowa, w zakładce „zamówienia publiczne” <http://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=109533>

4.10. Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator niezwłocznie informuje Uczestników konkursu oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej.

## **5. SĄD KONKURSOWY**

5.1. Członkowie Sądu Konkursu są powołani przez Organizatora Konkursu. Sąd liczy 5 osób.

W skład Sądu Konkursowego wchodzi:

- 1) Architekt Agnieszka Kalinowska - Sołtys – przewodnicząca
- 2) Architekt Bogdan Kulczyński
- 3) Piotr Gąszcz
- 4) Dariusz Rogowski
- 5) Monika Szolucha-Przybyś

W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może powołać zastępcę członka Sądu Konkursowego, o czym informuje na swojej stronie w formie zmiany do Regulaminu konkursu.

5.2. Do współpracy z Sądem Konkursowym mogą zostać powołani konsultanci, eksperci lub biegli. O potrzebie powołania ew. ekspertów zdecyduje Sąd Konkursowy a decyzję tę zatwierdzi Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona.

5.3. Do pomocy w pracach Sądu Konkursowego zostaje powołany Sekretarz Sądu Konkursowego – Małgorzata Fiedukowicz, zastępowana przez Monikę Gajownik. Sekretarz Sądu Konkursowego prowadzi dokumentację konkursu i informuje członków Sądu Konkursowego o terminach posiedzeń Sądu.

5.4. Kierownik Zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami Ustawy i Regulaminem konkursu, w szczególności:

- a) Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- b) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
- c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- d) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny
- e) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- f) Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. prawo ochrony przyrody
- g) Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo Wodne
- h) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych
- i) Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa
- j) Przepisy i normy z dziedziny zagospodarowania przestrzennego, budownictwa i ochrony zabytków, w zakresie, w jakim mają zastosowanie do opracowań konkursowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### ***CEL, ZADANIA, PRZEDMIOT, ZAŁOŻENIA I BUDŻET KONKURSU***

#### **1. CEL I ZADANIE KONKURSU**

1.1. Celem Konkursu jest wyłonienie najlepszej pod względem urbanistycznym, funkcjonalnym i użytkowym koncepcji zabudowy i zagospodarowania terenu, możliwej do zrealizowania na wskazanym terenie.

1.2. Zadaniem podstawowym Konkursu jest uzyskanie koncepcji projektowej optymalnie wykorzystującej możliwości zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji.

Uczestnicy konkursu których prace zostaną uznane za najlepsze i otrzymają nagrody pieniężne mogą zostać zaproszeni do negocjacji w trybie z wolnej ręki lub negocjacji bez ogłoszenia. Przedmiotem negocjacji będzie uszczegółowienie pracy konkursowej polegające na opracowaniu Dokumentacji projektowej obiektu wraz z zagospodarowaniem w tym infrastrukturą techniczną i komunikacyjną. Dokumentacja projektowa będzie stanowiła podstawę do przyszłej realizacji obiektu.

1.3. Przedmiot zamówienia na dokumentację projektową został opisany w Załączniku nr 7 (Istotne postanowienia umowy) oraz 8c natomiast zakres negocjacji umowy został opisany w Rozdziale VII.

## 2. OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

2.1. Przedmiotem Konkursu jest opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.

Koncepcja ta powinna:

- a) łączyć współczesne, oryginalne i innowacyjne rozwiązania architektoniczne i technologiczne,
- b) uwzględniać istotne postanowienia niniejszego Regulaminu Konkursu (wraz z ew. uzupełnieniami i doprecyzowaniem wynikającymi z zadanych przez Uczestników pytań),
- c) uwzględniać wytyczne Organizatora Konkursu,
- d) uwzględniać uwarunkowania lokalnych tradycji zabudowy oraz warunki przyrodnicze charakterystyczne dla obszaru tzw. „linii otwockiej”.
- e) pożądana przez zamawiającego powierzchnia użytkowa obiektu nie powinna przekraczać 2000m<sup>2</sup>

2.2. Do Uczestnika konkursu należy w szczególności:

- a) opracowanie koncepcji urbanistycznej terenu wraz z obiektem,
- b) zaproponowanie bryły, wstępnych rozwiązań elewacji oraz dyspozycji przestrzennych i programu funkcjonalno-użytkowego obiektu biblioteki i przedszkola, a także przedstawienie informacji o rozwiązaniach energetycznych i proekologicznych dla budynku,
- c) przedstawienie uzasadnienia proponowanego rozwiązania pod względem urbanistycznym, funkcjonalnym, technicznym, użytkowym i ekonomicznym.

2.3. Zaproponowana koncepcja zagospodarowania, powinna spełniać w sposób optymalny oczekiwania Zamawiającego co do rozwiązań przestrzennych, architektonicznych, programowych, funkcjonalnych oraz założeń ekonomicznych wskazanych w Regulaminie konkursu.

Przedstawiona koncepcja powinna przewidywać rozwiązania przyszłościowe oraz realne do wykonania zarówno pod kątem efektywności ekonomicznej procesu budowlanego, niskich kosztów eksploatacyjnych w okresie użytkowania budynku jak również pozytywnego oddziaływania na człowieka i środowisko naturalne, a także uwzględniać standardy efektywności energetycznej w odniesieniu do użytkowania energii odnawialnej.

2.4. Obszar objęty konkursem został wskazany na graficznym Załączniku nr 8a. do Regulaminu.

2.5. Zaproponowane rozwiązania muszą być zgodne z obowiązującym Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Józefów z 27-09-2019r. stanowiącym załącznik nr 8d do o Regulaminu, dostępnego pod adresem:

<http://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=110751>

oraz powinny uwzględniać wytyczne zawarte w Regulaminie konkursu oraz pozostałych załączników.

## 3. ZAŁOŻENIA I WYTYCZNE DO KONKURSU

3.1. Założenia i wytyczne do konkursu oraz orientacyjny program funkcjonalny obiektu i elementów zagospodarowania zawiera Załącznik nr 8b do Regulaminu – wytyczne dla projektanta.

## 4. MATERIAŁY DO KONKURSU

Wykaz materiałów do konkursu znajduje się w rozdziale VIII – załącznik nr 8..

## **5. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ – REALIZACJA INWESTYCJI**

Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie wybranej pracy konkursowej (realizacja Inwestycji) nie powinien przekroczyć kwoty **25 000 000 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć milionów złotych)** – z podatkiem od towarów i usług. Oświadczenie Uczestnika konkursu dotyczące planowanego łącznego kosztu wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej (realizacja Inwestycji) stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

Zakres prac realizowanych na podstawie wybranej pracy konkursowej (zakres realizacji Inwestycji) został opisany ogólnie w istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu) oraz w materiałach dla Wykonawcy (Załączniki nr 8b, 8c).

### **UWAGA:**

**Powyższy koszt realizacji Inwestycji jest kwotą pożądaną przez Zamawiającego.** Jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza się przekroczenie powyższej kwoty, jeżeli rozwiązania techniczne, funkcjonalne będą tego wymagały. W takim przypadku Uczestnik konkursu powinien dołączyć porównanie kosztów i korzyści płynących z proponowanych rozwiązań. Ewentualne przekroczenie kwoty maksymalnej zostanie przeanalizowane przez Sąd Konkursowy pod kątem analizy korzyści i ostatecznie może zostać zaaprobowane przez Zamawiającego.

## **6. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Maksymalny łączny koszt netto (bez podatku VAT) zamówienia, prac wymaganych dla uszczegółowienia pracy konkursowej, polegającego na opracowaniu Dokumentacji projektowej w zakresie niezbędnym do realizacji Inwestycji oraz pełnienia usług, w tym nadzoru autorskiego, , nie może przekroczyć kwoty stanowiącej maksymalnie **5,6% planowanego kosztu realizacji Inwestycji** o którym mowa w pkt 5 niniejszego Rozdziału - z podatkiem od towarów i usług.

Oświadczenie Uczestnika konkursu dotyczące szacowanego kosztu wykonania przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

Przedmiot i zakres zamówienia zostały szczegółowo opisane w istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu) oraz w materiałach dla Wykonawcy (Załączniki nr 8b, 8c))

## **ROZDZIAŁ III**

### ***WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU W CELU DOPUSZCZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE***

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Uczestnikiem konkursu może być:

- a) osoba fizyczna;
  - b) osoba prawna;
  - c) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej;
- zarówno krajowa jak i zagraniczna (zagraniczna w znaczeniu posiadająca siedzibę/miejsce zamieszkania poza terytorium RP).

1.2. Podmioty wymienione w punkcie 1.1. mogą:

- a) samodzielnie brać udział w konkursie, wówczas zwane są „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie”,
- b) wspólnie brać udział w konkursie, wówczas zwane są „Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”.

Przepisy dotyczące Uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do każdego z Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w Konkursie.

**Uwaga: Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie są w szczególności wspólnicy spółki cywilnej, konsorcja (przez konsorcjum należy rozumieć także zespoły autorskie).**

1.3. Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie **zobowiązani są** ustanowić pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie, w tym do złożenia Wniosku oraz dokumentów i oświadczeń wymaganych w Rozdziale III Regulaminu. Pełnomocnikiem Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie może być jeden z tych Uczestników.

1.4. W przypadku, gdy Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie ustanowi pełnomocnika, wówczas pełnomocnictwo musi być załączone do Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu oraz przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być zgodne co do treści z wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

1.5. Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie po ustanowieniu pełnomocnika, załączają do Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wszystkich Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie oraz przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być zgodne co do treści z wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 3 do Regulaminu.

## 2. WARUNKI OKREŚLONE PRZEZ ORGANIZATORA JAKIE MUSI SPEŁNIĆ UCZESTNIK KONKURSU ORAZ PRZESŁANKI WYKLUCZENIA

2.1. O dopuszczenie do udziału w Konkursie może ubiegać się Uczestnik, który:

- a) nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1, pkt 3 lit. d w zakresie członków Sądu Konkursowego, pkt 5, pkt 6, pkt 7 i pkt 8 Ustawy. Powyższy wymóg

dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oraz podmiotów, których zasobami Uczestnik konkursu dysponuje, a które będą uczestniczyć w wykonaniu pracy konkursowej.

- b) spełnia określony przez Organizatora warunek udziału w Konkursie dotyczący zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia, doświadczenia i kwalifikacji zawodowych. Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Uczestnik konkursu wykaże, iż:
  - i. dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, w skład którego wejdzie:
    - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej oraz będącą członkiem właściwej Izby Architektów RP, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane oraz ustawą z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa,
  - ii. Będzie dysponować na etapie wykonywania umowy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, o których mowa w Rozdziale VII pkt. 2.1. lit. I) Regulaminu.

W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorą udział w konkursie, wymagania o których mowa powyżej w lit. b) będą spełnione, gdy spełnią je łącznie wszyscy Uczestnicy konkursu występujący wspólnie.

Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, zwanych dalej "państwami członkowskimi", którzy nabyli w tych państwach, poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, kwalifikacje do wykonywania zawodów regulowanych lub działalności, o których mowa w załączniku nr IV do dyrektywy 2005/36/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. w sprawie uznawania kwalifikacji zawodowych (Dz. Urz. UE L 255 z 30.09.2005, str. 22, z późn. zm.) mogą wykonywać funkcje wymagające posiadania uprawnień budowlanych o ile ich kwalifikacje zostały potwierdzone uznaje się te kwalifikacje na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 220)

2.2. Uczestnik konkursu, aby spełnić warunek udziału w konkursie określony w pkt. 2.1. lit. b) niniejszego Rozdziału może polegać na zasobach innych podmiotów.

- a) Uczestnik konkursu może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w konkursie polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych zgodnie z art. 22a Ustawy. Uczestnik konkursu w takiej sytuacji musi udowodnić zamawiającemu, że wykonując prace konkursową, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania pracy konkursowej.
- b) Poleganie na zdolnościach innych podmiotów będzie występować, jeśli między Uczestnikiem konkursu a osobą, którą będzie dysponował będzie zachodził stosunek dysponowania pośredniego, tj. osoby, którymi będzie dysponował Uczestnik konkursu należą do innych podmiotów, tj. są pracownikami tego podmiotu. Natomiast, jeśli z osobami, którymi będzie dysponował Uczestnik konkursu zachodził będzie bezpośredni stosunek prawny łączący te osoby, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, zlecenia, świadczenie usług, itd., wówczas jest to dysponowanie bezpośrednie i nie wiąże się to z poleganiem na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu.
- c) W celu oceny czy Uczestnik konkursu polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie przedmiotu konkursu oraz oceny, czy stosunek łączący

Uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda na etapie konkursu pisemnego zobowiązania podmiotu na zasobach którego polega Uczestnik konkursu, które określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Uczestnika konkursu, przy wykonywaniu pracy konkursowej;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu pracy konkursowej;
- czy podmiot, na zdolnościach którego Uczestnik konkursu polega w odniesieniu do warunków udziału w konkursie dotyczących wykształcenia lub/i kwalifikacji zawodowych, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

2.3 Na etapie Konkursu Uczestnicy konkursu składają jedynie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, zawarte we wniosku o dopuszczenie i załączniku 1a. Podczas procedury udzielania zamówienia w trybie z wolnej ręki lub negocjacji bez ogłoszenia Uczestnik konkursu (wykonawca) samodzielnie biorący udział w konkursie jak i każdy z osobna z Uczestników konkursu (wykonawców) wspólnie biorący udział w konkursie oraz podmioty, których zasobami Uczestnik konkursu (wykonawca) dysponuje lub będzie dysponował na etapie wykonywania umowy będzie zobowiązany złożyć dokumenty wymienione w Rozdziale VII ust. 2.1.

2.4. Dokumenty lub/i oświadczenia dotyczące spełnienia warunków wymienionych w pkt. 2.1. lit. b) niniejszego Rozdziału, Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie lub Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie oraz podmioty których zasobami Uczestnik konkursu dysponuje lub będzie dysponował na etapie wykonywania zlecenia składają zgodnie z postanowieniami Rozdziału VII Regulaminu konkursu punkt 2.1., natomiast na etapie Konkursu Uczestnicy konkursu składają jedynie oświadczenie o spełnieniu tego warunku zawarte we wniosku o dopuszczenie wraz z wykazem osób wymienionych w pkt. 2.1. lit. b) i).

### **3. WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANE WRAZ Z WNIOSKIEM DOKUMENTY LUB/I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z KONKURSU**

3.1. W celu spełnienia warunków udziału w Konkursie określonych przez Organizatora, wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia innych postanowień określonych w niniejszym Regulaminie Uczestnik konkursu musi złożyć:

1. Wypełniony formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie sporządzony wg Załącznika nr 1 do Regulaminu wraz z zawartymi w nim oświadczeniami o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnieniu innych postanowień Regulaminu konkursu.

2. Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz wykaz osób o których mowa w rozdziale III pkt 2.1. lit. b) Regulaminu konkursu wg. **Załącznika nr 1a** do Regulaminu wraz z opisem doświadczenia zawodowego.

3. Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej wg. **Załącznika nr 1b** do Regulaminu.



4. Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie dotyczące danych osobowych oraz przetwarzania wizerunku wg. **Załącznika nr 1c** do Regulaminu.

5. Dokument potwierdzający, iż wniosek został podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Uczestnika konkursu, chyba że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych dla Organizatora w myśl art. 26 ust. 6 Ustawy. Jeżeli umocowanie wynika z udzielonego pełnomocnictwa musi ono być złożone zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału. Jeżeli umocowanie nie wynika z dokumentów dostępnych Organizatorowi, o których mowa powyżej, należy załączyć do wniosku o dopuszczenie odpowiednie dokumenty.

6. W przypadku, jeśli Uczestnik konkursu polega na zasobach innych podmiotów, załącza do wniosku o dopuszczanie zobowiązanie podmiotu/ów którymi Uczestnik konkursu dysponuje zgodnie co do treści z postanowieniami pkt. 2.2. lit.c) niniejszego rozdziału.

7. Dokument pełnomocnictwa w przypadku reprezentowania Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie lub Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie przez pełnomocnika/ów. Należy wówczas dołączyć do Wniosku o dopuszczenie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem. *zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. 2019.540 t.j.).*

Uczestnik konkursu może wykorzystać wzory pełnomocnictw załączone do Regulaminu:

- wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie - **Załącznik nr 2** do Regulaminu;

- wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Uczestników wspólnie biorący udział w konkursie - **Załączniku nr 3** do Regulaminu.

3.2. Wszystkie strony Wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie zaleca się kolejno ponumerować oraz zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.

3.3. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie składać należy **wyłącznie w formie pisemnej** pod rygorem nieważności na adres:

MIASTO JÓZEFÓW  
Ul. Kardynała Wyszyńskiego 1  
05-420 Józefów

i opatrzyć nazwą i adresem Uczestnika konkursu oraz opisać w następujący sposób:

***WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU w konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.***

3.4. Termin składania Wniosków upływa dnia 01.10.2020 r. godz. 15:30.

3.5. Każdy Uczestnik konkursu może złożyć jeden Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie. Za złożenie Wniosku uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu w ramach wspólnego udziału. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z Konkursu.

## **4. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

4.1. Organizator po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie w ciągu 5 dni roboczych dokona badania złożonych wniosków o dopuszczenie pod względem spełnienia wymagań Regulaminu, wezwie Uczestników do ewentualnych uzupełnień lub wyjaśnień wniosków o dopuszczenie oraz na tej podstawie dokona oceny spełnienia, przez Uczestników konkursu, wymagań udziału w konkursie określonych w Regulaminie i przepisami Ustawy według formuły „spełnia – nie spełnia”.

4.2. W celu zachowania anonimowości Uczestników konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego, osoby pełniące funkcję sędziów konkursowych nie będą brały udziału w ocenie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. Nie będzie także upubliczniona lista Uczestników konkursu. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz ocenę spełniania kryteriów udziału zostaną ocenione przez Sekretarza konkursu.

**4.3. Działania Uczestnika konkursu, mogące doprowadzić do naruszenia zachowania anonimowości Uczestnika konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego, będą skutkować wykluczeniem Uczestnika z konkursu.**

4.4. Po dokonaniu oceny spełniania wymagań udziału w konkursie Organizator zaprosi do udziału Uczestników konkursu spełniających wymagania uczestnictwa najpóźniej do dnia , wyznaczając termin składania prac konkursowych.

## **5. ZMIANA LUB WYCOFANIE WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**

5.1. Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie wyłącznie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia wniosku o dopuszczenie.

5.2. W przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku o dopuszczenie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Uczestnik konkursu zobowiązany jest nie później niż w terminie składania Wniosków:

- a. oznaczyć te informacje klauzulą: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. 2019.1010 t.j.)”
- b. dołączyć te informacje odrębnie do Wniosku w zamkniętej kopercie trwale połączonej z Wnioskiem i pozostałymi dokumentami.
- c. wykazać, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu Wniosku.

5.3. W przypadku niezabezpieczenia przez Uczestnika konkursu we Wniosku informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszego zapisu Regulaminu, Uczestnikowi konkursu nie przysługują

roszczenia wobec Organizatora.

## **ROZDZIAŁ IV**

### ***SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH***

#### **1. INFORMACJE OGÓLNE O PRZYGOTOWANIU PRACY KONKURSOWEJ**

1.1. Praca konkursowa w sposób jednoznaczny musi wskazywać na zaproponowaną przez Uczestnika konkursu ideę przyjętych rozwiązań. Pod względem graficznym pracę musi cechować czytelność informacji tekstowej oraz rysunkowej.

1.2. Zaleca się by Uczestnik konkursu uwzględnił przy sporządzaniu pracy konkursowej treści i wytyczne zawarte w materiałach do konkursu (Załącznik nr 8 do Regulaminu) oraz inne postanowienia Regulaminu.

1.3. Praca konkursowa nie może naruszać praw autorskich osób trzecich tak w zakresie merytorycznym, jak i wykorzystanych narzędzi do jej opracowania.

1.4. Nie będą rozpatrywane prace konkursowe, które zostały opracowane w sposób umożliwiający identyfikację ich autorów a Uczestnicy konkursu którzy złożyli takie prace będą wykluczeni z konkursu.

#### **2. ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ ORAZ SPOSÓB I FORMA OPRACOWANIA**

2.1. Praca konkursowa powinna składać się z:

- a. części graficznej – plansze w ilości co najmniej 4 sztuk naklejone na sztywny, lekki podkład 100x70 cm w układzie poziomym - 1 komplet,
- b. części opisowej - zeszyt z opisem autorskim pracy konkursowej oraz zmniejszonymi do formatu A3 planszami części graficznej oraz tabelą bilansu powierzchni budynku i zagospodarowania, a także informacjami cenowymi sporządzonymi zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu – 2 egzemplarze,
- c. zamkniętej koperty z kartą identyfikacyjną (Załącznik nr 5 do Regulaminu),
- d. zamkniętej koperty z nośnikiem elektronicznym z wersją elektroniczną pracy, konkursowej.

##### **2.2. Część graficzna – plansze**

Część graficzna (plansze) powinna zawierać:

**1) Rzut z projektem koncepcyjnym zagospodarowania terenu – skala 1:500.**

Na rzucie należy oznaczyć wszystkie projektowane i adaptowane elementy zagospodarowania terenu.

