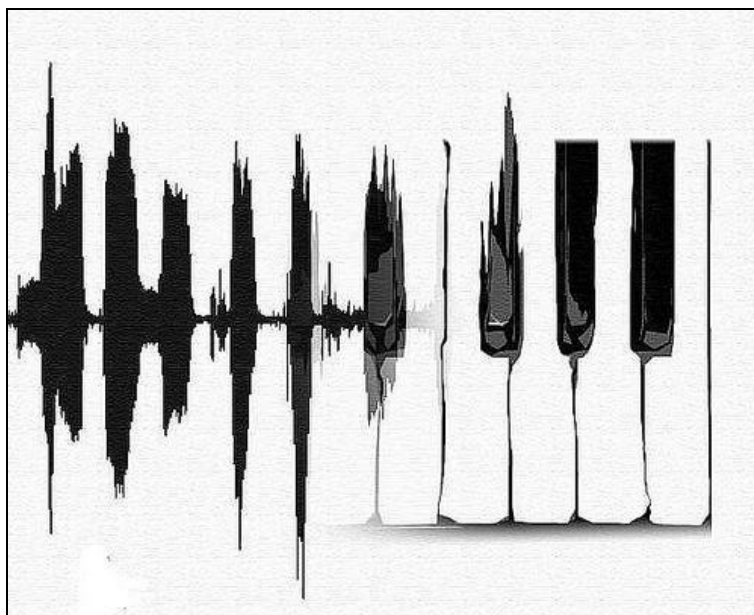


## REGULAMIN

**konkursu na prace projektowe dotyczące opracowania koncepcji urbanistyczno-architektonicznej budynku Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu przy ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 125, działka nr 103/2**

**numer sprawy ZP-2015-002211**

**styczeń 2015 rok**



Przewodniczący Sądu konkursowego  
Jerzy Suchanek

Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych  
Wojciech Michalski

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### 1. ORGANIZATOR KONKURSU

1.1 Organizatorem konkursu (zwanym dalej Zamawiającym) jest Zespół Szkół Muzycznych w Poznaniu, 60-262 Poznań, ul. Głogowska 90 w imieniu i na rzecz którego konkurs przygotowuje i przeprowadza Stowarzyszenie Architektów Polskich, Oddział w Poznaniu, 61-772 Poznań, Stary Rynek 56 (zwane dalej SARP).

1.2 Siedziba konkursu, SARP mieści się w Poznaniu, Stary Rynek 56, tel./fax +48 61 8520020.

**Strona internetowa konkursu: <http://poznan.sarp.org.pl/szkola-muzyczna-poznan/>**

Sekretariat SARP czynny:

poniedziałki, środy, piątki 9.00