2) Rzuty wszystkich kondygnacji budynku oraz charakterystyczne przekroje dla tego budynku przedstawiające w czytelny sposób rozmieszczenie pomieszczeń, – skala 1:200

3) Widoki wszystkich elewacji budynku – skala 1:200.

- 4) Minimum 1 wizualizacje z „lotu ptaka” przedstawiająca w czytelny sposób całość terenu
- 5) Minimum 2 wizualizacje z perspektywy człowieka ukazujące budynek i zagospodarowanie terenu w części wejściowej i od strony terenu zielonego.
- 6) Minimum 2 wizualizacje wnętrza budynku (po jednej dla każdej z części funkcjonalnych).
- 7) Minimum 1 charakterystyczny przekrój terenu opracowania konkursowego w skali 1:200 ukazujący relacje przestrzenne zaproponowanych rozwiązań architektonicznych i zagospodarowania terenu.
- 8) Rysunki, schematy, wizualizacje – przedstawiające rozwiązania energoefektywne i proekologiczne dla budynku (do uznania Uczestnika konkursu pozostawia się ich dobór określenie skuteczności, przy czym intencją Zamawiającego jest budowa obiektu w klasie co najmniej NF40, pożądane uzyskanie klasy NF15).
- 9) Na planszach można zamieścić dodatkowe schematy, przekroje, widoki i inne rysunki niezbędne dla przedstawienia koncepcji projektowej zgodnie z uznaniem Uczestnika konkursu.

### **2.3. Część opisowa - Zeszyt z tekstem pracy konkursowej oraz zmniejszonymi do formatu A3 planszami części graficznej, tabelami i informacjami cenowymi.**

Część opisowa powinna zawierać:

- 1) Maksymalnie 6 stron A4 tekstu zawierające:
  - a. autorski opis koncepcji, wyjaśniający ideę prezentowanej koncepcji oraz opis uwzględniający elementy koncepcji trudne do pokazania na rysunkach.
  - b. szczegółowe założenia architektoniczne i funkcjonalno-użytkowe budynku i zagospodarowania z nim związanego w tym założenia materiałowe, technologiczne itp. a w szczególności opis wszystkich rozwiązań energoefektywnych i proekologicznych oraz ich wpływ na funkcjonowanie budynku i efektywność jego użytkowania.
- 2) Tabelę bilansu powierzchni budynku i pomieszczeń oraz zagospodarowania dla całego terenu opracowania.
- 3) Informacje cenowe dotyczące kosztu wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztu wykonania przedmiotu zamówienia na dokumentację projektową będącą uszczegółowieniem pracy konkursowej zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu.
- 4) Zmniejszone do formatu A3 wszystkie plansze części graficznej.

### **2.4. Zamknięta koperta z kartą identyfikacyjną.**

Koperta musi zawierać kartę identyfikacyjną wypełnioną wg **Załącznika nr 5 do Regulaminu.**

Kopertę należy opisać jako: „**KARTA IDENTYFIKACYJNA**”

### **2.5. Zamknięta koperta z nośnikiem elektronicznym z wersją elektroniczną pracy konkursowej.**

Koperta musi zawierać nośnik elektroniczny zawierającą całość pracy konkursowej (rysunki oraz tekst) w wersji elektronicznej.

W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z Regulaminem, Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Zamawiającemu zawartości opracowania w postaci zapisu elektronicznego możliwego do kopiowania, na nośniki elektroniczne, w formatach:

**dla rysunków** - (\*.jpg), (\*.pdf) lub (\*.tif) w rozdzielczości 300 dpi.

**dla tekstu** - (\*.pdf), (\*.doc).

Nośnik elektroniczny należy umieścić w zamkniętej kopercie.

Należy zwrócić uwagę na pozbawienie plików cech umożliwiających identyfikację Autorów co skutkować może wykluczeniem Uczestnika konkursu. Dokumenty na nośniku elektronicznym nie mogą być chronione hasłem lub zabezpieczone w inny sposób przed korzystaniem z nich przez Zamawiającego. W wersji elektronicznej, pliki nie mogą zawierać sześciocyfrowego kodu szyfrującego. Pliki muszą być pozbawione wszelkich meta danych pozwalających rozpoznać autora, Uczestnicy konkursu powinni w szczególności zadbać o zapisanie plików graficznych bez warstw i bez opisów warstw.

Kopertę należy opisać jako: „**NOSNIK ELEKTRONICZNY**”

2.6. Pracę konkursową należy oznaczyć wyłącznie **sześciocyfrową liczbą** rozpoznawczą (numer identyfikacyjny pracy konkursowej). Liczbę należy umieścić na wszystkich elementach pracy, takich jak:

- a. Część graficzna – plansze.
- b. Część opisowa – zeszyt 2 szt. (zaleca się oznaczenie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą wyłącznie pierwszej strony części opisowej).
- c. Zamknięta koperta z kartą identyfikacyjną.
- d. Zamknięta koperta z nośnikiem elektronicznym z wersją elektroniczną pracy konkursowej.
- e. Opakowanie pracy konkursowej.

W przypadku opisu, plansz, koperty z kartą identyfikacyjną i koperty z nośnikiem elektronicznym, zaleca się umieszczenie liczby rozpoznawczej **w prawym górnym rogu**. Wysokość cyfr ca. - **1 cm**. W przypadku zeszytu z częścią opisową zaleca się umieszczenie liczby rozpoznawczej jedynie na okładce (pierwszej stronie) w prawym górnym rogu.

2.7. Żaden z powyższych elementów pracy konkursowej nie może być opatrzony nazwą Uczestnika konkursu składającego opracowanie ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora opracowania przed rozstrzygnięciem Konkursu przez Sąd Konkursowy, ponieważ może spowodować wykluczenie Uczestnika konkursu. W przypadku przesłania opracowania za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu.

2.8. Materiały nieobjęte zakresem Konkursu nie będą oceniane.

### **3. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

3.1. Prace konkursowe należy składać w formie graficznej i pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15.12.2020 r. do godziny 15.30**, za pokwitowaniem złożenia pracy konkursowej (**Załącznik nr 4 do Regulaminu**) na adres:

MIASTO JÓZEFÓW  
Ul. Kardynała Wyszyńskiego 1  
05-420 Józefów

3.2. Prace konkursowe mogą złożyć wyłącznie Uczestnicy, którzy zostali zaproszeni do składania prac konkursowych.

3.3. Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Opakowanie musi zostać opisane w sposób następujący: **„PRACA KONKURSOWA na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

**oraz oznakowane NUMEREM nadanym wszystkim elementom pracy konkursowej.**

3.4. Prace konkursowe przysłane przez operatora pocztowego, posłańca lub składane w inny sposób, muszą dotrzeć do Organizatora w terminie wskazanym w punkcie 3.1. niniejszego rozdziału (decyduje data wpływu).

**Uwaga:** Jeżeli praca konkursowa jest składana w inny sposób niż osobiście (np. za pośrednictwem operatora pocztowego lub posłańca), adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu. Ponadto należy dołączyć do pracy konkursowej pokwitowanie złożenia pracy konkursowej (**Załącznik nr 4 do Regulaminu**) w otwartej kopercie, zaadresowanej na adres niebędący adresem Uczestnika konkursu. Na ten adres zostanie odesłane pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

3.5. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania złożenia pracy, wystawionego przez Organizatora lub osobę lub jednostkę przez niego wyznaczoną.

3.6. 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 pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie:” ZMIANA / UZUPEŁNIENIE”.

3.7. Prace konkursowe przesłane przez operatora pocztowego, posłańcem lub dostarczone w inny sposób, które dotrą do Zamawiającego po terminie składania prac, co zostanie potwierdzone w sporządzonym protokole, nie będą uznane za złożone i mogą być odebrane przez Uczestnika wyłącznie na koszt Uczestnika.

3.8. Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza Konkursu, poprzez nadanie indywidualnego, trzycyfrowego kodu każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ V**

### ***OCENA PRAC KONKURSOWYCH***

#### **1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH**

1.2. Oceny prac konkursowych dokonuje Sąd Konkursowy, na posiedzeniach niejawnych, oceniając zgodność prac, co do zasady z istotnymi wymogami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Regulaminie oraz dokonując oceny prac konkursowych na podstawie kryteriów określonych w pkt. 2 niniejszego Rozdziału.

1.3. Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs, wybierając spośród prac konkursowych najlepszą pracę konkursową lub najlepsze prace konkursowe.

W szczególności Sąd Konkursowy:

- a) wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazuje na odstąpienie od przyznania określonej nagrody lub nagród, gdy prace konkursowe w istotny sposób nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie;
- b) sporządza informację o nagrodzonych pracach konkursowych;
- c) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu;
- d) opracowuje zalecenia pokonkursowe dla pracy, która uzyskała I nagrodę;
- e) przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego;
- f) przygotowuje uzasadnienie braku rozstrzygnięcia konkursu.

## **2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH**

2.1. Prace konkursowe oceniane będą według następujących równoważnych w swojej kategorii kryteriów:

**a) Atrakcyjność rozwiązań architektonicznych obiektu i zagospodarowania terenu.**

**b) Rozwiązania funkcjonalne i przestrzenne budynku oraz zagospodarowania terenu.**

**c) Trafność przyjętych rozwiązań energoefektywnych i proekologicznych budynku i zagospodarowania.**

**d) Realność i ekonomika przyjętych rozwiązań,.**

2.2. Każda z prac konkursowych zostanie oceniona przez Sąd Konkursowy na podstawie powyższych kryteriów oraz spełnienia, co do zasady istotnych wymogów Regulaminu. Powyższe kryteria są równoważne a Sąd Konkursowy ocenia prace konkursowe w sposób całościowy zgodnie z powyższymi kryteriami i wymogami Regulaminu.

Każdy z Sędziów konkursowych dysponować będzie w kolejnych głosowaniach ilością głosów zgodnych z liczbą prac konkursowych podlegających ocenie, przy czym przyjmuje się, że 1 głos jest równoważny z 1 punktem oceny. Sędzia konkursowy oceniając pracę może nie przyznać swojego głosu dla pracy konkursowej lub oddać 1 głos na każdą z prac podlegających głosowaniu (ocenie). Do dalszej oceny nie przechodzą prace, które uzyskały najmniej głosów (punktów). O ilości głosów (punktów) które zdecydują o niezakwalifikowaniu pracy do dalszej oceny decyduje Sąd konkursowy. Liczba głosowań uzależniona będzie od ilości prac konkursowych oraz od stopnia spełnienia przez nie kryteriów oceny i istotnych wymogów Regulaminu.

W kolejnych głosowaniach będą eliminowane z dalszej oceny prace konkursowe, które uzyskały najmniej głosów (punktów) aż do wyłonienia grupy prac konkursowych, które zdaniem Sądu konkursowego będą kandydować do I, II i III Nagrody. Następnie odbędzie się głosowanie ostateczne członków Sądu konkursowego nad przyznaniem I, II i III Nagrody. Głosowanie ostateczne może mieć formę dwóch lub trzech głosowań tj. oddzielnie nad przyznaniem I Nagrody oraz oddzielenie nad przyznaniem II i III Nagrody.

Każdy z członków Sądu konkursowego będzie dysponował 3 głosami (punktami) tj.: 1 głos (punkt) na I Nagrodę, 1 głos (punkt) na II Nagrodę i 1 głos (punkt) na III Nagrodę. Sędziowie konkursowi mogą nie oddać głosu na żadną Nagrodę lub oddać głos tylko na niektóre Nagrody.

Za najlepszą uznana zostanie praca konkursowa, która w wyniku głosowania uzyska łącznie najwyższą liczbę głosów (punktów) dla I Nagrody. Praca konkursowa, która uzyska łącznie najwyższą liczbę głosów (punktów) dla II Nagrody jest uprawniona do otrzymania II Nagrody. Praca konkursowa, która uzyska

łącznie najwyższą liczbę głosów (punktów) dla III Nagrody jest uprawniona do otrzymania III Nagrody. Sąd konkursowy może w wyniku głosowania nie przyznać I Nagrody lub pozostałych nagród lub przyznać nagrody równorzędne.

Podczas obrad zostanie sporządzony protokół z opisem czynności Sądu Konkursowego wraz z uzasadnieniem wyboru prac i ich rankingiem."

2.3. W wypadku deanonimizacji któregokolwiek z Uczestników konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego oraz, jeśli nie wynika to z winy Uczestnika konkursu i nie skutkuje przyporządkowaniem danych Uczestnika konkursu do konkretnej pracy konkursowej (deanonimizacja prac konkursowych), każdy z członków Sądu Konkursowego złoży oświadczenie o niewystępowaniu przesłanek i okoliczności powodujących brak obiektywizmu i bezstronności w ocenie prac konkursowych. Jeśli w oświadczeniu któregokolwiek z członków Sądu Konkursowego takie przesłanki wystąpią w stosunku do zdeanimizowanego Uczestnika konkursu, wówczas Uczestnik konkursu, którego to dotyczy, zostaje wykluczony z konkursu zgodnie z oświadczeniem, które złożył we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie - o fakcie niewystępowania okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 Ustawy w stosunku do członków Sądu Konkursowego. Przed wykluczeniem, o którym mowa powyżej, kierownik Zamawiającego ma prawo wystąpić do Uczestnika konkursu z prośbą o wyjaśnienie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU***

#### **1. NAGRODY**

1.1. W konkursie mogą zostać przyznane trzy Nagrody tj: I Nagroda, II Nagroda i III Nagroda, przy czym pierwsza (I) Nagroda zostanie przyznana najlepszej pracy konkursowej

Kwota przeznaczona przez Organizatora na Nagrody wynosi nie więcej niż 60 000 zł brutto. Kwota ta w całości zostanie rozdysponowana pomiędzy prace nagrodzone lub/i wyróżnione . Oprócz Nagród pieniężnych Organizator przewiduje przyznanie Nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej lub Nagród w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej.

1.2. W konkursie Organizator przewiduje przyznanie Nagród jak następuje:

1.2.1. Nagrody pieniężne (kwoty brutto):

I miejsce 30 000 zł.

II miejsce 20 000 zł.

III miejsce 10 000 zł.

1.2.2. Nagroda w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki dla Uczestnika który otrzymał I Nagrodę (lub w przypadku nie przyznania I Nagrody następną w kolejności) lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej dla od jednego do trzech



spośród Uczestników Konkursu, którzy otrzymali nagrody pieniężne

**2.** Nagrody i wyróżnienia pieniężne podlegają opodatkowaniu zgodnie ze stosownymi przepisami. Wymienione nagrody zostaną wypłacone z zastosowaniem odpowiednich w tym zakresie przepisów, w szczególności:

- a) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2019.1387 t.j.).
- b) Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2019.865 t.j.).
- c) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020.106 t.j.).

**3.** Propozycję przyznania określonych Nagród przygotowuje Sąd Konkursowy, a zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona. Organizator zastrzega możliwość niewyłonienia najlepszej pracy lub nieprzyznania poszczególnych nagród, gdy zgłoszone prace nie będą odpowiadać istotnym wymaganiom Regulaminu konkursu, w szczególności gdy żadna z prac konkursowych nie uzyska minimum 50% możliwych do uzyskania punktów.

**4.** Sąd Konkursowy nie może zaproponować przyznanie jednocześnie nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia na szczegółowe opracowanie pracy dla od jednego do trzech Uczestników spośród Uczestników, którzy otrzymali nagrody pieniężne.

**5.** Sąd Konkursowy może zaproponować przyznanie pierwszej nagrody pieniężnej wyłącznie uczestnikowi, którego praca otrzyma największą liczbę punktów.

**6.** Sąd Konkursowy może zaproponować przyznanie drugiej nagrody pieniężnej wyłącznie uczestnikowi, którego praca otrzyma drugą w kolejności liczbę punktów.

**7.** Sąd Konkursowy może zaproponować przyznanie trzeciej nagrody pieniężnej wyłącznie uczestnikowi, którego praca otrzyma trzecią w kolejności liczbę punktów.

**8.** Po wypłaceniu nagród pieniężnych, Organizator staje się właścicielem egzemplarzy nagrodzonych prac konkursowych.

**9.** Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród i wyróżnień, będą do odebrania po zakończeniu konkursu, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy/opracowania. Zwrot prac/opracowań nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora, po złożeniu wniosku w formie pisemnej przez Uczestnika, nie później niż w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu konkursu.

**10.** Nagrody pieniężne zostaną wypłacone w terminie nie krótszym niż 15 dni i nie dłuższym niż 30 dni od daty zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego lub osobę upoważnioną wyników konkursu, a w przypadku wniesienia odwołania, skargi lub skargi kasacyjnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wydania ostatecznego rozstrzygnięcia przez właściwy organ.

**11.** Wypłata nagród pieniężnych nastąpi przelewem, na rachunek bankowy wskazany w karcie identyfikacyjnej pracy konkursowej (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

**12.** W przypadku, gdy najlepszej pracy (I Nagroda) zostanie przyznana nagroda w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej lub, gdy najlepszym nagrodzonym pracom konkursowym zostanie przyznana nagroda w postaci zaproszenia do negocjacji bez ogłoszenia, Zamawiający skieruje zaproszenie do wybranego Uczestnika lub wybranych Uczestników **w terminie** nie krótszym niż 15 dni od daty oficjalnego, publicznego ogłoszenia wyników

konkursu, a w przypadku wniesienia odwołania, skargi lub skargi kasacyjnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wydania ostatecznego wyroku lub postanowienia.

## 2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

2.1. Publiczne ogłoszenie wyników konkursu odbędzie się **dnia 10.01.2021 r.**

O miejscu i godzinie Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani odrębnym pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej

2.2. Po oficjalnym ogłoszeniu wyników Konkursu Organizator dokona publicznego odtajnienia i identyfikacji wszystkich prac konkursowych, przyporządkowując opracowania i prace poszczególnym Uczestnikom, na podstawie NUMERU umieszczonego na kartach identyfikacyjnych załączonych do prac konkursowych.

2.3. W przypadku stwierdzenia po identyfikacji prac konkursowych, że:

- a) praca konkursowa została złożona przez Uczestnika niezaproszonego do złożenia pracy konkursowej;
- b) Uczestnik konkursu występuje w więcej niż jednej pracy konkursowej;
- c) Uczestnik konkursu nie spełnia wymagań określonych w Regulaminie konkursu lub/i we wniosku o dopuszczenie,

- wówczas taka praca lub prace zostaną odrzucone, a Uczestnik taki zostaje wykluczony z udziału w konkursie i nie przysługuje mu prawo do żadnej nagrody.

2.4. Jeśli sytuacja opisana w punkcie 2.3. niniejszego Rozdziału dotyczyć będzie Uczestnika konkursu, którego praca konkursowa uznana została za najlepszą, a Sąd Konkursowy wskazał na przyznanie temu Uczestnikowi nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, Zamawiający ma prawo w takim wypadku uznać za najlepszą kolejną pracę konkursową wskazaną w protokole werdyktu Sądu Konkursowego i przyznać jej nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej.

2.5. O wynikach konkursu Organizator zawiadomi wszystkich Uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, a także zamieści ogłoszenie wyników konkursu na stronie internetowej Zamawiającego.

2.6. Po rozstrzygnięciu Konkursu wszystkie lub wybrane prace konkursowe mogą zostać zaprezentowane na wystawie pokonkursowej, w trakcie której odbędzie się dyskusja pokonkursowa, o czym Organizator zawiadomi odrębnie. Wystawa pokonkursowa może odbyć się w formie tradycyjnej lub jako prezentacja w mediach elektronicznych nie później niż w ciągu 6 miesięcy po zakończeniu konkursu.

2.7. W przypadku gdy jeden z Uczestników konkursu, których prace konkursowe otrzymały Nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia:

- a. nie przystąpił do negocjacji;
- b. odmówił udziału w negocjacjach;

- wówczas autor takiej pracy zachowuje prawo do przyznanej nagrody pieniężnej. Zamawiający ma prawo w takim wypadku przyznać nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez

ogłoszenia na opracowanie Dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej kolejnej pracy konkursowej wskazanej w protokole werdyktu Sądu Konkursowego."

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU***

#### **1. POLA EKSPLOATACJI OPRACOWAŃ PRAC KONKURSOWYCH ORAZ POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH DO NAJLEPSZEJ PRACY KONKURSOWEJ**

1.1. Prace konkursowe ani w części, ani w całości, nie mogą być udostępnione publicznie ani w inny sposób rozpowszechniane przed datą publicznego ogłoszenia wyników konkursu.

1.2. Organizator, niezależnie od terminu wypłaty nagród i wyróżnień i bez dodatkowego wynagrodzenia dla Uczestników konkursu, zastrzega sobie prawo prezentacji i pierwszego publicznego udostępnienia wszystkich lub wybranych prac konkursowych, możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki (w tym techniki drukarskiej, reprograficznej i zapisu cyfrowego), użyczenia, wytwarzania w sposób opisany powyżej egzemplarzy utworu i ich rozpowszechniania w formie katalogu wystawy (drukowanego lub cyfrowego), a także w sieci Internet. W tym zakresie wszyscy Uczestnicy udzielają Organizatorowi - od dnia złożenia prac konkursowych - bezpłatnej licencji niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo oraz wyrażają ponadto zgodę na dokonanie niezbędnych modyfikacji (np. w zmianie formatu) związanych z publikacją prac konkursowych. Oświadczenie o udzieleniu licencji na powyższych zasadach zostało zawarte we Wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie.

1.3. Ustalenia pkt. 1.1. i 1.2. niniejszego rozdziału nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac konkursowych.

1.4. Uczestnik konkursu, którego praca konkursowa uznana została za najlepszą i otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub Uczestnicy konkursu, których prace konkursowe uznane zostały za najlepsze i otrzymały nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, przenoszą na Organizatora autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej/prac konkursowych - na następujących polach eksploatacji:

- a. utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką na jakimkolwiek nośniku, w dowolnej skali, na potrzeby jakichkolwiek mediów, a w szczególności w postaci publikacji drukowanych, plansz, taśmy światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
- b. umieszczenie i wykorzystywanie w dowolnej skali lub części we wszelkich materiałach publikowanych dla celów promocyjnych Organizatora lub podmiotu wskazanego przez Organizatora;
- c. wprowadzanie w dowolnej części do Internetu i pamięci komputera, umieszczaniu i wykorzystywaniu w ramach publikacji on-line;

- d. wykorzystanie w utworach multimedialnych;
- e. publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie za pomocą wizji przewodowej, bezprzewodowej przez stacje naziemne, nadawane za pośrednictwem satelity i Internetu;
- f. wykorzystanie w dowolnej części dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Organizatora jego programów, audycji i publikacji;
- g. sporządzenie wersji obcojęzycznych.

1.5. Uczestnik konkursu oświadczy i zagwarantuje, iż korzystanie przez Organizatora z utworu, nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym majątkowych i osobistych prawa autorskich osób trzecich.

## 2. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU

2.1. Przed przystąpieniem do negocjacji Organizator będzie żądał od Uczestników konkursu samodzielnie biorących udział w konkursie lub Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie następujących dokumentów lub/i oświadczeń w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Oświadczenie składane na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, zwanego dalej „jednolitym dokumentem”. Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje
- b) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- c) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Uczestnik Konkursu nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- d) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.

- e) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy w przypadku, gdy dokument taki nie jest dostępny w bezpłatnych i ogólnodostępnych bazach danych.  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- f) Oświadczenie Uczestnika konkursu o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności; Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- g) Oświadczenie Uczestnika konkursu o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- h) Oświadczenie Uczestnika konkursu o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy.  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- i) Oświadczenie Uczestnika konkursu o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy.  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- j) Oświadczenie wykonawca o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. 2019.1170 t.j.).  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz każdego podmiotu, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.
- k) Oświadczenie Uczestnika konkursu o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Uczestnik konkursu może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Uczestnikiem konkursu nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.  
Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie.

- l) Wykaz osób, skierowanych przez Uczestnika konkursu do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. tj.
- - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności telekomunikacyjnej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności drogowej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego;
  - - minimum jedna osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe architekta krajobrazu; wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Do wykazu należy dołączyć numer uprawnień budowlanych.

Stosownie do art. 12 ust. 7 Ustawy – Prawo budowlane, podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie stanowi m.in. wpis na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez tę izbę. Zgodnie z art. 12a ww. Ustawy, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie mogą również wykonywać osoby, których odpowiednie kwalifikacje zawodowe zostały uznane na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

Jeżeli Uczestnik konkursu dysponuje osobą/osobami posiadającą uprawnienia do projektowania wskazane odpowiednio w pkt. 2.1. lit. l) niniejszego Rozdziału, która ma miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, musi wykazać, że osoba ta legitymuje się kwalifikacjami odpowiadającymi wymaganym uprawnieniom w kraju zamieszkania, jeśli takie w tym kraju obowiązują z uwzględnieniem prawa do wykonywania określonych zawodów regulowanych lub określonych działalności, jeżeli te kwalifikacje zostały uznane na zasadach przewidzianych w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. 2020.220 t.j.).

2.2. W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie warunki wskazane powyżej w pkt. 2.1. lit. l) mogą być spełnione łącznie przez Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie.

2.3. Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej

Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

a) w pkt. 2.1. lit. b) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy.

b) w pkt. 2.1. lit. c), d), e) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2.4. Dokumenty, o których mowa w ppkt 1 lit a) oraz lit b) tiret 2 powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w ppkt 1 lit b) tiret 1 powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

2.5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 1 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Uczestnika konkursu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Uczestnika konkursu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Ich terminy wystawienia stosuje się jak wyżej tj. zgodnie z pkt 2.3. ppkt 2.

2.6. Uczestnik konkursu, mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt. 2.1 lit. a), składa dokument, o którym mowa w pkt. 2.3. ppkt. 1 lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 6 Ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

### **3. NEGOCJACJE W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI I NEGOCJACJE W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA**

3.1. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki lub Uczestnicy konkursu, którzy otrzymali nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, zobowiązani są do przystąpienia do negocjacji w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora.

3.2. Przedmiotem negocjacji będzie ustalenie treści umowy na szczegółowe opracowanie pracy

konkursowej z uwzględnieniem istotnych postanowień umowy stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu. Intencją Organizatora jest, aby negocjacje dotyczyły w szczególności zakresu rzeczowego umowy przy zachowaniu proporcji pomiędzy kosztem wykonania dokumentacji projektowej, a wartościami merytorycznymi prac konkursowych.

3.3. Organizator zobowiązuje Autora/Autorów nagrodzonych prac konkursowych, aby przy sporządzaniu dokumentacji projektowej stanowiącej szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględniali zalecenia pokonkursowe Sądu Konkursowego do wybranej pracy konkursowej/wybranych prac konkursowych. W takich okolicznościach zalecenia pokonkursowe Sądu Konkursowego do wybranej pracy konkursowej/wybranych prac konkursowych stanowią integralną część opisu przedmiotu zamówienia.

3.4. Organizator może nie zawrzeć umowy na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej w razie wystąpienia jakiegokolwiek przesłanki skutkującej koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 Ustawy oraz w wypadku, gdy nie otrzyma dofinansowania na realizację Inwestycji, a także w razie braku uzgodnienia treści umowy z Uczestnikiem konkursu.

#### **4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI LUB W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA**

Przedmiot zamówienia został opisany w istotnych postanowieniach umowy (Załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz w załączniku 8c – zakres dokumentacji projektowej..

#### **5. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NA WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ BĘDĄCEJ SZCZEGÓŁOWYM OPACOWANIEM PRACY KONKURSOWEJ I STANOWIĄCEJ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI LUB W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA**

Istotne postanowienia umowy zawiera Załącznik nr 7 do Regulaminu.

#### **6. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU.**

Uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Ustawie Prawo zamówień publicznych.

#### **7. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne



rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów, e-mail: [um@jozefow.pl](mailto:um@jozefow.pl);
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Józefowa jest Pan Tomasz Kowalczyk, z którym można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów lub e-mail: [iodo@jozefow.pl](mailto:iodo@jozefow.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z konkursem pod nazwą: „**Opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**” znak POŚ.271.....2020.MF;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących mając jednocześnie na względzie art. 8a ust. 2 Pzp tj.: w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz art. 97 ust. 1a Pzp tj.: w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\* mając jednocześnie na względzie art. 8a ust. 3 Pzp tj.: skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\* zgodnie z art. 8a ust. 4 Pzp tj.: wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU ORAZ MATERIAŁY DO KONKURSU**

**1.1** Załącznik nr 1 – Wzór formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

**1.2** Załącznik nr 1a - Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz wykaz osób o których mowa w Rozdziale III pkt 2.1. Regulaminu konkursu wraz z opisem doświadczenia zawodowego.

**1.3** Załącznik nr 1b - Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.

**1.4** Załącznik nr 1c - Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie dotyczące danych osobowych oraz przetwarzania wizerunku

**1.5** Załącznik nr 2 – Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Uczestnika Konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie.

**1.6** Załącznik nr 3 - Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania Uczestników Konkursu wspólnie biorących udział w Konkursie.

**1.7** Załącznik nr 4 - Wzór pokwitowania złożenia pracy konkursowej.

**1.8** Załącznik nr 5 - Wzór karty identyfikacyjnej dla pracy konkursowej

**1.9** Załącznik nr 6 – Informacja o planowanych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztach wykonania przedmiotu zamówienia.

**1.10** Załącznik nr 7 – Istotne postanowienia umowy na wykonanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej stanowiącej przedmiot zamówienia udzielonego w trybie zamówienia z wolnej ręki.

**1.11. Załączniki nr 8 – Materiały do konkursu (wersja elektroniczna):**

1            Załącznik nr 8a – Mapa zasadnicza dla terenu opracowania konkursowego z naniesionymi

granicami opracowania.

2 Załącznik nr 8b – Wytyczne dla Projektanta

3 Załącznik nr 8c – zakres wymaganej dokumentacji projektowej

4 Załącznik nr 8d – Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego –

dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Józefowa:

<http://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=110751>

**UWAGA:**

**Powyższe Załączniki do Regulaminu mogą być wykorzystane przez Uczestnika konkursu wyłącznie do celów związanych z niniejszym konkursem.**

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU**  
**w konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola**  
**oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

|  |
|--|
| <b>Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie<sup>1</sup>:</b>   |
| <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(imię i nazwisko lub nazwa Uczestnika Konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie i jego adres/siedziba/adres korespondencyjny)</i></p>  |
| <p>Forma prowadzenia działalności przez Uczestnika konkursu, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.</p> <p>Wskazujemy dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym:</p> <p><a href="https://ems.ms.gov.pl">https://ems.ms.gov.pl</a> - dla odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego<sup>***</sup></p> <p><a href="https://www.ceidg.gov.pl">https://www.ceidg.gov.pl</a> - dla odpisu z CEDiG<sup>***</sup></p> <p><a href="https://.....">https://.....</a> - inny dokument<sup>***</sup></p> <p><i>jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej<sup>***</sup></i></p> |
| <p>Informacja o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika konkursu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>   |

**Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie<sup>1</sup> :**

**1.**

.....  
.....  
.....

*(imię i nazwisko lub nazwa Uczestnika Konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie i jego adres/siedziba/adres korespondencyjny)*

Forma prowadzenia działalności przez Uczestnika konkursu, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.

Wskazujemy dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym:

<https://ems.ms.gov.pl> - dla odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego \*\*\*

<https://www.ceidg.gov.pl> - dla odpisu z CEDiG \*\*\*

<https://.....> - inny dokument \*\*\*

*jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej* \*\*\*

Informacja o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika konkursu:

.....  
.....

**2.**

.....  
.....  
.....

*(imię i nazwisko lub nazwa Uczestnika Konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie i jego adres/siedziba/adres korespondencyjny)*

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>Forma prowadzenia działalności przez Uczestnika konkursu, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.</p> <p>Wskazujemy dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym:<br/> <a href="https://ems.ms.gov.pl">https://ems.ms.gov.pl</a> - dla odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego ***<br/> <a href="https://www.ceidg.gov.pl">https://www.ceidg.gov.pl</a> - dla odpisu z CEDiG ***<br/> <a href="https://...">https://.....</a> - inny dokument ***<br/> <i>jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej</i> ***</p> <p>Informacja o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika konkursu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>3.</p> | <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>(imię i nazwisko lub nazwa Uczestnika Konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie i jego adres/siedziba/adres korespondencyjny)</i></p>   |
|           | <p>Forma prowadzenia działalności przez Uczestnika konkursu, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.</p> <p>Wskazujemy dostępność odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym:<br/> <a href="https://ems.ms.gov.pl">https://ems.ms.gov.pl</a> - dla odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego ***<br/> <a href="https://www.ceidg.gov.pl">https://www.ceidg.gov.pl</a> - dla odpisu z CEDiG ***<br/> <a href="https://...">https://.....</a> - inny dokument ***<br/> <i>jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej</i> ***</p> <p>Informacja o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika konkursu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|           | <p>.....</p> <p>.....</p>   |

(w wypadku większej ilości Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie należy dodać kolejne pozycje tj. 4, 5, 6 itd.)

**W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie, zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie konkursu składam/y niniejszy wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wnoszę/wnosimy o dopuszczenie mnie/nas do udziału w konkursie.**

**Jednocześnie składamy następujące Oświadczenia:**

1. Oświadczam/y że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o konkursie oraz Regulaminem konkursu wraz z załącznikami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.
2. Oświadczam/y że jestem/jesteśmy związany/związani Regulaminem konkursu.
3. Oświadczam/y że spełniam/y warunki określone w Rozdziale III, punkt 2.1. Regulaminu konkursu (zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) tj.:

Nie podlegam/y, ani żadna/żaden z osób/podmiotów, których zasobami Uczestnik konkursu dysponuje na etapie sporządzania koncepcji konkursowej nie podlega wykluczeniu zgodnie z art. 24, ust 1 oraz ust. 5 pkt 1, pkt 3 lit. d w zakresie członków Sądu Konkursowego, pkt 5, pkt 6, pkt 7 i pkt 8.

- a) W zakresie art. 24 ust. 5 pkt 3 lit d) oświadczam/y że w przypadku wymienionego w niniejszym wniosku o dopuszczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie (dotyczy to także osób/podmiotów, których zasobami Uczestnik konkursu dysponuje na etapie sporządzania koncepcji konkursowej) jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie (dotyczy to także osób/podmiotów, których zasobami Uczestnicy konkursu dysponują na etapie sporządzania koncepcji konkursowej) oraz jako potencjalnie podejmujących czynności w postępowaniu pokonkursowym, nie zachodzą okoliczności o których mowa w art. 17 ust. 1 p 2, 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) w stosunku do członków Sądu konkursowego oraz zastępców członków Sądu konkursowego tj.:

- nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

z którymkolwiek z członków Sądu konkursowego lub zastępców członków Sądu konkursowego,

- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z którymkolwiek z członków Sądu konkursowego lub zastępców członków Sądu konkursowego,

- nie pozostają z którymkolwiek z członków Sądu konkursowego lub zastępców członków Sądu konkursowego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Sądu konkursowego;

- b) Jestem/jesteśmy w sytuacji ekonomicznej i finansowej lub dysponuję/dysponujemy zasobami innych osób/podmiotów będących w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII pkt. 4 Regulaminu.

- c) Posiadam/posiadamy lub dysponuję/dysponujemy zasobami innych osób/podmiotów posiadających zdolności techniczne i zawodowe w zakresie wykształcenia i kwalifikacji umożliwiające wykonanie zamówienia, o którym mowa w rozdziale VII pkt. 4 Regulaminu. Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków zobowiązuję się/zobowiązujemy się, że w przypadku, gdy zastanę/zostaniemy zaproszeni do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie Dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej lub zastanę/zostaniemy zaproszeni do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie Dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, złożyć przed przystąpieniem do negocjacji dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale VII, punkt 2.1. Regulaminu konkursu.
4. Oświadczam/y, że udzielam/y Organizatorowi bezpłatnej licencji niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo do opracowania konkursowego złożonego w konkursie, na polach eksploatacji wymienionych w Rozdziale VII punkt 1 Regulaminu konkursu.
  5. Oświadczam/y, że w przypadku, gdy moja/nasza praca konkursowa uznana zostanie za najlepszą i otrzymam/otrzymamy nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie Dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej lub zastanę/zostaniemy zaproszeni do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na opracowanie Dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej przenoszę/przenosimy na Organizatora konkursu autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu w Rozdziale VII.
  6. Oświadczam/y że korzystanie przez Organizatora z utworu, nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich.
  7. **Jesteśmy świadomi, że maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie naszego opracowania konkursowego (realizacji Inwestycji) nie powinien przekroczyć kwoty 25 000 000 zł brutto (słownie: dwadzieścia pięć milionów zł brutto).**
  8. **Jesteśmy świadomi, że maksymalny planowany koszt brutto zamówienia w odniesieniu do prac wymaganych dla uszczegółowienia naszego opracowania konkursowego, polegającego na wykonaniu dokumentacji, której zawartość określona jest w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu, wraz z przekazaniem praw autorskich do tej dokumentacji oraz wprowadzanie uwag i zmian do dokumentacji, udzielanie odpowiedzi na pytania do powstałej dokumentacji na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację Inwestycji, pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji Inwestycji, nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 5,6% kosztu realizacji Inwestycji o którym mowa w pkt 8 powyżej.**
  9. Oświadczam/oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>\*</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o wybór mojego/naszego opracowania konkursowego w niniejszym Konkursie<sup>\*\*</sup>.



**Wszelką korespondencję należy kierować na adres:**

.....  
Nazwa

.....  
Adres

.....  
Telefon

.....  
Fax

.....  
E-mail

**Pełnomocnikiem Uczestnika Konkursu/ Uczestników Konkursu jest:** \*\*\*\*

.....

**Do wniosku załączam/y wymagane Regulaminem Konkursu dokumenty lub/i oświadczenia.**

Lista dokumentów lub/i oświadczeń:

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
*(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika konkursu występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie)*

\*\*\*\*\*

\* *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

\*\* *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

\*\*\* *niepotrzebne skreślić*

\*\*\*\* *wypełnić w przypadku ustanowienia pełnomocnika i załączyć odpowiednie pełnomocnictwo*

\*\*\*\*\* *Podpisuje Uczestnik składający wniosek lub jego pełnomocnik. W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oświadczenie podpisuje pełnomocnik w imieniu Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie.*

**Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz wykaz osób o których mowa w Rozdziale III pkt 2.1. lit. b)1 i b)2 Regulaminu konkursu**

Przystępując do **konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

oświadczam/y iż spełniam/spełniamy określony przez Organizatora warunek udziału w konkursie dotyczący zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.

W zakresie spełnienia powyższego warunków wykazuję/wykazujemy, iż:

- dysponuję/dysponujemy co najmniej 1 osobą posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu koncepcji konkursowej tj:

.....

(Imię i nazwisko osoby, którą dysponuje Uczestnik konkursu)

.....

(Numer uprawnień do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń osoby, którą dysponuje Uczestnik konkursu)

.....

(Informacja nt. podstawy dysponowania osobą posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń tj. dysponowanie **pośrednie lub bezpośrednio** zgodnie z zapisami Rozdziału III pkt. 2.2)

**UWAGA:**

Jeśli Uczestnik konkursu, aby spełnić warunek udziału w konkursie określony w pkt. 2.1. lit. b) Regulaminu konkursu polega na zasobach innych podmiotów, musi przedstawić zobowiązanie podmiotu/ów którymi dysponuje zgodne co do treści z postanowieniami Rozdziału III pkt. 2.2. c) Regulaminu konkursu.

.....  
(miejsowość i data)

..... **1**  
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika konkursu występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie)

**1** Podpisuje Uczestnik składający wniosek lub jego pełnomocnik. W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oświadczenie podpisuje pełnomocnik w imieniu Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie

**Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej**

Przystępując do konkursu **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie** oświadczam/y iż Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie jak i każdy z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie, wymienieni we wniosku o dopuszczenie:

- nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2019.369 t.j.)<sup>1</sup>

- należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2019.369 t.j)

i przedstawiam listę podmiotów należących do grupy kapitałowej:<sup>1</sup>

.....

.....

.....

(Wyszczególnić podmioty należące do grupy kapitałowej: NAZWA I ADRES oraz podać nazwę Uczestnika konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie, który należy do grupy kapitałowej)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania Uczestnika konkursu występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie)

2

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Podpisuje Uczestnik składający wniosek lub jego pełnomocnik. W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oświadczenie podpisuje pełnomocnik w imieniu Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie

**Oświadczenie Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie  
dotyczące danych osobowych oraz przetwarzania wizerunku**

**Oświadczam/y, że zostaliśmy poinformowani**, iż administratorem moich/naszych danych osobowych zawartych we Wniosku o dopuszczenie do udziału w do konkursu **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie** (dalej „Konkurs”) stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu oraz w załącznikach do Wniosku tj.:

- Oświadczeniach stanowiących Załącznik nr 1a i 1b do Regulaminu,
- Pełnomocnictwie/Pełnomocnictwach stanowiącym załącznik nr 2 lub nr 3 do Regulaminu Konkurs
- innych dokumentach i oświadczeniach składanych wraz z Wnioskiem

oraz w Karcie Identyfikacyjnej, którą będziemy składać wraz z pracą konkursową i stanowiące Załącznik nr 5 do Regulaminu Konkursu jest Organizator Konkursu: Miasto Józefów, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów (dalej „Administrator”).

Wiem/y, że jeśli moja/nasza praca konkursowa zostanie wybrana i złożymy oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Regulaminie Konkursu, administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach o oświadczeniach będzie Administrator. Wiem/y, że dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia Konkursu oraz także, jeśli moja/nasza praca konkursowa zostanie wybrana – w celu zawarcia i wykonania umowy na opracowanie dokumentacji projektowej.

Zostałem/am/zostaliśmy poinformowani, że dane osobowe zawarte we Wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz w załącznikach do Wniosku tj.:

- Oświadczeniach stanowiących Załącznik nr 1a i 1b do Regulaminu,
- Pełnomocnictwie/Pełnomocnictwach stanowiącym załącznik nr 2 lub nr 3 do Regulaminu Konkursu
- innych dokumentach i oświadczeniach składanych wraz z Wnioskiem

oraz w Karcie Identyfikacyjnej, będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia Konkursu i wyłonienia zwycięzcy/zwycięzców, a także po zakończeniu Konkursu – przez wymagany okres archiwizacji dokumentów oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a jeśli praca konkursowa zostanie wybrana – wiem/y, że dane osobowe będą przetwarzane także po zakończeniu Konkursu – do wykonania umowy zawartej ze zwycięzcą oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a także korzystania z praw autorskich.

Wiem/y, że moje/nasze dane będą przekazane przez Administratora do Sekretarza Konkursu oraz Sądu konkursowego (Podmioty Przetwarzające). Wiem, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, acz konieczne, abym mógł/mogła/abyśmy mogli wziąć udział w Konkursie oraz, jeśli moja/nasza praca zostanie wybrana – abym mógł/mogła/abyśmy mogli otrzymać nagrodę. Wiem/y, że przez cały okres przetwarzania danych osobowych będę miał/miała/będziemy mieli prawo dostępu do moich/naszych danych osobowych i żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, oraz, że mam/mamy prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego –Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Zgoda na przetwarzanie wizerunku:** Wiem, że jeśli moja/nasza praca konkursowa zostanie wybrana i otrzymam nagrodę, podczas uroczystości wręczenia nagród mogą być wykonywane zdjęcia. Administratorem moich/naszych danych osobowych w postaci wizerunku przedstawionego na fotografii będzie Organizator Konkursu: Miasto Józefów, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów (dalej „Administrator”). Wiem/y, że dane osobowe będą przetwarzane w celu udokumentowania Konkursu oraz jego promocji i mogą być umieszczane na różnych stronach internetowych oraz w drukowanych publikatorach. Wiem/y, że wyrażenie zgody na przetwarzanie wizerunku jest dobrowolne, i mogę moją/naszą zgodę wycofać w każdej chwili. Wiem/y, że przez cały okres przetwarzania danych

osobowych będę miał/miała/ będziemy mieli prawo dostępu do moich/naszych danych osobowych i żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, oraz że mam/mamy prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wobec tego:

WYRAŻAM/WYRAŻAMY zgodę na nieodpłatne przetwarzanie wizerunku

NIE WYRAŻAM/NIE WYRAŻAMY zgody na przetwarzanie wizerunku

Zaznaczyć odpowiednie krzyżykiem.

data

.....

.....

*(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Uczestnika konkursu  
występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania  
Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie)*

## PEŁNOMOCNICTWO

Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

.....  
(nazwa Uczestnika konkursu i jego siedziba/adres korespondencyjny)

ustanawia pełnomocnika

.....  
(nazwa pełnomocnika i jego siedziba/adres korespondencyjny)

umocowanego do występowania i zaciągania zobowiązań w imieniu Uczestnika Konkursu.

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje wszelkie czynności Uczestnika konkursu w tym w szczególności:

- podpisanie i złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie\*,
- złożenie pracy konkursowej\*,
- składanie i przyjmowanie w imieniu Uczestnika konkursu wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywanie czynności przewidzianych przepisami prawa, takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawanie pytań, składanie wyjaśnień, itp.\*,
- odebrania nagrody,
- prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw\*,
- wnoszenia środków ochrony prawnej\*.

.....\*<sup>1</sup>

(czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych

do reprezentowania Uczestnika konkursu występującego samodzielnie)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, iż administratorem moich danych osobowych zawartych w niniejszym Pełnomocnictwie jest Organizator Konkursu: Miasto Józefów, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów (dalej „Administrator”). Zostałam/em poinformowany, że dane osobowe zawarte w niniejszym Pełnomocnictwie będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia Konkursu i wyłonienia zwycięzcy/zwycięzców, a także po zakończeniu Konkursu – przez wymagany okres archiwizacji dokumentów oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a jeśli praca konkursowa mojego Mocodawcy (Uczestnika Konkursu) zostanie wybrana – wiem, że moje dane osobowe zawarte w niniejszym Pełnomocnictwie będą przetwarzane także po zakończeniu Konkursu – do wykonania umowy zawartej z moim Mocodawcą oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a także korzystania z praw autorskich. Wiem/y, że moje/nasze dane będą przekazane przez Administratora do Sekretarza Konkursu oraz Sądu konkursowego (Podmioty Przetwarzające). Wiem, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, acz konieczne, abym mógł/mogła reprezentować Mocodawcę w Konkursie Architektonicznym. Wiem, że przez cały okres przetwarzania danych osobowych będę miał/miała prawo dostępu do moich danych osobowych i żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, oraz, że mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

data

.....\*<sup>2</sup>

(czytelny podpis pełnomocnika)

\*<sup>1</sup> wymagane czytelne podpisy Uczestnika konkursu

\*<sup>2</sup> wymagany czytelny podpis pełnomocnika

\* niepotrzebne skreślić



**PEŁNOMOCNICTWO**

Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie **na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

.....  
(nazwa Uczestnika konkursu i jego siedziba/adres korespondencyjny) \*<sup>1</sup>

.....  
(nazwa Uczestnika konkursu i jego siedziba/adres korespondencyjny) \*<sup>1</sup>

.....  
(nazwa Uczestnika konkursu i jego siedziba/adres korespondencyjny) \*<sup>1</sup>

.....  
(nazwa Uczestnika konkursu i jego siedziba/adres korespondencyjny) \*<sup>1</sup>

ustanawiają wspólnego pełnomocnika

.....  
(nazwa pełnomocnika i jego siedziba/adres korespondencyjny)

umocowanego do występowania i zaciągania zobowiązań w imieniu Uczestnika Konkursu wspólnie biorącego udział w Konkursie.

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje wszelkie czynności uczestnika konkursu w tym w szczególności:

- podpisanie i złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie\*;
- złożenie pracy konkursowej \*;
- składanie i przyjmowanie w imieniu Uczestnika konkursu wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywanie czynności przewidzianych przepisami prawa, takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawanie pytań, składanie wyjaśnień, itp.\*;
- składanie i przyjmowanie oświadczeń i zawiadomień w imieniu występujących wspólnie uczestników konkursu,
- odebrania nagrody,
- prawo do udzielania dalszych pełnomocnictw \*;
- wnoszenia środków ochrony prawnej \*.

.....\*<sup>2</sup>  
( czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych

do działania w imieniu Uczestnika konkursu wspólnie  
biorącego udział w konkursie)

.....\*<sup>2</sup>  
( czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych

do działania w imieniu Uczestnika konkursu wspólnie  
biorącego udział w konkursie)

.....\*<sup>2</sup>  
( czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych

do działania w imieniu Uczestnika konkursu wspólnie  
biorącego udział w konkursie)

.....\*<sup>2</sup>  
( czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych

do działania w imieniu Uczestnika konkursu wspólnie  
biorącego udział w konkursie)

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, iż administratorem moich danych osobowych zawartych w niniejszym Pełnomocnictwie jest Organizator Konkursu: Miasto Józefów, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów (dalej „Administrator”). Zostałam/em poinformowany, że dane osobowe zawarte w niniejszym Pełnomocnictwie będą przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia Konkursu i wyłonienia zwycięzcy/zwycięzców, a także po zakończeniu Konkursu – przez wymagany okres archiwizacji dokumentów oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a jeśli praca konkursowa mojego Mocodawcy (Uczestnika Konkursu) zostanie wybrana – wiem, że moje dane osobowe zawarte w niniejszym Pełnomocnictwie będą przetwarzane także po zakończeniu Konkursu – do wykonania umowy zawartej z moim Mocodawcą oraz dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami, a także korzystania z praw autorskich. Wiem/y, że moje/nasze dane będą przekazane przez Administratora do Sekretarza Konkursu oraz Sądu konkursowego (Podmioty Przetwarzające). Wiem, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, acz konieczne, abym mógł/mogła reprezentować Mocodawcę w Konkursie Architektonicznym. Wiem, że przez cały okres przetwarzania danych osobowych będę miał/miała prawo dostępu do moich danych osobowych i żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, oraz, że mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych..

data

.....\*<sup>3</sup>

(czytelny podpis pełnomocnika)

\*<sup>1</sup> należy wymienić wszystkich Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie w tym także Uczestnika pełnomocnika

\*<sup>2</sup> wymagane czytelne podpisy wszystkich Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie w tym Uczestnika pełnomocnika

\*<sup>3</sup> wymagany czytelny podpis pełnomocnika lub Uczestnika pełnomocnika

\* *niepotrzebne skreślić*

## POKWITOWANIE ZŁOŻENIA PRACY KONKURSOWEJ

w konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.

Praca konkursowa oznaczona liczbą rozpoznawczą

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

została przyjęta w dniu ..... 2020 roku,

o godz. ....

.....  
podpis osoby przyjmującej

.....  
pieczęć

## **KARTA IDENTYFIKACYJNA PRACY KONKURSOWEJ**

**pracy konkursowej złożonej w konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie.**

Sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza umieszczona na wszystkich elementach pracy konkursowej:

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

1. Imię i nazwisko lub nazwa Uczestnika Konkursu lub jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo imiona i nazwiska lub nazwy Uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsca zamieszkania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Nazwa właściciela rachunku, nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać nagrodę pieniężną:

- Nazwa właściciela rachunku:

.....

- Nazwa banku:

.....

- Numer rachunku bankowego:

.....

- Nazwa i adres Urzędu Skarbowego:

.....

### 3. SKŁAD ZESPOŁU AUTORSKIEGO

Imię i nazwisko i miejsce zamieszkania autora lub autorów  
oraz współautora/współautorów, którym przysługują autorskie prawa osobiste  
do pracy konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Uczestnika Konkursu  
występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby lub  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie)

**Informacja o szacowanych kosztach wykonania prac realizowanych  
na podstawie pracy konkursowej  
na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola  
oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie  
oraz szacowanych kosztach wykonania przedmiotu zamówienia**

1. Szacowany koszt wykonania prac realizowanych na podstawie złożonej pracy konkursowej w zakresie wymienionym w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 7 oraz w wytycznych dla Wykonawcy stanowiących załącznik Nr 8 do Regulaminu (realizacja Inwestycji) nie przekroczy kwoty:

brutto: ..... (słownie: .....) PLN

VAT: ..... (słownie: .....) PLN

netto: ..... (słownie: .....) PLN

2. Szacowany koszt wykonania przedmiotu zamówienia określonego w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 7 oraz w wytycznych dla Wykonawcy stanowiących załącznik Nr 8 tj.: opracowanie Dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie niezbędnym do realizacji Inwestycji oraz pełnienia usług w tym nadzoru autorskiego nie przekroczy kwoty:

brutto: ..... (słownie: .....) PLN

VAT: ..... (słownie: .....) PLN

netto: ..... (słownie: .....) PLN

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Uczestnika Konkursu  
występującego samodzielnie albo czytelny podpis osoby lub  
osób uprawnionych do reprezentowania  
Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie)

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
NA WYKONANIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ  
BĘDĄCEJ SZCZEGÓŁOWYM OPRACOWANIEM PRACY KONKURSOWEJ**

Zamawiający w niniejszym załączniku wskazuje istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawieranej w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki z autorem wybranej pracy konkursowej na podstawie art. 111 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

**§ 1.  
PODSTAWA PRAWNA**

Podstawą zawarcia umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki lub w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przeprowadzonego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej w treści umowy „Ustawą”, z autorem pracy konkursowej wybranej w wyniku „**Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku biblioteki i przedszkola oraz zagospodarowania terenu przy ul. Asnyka w Józefowie**” na podstawie art. 111 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

**§ 2.  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy w postaci wykonania kompletnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej (zwanej dalej „Dokumentacją”) budowy budynku wraz z zagospodarowaniem terenu (zwanej dalej „Inwestycją”), niezbędnej do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych dotyczących realizacji Inwestycji.

2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w oparciu o koncepcję architektoniczną wybraną w konkursie ogłoszonym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem zaleceń pokonkursowych Sądu konkursowego oraz zaleceń Zamawiającego i w konsultacji z nim oraz w oparciu o wykonanie innych zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy, zgodnie z następującym zakresem:

1) Etap I - wykonanie szczegółowej, wielobranżowej koncepcji architektonicznej Inwestycji; dokonanie wszelkich właściwych dla tej fazy (prace studialne, przedprojektowe, koncepcyjne, badania, ekspertyzy, mapa do celów projektowych) uzgodnień i ustaleń z właściwymi organami i innymi instytucjami lub osobami, jak również innymi uczestnikami procesu planowania; opracowanie wstępnych kosztorysów i oszacowań;

2) Etap II - wykonanie kompletnego projektu budowlanego wraz z uzyskaniem w imieniu Zamawiającego, w ramach zaoferowanej ceny, ostatecznej decyzji o pozwoleniu na budowę oraz wszelkich innych decyzji, dokumentów, dodatkowych opracowań projektowych, opracowań pomocniczych, aktualnej mapy do celów projektowych, opracowań inwentaryzacyjnych jak inwentaryzacja szaty roślinnej, badań, ekspertyz, opinii, uzgodnień, pozwoleń i zgód wymaganych zgodnie z obowiązującymi przepisami i niezbędnych Zamawiającemu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz do realizacji ww. robót budowlanych;

3) Etap III - wykonanie kompletnego wielobranżowego projektu wykonawczego

4) Etap IV - wykonanie Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych kosztorysów inwestorskich dla w/w opracowań i projektów oraz przedmiaru robót dla Inwestycji i



rachunku kosztów cyklu życia budynku, niezbędnych Zamawiającemu do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz do realizacji ww. robót budowlanych;

5) Etap V - sprawowanie nadzoru autorskiego podczas przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór wykonawców robót, dostaw i usług realizujących Inwestycję oraz podczas wykonania i odbioru robót budowlanych polegających na budowie Inwestycji, wykonanych w oparciu o Dokumentację do czasu uzyskania pozwolenia na użytkowanie dla Inwestycji. Sprawowanie nadzoru autorskiego stanowi opcję – tzn. w ramach zawartej umowy o wykonanie dokumentacji projektowej Zamawiający ma prawo zrezygnować z tego elementu zamówienia w przypadku, gdyby budowa obiektu nie weszła w fazę realizacji.

3. Dokumentacja, na którą składają się opracowania wymienione w ust. 2 składa się z elementów skończonych stanowiących podstawę do rozliczania Wykonawcy. Tabela elementów skończonych stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.

4. Dokumentacja, na którą składają się opracowania projektowe wymienione w ust. 2 i ust. 3 oraz inne dokumenty formalno-prawne i projektowe niezbędne do wykonania Inwestycji, musi być wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej oraz musi umożliwić wykonanie kompletnych robót budowlanych związanych z budową budynku wraz z zagospodarowaniem terenu, wynikających z koncepcji konkursowej i koncepcji wielobranżowej przy uwzględnieniu zaleceń Sądu konkursowego oraz Zamawiającego.

5. Dokumentacja i Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, wchodzące w skład Dokumentacji stanowią, w oparciu o art. 31 ust.1 Ustawy, odpowiednio opis przedmiotu zamówienia na budowę Inwestycji i należy je opracować zgodnie z art. 29 i art. 30 Ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem art. 29 ust. 3 Ustawy zakazującego opisu przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. W każdym przypadku wskazania w Dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia Wykonawca zobowiązany jest opisać wymagania minimalne, jakim mają odpowiadać oferty równoważne.

6. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania Umowy z dołożeniem najwyższej profesjonalnej staranności, zgodnie z najlepszymi standardami zawodowymi i zasadami etyki zawodowej oraz zobowiązany będzie zapewnić, że Dokumentacja będzie przewidywać stosowanie wyłącznie dopuszczonych do obrotu wyrobów oraz będzie sporządzona wyłącznie przez osoby legitymujące się wszelkimi uprawnieniami i kwalifikacjami wymaganymi przez obowiązujące przepisy prawa oraz przez Zamawiającego, których uprawnienia i kwalifikacje potwierdzone zostaną właściwymi dokumentami. Wykonawca we własnym zakresie i na własne ryzyko będzie zobowiązany weryfikować obowiązujący stan prawny w całym okresie wykonania Umowy.

7. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje zespołem projektowym składającym się co najmniej z następujących osób, przy czym dopuszcza się łączenie funkcji:

1) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

2) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

3) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

4) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez

ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

5) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności telekomunikacyjnej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

6) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności drogowej i będąca członkiem odpowiedniej izby samorządu zawodowego,

7) minimum jedna osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe architekta krajobrazu.

8. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie będzie w szczególności zobowiązany do:

1) dokonania w imieniu Zamawiającego wszelkich niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy zgłoszeń i zawiadomień do odpowiednich organów, instytucji, osób;

2) uzyskania w imieniu Zamawiającego wszelkich niezbędnych dokumentów do wykonania Umowy, w tym wykonania wszelkich prac projektowych, pozyskania decyzji, zezwoleń, zgód, potwierdzeń, stwierdzeń, opinii, uzgodnień i innych stanowisk organów administracji i innych właściwych instytucji i osób, gestorów, zarządców w zakresie umożliwiającym uzyskanie prawomocnego pozwolenia na budowę oraz innych wymaganych pozwoleń i zezwoleń;

3) uzyskania prawomocnego pozwolenia na budowę;

4) dokonania aktualizacji kosztorysu inwestorskiego po protokolarnym odbiorze końcowym Dokumentacji. Przewiduje się maksymalnie jednokrotną aktualizację kosztorysu.

9. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w umowie będzie zobowiązany w toku wykonywania Dokumentacji, lecz nie później niż do momentu protokolarnego odbioru końcowego Dokumentacji, do niezwłocznego wprowadzenia do Dokumentacji wszelkich zmian, które okażą się konieczne w związku z przebiegiem stosownych postępowań administracyjnych, w tym w szczególności w związku z wezwaniami odpowiednich organów, innych instytucji lub osób.

10. W przypadku podzlecenia wykonania niektórych prac związanych z wykonaniem Dokumentacji, stanowiących przedmiot niniejszej Umowy, Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za działania i zaniechania wszelkich osób, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy, w tym podwykonawców, jak za własne działania i zaniechania, a w szczególności będzie ponosił odpowiedzialność za niedołożenie przez te osoby najwyższej profesjonalnej staranności.

11. Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy, dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń wobec Wykonawcy z tytułu realizacji robót. Jeżeli zmiana dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach którego Wykonawca opierał się wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowego podwykonawcę.

12. W całym okresie obowiązywania Umowy Wykonawca będzie miał obowiązek:

1) wyjaśniać wszelkie wątpliwości Zamawiającego odnośnie sporządzanych projektów i przyjmowania rozwiązań;

2) niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na terminy wykonania Umowy lub koszty wykonania przedmiotu Umowy albo przyszłe koszty realizacji Inwestycji;

3) stosować i proponować najkorzystniejsze dla Zamawiającego rozwiązania z punktu widzenia ekonomicznego i technicznego.

13. Kompletna Dokumentacja zostanie przekazana w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w liczbie egzemplarzy opisanej w regulaminie konkursu.

### **§ 3. NADZÓR AUTORSKI**

1. Nadzór autorski w trakcie realizacji umowy o wykonanie dokumentacji będzie traktowany jako opcja, to jest Zamawiający zleci te czynności wyłącznie w przypadku, gdy projekt sporządzony w ramach umowy wejdzie w fazę realizacji i zostanie podpisana umowa na roboty budowlane.

2. W ramach nadzoru autorskiego Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zamawiającego, zadań związanych z pełnieniem funkcji pełno-branżowego nadzoru autorskiego w toku realizacji Inwestycji - do momentu zakończenia robót, ich końcowego odbioru oraz uzyskania pozwolenia na użytkowanie Inwestycji - w następującym zakresie:

1) współpracy przy przeprowadzeniu procedury przetargowej na wyłonienie wykonawców Inwestycji w zakresie robót, usług i dostaw poprzez konsultacje Opisu przedmiotu zamówienia i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz poprzez sformułowanie odpowiedzi na pytania oferentów w zakresie merytorycznej zawartości Dokumentacji i rozwiązań projektowych,

2) czuwania w toku realizacji Inwestycji nad zgodnością rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych z Dokumentacją i obowiązującymi przepisami, w tym weryfikacja kart zatwierdzenia materiałów, weryfikacja rysunków warsztatowych przygotowanych przez wykonawcę robót budowlanych, oraz w zakresie wskazanym w Dokumentacji,

3) uzupełniania szczegółów rozwiązań projektowych w zależności od potrzeb, w szczególności jeśli w Dokumentacji były one przedstawione nieczytelnie, niekompletnie lub nie były ujęte oraz wyjaśniania wykonawcom robót budowlanych, usług i dostaw wątpliwości powstałych w toku realizacji takich robót,

4) uzgadniania z Zamawiającym oraz z wykonawcą robót możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do materiałów i technologii przewidzianych w Dokumentacji,

5) dokonywania oceny wystąpienia okoliczności związanych z koniecznością wykonania robót dodatkowych, zamiennych i uzupełniających oraz zaniechania robót;

6) udziału we wszystkich odbiorach Inwestycji, w tym odbiorach częściowych, odbiorze końcowym wykonanych robót oraz odbiorach związanych z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie Inwestycji;

7) na każde żądanie Zamawiającego udziału w rozruchu technologicznym;

8) wizyt na terenie Inwestycji oraz udziału w komisjach i naradach technicznych - nie częściej niż raz w tygodniu;

9) informowania Zamawiającego i innych uczestników procesu budowlanego o dostrzeżonych błędach w realizacji robót budowlanych w zakresie odstępstw od Dokumentacji Projektowej.

2. Wykonawca w ramach nadzoru autorskiego zobowiązany jest wykonywać czynności objęte nadzorem autorskim niezwłocznie, w tym niezwłocznie stawić się na miejscu realizacji Inwestycji, nie później niż następnego dnia roboczego po otrzymaniu wezwania od Zamawiającego.

3. Niezależnie od obowiązków Wykonawcy wynikających z postanowień ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest ponadto stawić się na terenie Inwestycji na każde wezwanie Zamawiającego w zakresie wykraczającym poza wizyty wynikające z postanowień ust. 1 – nie częściej niż raz w tygodniu.

### **§ 4. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć następujące materiały niezbędne do wykonania Dokumentacji:

1) oświadczenie, o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane zgodnie z art. 32 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U. 2019.1186) - najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia przekazania do akceptacji Zamawiającego Projektu budowlanego, o ile prawo do dysponowania nieruchomością nie będzie uzależnione od przygotowanych przez Wykonawcę wystąpień, rysunków, uzgodnień lub opinii, wynikających z postanowień niniejszej Umowy i przepisów.

2) pełnomocnictwo do występowania przed organami administracji i gestorami mediów w celu uzyskania stosownych informacji, opinii, uzgodnień, warunków technicznych lub decyzji.

2. Przekazanie pełnomocnictwa nastąpi w ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy w formie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego oświadczenie Wykonawcy o zgodności dostarczonych materiałów z niniejszą Umową i ich zupełności dla celów określonych Umową.

3. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą w czasie realizacji przedmiotu Umowy i niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zadawane przez Wykonawcę pytania związane z realizacją przedmiotu Umowy.

4. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy wszelkich dokumentów, opracowań, projektów, decyzji i innych dokumentów/dokumentacji będących w posiadaniu Zamawiającego a mogących być przydatnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.

## **§ 5.**

### **TERMIN REALIZACJI**

1. Wszelka Dokumentacja stanowiąca przedmiot Umowy, będzie dostarczana do siedziby Zamawiającego w ilości egzemplarzy wynikającej z treści Umowy i zgodnie z Harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-4 w terminie do dnia ....., przy czym będzie on realizował przedmiot Umowy etapami tj.:

1) Etap I - w zakresie zgodnym z § 2 ust. 2 pkt 1 – w terminie do .....; Zamawiający dokona sprawdzenia Dokumentacji z I Etapu w terminie ..... dni od dnia otrzymania kompletnej Dokumentacji;

2) Etap II - w zakresie zgodnym z § 2 ust. 2 pkt 2 – w terminie do .....; Zamawiający dokona sprawdzenia Dokumentacji z II Etapu w terminie ..... dni od dnia otrzymania kompletnej Dokumentacji;

3) Etap III - w zakresie zgodnym z § 2 ust. 2 pkt 3 – w terminie do .....; Zamawiający dokona sprawdzenia Dokumentacji z III Etapu w terminie ..... dni od dnia otrzymania kompletnej Dokumentacji;

4) Etap IV - w zakresie zgodnym z § 2 ust. 2 pkt 4 – w terminie do .....; Zamawiający dokona sprawdzenia Dokumentacji z IV Etapu w terminie ..... dni od dnia otrzymania kompletnej Dokumentacji;

3. Z zastrzeżeniem §3 ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 5 - Etap V sprawowanie nadzoru autorskiego - podczas przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór wykonawców robót, dostaw i usług realizujących Inwestycję oraz podczas wykonania i odbioru robót budowlanych polegających na budowie Inwestycji, wykonanych w oparciu o Dokumentację do czasu uzyskania pozwolenia na użytkowanie dla Inwestycji.

## **§ 6.**

### **PRZEKAZYWANIE I ODBIÓR DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ**

1. W dniu przekazania Wykonawca dostarczy protokół z wykazem opracowań oraz oświadczenie o wykonaniu ich zgodnie z Umową i obowiązującymi przepisami prawa.

2. Strony postanawiają, że Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w dostarczeniu Zamawiającemu Dokumentacji stanowiącej przedmiot Umowy, wyłącznie w następujących przypadkach:

1) uchybienia terminowi załatwiania spraw i wydania stosownych decyzji (w tym opinii, uzgodnień, stanowisk, pozwoleń itp.) przez organy administracji publicznej gestorów sieci, zarządców, administratorów terenów, urządzeń ponad terminy określone w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego w tym zakresie, przez co Strony rozumieją, że wniosek w danej sprawie powinien zostać rozpatrzony, a sprawa zakończona merytorycznym rozstrzygnięciem w terminie nie dłuższym niż 1

miesiąc od dnia złożenia wniosku – chyba, że przyczyną uchybienia przez organ terminowi, o którym mowa powyżej jest błędne lub niepełne sformułowanie wniosku lub jego załączników lub skierowanie wniosku do niewłaściwego organu,

2) wniesienia od uzyskanych aktów administracyjnych dotyczących któregoś z Etapów realizacji Dokumentacji odwołań, zażaleń, skarg itp.,

3) opóźnienia Zamawiającego w dostarczeniu Wykonawcy stosownej dokumentacji lub zajęcia stanowiska w sprawach dotyczących realizacji Dokumentacji, w sytuacji gdy zgodnie z postanowieniami Umowy lub zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa, obowiązek dostarczenia tej dokumentacji lub zajęcia stanowiska spoczywa na Zamawiającym.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 termin wykonania danego Etapu lub zadania projektowego zostaje automatycznie przedłużony:

1) w przypadku opóźnienia w zakresie rozpatrywania spraw przez organy administracji publicznej, gestorów sieci, zarządców, administratorów terenów - o okres przekraczający czas rozpatrywania sprawy do wydania prawomocnego rozstrzygnięcia,

2) w przypadku zaskarżenia aktów administracyjnych - od momentu złożenia odwołania, zażalenia, skargi itp. do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia przez organy wyższego stopnia,

3) w przypadku opóźnienia Zamawiającego w dostarczeniu Wykonawcy stosownej dokumentacji lub zajęcia stanowiska w sprawach dotyczących realizacji Dokumentacji – o czas tego opóźnienia.

4. Przesunięcia terminów wykonania Etapów wcześniejszych nie powodują automatycznego przesunięcia w terminach realizacji Etapów późniejszych. Przesunięcie terminów Etapów późniejszych wynika z przyczyn wskazanych w ust. 2 jest podstawą do zmiany postanowień Umowy stosownie do brzmienia art. 144 ust.1 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu całości lub części prac objętych przedmiotem Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 2 nie mają zastosowania postanowienia § 10 umowy w zakresie kar umownych, odszkodowań oraz możliwości odstąpienia od Umowy.

6. Zamawiający nie może odmówić podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego, jeżeli całość lub dana część Dokumentacji została wykonana zgodnie z postanowieniami Umowy.

7. Zamawiający dokona sprawdzenia przekazanej Dokumentacji. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag i zastrzeżeń w terminie 10 dni roboczych. Zgłoszenie powinno nastąpić w formie pisemnej. W przypadku braku uwag Strony podpiszą protokół zdawczo-odbiorczy.

8. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego pisemnych zastrzeżeń do złożonej Dokumentacji, Strony Umowy ustalą każdorazowo zakres niezbędnych uzupełnień, zmian i poprawek oraz terminy, w których Wykonawca zobowiązany będzie je wprowadzić w terminie do 10 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego, o ile Strony nie uzgodniły inaczej, chyba że rodzaj usterki wymaga natychmiastowego działania ze strony Wykonawcy. Wszystkie ustalenia dokonane przez Strony w tym zakresie na etapie czynności odbioru zostaną potwierdzone protokołem. Zamawiający dokona odbioru uzupełnionej lub poprawionej Dokumentacji w formie protokołu w ciągu ..... dni roboczych od dnia jej dostarczenia. Jedynie protokół odbioru bez zastrzeżeń będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury i zapłaty na jej podstawie wynagrodzenia należnego za odebrany Etap.

9. W przypadku trzykrotnego powtórzenia procedury zgłaszania zastrzeżeń i przeprowadzania procedury odbioru, o której mowa powyżej i niedostarczenia przez Wykonawcę Dokumentacji spełniającej wszystkie wymagania opisane w Umowie oraz w przepisach prawa, w szczególności zawierającej istotne wady niedające się usunąć, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części.

10. Wniesienie przez Zamawiającego uwag do Dokumentacji lub jej części nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonane dzieło oraz z obowiązku naprawienia szkody, jeżeli okaże się, że Dokumentacja była wadliwa.

11. Dokonanie odbioru przedmiotu Umowy lub jego części przez Zamawiającego nie będzie interpretowane jako zwolnienie Wykonawcy od jakiejkolwiek odpowiedzialności z tytułu nienależytego wykonania Umowy, w szczególności z tytułu wad Dokumentacji.

12. Czas niezbędny do usunięcia wad i usterek zgłoszonych w trybie ust. 7, a wskazany w ust. 8, nie stanowi opóźnienia Wykonawcy, o ile Dokumentacja pozbawiona wad zostanie przekazana w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym jako dzień zakończenia danego Etapu.

## § 7.

### WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, w zakresie i na zasadach określonych w § 2 Umowy i wykonanie lub uzyskanie innych dokumentów określonych Umową oraz za przeniesienie autorskich praw majątkowych do Dokumentacji wraz z prawem do wykonywania zależnych praw autorskich, w zakresie i na zasadach określonych w § 8 niniejszej Umowy, obsługi formalno-prawnej przez Wykonawcę wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego, jest wynagrodzeniem ryczałtowym i stanowi kwotę brutto: ..... złotych (słownie: ..... złotych), w tym podatek VAT w wysokości 23.% tj. .... złotych (słownie: ..... złotych).

w tym wynagrodzenie za sprawowanie nadzoru autorskiego w ramach prawa opcji (etap V) wynosi: brutto: ..... złotych (słownie: ..... złotych), w tym podatek VAT w wysokości 23.% tj. .... złotych (słownie: ..... złotych)

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie wg tabeli elementów skończonych stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w terminach określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy

4. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym między innymi: wartość usług, wymagane uzgodnienia, koszty wynagrodzenia za pełnienie nadzoru autorskiego, koszty opracowania dokumentów, które zostaną przekazane w czasie czynności odbioru przedmiotu Umowy, koszt dostarczenia przedmiotu Umowy do Zamawiającego oraz wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów wchodzących w skład przedmiotu Umowy, wynagrodzenie za przeniesienie prawa do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do tych utworów, ubezpieczenia, należny podatek VAT.

5. Żadna płatność nie będzie wymagalna i wykonana przed złożeniem aktualnej polisy OC Wykonawcy i wniesieniem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy,

6. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie Etapów I-IV następować będzie zgodnie z tabelą elementów skończonych oraz ustalonym Harmonogramem rzeczowo-finansowym w częściach po wykonaniu przez Wykonawcę elementów skończonych - w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury oraz po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego (protokół bez zastrzeżeń). Za termin zapłaty faktur będzie uważany każdorazowo dzień złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu środków na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

7. Zapłata wynagrodzenia za wykonanie Etapu V zawarta jest w kwocie wynagrodzenia określonego w ust. 1 () i następować będzie w miesięcznych ratach proporcjonalnych do stopnia zaawansowania robót budowlanych oraz w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury oraz po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego (protokół bez zastrzeżeń). Za termin zapłaty faktur będzie uważany każdorazowo dzień złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu środków na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

**8. Płatności za elementy skończone nr od 1 do nr 9 będą realizowane w dwóch ratach: I rata w wysokości 90% wartości elementu po dostarczeniu danego elementu, II rata w wysokości 10% po otrzymaniu decyzji zezwalającej na realizację robót budowlanych. Płatność za element nr 10 będzie realizowana sukcesywnie w miesięcznych ratach w trakcie budowy do wysokości 90% wartości elementu. Pozostałe 10% zostanie zapłacone po uzyskaniu decyzji zezwalającej na użytkowanie.**

9. W przypadku powstania konieczności opracowania rozwiązań zamiennych, których konieczność została potwierdzona przez Zamawiającego, a których potrzeba powstania wynika z przyczyn

niezależnych od Wykonawcy, Strony ustalą wynagrodzenie Wykonawcy w drodze negocjacji, w oparciu o aktualne na dzień realizacji Środowiskowe Zasady Wycen Prac Projektowych .

10. Wykonawca wystawi fakturę na Zamawiającego i dostarczy ją do siedziby Zamawiającego, który będzie odbiorcą i płatnikiem.

11. Zamawiający oświadcza, że poprzez jednostki organizacyjne Miasta Józefowa objęte centralizacją podatku VAT, dokonuje płatności faktur VAT za nabyte towary lub usługi poprzez mechanizm podzielonej płatności tzw. split payment, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje.

## **§ 8.**

### **PRAWA AUTORSKIE**

1. Wykonawca oświadcza, że autorskie prawa osobiste i majątkowe do wykonanej na podstawie niniejszej Umowy Dokumentacji (zwanej w niniejszej Umowie także „Utworami”), zarówno w całości, jak i do jej poszczególnych elementów, nie będą w żaden sposób ograniczone, oraz że będą one wolne od praw i roszczeń osób trzecich.

2. Wykonawca oświadcza, że przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Dokumentacji oraz korzystanie przez Zamawiającego z Dokumentacji nie będzie w żaden sposób naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym autorskich praw majątkowych i osobistych osób trzecich.

3. Wartość wynagrodzenia określona w niniejszej Umowie obejmuje również wynagrodzenie za przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Dokumentacji stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy oraz wynagrodzenie za nabycie przez Zamawiającego własności egzemplarzy Utworów i nośników, na których Utwory utrwalono, a także wynagrodzenie za nabycie przez Zamawiającego prawa do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Utworów, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Z chwilą podpisania przez obie strony protokołu odbioru upoważniającego Wykonawcę do wystawienia faktury, (a tym samym potwierdzenia przez Zamawiającego wykonania umowy uprawniającego do otrzymania zapłaty), Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez konieczności składania w tym zakresie odrębnych oświadczeń woli, autorskie prawa majątkowe do poszczególnych Utworów w zakresie rozporządzania i korzystania z Utworów na polach eksploatacji określonych w ust. 5 wraz z prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Utworów, z zastrzeżeniem ust. 7. Z chwilą nabycia autorskich praw majątkowych do Utworów Zamawiający nabywa, bez konieczności składania w tym zakresie przez Wykonawcę odrębnych oświadczeń woli, własność egzemplarzy Utworów i nośników, na których Utwory utrwalono.

5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworów, tj. do całości Dokumentacji Projektowej, jak i jej poszczególnych elementów, obejmuje następujące pola eksploatacji:

1) wykorzystywanie w dowolnych celach związanych z realizacją Inwestycji, w tym realizacją Inwestycji w oparciu o Dokumentację, a następnie eksploatacja Inwestycji;

2) wytwarzanie i zwielokrotnianie dowolną techniką nieograniczonej ilości egzemplarzy Utworów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, audiowizualną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i komputerową, na jakimkolwiek nośniku, w dowolnej skali, na potrzeby jakichkolwiek mediów;

3) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono - wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem, wprowadzanie do pamięci komputera, przesyłanie za pomocą sieci multimedialnej, w tym sieci Internet, umieszczanie i wykorzystywanie w ramach publikacji on-line;

4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, w tym w sieci Internet, za pomocą video lub audio, poprzez łącze kablowe, stację bezprzewodową, przez satelitę, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;

5) umieszczenie i wykorzystywanie we wszelkich materiałach publikowanych dla celów

promocyjnych Zamawiającego lub podmiotu wskazanego przez Zamawiającego;

6) sporządzenie wersji obcojęzycznych;

7) wyświetlanie, reprodukcja publiczna, marketing przez Internet lub inne techniki przesyłu danych stosowane w telekomunikacji, IT oraz bezprzewodowe sieci komunikacji, w kraju i za granicą;

8) dokonywanie opracowań, zmian, adaptacji, przeróbek w Tworze powstałych w ramach realizacji Umowy z wykonawcą prac budowlanych oraz korzystanie i rozporządzanie tak zmienionym Tworem, z zastrzeżeniem ust. 7;

9) wykorzystanie Tworów zmienionych zgodnie z pkt 8 do rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji, renowacji, wyburzenia oraz wszelkich innych zmian całości lub części Inwestycji oraz wszelkich innych konstrukcji, jakich dotyczyć będą Twory lub zmienione Twory;

10) zlecenie wykonywania zależnych praw autorskich innym podmiotom w tym udostępnienie Dokumentacji osobom trzecim w celu sprawowania przez nie nadzoru nad wykonywaniem prac realizowanych na jej podstawie, z zastrzeżeniem ust. 7;

11) eksploatacja wizerunku Inwestycji na polach wskazanych w pkt 1-10).

6. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie i zezwalanie na wykonywanie zależnych praw autorskich do Tworów – w zakresie obejmującym dowolne opracowanie Tworów (zmian, przeróbek, adaptacji lub uzupełnień Dokumentacji) na każdym etapie projektowania oraz po jego zakończeniu oraz rozporządzanie i korzystanie z opracowań na polach eksploatacji określonych w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Strony ustalają, że w razie potrzeby dokonania opracowań Tworów Zamawiający w pierwszej kolejności zwróci się z ofertą dokonania takich opracowań do Wykonawcy określając zakres i termin opracowania, a w przypadku opracowania wiążącego się z koniecznością wprowadzenia zmian o zasadniczym charakterze, mających wpływ na wzrost wynagrodzenia umownego - podejmie z Wykonawcą negocjacje w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, z zastrzeżeniem przeróbek lub adaptacji wynikających z zaleceń Sądu Konkursowego lub prawomocnych decyzji uprawnionego organu, które zostaną sporządzone przez Wykonawcę bez dodatkowego wynagrodzenia. Podstawą wyceny nowych/zamiennych opracowań będą aktualne na dzień realizacji Środowiskowe Zasady Wyceny Prac Projektowych

8. W przypadku odmowy przez Wykonawcę wykonania opracowań Tworów lub niezgodnienia przez Strony warunków wykonania opracowań Tworów w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego lub w przypadku niewykonania przez Wykonawcę takich opracowań Tworów w określonym przez Zamawiającego terminie umożliwiającym realizację ww. obowiązków, Zamawiający ma prawo do zlecenia wykonania opracowań Tworów podmiotowi trzeciemu.

9. Zamawiający nie jest zobowiązany do rozpowszechniania, ani korzystania z Tworów.

10. Projekt jest chroniony prawem autorskim co oznacza między innymi, że zmieniony w stosunku do Dokumentacji sposób realizacji robót budowlanych, o ile nastąpił bez zgody Wykonawcy, zwalnia Wykonawcę z obowiązku naprawienia szkody w okresie rękojmi w zakresie w jakim dokonane zmiany miały wpływ na odpowiedzialność Wykonawcy oraz że Zamawiający nie może wykorzystać Dokumentacji do realizowania inwestycji innej niż budowa przedmiotowej Inwestycji.

11. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego przez osoby trzecie roszczeń z tytułu rozporządzania lub korzystania z Tworów, w szczególności z powodu naruszenia praw autorskich i pokrewnych, Wykonawca naprawi wyrządzoną z tego tytułu szkodę, przejmie i zaspokoi wynikające z tego tytułu roszczenia względem Zamawiającego, zwolni Zamawiającego od odpowiedzialności z tytułu jakichkolwiek roszczeń, postępowań, szkód, kar umownych lub wszelkich innych wydatków powstałych w związku z rozporządzaniem lub korzystaniem z Tworów, a w razie zaspokojenia takich roszczeń przez Zamawiającego - zwróci Zamawiającemu poniesione wydatki i naprawi wyrządzoną szkodę.

12. W przypadku odstąpienia od niniejszej Umowy w części, Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe wraz z prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich - w odniesieniu do tych Tworów i ich elementów, które zostały przez Zamawiającego odebrane do momentu odstąpienia; w takim przypadku Wykonawca zachowuje prawo do wynagrodzenia jedynie za wykonane i



odebrane świadczenia.

## **§ 9. RĘKOJMIA**

1. Uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne Dokumentacji wygasają po upływie pięciu lat, licząc od dnia uzyskania pozwolenia na użytkowanie Inwestycji.
2. W razie ujawnienia się wad w odebranej Dokumentacji w szczególności w trakcie realizacji robót lub dostaw na jej podstawie, Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia na własny koszt w terminie do 14 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego, o ile Strony nie uzgodniły inaczej, chyba że rodzaj wady wymaga natychmiastowego działania ze strony Wykonawcy. W przypadku trzykrotnego powtórzenia procedury realizacji świadczeń z tytułu rękojmi i w przypadku nieusunięcia wad lub usunięcia ich w niewłaściwy sposób Zamawiający będzie uprawniony do zlecenia ich usunięcia podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy (zlecenie zastępcze) oraz naliczenia Wykonawcy kary umownej określonej w Umowie za niewykonanie świadczenia, o której mowa w § 11.

## **§ 10. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, UBEZPIECZENIE**

1. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia Umowy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania Umowy służące pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu rękojmi, na sumę stanowiącą 3 % wartości wynagrodzenia brutto, czyli kwotę .... (słownie: ...), w jednej z następujących form:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. W tym celu, w zależności od formy, w jakiej zabezpieczenie ma być wniesione, Wykonawca powinien dokonać wpłaty przelewem kwoty zabezpieczenia na rachunek bankowy Zamawiającego bądź złożyć odpowiedni dokument gwarancyjny lub poręczenie. Projekt poręczenia lub gwarancji podlega uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w następujący sposób:
  - 1) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu - kwota stanowiąca 70% zabezpieczenia zostanie zwrócona Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego przedmiotu umowy jako należycie wykonanego, zaś pozostała część zabezpieczenia zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady przedmiotu umowy;
  - 2) w przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie przewidzianej w ust. 1 pkt 2-5, Wykonawca wraz z fakturą końcową złoży gwarancję lub poręczenie opiewającą na 30% wartości zabezpieczenia, zaś Zamawiający zwróci Wykonawcy dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-5 złożony przez Wykonawcę przy zawieraniu umowy;
  - 3) jeżeli zabezpieczenie wniesione jest w poręczeniach lub gwarancjach bankowych albo ubezpieczeniowych, oraz z uwagi na przedłużenie czasu realizacji przedmiotu umowy, niezależnie od przyczyn tego wydłużenia, wygasłoby przed ich zakończeniem, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu stosowny aneks lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłacić odpowiednie zabezpieczenie w gotówce, gwarantujące zachowanie ciągłości i wysokości zabezpieczenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć i posiadać ważną i opłaconą polisę ubezpieczeniową od ryzyk i odpowiedzialności związanych z realizacją Umowy z okresem ochrony niezwłocznie po zawarciu Umowy do dnia wygaśnięcia zobowiązań z tytułu rękojmi dla Dokumentacji na sumę ubezpieczeniową wynoszącą

..... (nie mniejszą niż 500 000 na zdarzenia skutkujące odpowiedzialnością cywilną Wykonawcy w związku z wykonywaniem prac objętych Umową, w szczególności za wady (usterki) projektowe, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy lub inne zdarzenia, za które ponosi on odpowiedzialność z tytułu prowadzonej działalności zawodowej. Wykonawca zobowiązuje się do odnawiania ubezpieczenia i terminowego opłacania składek z tego tytułu za ww. okres i do bieżącego przedstawiania Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów w tej sprawie.

5. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię polisy wraz z ogólnymi warunkami ubezpieczenia Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przesyłania Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii aneksów do polisy przedłużających termin jej ważności, na zasadach nie gorszych od przedstawionej przy zawarciu niniejszej Umowy, jak również do przekazywania wszelkich informacji związanych z wykonywaniem praw z ww. polisy ubezpieczeniowej.

## **§ 11.**

### **KARY UMOWNE I ODSZTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Strony postanawiają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

1) za opóźnienie w wykonaniu elementu skończonego w terminie wskazanym w harmonogramie rzeczowo finansowym w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto za element skończony, co do którego Wykonawca opóźnił się z wykonaniem, za każdy dzień opóźnienia;

2) za każdy dzień w opóźnieniu wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu umowy,

3) za opóźnienie w usunięciu wad Dokumentacji, w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następnego po upływie uzgodnionego terminu usunięcia wad;

4) za brak udziału przedstawiciela Wykonawcy wskazanego w wezwaniu Zamawiającego, w komisjach, naradach technicznych, rozruchach technicznych, odbiorach, wizytach na budowie realizowanych w ramach nadzorów autorskich o których mowa w § 3 Umowy, w wysokości 500 zł za każde niestawienie się;

5) w przypadku wykonywania samodzielnych funkcji technicznych przez osoby nieuprawnione, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego netto zł za każdy przypadek naruszenia;

6) za odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za elementy skończone, od których wykonania Wykonawca odstąpił,

7) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za elementy skończone, od których wykonania Zamawiający odstąpił.

2. Strony zgodnie uznają, iż przedmiot niniejszej umowy ma charakter podzielny, co oznacza, że odstąpienie od niniejszej umowy może zostać dokonane zarówno w odniesieniu do całości przedmiotu umowy, jak i w odniesieniu do jego części.

3. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w całości lub w części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:

1) gdy wady przedmiotu Umowy mają charakter istotny i nie zostały usunięte w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i zgodnie z warunkami niniejszej Umowy;

2) gdy Wykonawca realizuje Umowę niezgodnie z jej postanowieniami lub nie wywiązuje się z pozostałych obowiązków w niej określonych pomimo trzykrotnego, pisemnego upomnienia Zamawiającego;

3) gdy sumaryczna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę przekroczy 20% wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7 ust. 1. Umowy.

4. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w ciągu 60 dni od dnia powzięcia wiadomości o

okolicznościach stanowiących postawę odstąpienia. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych przysługujących Zamawiającemu z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy.

8. Zamawiający odstąpi od naliczenia kar umownych o których mowa w ust. 1 pkt 1) jeśli Wykonawca pomimo opóźnień wykonania części (Elementów Skończonych) przedmiotu umowy dochował terminu realizacji całej umowy o którym mowa w § 3. W przeciwnym wypadku, kary umowne o których mowa w ust. 1 1) i 2) sumują się.

9. Przesłanką zwalniającą z odpowiedzialności Stron z tytułu zapłaty kar umownych jest nakaz wstrzymania/ograniczenia działalności w wyniku decyzji organów władzy publicznej (państwowej, samorządowej, sądowniczej) lub z powodu niezbędnej kwarantanny albo izolacji spowodowanej chorobą zakaźną, w tym Covid-19.

## **§ 12.**

### **KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ**

1. Do kierowania pracami projektowymi Wykonawca wyznacza .....  
tel. kom. ...., e-mail: ....., a

pod nieobecność lub w zastępstwie tej osoby: .....tel. kom. ....,  
e-mail: .....,

2. Koordynatorem Zamawiającego w zakresie wykonywania obowiązków umownych Wykonawcy Zamawiający wyznacza: ..... tel. kom. ...., e-mail: .....  
....., a pod nieobecność lub w zastępstwie tej osoby: .....tel. kom. ...., e-mail: .....,

3. Strony uzgadniają, że bieżąca komunikacja przedstawicieli Stron przy realizacji umowy odbywać się będzie za pomocą telefonu oraz e-mail, na numery oraz adresy wskazane wyżej przy ich nazwiskach, przy czym każda ze Stron może żądać od drugiej pisemnego potwierdzenia otrzymania komunikatu lub oświadczenia woli przesłanego drogą elektroniczną.

4. Strony postanawiają, że protokoły zdawczo - odbiorcze, protokoły z narad technicznych oraz inne dokumenty, z których wynikać będą okoliczności mające w szczególności wpływ na przedmiot i zakres realizacji prac będących przedmiotem umowy, termin wykonania prac, okoliczności mające wpływ na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiedzialność Stron Umowy powinny zostać sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez osoby upoważnione do działania w imieniu Stron, a w przypadku protokołów z narad technicznych przez osoby w nich uczestniczące.

5. Przedstawiciele Stron wskazani w ust. 1 i ust. 2 są upoważnieni do podpisywania protokołów zdawczo - odbiorczych samodzielnie, przy czym protokoły te mogą być również podpisywane przez inne osoby upoważnione do reprezentacji Stron, zgodnie z przepisami prawa lub na podstawie odrębnych pełnomocnictw.

6. Przedstawiciele Stron nie są upoważnieni do składania oświadczeń woli wywołujących skutki finansowe lub zmieniających czas realizacji prac objętych Umową.

## **§ 13.**

### **ZMIANY UMOWY**

1. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oprócz okoliczności przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa oraz w Umowie, wprowadzenie zmian do Umowy jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy konieczność ich wprowadzenia będzie następstwem:
  - 1) zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
  - 2) zmian stawki urzędowej podatku VAT, przy czym zmianie ulega kwota podatku VAT i kwota brutto;
  - 3) zmian treści o charakterze informacyjno-instrukcyjnym, niezbędnych dla sprawnej realizacji Umowy, w szczególności zmian dotyczących numeru rachunku bankowego Wykonawcy lub Zamawiającego, zmiany osób upoważnionych do kontaktów, zmiany osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji zamówienia wraz z numerami telefonu, adresu poczty elektronicznej;
  - 4) zaistnienia, zdarzeń o charakterze siły wyższej, niezależnych od Stron Umowy, które uniemożliwiłyby terminowe wykonanie zobowiązań, Strony zobowiązują się do ustalenia odpowiednio zmienionego terminu wykonania przedmiotu Umowy. Za siłę wyższą uważa się zdarzenie zewnętrzne, którego skutków nie da się przewidzieć, ani im zapobiec. W szczególności za siłę wyższą z zachowaniem powyższego będzie się uważać działania sił przyrody takie jak: huragan, trzęsienie ziemi, powódź oraz inne zdarzenia takie jak wojnę, zamieszki, skażenie radioaktywne, zgon lub ciężka choroba któregoś z projektantów;
  - 5) zaistnienia zdarzenia powodującego, że realizacja danego zadania projektowego lub innych usług, określonych w Harmonogramie rzeczowo-finansowym nie jest konieczna dla wykonania Umowy. W takim wypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obniżone stosownie do zakresu zadania projektowego lub innych usług, których wykonanie nie będzie konieczne;
  - 6) konieczności wykonania dodatkowych uzgodnień, badań, ekspertyz, analiz, projektów niemożliwych wcześniej do przewidzenia; w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie Środowiskowych Zasad Wycen Prac Projektowych – 2016 r.;
  - 7) konieczności wykonania rozwiązań zamiennych niemożliwych wcześniej do przewidzenia; w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie ustalone na podstawie Środowiskowych Zasad Wycen Prac Projektowych – 2016 r.
  - 8) podjęcia decyzji przez Zamawiającego dot. etapowania Inwestycji,
  - 9) ogłoszenia upadłości wykonawcy robót budowlanych,
  - 10) zmian Harmonogramu rzeczowo- finansowego nie wpływających na dochowanie terminów umownych.

#### **§ 14.**

#### **PRAWO WŁAŚCIWE**

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego prawa, w szczególności ustawy - Kodeks cywilny, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy Prawo budowlane i inne obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 15.**

#### **POUFNOŚĆ INFORMACJI**

1. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji udzielanych mu przez Zamawiającego jako poufnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania poufnych informacji osobom trzecim oraz do nieużywania takich informacji lub ich części chyba, że będzie to konieczne w związku ze świadczeniem usług na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się ograniczyć ilość pracowników mających dostęp do informacji poufnych do pracowników, dla których korzystanie z informacji poufnych jest niezbędne do realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności w celu zapewnienia zachowania

poufności powyższych informacji przez jego pracowników.

5. Wykonawca nie będzie wykonywał, ani nie zezwoli na wykonywanie kopii, odpisów lub wyciągów z jakichkolwiek dokumentów, w tym rysunków sporządzonych na rzecz Zamawiającego, chyba że będzie to niezbędne do realizowania Umowy.

6. Po wykonaniu usług lub w każdym czasie na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zwróci wszystkie informacje (w tym materiały i dokumenty oraz ich kopie), związane z przedmiotem Umowy.

## **§ 16.**

### **ADRESY DLA DORECZEŃ**

1. Strony oświadczają, że wskazują następujące adresy do doręczeń:

1) Wykonawca: .....

2) Zamawiający: .....

2. Strony zobowiązują się powiadamiać się w zmianach powyższych adresów do doręczeń z tym skutkiem, że w przypadku zaniedbania tego obowiązku list polecony lub poczta kurierska przesłane na ten adres uznawane będą za skutecznie doręczone.

## **§ 17.**

### **NASTĘPSTWO PRAWNE I CESJA**

Umowa jest wiążąca dla Stron, jak również dla ich następców prawnych. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.

## **§ 18.**

### **ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

Strony zobowiązują się polubownie rozwiązywać spory powstałe na tle realizacji postanowień Umowy. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu sądem właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 19.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy uznane będzie za nieważne z mocy prawa, prawomocnego orzeczenia sądu lub ostatecznej decyzji innego uprawnionego organu administracji publicznej, albo jeżeli skutek zmiany przepisów obowiązującego prawa lub zmiany interpretacji przepisów przez organy stosujące prawo, istnieje wysokie prawdopodobieństwo uznania za nieważne niektórych postanowień Umowy, Strony z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa niezwłocznie podejmą negocjacje w celu zastąpienia postanowień nieważnych lub postanowień, które mogą być uznane za nieważne, innymi postanowieniami, które będą realizować możliwie zbliżony cel gospodarczy.

2. Strony postanawiają, że w przypadku uznania za nieważne niektórych postanowień Umowy, należy ją interpretować w sposób najbardziej zbliżony do treści tych przepisów oraz w sposób odpowiadający celom i intencjom stron tej Umowy.

3. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

## **§ 20.**

### **ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY**

Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – tabela elementów skończonych

- 2) Załącznik nr 2 - harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 3) Załącznik nr 3 - zalecenia pokonkursowe sądu konkursowego;

Wykonawca

Zamawiający

Załącznik nr 1 do Umowy  
Tabela elementów skończonych

| Nr elementu skończonego | Opis  | Cena netto | Cena brutto z VAT |
|-------------------------|---|------------|-------------------|
| 1                       | Opracowanie koncepcji pokonkursowej i wniosku o lokalizację inwestycji celu publicznego   |            |                   |
| 2                       | Kompletny projekt budowlany budynku z kompletem uzgodnień oraz z niezbędnymi opracowaniami towarzyszącymi oraz ze złożeniem wniosku o PnB                                   |            |                   |
| 3                       | Projekt wykonawczy budynku (wszystkie branże)   |            |                   |
| 4                       | Kompletny projekt budowlany stacji ładowania samochodów elektrycznych z kompletem uzgodnień oraz z niezbędnymi opracowaniami towarzyszącymi oraz ze złożeniem wniosku o PnB |            |                   |
| 5                       | Projekt wykonawczy stacji ładowania samochodów elektrycznych (wszystkie branże)   |            |                   |
| 6                       | Projekt wnętrz budynku, projekt zieleni i architektury krajobrazu i wizualizacje  |            |                   |
| 7                       | Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót (wszystkie branże)  |            |                   |
| 8                       | Przedmiar robót i kosztorys inwestorski (wszystkie branże)  |            |                   |
| 9                       | Rachunek kosztów cyklu życia budynku  |            |                   |
| 10                      | Nadzór autorski w okresie realizacji robót (opcja)  |            |                   |

**Uwaga:**

**Płatności za elementy skończone nr od 1 do nr 9 będą realizowane w dwóch ratach: I rata w wysokości 90% wartości elementu po dostarczeniu danego elementu, II rata w wysokości 10% po otrzymaniu decyzji zezwalającej na realizację robót budowlanych – pozwolenia na budowę lub skutecznego zgłoszenia.**

**Płatność za element nr 10 (nadzór autorski) będzie realizowana sukcesywnie w miesięcznych ratach w trakcie budowy do wysokości 90% wartości elementu. Pozostałe 10% zostanie zapłacone po uzyskaniu decyzji zezwalającej na użytkowanie.**

## **Materiały do konkursu**

Załącznik nr 8a

Mapa – załącznik graficzny

Załącznik nr 8b – Wytyczne dla Projektanta

### **OBSZAR OBJĘTY KONKURSEM – STAN ISTNIEJĄCY**

1. Zamierzenie inwestycyjne obejmuje obszar działek o całkowitej powierzchni ok. 1,75 ha, który jest obecnie niezagospodarowany, wyjąwszy część działek nr ew. 218/13, 218/17, 218/18, 218/19 w obrębie 21, na którym obecnie znajduje się ogólnodostępny plac zabaw dla dzieci oraz plac do ćwiczeń kalisteniki i parkur.
2. Organizator Konkursu zakłada zachowanie funkcji istniejących placów: zabaw oraz do kalisteniki z wkomponowaniem ich w zagospodarowanie terenu nowego obiektu. Dopuszcza się zmianę lokalizacji istniejących obiektów.
3. Teren jest pokryty drzewostanem sosnowym i mieszanym sosnowo-brzozowym o zagęszczeniu ok. 20-30 szt drzew na 100m<sup>2</sup>, drzewa o średnicy pni 20-80cm i wysokości do ok. 15m. Zamawiający zaleca Uczestnikom konkursu przeprowadzenie wizji terenowej pod kątem gospodarki drzewostanem i ewentualnego zachowania najcenniejszych okazów drzew.
4. Teren inwestycji **nie jest objęty** miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego. Koncepcja, na podstawie której zostanie opracowana dokumentacja budowlana będzie stanowiła podstawę do wydania przez Burmistrza Miasta Józefowa decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego. Zgodnie ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Józefowa (tekst i część graficzna dostępna pod adresem <http://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=110751> ) obszar przeznaczony pod inwestycję znajduje się na terenie oznaczonym jako - teren usług miastotwórczych i ogólnomiejskich, wskazany do realizacji miejskich inwestycji celu publicznego. Bezpośrednie sąsiedztwo stanowi zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
5. Teren przeznaczony pod inwestycję **nie znajduje** się w obszarze objętym ochroną w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody.
6. W 2015r. w rejonie ul. Asnyka, w odległości ok. 130m były wykonane badania podłoża gruntowego dla budowy sieci wod-kan. Otwór badawczy do głębokości 4m wykazał piasek średni ID 0,59.
7. Obsługa komunikacyjna obiektu jest możliwa od południa od strony ul. 11 Listopada i od zachodu od strony ul. Asnyka. Możliwy jest także południowy dojazd do działki nr ew. 218/5 i 218/7 ślepo zakończoną ul. Grotgera.

8. Transport publiczny: w odległości ok. 500 m od lokalizacji inwestycji znajduje się przystanek Kolei Mazowieckich linii KM7 oraz Szybkiej Kolei Miejskiej linii S1. Wzdłuż torów działa także prywatna komunikacja autobusowa – najbliższy przystanek w rejonie ul. Piłsudskiego i stacji Michalin znajduje się w odległości ok. 550 m.

9. W drogach publicznych stanowiących obsługę komunikacyjną terenu planowanej inwestycji znajdują się sieci miejskie, co zapewnia możliwość doprowadzenia mediów do projektowanego obiektu tj. zasilania w energię elektryczną, gaz, wodę i odprowadzenie ścieków.

10. Wskazane jest, aby Uczestnik dokonał wizji lokalnej na terenie realizowanej inwestycji oraz zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

11 Zamawiający dysponuje aktualną mapą do celów projektowych (z dnia 29-01-2020r.), na której uwzględniono drzewa o obwodach pnia wymagających zgłoszenia wycinki.

Aktualna mapa zasadnicza będąca odwzorowaniem mapy posiadanej przez Zamawiającego do dostępna do wglądu pod adresem: <http://jozefow.e-mapa.net/>

12. Mapa poglądowa stanowi załącznik graficzny 8a do niniejszego regulaminu.

## OPIS PRZEDMIOTU I ZAŁOŻEŃ KONKURSU, WYTYCZNE ORGANIZATORA ORAZ ZAKRES OPRACOWANIA

1. Realizacja inwestycji ma na celu utworzenie w Józefowie lokalnego centrum spełniającego rolę kulturotwórczą. Od wielu lat mieszkańcy i radni Miasta zgłaszali potrzebę zlokalizowania takiego obiektu poza ścisłym centrum Józefowa w dzielnicy Michalin. Planowany obiekt ma uzupełnić potrzeby oraz zastąpić wyeksploatowaną infrastrukturę w zakresie edukacji przedszkolnej, a także zaspokoić potrzeby lokalowe miejskiej biblioteki w Józefowie. Ponadto ma spełniać funkcję lokalnego multimedialnego centrum wiedzy, informacji i kultury skierowanego do wszystkich mieszkańców Józefowa.

2. Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji budynku i zagospodarowania terenu. Koncepcja budynku powinna zawierać proponowane rozwiązania technologii energooszczędnych oraz szacunkowe koszty budowy. Dopuszcza się całkowite lub częściowe podpiwniczenie – wybór należy do autora koncepcji.

W zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić miejsce dla stacji szybkiego ładowania samochodów elektrycznych.

### **3. Wytyczne Organizatora odnośnie programu funkcjonalno-użytkowego obiektu opisano poniżej:**

#### **3.1. Charakterystyka zabudowy.**

Architektura budynku powinna charakteryzować się następującymi cechami:

- a) spójna z istniejącym otoczeniem,
- b) forma architektoniczna powinna nawiązywać do lokalnych tradycji tzw. stylu „Świdermajer” charakteryzującego się drewnianymi werandami i zdobieniami budynków oraz formą wzorowaną na stylu alpejskim <https://pl.wikipedia.org/wiki/%C5%9Awidermajer>
- c) zastosowane materiały i urządzenia muszą spełniać odpowiednie normy,
- d) zastosowane materiały i urządzenia muszą być estetyczne, trwałe, odporne na warunki atmosferyczne, łatwe do czyszczenia i konserwacji, funkcjonalne oraz stosowne do funkcji i klasy obiektu,
- e) obiekt musi być czytelnie i jednolicie oznakowany,
- f) konieczne jest stworzenie możliwości użytkowania obiektu przez osoby w podeszłym wieku oraz osoby z niepełnosprawnościami,



- g) zaprojektowane rozwiązania funkcjonalne, materiałowe muszą spełniać standard budynku **co najmniej niskoenergetycznego** tj. o zapotrzebowaniu na energię pierwotną dla potrzeb ogrzewania, wentylacji i podgrzewania ciepłej wody użytkowej  $< 70 \text{ kWh/m}^2/\text{rok}$
- h) bryła budynku oraz jego konstrukcja powinna być optymalna dla tego typu budowli, odznaczać się rozsądnym kosztem realizacji, niskimi kosztami eksploatacji, a także musi być bezpieczna i trwała oraz prosta w utrzymaniu oraz zapewniać efektywne wykorzystanie odnawialnych źródeł energii dla potrzeb realizowanego obiektu.

### **3.2. Założenia programowo-funkcjonalne dla całego obiektu**

Organizator przewiduje, że obiekt będzie zlokalizowany na wydzielonym kompleksie działek geodezyjnych z bezpośrednim dostępem z dróg gminnych: ul. 11 Listopada, Asnyka i Grottgiera. Na załączniku graficznym – mapy w skali 1:1000 zaznaczono obszar przeznaczony na realizację inwestycji.

**Ma to być obiekt wolnostojący, dwukondygnacyjny. Dopuszcza się dodatkowo całkowite lub częściowe podpiwniczenie.**

Kubatura obiektu i jego poszczególnych pomieszczeń, ich wysokość winny wynikać z obowiązujących przepisów techniczno – budowlanych i norm. Forma bryły budynku musi być wkomponowana w otoczenie, nawiązująca do lokalnych tradycji architektonicznych.

W jednym budynku Organizator planuje wydzielenie dwóch stref funkcjonalnych tj. jedna kondygnacja będzie strefą usług bibliotecznych, druga zostanie przeznaczona wyłącznie na przedszkole. Każda ze stref powinna posiadać odrębne wejścia i możliwość niezależnego funkcjonowania.

Na jednej kondygnacji powinny być zlokalizowane głównie pomieszczenia biblioteczne wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi (czytelnie: czasopism, naukowa, dla dzieci, biblioteka multimediów itp.) oraz pomieszczenia przeznaczone na działalność kulturalną i integracyjną w postaci spotkań, wystaw, klubów dyskusyjnych itp. Przewiduje się także zlokalizowanie punktu małej gastronomii dostępnego dla wszystkich klientów części bibliotecznej obiektu, zaprojektowanego w sposób umożliwiający oddanie go w najem podmiotowi zewnętrznemu.

Na odrębnej kondygnacji przewiduje się zlokalizowanie pięciooddziałowego przedszkola z zapleczem kuchennym oraz stołówką i salą gimnastyczną. Część wejściowa – szatnie i niezbędne pomieszczenia techniczne powinny być zlokalizowane na parterze.

Zaplecze techniczne tj. kotłownia, wentylatornia, maszynownie dźwigów itp. może być zaprojektowane wspólne dla obu części funkcjonalnych obiektu, z zastrzeżeniem, że sterowanie musi zapewniać możliwość oddzielnej pracy oraz musi istnieć możliwość oddzielnego rozliczania zużycia mediów.

Dopuszcza się wykonanie kondygnacji podziemnej przeznaczonej w szczególności na: pomieszczenia pomocnicze, magazynowe, techniczne, rozładunek dostaw, miejsca postojowe.

Należy przewidzieć komunikację pomiędzy kondygnacjami za pomocą dźwigów (wind), przynajmniej po jednej dla każdej z części funkcjonalnych obiektu.

Organizator dopuszcza wykorzystanie dachu lub jego części do celów użytkowych.

Obiekt (każda z jego części funkcjonalnych) musi być przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie ze standardami stanowiącymi realizację postanowień takich dokumentów jak:

- o Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169),
- o Komunikat KE KOM(2010) 636 z 15 listopada 2010 r.: Europejska strategia w sprawie niepełnosprawności 2010-2020: Odnowione zobowiązanie do budowania Europy bez barier.
- o **Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:** <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20190001696>

Standardy projektowania uniwersalnego oraz budynków dla osób z niepełnosprawnościami zostały opublikowane przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju pod adresem:

<https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/>

Podane w opisie przedmiotu konkursu rozwiązania są założeniami koncepcyjnymi Organizatora. Ostateczne rozwiązania wynikające z projektu budowlanego i wykonawczego winny zapewniać prawidłowe funkcjonowanie obu części funkcjonalnych obiektu.

### **3.2.1. Część oświatowa – przedszkole**

Ogólny program funkcjonalno-użytkowy przewiduje powstanie przedszkola 5-cio oddziałowego.

- ogólna liczba dzieci w całym przedszkolu: 125,
- ogólna liczba personelu: 24, w tym:
  - personel pedagogiczny: 10 (po 2 nauczycieli ....na oddział),
  - psycholog,
  - logopeda,
  - personel administracyjno obsługowy: 14 (5 woźnych, 1-2 pomoce nauczyciela do grupy trzylatków, dyrektor, intendent, księgowa, pracownik techniczny, kucharka i 2 pomoce kuchenne).

Każdy oddział przedszkolny przeznaczony będzie dla 25 dzieci, 2 nauczycielek i 1 woźnej ( 3 osoby dorosłe). W oddziale dla 3-latków przewidziano zatrudnienie dodatkowo 1 pomocy nauczyciela.

#### Proponowany przez Organizatora wykaz pomieszczeń:

Część o funkcji ogólnodostępnej (na parterze) ma charakteryzować się następującymi cechami:

- duże, dobrze oświetlone wejście,
- miejsce na wózki i rowerki przy wejściu,
- szatnia wraz z poczekalnią dla rodziców
- ogólnodostępna toaleta

Należy przewidzieć wewnętrzną komunikację przedszkola z częścią biblioteczną.

Część dydaktyczna powinna składać się co najmniej z następujących pomieszczeń:

- sale dla dzieci – każda dla grupy po 25 dzieci  
minimalna wysokość sal – 3,0 m,  
powierzchnia na 1 dziecko – min. 2,5 m<sup>2</sup>,  
oświetlenie dzienne,  
zaplecze dostępne z sali:
  - zespół sanitarny wyposażony w 3 umywalki, 2 toalety klasyczne, 1 toaleta przystosowana do potrzeb dzieci niepełnosprawnych, natrysk
  - magazyn – pomieszczenie porządkowe,
  - pomieszczenie na pomoce dydaktyczne
  - schowek (szafa) na leżaki w salach dzieci młodszych
- sala zajęć ruchowych (gimnastyczno– rehabilitacyjna) – duże, dobrze naświetlone pomieszczenie, z którego będzie mogło korzystać jednorazowo 125 dzieci (zabawy integrujące, karnawałowe, przedstawienia teatralne) wyposażona w osprzęt do integracji sensorycznej, - organizator dopuszcza aby sala ta docelową powierzchnię osiągała po połączeniu (za pomocą systemu ścian składanych o najwyższych parametrach akustycznych) ze stołówką lub jedną z sal dydaktycznych;
- gabinet logopedy (pomieszczenie wyciszone akustycznie) - pomieszczenie do terapii indywidualnej (prowadzący i 1 dziecko lub zespół 3 dzieci),
- gabinet psychologa - pomieszczenie do terapii indywidualnej i wspomagania rozwoju dzieci (1 prowadzący i 1 dziecko).
- stołówka przystosowana dla jednorazowego korzystania przez 75 dzieci;

Pomieszczenia administracji:

- a) pokój dyrektora,
- b) pokój nauczycielski (na zebrania całego personelu oraz jako pokój śniadaniowy) – 12 osób z miejscem na komputer, ksero, miejscem bibliotecznym,
- c) pokój pracowników administracyjnych - 2 osoby,
- d) toalety ogólnodostępne,
- e) pomieszczenia dodatkowe:

- dwa magazyny wewnętrzne, (jeden z magazynów może pełnić funkcje podręcznego warsztatu),
- magazyn sprzętu terenowego przy wyjściu zewnętrznym, dostępny z placu zabaw
- pralnia,
- magazyn bielizny czystej i brudnej,
- zaplecze socjalne dla pracowników – szatnia z umywalnią i toaletą,

Zespół żywieniowy:

- a) kuchnia ze spiżarnią,
- b) przygotowalnia,
- c) zmywalnia,
- d) magazyny żywności: - magazyn produktów suchych, jarzyniarka, magazyn sprzętów kuchennych,
- e) pomieszczenie na sprzęt chłodniczy,
- f) pomieszczenie na odpadki, zewnętrzne, przy wejściu gospodarczym,
- g) zaplecze socjalne dla pracowników kuchni – szatnia z umywalnią, natryskiem i toaletą,
- h) pokój intendenta,

**Uwaga! wymiary pomieszczeń, ich funkcje oraz wyposażenie podane powyżej stanowią propozycje Organizatora. Uczestnik konkursu powinien uwzględnić także zgodność tej propozycji z przepisami obowiązującymi dla tego typu obiektów.**

### **3.2.2. Część biblioteczna**

Przewiduje się pomieszczenia przeznaczone do pełnienia funkcji kulturalnych, edukacyjnych i społecznych oraz komercyjną część obiektu z funkcją gastronomiczną. W części lokalizacji księgozbioru wypożyczalni powinny być uwzględnione obowiązujące normy dotyczące warunków przechowywania zbiorów bibliotecznych.

Ponadto przewiduje się powstanie na terenie Miasta dwóch punktów całodobowego wypożyczania (odbioru i zwrotu) książek tzw. „książkomaty”. Zamawiający wskaże lokalizacje tych punktów na etapie wykonywania projektu budowlanego – ten koszt należy uwzględnić podając cenę wykonania dokumentacji budowlanej.

Dane ogólne biblioteki wg stanu na 2018:

- liczba użytkowników ogółem - 3364 osób
- obecna wielkość księgozbioru - 65197 książek (należy przewidzieć rezerwę na 100 000 książek) + 5155 szt zbiorów specjalnych (multimediów – przewidzieć rezerwę na 20 000 szt)
- liczba odwiedzin w ciągu roku - 38667
- przewidywana liczba pracowników – docelowo ok. 25 osób

Proponowany przez Organizatora wykaz pomieszczeń:

- Hall główny.
- Całodobowy punkt zwrotu książek (wrzutnia zewnętrzna książek) wraz z pomieszczeniem do przygotowywania zamówień do „książkomatów”.
- Strefa wielofunkcyjna: sala spełniająca funkcję integracji /sali audytoryjnej z możliwością podziałów na mniejsze powierzchnie (przy zastosowaniu systemu ścian składanych o najwyższych parametrach akustycznych). Strefa wielofunkcyjna powinna umożliwiać jednoczesny pobyt minimum 100 osób.

Strefa ta powinna być tak zaprojektowana aby mogły odbywać się w jednym czasie warsztaty, spotkanie niewielkiej grupy osób, rozmowy, gry np. w brydża, obejrzenia wspólnie RTV (strefa relaksu). Należy przewidzieć schowek/pomieszczenie dla przechowywania materiałów do prowadzenia warsztatów (zajęć manualnych) dla grupy ok. 30 osób. W części wielofunkcyjnej powinna się także znaleźć strefa przeznaczona dla dzieci w wieku od 0 do 6 lat oraz ich opiekunów. Wszystkie części strefy powinny być połączone w taki sposób, by mogły być obsługiwane przez jednego pracownika. Dopuszcza się (w miarę

możliwości) zaprojektowanie sali audytorijnej jako odrębne pomieszczenie lecz z możliwością podziału na mniejsze (np. przy zastosowaniu dźwiękoszczelnych przegród mobilnych). Pożądane jest zaprojektowanie sezonowej strefy wielofunkcyjnej / czytelnia na zewnątrz obiektu.

- o Komunikacja wraz z węzłami sanitarnymi; pożądane będzie zaprojektowanie oddzielnej części sanitarnej dla strefy dziecięcej.
- o Część o funkcji gastronomicznej: pożądane jest utworzenie ogródka kawiarnianego. Organizator chciałby aby, strefa wielofunkcyjna została zbudowana wokół części gastronomicznej (łatwy dostęp z każdej części strefy).
- o Strefa czytelnika obejmująca:
  1. **Trzy wypożyczalnie książek**, które powinny funkcjonować jako wydzielona przestrzeń w zabudowie modularnej, z wejściem wyposażonym w bramkę antykradzieżową.

Każda z wypożyczalni powinna posiadać dwa stanowiska do obsługi.

A. *Wypożyczalnia dla dzieci (przedział wiekowy 0-6 lat)*

- liczba korzystających – około 40 osób dziennie,
- liczba książek na regałach – około 6500 książek,
- wyposażenie:
  - zabawki edukacyjne, niskie regały i skrzynie na książki, miękkie meble (dla dzieci i ich opiekunów),
  - stolik dwuosobowy do pracy indywidualnej, kąciaki trzyosobowe wyposażone w niskie fotele, strefa do biblioterapii, (liczba korzystających dzieci – jednorazowo około 10 miejsc),
  - miejsce wyświetlania filmów,
  - należy przewidzieć zaplecze gospodarcze i mały aneks kuchenny
  - zaplecze sanitarne wyposażone w toalety dla dzieci, toalety dla opiekunów, stanowiska z przewijakami.

B. *Dla dzieci starszych i nastolatków (przedział wiekowy 7-14 lat)*

- liczba korzystających – około 50 osób dziennie,
- księgozbiór około 12 000 książek,
- wolny dostęp do półek,
- Wyposażenie:
  - regały,
  - stolik dwuosobowy do pracy indywidualnej,
  - kąciaki trzyosobowe wyposażone w niskie fotele,
  - stanowisko do samodzielnych wypożyczeń.

C. *Dla dorosłych i młodzieży (przedział wiekowy od 15 lat)*

- liczba korzystających – około 130 osób dziennie,
- księgozbiór około 50 000 książek
- wolny dostęp do półek,
- wyposażenie:
  - regały,
  - 3-4 kąciaki czterosobowe z fotelami, sofami i stolikami,
  - stanowisko do samodzielnych wypożyczeń,

W sąsiedztwie wypożyczalni powinno znajdować się zaplecze ok. 30 m<sup>2</sup> na tzw. magazyn druków rezerwowych, książek zniszczonych, darów oraz opracowania zbiorów itp.

## 2. Czytelnia naukowa

Czytelnia oferująca 15 miejsc, powinna funkcjonować jako zamknięta przestrzeń w zabudowie modularnej, podzielona na strefy. Usytuowanie czytelnia powinno zapewniać ciszę i spokój osób z niej korzystających. Wszystkie strefy czytelnia powinny być połączone w taki sposób, by mogły być obsługiwane przez jednego pracownika.

Wyposażenie czytelnia:

regaly,  
szafy na białe kruki, ikonografię, materiały nietypowe/niewymiarowe.

Czytelnia powinna spełniać następujące funkcje:

- Czytelnia pracy ogólnej - z wydzielonymi stanowiskami pracy indywidualnej i naukowej.
- Czytelnia regionalna i bibliograficzna – 1 stanowisko multimedialne.
- Czytelnia zbiorów dla osób niewidomych i niedowidzących – dwa stanowiska.

### **3. Biblioteka multimediiów i tzw. „YouMedia”:**

Liczba korzystających – około 50 osób dziennie,

Na wspólnej przestrzeni zgromadzone będą m.in. audiobooki, filmy, gry oraz cyfrowe urządzenia, instrumenty i oprogramowania: aparaty, kamery, tablety, notebooki, komputery i stacje graficzne oraz urządzenia i oprogramowanie do obróbki tekstu, dźwięku i obrazu. W tej części biblioteki oprócz bieżącego udostępniania mediów prowadzone będą warsztaty: np. fotografii cyfrowej, projektowania grafiki, tworzenia filmów, muzyki i gier, zajęcia z tematyki analizy wpływu mediów itp. Programy edukacyjne proponowane w ramach tej części mają za zadanie rozwijanie umiejętności obsługi multimediiów w tym mediów cyfrowych wspierających autorealizację użytkowników, a także kształtowanie postaw obywatelskiego zaangażowania dla społeczności lokalnej. Ta część i tematyka zajęć będzie kierowana głównie do nastolatków i seniorów. W ramach tej części należy przewidzieć pracownię komputerową na 10 stanowisk z pełnym wyposażeniem informatycznym, wyposażoną dodatkowo w stanowiska do gier, play stadion, Xbox- a, drukarkę 3D; okulary VR, sprzęt i programy do tworzenia grafiki i muzyki (np. automat perkusyjny, perkusję, mikser itp.). Pracownia komputerowa powinna być przystosowana do prowadzenia szkoleń z obsługi oprogramowania (tablica interaktywna lub ekran dotykowy, stanowisko komputerowe dla prowadzącego itp.).

#### o Pomieszczenia biurowe administracji

Biura pracowników wraz z zapleczem socjalnym, gospodarczym i higienicznym należy przewidzieć dla ok. 25 osób. W okolicy węzłów sanitarnych należy przewidzieć pomieszczenia dla osób sprzątających do przechowywania sprzętu oraz jako podręczny magazyn środków czystości.

#### o Pracownia digitalizacji (archiwizacyjna) i Cyfrowego Archiwum Tradycji Lokalnej

1 pokój, wyposażony w 2 stanowiska komputerowe, skaner A3 o dużej rozdzielczości, ksero, pomieszczenie, wyciszone.

### **3.2.3. Kondygnacja podziemna**

O ile uczestnik konkursu uzna, że najkorzystniejszym z punktu widzenia funkcjonalnego jest wykonanie dodatkowej kondygnacji podziemnej, w której zostaną umieszczone funkcje pomocnicze i techniczne obiektu (a w szczególności miejsca postojowe dla pracowników i/lub użytkowników) – Zamawiający dopuszcza zaprojektowane dodatkowej kondygnacji podziemnej.

### **3.2.4. Zagospodarowanie przestrzeni publicznej wokół obiektu elementami malej architektury i zieleni.**

Należy zaprojektować kompleksowe zagospodarowanie terenu z zachowaniem lub adaptacją (ew. przeniesienia w inne miejsca) istniejącego ogólnodostępnego placu zabaw i kalisteniki. W ramach projektu zagospodarowania terenu wymaga się zaprojektowania wydzielonej części użytkowanej przez przedszkole (z możliwością publicznego udostępnienia poza godzinami pracy przedszkola) oraz części ogólnodostępnej jako terenu zielonego (parku).

Miejsca do parkowania samochodów dla użytkowników zarówno przedszkola, jak i biblioteki należy przewidzieć od strony ul. Asnyka i 11 Listopada w maksymalnej liczbie, jaką dopuszczą bezpieczne warunki drogowe. Jedno z miejsc postojowych może być przeznaczone na stanowisko do ładowania samochodów elektrycznych i hybrydowych. Miejsca postojowe dla pracowników oraz dojazdu dla zaopatrzenia należy zaplanować, w miarę możliwości na terenie działek 21-218/5, 21-218/7 z wjazdem od ul. Grotgera lub na kondygnacji podziemnej .

Zieleń wokół budynku należy zaprojektować w formie parku z wykorzystaniem możliwie jak największym istniejącego zadrzewienia (na co Organizator kładzie szczególny nacisk), z pasem zieleni

ochronnej wzdłuż ulicy (żywoplot), izolacyjnej od strony zabudowy mieszkaniowej (zieleń wysoka, zwarta).

### **3.2.5. Infrastruktura techniczna obiektu.**

Należy:

- a) przewidzieć wszystkie instalacje oraz przyłącza potrzebne do prawidłowego funkcjonowania obiektu;
- b) zastosować (tam gdzie konieczne) układy pomiarowe do rozliczenia sprzedawanej nadwyżki energii elektrycznej oraz na potrzeby wydawania świadectw pochodzenia;
- c) przewidzieć system zarządzania i monitorowania energii wyprodukowanej z rozproszonych odnawialnych źródeł energii zainstalowanych na nowoprojektowanym obiekcie (elementy Smart Grid i Smart Metering);
- d) zaprojektować możliwość oddzielnego rozliczania zużytych mediów przez obie części funkcjonalne obiektu.

#### *Instalacja zaopatrzenia w energię*

Życzeniem Organizatora jest wybudowanie budynku o nowoczesnym standardzie energetycznym, tj. budynku co najmniej niskoenergetycznego (co najmniej NF40, pożądane uzyskanie klasy NF15).

W tym celu w dokumentacji budowlanej należy zapewnić:

- jak najlepszą termoizolacyjność wszystkich przegród zewnętrznych zapewniającą standard co najmniej budynku niskoenergetycznego ;
- szczelność wszystkich przegród (podłóg, ścian, dachu, okien, drzwi zewnętrznych);
- wyeliminowanie mostków termicznych;
- podział budynku na strefy termiczne;
- zastosowanie energooszczędnego systemu grzewczego;
- zastosowanie energooszczędnych systemów przygotowywania c.w.u.;
- możliwość wykorzystywania biernego i aktywnego energii odnawialnej;
- zastosowanie energooszczędnych urządzeń AGD, oświetlenia;
- zastosowanie urządzeń oszczędzających wodę (baterie, spłuczki itp.);
- zastosowanie odnawialnych i/lub wysokosprawnych źródeł energii, takich jak:
  - a) pompy ciepła (powietrzne, gruntowe zarówno z funkcją grzewczą jak i chłodzenia połączonego z wentylacją);
  - b) kolektory słoneczne;
  - c) systemy fotowoltaiczne tradycyjne lub BIPV;
  - d) kogeneracja lub trigeneracja.
- wykorzystanie wyprodukowanej energii cieplnej i elektrycznej na potrzeby:
  - a) zasilenia w energię elektryczną obiektu;
  - b) zasilenia oświetlenia terenu;
  - c) ogrzewania ciepłej wody użytkowej;
  - d) ogrzewania / chłodzenia pomieszczeń;
  - f) nadwyżka energii elektrycznej i/lub cieplnej powinna być odprowadzona do sieci;
- zastosowanie energooszczędnych rozwiązań technicznych, np.:
  - a) zastosowanie rekuperacji w instalacji wentylacyjnej i klimatyzacyjnej. Przeanalizowanie zasadności stosowania dodatkowych rozwiązań poprawiających efektywność energetyczną np. gruntowych wymienników ciepła;
  - b) zastosowanie systemu zarządzania energią;
  - c) zastosowanie oświetlenia energooszczędnego wewnątrz i na zewnątrz obiektu (np. typu LED, inteligentne oświetlenie).

#### *Pozostałe instalacje.*

Obiekt będący przedmiotem opracowania, w zależności od potrzeb, powinien być wyposażony w niezbędne instalacje, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów, w tym higieniczno-sanitarnych.

W ramach projektów instalacji będzie należało wykonać m.in.:

- a) instalację wody zimnej i ciepłej (należy przeanalizować ponowne wykorzystanie tzw. „wody szarej” np. do spłukiwania sanitariatów)
- b) instalację kanalizacyjno-sanitarną
- c) instalację gazową c. o.
- d) instalację wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (należy zapewnić maksymalne wygłuszenie pracy instalacji poprzez stosowanie odpowiednich przekrojów, urządzeń tłumiących i materiałów izolujących akustycznie)
- e) instalację klimatyzacyjną
- f) instalację oświetleniową
- g) instalację gniazd wtykowych
- h) instalację telefoniczną
- i) instalację alarmową
- j) instalację odgromową
- k) instalację teletechniczną
- l) instalację monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego
- ł) instalację systemu radiowej/elektronicznej identyfikacji książek z bramkami w strefach wejściowych do biblioteki
- m) Punkt Dystrybucyjny / Serwerownia – pomieszczenie z ograniczonym, kontrolowanym dostępem, w której znajdował się będzie serwer biblioteczny oraz szafa rack z urządzeniami sieciowymi a także w którym zbiegają się przewody z okablowania teletechnicznego
- n) pozostałe instalacje techniczne: komputerową, domofonowa i kontroli dostępu, nagłośnienia itp.
- o) przyłącza do obiektu oraz do stacji szybkiego ładowania samochodów elektrycznych
- p) instalację nawadniania zieleni wraz z ewentualną budową lokalnego ujęcia wody.

Przy projektowaniu wszystkich instalacji należy stosować nowoczesne rozwiązania ekologiczne i energooszczędne, zapewniające wymagane parametry temperaturowe, wilgotnościowe, oświetleniowe i inne.

Należy zapewnić łatwość dostępu/naprawy instalacji (np. poprzez zastosowanie szachtów do mediów/korytarzy). Należy zagwarantować możliwość rozliczania zużycia mediów oddzielnie dla obu części funkcjonalnych obiektu.

Obiekt musi być wyposażony w system zbierania, magazynowania i wywożenia odpadów stałych z obiektu (z uwzględnieniem segregacji odpadów).

Przedstawione powyżej przez Organizatora założenia mają charakter wstępny. W opracowaniach powinny zostać zweryfikowane pod kątem obowiązujących norm, wskaźników i przepisów.

INFORMACJA ORGANIZATORA DOTYCZĄCA ZAKRESU DOKUMENTACJI BUDOWLANEJ PRZEDSIĘWZIĘCIA POD NAZWĄ: „BUDOWA BIBLIOTEKI I PRZEDSZKOLA PRZY UL. ASNYKA W JÓZEFOWIE”, która będzie przedmiotem zamówienia po rozstrzygnięciu konkursu

1. Przy szacowaniu kosztów sporządzenia dokumentacji budowlanej należy uwzględnić następujący zakres prac:

- 1) Pozyskanie lub aktualizacja map do celów projektowych.
- 2) Opracowanie koncepcji pokonkursowej budynku i zagospodarowania terenu (jeżeli będzie konieczna).
- 3) Opracowanie wniosku o wydanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z załącznikiem graficznym na podstawie zaakceptowanej przez Inwestora/Zamawiającego koncepcji.
- 4) Uzyskanie materiałów wyjściowych do projektowania oraz uzyskanie wszystkich niezbędnych opinii, uzgodnień i decyzji administracyjnych.
- 5) Wykonanie badań gruntowo-wodnych i uwarunkowania posadowienia obiektu, w zakresie wymaganym Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ustalenia geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych (Dz. U. z 2012 r., poz. 463), opracowanie dokumentacji geologicznej, w tym wykonanie również co najmniej czterech odwiertów na terenie przeznaczonym pod inwestycję.
- 6) Opracowanie projektu budowlanego i wielobranżowego projektu wykonawczego niezbędnego do budowy obiektu wraz z niezbędnymi opracowaniami towarzyszącymi np. projektem geologicznym odwiertów dla pomp ciepła, operatem wodno-prawnym (o ile będzie to niezbędne).
- 7) Opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego szybkiej stacji ładowania samochodów elektrycznych i hybrydowych
- 8) Opracowanie rachunku kosztów cyklu życia budynku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach
- 9) Opracowanie STWiOR, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich dla przedmiotu zamówienia.
- 10) Zakres zamówienia obejmuje także **aktualizację kosztorysu inwestorskiego** w okresie do 60 miesięcy po podpisaniu protokołu odbioru końcowego w ramach umowy na opracowanie dokumentacji. Przewiduje się max 3 aktualizacje.
- 11) Opracowanie projektu wnętrza i wyposażenia przedszkola wraz z zapleczem kuchennym oraz biblioteki (Uwaga! Projekty wnętrza i wyposażenia będą wymagały dokonania uzgodnień z przyszłymi użytkownikami obiektu oraz z Inwestorem)
- 12) Wykonanie wizualizacji obiektu (na zewnątrz i wewnątrz).
- 13) Opracowanie projektu zagospodarowania terenu w zieleni i mała architekturę.
- 14) Złożenie wniosków o pozwolenie na budowę, czynny udział w postępowaniu administracyjnym oraz uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę.
- 15) Udzielania pełnych wyjaśnień dotyczących dokumentacji projektowo - kosztorysowej na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych w terminie 3 dni od wezwania przez Zamawiającego/Organizatora, faxem lub pocztą elektroniczną.
- 16) Pełnienie nadzoru autorskiego w trakcie realizacji inwestycji, obejmujące także sporządzenie dodatkowych opracowań związanych z prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia lub dokumentacji zamienną o ile okażą się konieczne. Nadzór autorski w trakcie realizacji umowy o wykonanie dokumentacji będzie traktowany jako opcja tzn. Zamawiający zleci te czynności wyłącznie w przypadku, gdy projekt sporządzony w ramach umowy wejdzie w fazę realizacji – zostanie podpisana umowa na roboty budowlane.



W cenie projektu powinny być uwzględnione przez Projektanta wszystkie uzgodnienia niezbędne do uzyskania pozwolenia na budowę i realizacji obiektu, w tym m.in.:

- 1) od operatora sieci wodociągowej i kanalizacji sanitarnej HYDROSFERA Józefów Sp. z o. o. warunki przyłączenia wody i włączenia kanalizacji do sieci ze wszystkimi uzgodnieniami;
- 2) od MSG Sp. z o.o – Gazownia Warszawska – warunki przyłączenia do sieci gazowej ze wszystkimi uzgodnieniami;
- 3) od PGE Dystrybucja Oddział Warszawa - warunki przyłączenia do sieci energetycznej ze wszystkimi uzgodnieniami;
- 4) uzgodnienia do projektów od rzeczoznawców BHP, P-POŻ oraz PPIS („Sanepid”)

oraz inne niezbędne uzgodnienia wymagane dla prawidłowej realizacji zamierzenia inwestycyjnego.

## 2. Wymagania stawiane dokumentacji projektowo-kosztorysowej i STWiOR:

- 1) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa i STWiOR winny uwzględniać optymalne rozwiązania, w szczególności z punktu widzenia kosztów realizacji i eksploatacji inwestycji oraz prac, których konieczność wykonania będzie wynikać ze wszystkich robót towarzyszących, niezbędnych do zrealizowania ww. zadania inwestycyjnego;
- 2) Dokumentacja projektowo-kosztorysowa i STWiOR winna umożliwiać:
  - a) uzyskanie wymaganych przepisami prawa decyzji administracyjnych i pozwoleń dla realizacji zadania inwestycyjnego, w tym decyzji pozwolenia na budowę na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
  - b) udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie robót budowlanych, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności: określenie przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane w sposób zgodny z przepisami art. 29 ust. 3, art. 30 i 31 ustawy Pzp, w celu zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców robót budowlanych,
  - c) ubieganie się przez Organizatora (późniejszego Inwestora) o finansowe wsparcie z krajowych lub unijnych programów pomocowych,
  - d) prawidłowe zrealizowanie na jej podstawie robót budowlanych,
  - e) uzyskanie przez Inwestora decyzji o pozwoleniu na użytkowanie po wykonaniu robót budowlanych w sposób zgodny z dokumentacją projektowo-kosztorysową;
- 3) Dokumentacja projektowa winna uwzględniać zapisy decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego, dla której Projektant przygotowuje wniosek.

## 3. Zakres i forma zamawianej dokumentacji projektowo-kosztorysowej i specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót.

- 1) **mapa zasadnicza dla celów projektowych:**
    - w formie papierowej(dołączona do każdego egzemplarza projektu budowlanego,
    - w formie elektronicznej mapa wgrana łącznie z projektem budowlanym; całość w formacie DWG.
  - 2) **Pokonkursowy projekt koncepcyjny budynku oraz zagospodarowania terenu:**
    - 2 egz. w formie papierowej,
    - 2 egz. w formie elektronicznej, w formacie DWG oraz w formacie PDF.
- Pokonkursowy projekt koncepcji budynku i zagospodarowania terenu (jeżeli będzie konieczny) będzie stanowił propozycję rozwiązań projektowych w zakresie funkcjonalnym i materiałowym budynku i terenu przyległego, a także będzie zawierał wskaźnikowe koszty realizacji inwestycji. Propozycja koncepcji pokonkursowej podlega akceptacji przez Zamawiającego. Projektant winien opracować projekt koncepcyjny bazujący na rozwiązaniach proponowanych przez Zamawiającego.

Dalsze projektowanie może być realizowane na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego pokonkursowego projektu koncepcyjnego budynku oraz zagospodarowania terenu.

Pokonkursowy projekt koncepcyjny będzie traktowany jako opcja. Inwestor będzie miał prawo skorzystać bądź zrezygnować z opcji.

### **3) projekt budowlany (PB):**

- 6 egz. w formie papierowej w tym 1 egz. nie spięty,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF, oraz rysunki w formacie DWG, opis techniczny w formacie DOC.

**Wielobranżowy projekt budowlany wraz z projektem zagospodarowania terenu wokół budynku i informacją dotyczącą bezpieczeństwa i ochrony zdrowia**, winien zostać opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego; Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego; Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i innymi obowiązującymi przepisami.

Podczas projektowania należy przewidzieć zabezpieczenie i ewentualną przebudowę kolidujących urządzeń infrastruktury technicznej. Projekt budowlany winien zawierać również wszystkie wymagane przepisami uzgodnienia, niezbędne do uzyskania pozwolenia na budowę. Projekt budowlany musi obejmować wszystkie konieczne branże oraz projekt zagospodarowania terenu. Wszelkie materiały, urządzenia lub produkty wskazane w dokumentacji projektowej muszą być opisane poprzez podanie odpowiednich granicznych parametrów, cech technicznych, jakościowych nawet w przypadku uprawnionego posługiwania się określeniem „lub równoważny”, nazwy własne materiałów, urządzeń lub produktów mogą być stosowane jedynie pomocniczo w przypadku dopuszczenia materiałów, urządzeń lub produktów równoważnych.

Do projektu budowlanego należy dołączyć oświadczenie projektanta oraz oświadczenie sprawdzającego o sporządzeniu projektu budowlanego zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi, normami, wytycznymi i zasadami wiedzy technicznej oraz, że projekt jest kompletny z punktu widzenia celu, któremu ma służyć;

Uwaga! Projekt budowlany powinien być sporządzony oddzielnie dla budynku i oddzielnie dla stacji ładowania samochodów elektrycznych.

### **4) Projekt wykonawczy (PW).**

- 4 egz. w formie papierowej w tym 1 egz. nie spięty,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF, oraz rysunki w formacie DWG, opis techniczny w formacie DOC.

Celem tego opracowania projektowego jest uzyskanie niezbędnych danych dla potrzeb wykonania, odbioru i rozliczenia robót budowlanych. Projekt wykonawczy powinien uszczegóławiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę i realizacji robót budowlanych. Projekt wykonawczy winien uwzględniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.

Projekt wykonawczy ma być rozszerzeniem projektu budowlanego.

Uwaga! Projekt wykonawczy powinien być sporządzony oddzielnie dla budynku i oddzielnie dla stacji ładowania samochodów elektrycznych.

**5) Projekt wnętr i wyposażenia obiektu (PWiW)**

- 4 egz. w formie papierowej w tym 1 egz. nie spięty,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF, oraz rysunki w formacie DWG, opis techniczny w formacie DOC.

W ramach projektu wnętr należy przewidzieć wykonanie wizualizacji: co najmniej po dwie dla każdej z części funkcjonalnej obiektu.

**6) Projekt zieleni i architektury krajobrazu (PZiA)**

- 4 egz. w formie papierowej w tym 1 egz. nie spięty,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF, oraz rysunki w formacie DWG, opis techniczny w formacie DOC.

W ramach projektu architektury krajobrazu należy przewidzieć wykonanie co najmniej dwóch wizualizacji budynku wraz z jego otoczeniem.

**7) Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót:**

- 4 egz. w formie papierowej,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF oraz w formacie DOC.

**Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych (STWiOR)** winna zawierać zbiór wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót, sposób wykonywania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonywania poszczególnych robót. Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót winna zostać wykonana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego i zawierać szczegółowe wymagania w zakresie: sprzętu, materiałów, transportu, wykonania robót, kontroli jakości wykonania robót, obmiarów robót, odbiorów wykonanych robót i podstaw płatności za roboty. STWiOR musi bezwzględnie dotyczyć tylko zakresu robót objętych dokumentacją projektową.

**8) Przedmiary robót:**

- 2 egz. w formie papierowej,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość plik w formacie PDF oraz w formacie ATH lub KST.

**Przedmiar robót (PR)** należy wykonać dla wszystkich branż i wszystkich robót objętych dokumentacją projektową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Przedmiar winien być zgodny z projektem (opisy, rysunki) oraz specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót i winien zawierać szczegółowe wyliczenie ilości robót do wykonania.

**9) Kosztorys inwestorski i rachunek kosztów cyklu życia budynku:**

- 2 egz. w formie papierowej,
- 2 egz. w formie elektronicznej: całość w formacie PDF oraz w formacie ATH lub KST.

**Kosztorys inwestorski (KI)** dla wszystkich branż należy sporządzić w układzie szczegółowym i uproszczonym. KI winien odpowiadać wymaganiom określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym.

**Rachunek kosztów cyklu życia budynku (RC)** należy opracować zgodnie z rozporządzeniem Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 11 lipca 2018 r. w sprawie metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach.

**10) Inne opracowania, uzgodnienia i pozwolenia wymagane przepisami szczególnymi, niezbędne do uzyskania decyzji pozwolenie na budowę i zapewnienia możliwości wykonania i odbioru robót.**

**11) Dokumentacja w wersji elektronicznej – na płycie DVD lub pendrive, z opisem zawartości.**

Ponadto dokumentacja elektroniczna powinna zawierać skany wszystkich niezbędnych decyzji administracyjnych (z klauzulą ostateczności), pozwolenia i uzgodnienia niezbędne do realizacji celu, któremu ma służyć przedmiotowa dokumentacja. Zakres tych uzgodnień zależeć będzie od przyjętych przez Projektanta rozwiązań projektowych.

#### 4. Informacje dodatkowe.

Autor dokumentacji budowlanej otrzyma od Organizatora konkursu, a w dalszym etapie realizacji Inwestora, pełnomocnictwa do reprezentowania go przed wszystkimi instytucjami opiniującymi, uzgadniającymi oraz wydającymi decyzje w związku z realizacją umowy na opracowanie dokumentacji technicznej budowy biblioteki i przedszkola miejskiego przy ul. Asnyka w Józefowie.

#### 5. Pełnienie nadzoru autorskiego

W ramach zamówienia na dokumentację projektową pełnienie nadzoru autorskiego będzie traktowane jako opcja. Inwestor będzie miał prawo skorzystać bądź zrezygnować z opcji.

Do obowiązków nadzoru autorskiego należy pełny zakres czynności określonych w przepisach ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz obowiązki wynikające z postanowień OPZ i Umowy, w tym powinien:

- a) Oceniać w toku wykonywania robót budowlanych zgodność ich realizacji z założeniami dokumentacji projektowej,
- b) Wyjaśniać Inwestorowi i wykonawcy robót budowlanych wątpliwości dotyczące dokumentacji projektowej,
- c) Dostosować dokumentację projektową w zakresie poszczególnych branż do warunków zastanych na budowie oraz do wyników badań i pomiarów wykonywanych i przedkładanych przez Wykonawcę robót budowlanych i/lub przez Inwestora w trakcie realizacji robót budowlanych, a odbiegających od wyników badań, od treści map i innych opracowań geodezyjnych oraz od wszelkich inwentaryzacji sporządzonych na etapie opracowywania dokumentacji projektowej,
- d) Przedkładać Inwestorowi i przedstawicielom nadzoru inwestorskiego wyjaśnienia precyzujące przyczyny wystąpienia ewentualnych rozbieżności pomiędzy dokumentacją projektową a stanem faktycznym, wykonywać dodatkowe lub zamiennie opracowania projektowe w stosunku do rozwiązań przewidzianych w dokumentacji pierwotnej.

Projektant zapewni sprawowanie nadzoru autorskiego w zakresie poszczególnych branż przez osoby będące twórcami projektu budowlanego. Zmiana osoby pełniącej funkcję projektanta sprawującego nadzór autorski, może nastąpić jedynie po akceptacji Zamawiającego.

Projektant powinien uwzględnić w wycenie cenę pełnienia nadzoru autorskiego w planowanym okresie realizacji robót budowlanych., tj. w latach 2021-2022.

Jednocześnie Inwestor zastrzega sobie, w przypadku rezygnacji z realizacji robót budowlanych, prawo do pomniejszenia wynagrodzenia Projektanta o ten element skończony.

#### 6. Wykonanie dokumentacji budowlanej będzie rozliczane wg. nw. elementów skończonych:

Tabela elementów skończonych będzie stanowiła załącznik do umowy na wykonanie dokumentacji.

| Nr elementu skończonego | Opis | Cena netto | Cena brutto z VAT |
|-------------------------|------|------------|-------------------|
|-------------------------|------|------------|-------------------|

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1  | Opracowanie koncepcji pokonkursowej i wniosku o lokalizację inwestycji celu publicznego   |  |  |
| 2  | Kompletny projekt budowlany budynku z kompletem uzgodnień oraz z niezbędnymi opracowaniami towarzyszącymi oraz ze złożeniem wniosku o PnB                                   |  |  |
| 3  | Projekt wykonawczy budynku (wszystkie branże)   |  |  |
| 4  | Kompletny projekt budowlany stacji ładowania samochodów elektrycznych z kompletem uzgodnień oraz z niezbędnymi opracowaniami towarzyszącymi oraz ze złożeniem wniosku o PnB |  |  |
| 5  | Projekt wykonawczy stacji ładowania samochodów elektrycznych (wszystkie branże)   |  |  |
| 6  | Projekt wnętrz budynku, projekt zieleni i architektury krajobrazu i wizualizacje  |  |  |
| 7  | Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót (wszystkie branże)  |  |  |
| 8  | Przedmiar robót i kosztorys inwestorski (wszystkie branże)  |  |  |
| 9  | Rachunek kosztów cyklu życia budynku  |  |  |
| 10 | Nadzór autorski w okresie realizacji robót (opcja)  |  |  |

Załącznik nr 8d

Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego dla Miasta Józefowa jest dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem:

<http://jozefow.bip.eur.pl/public/?id=110751>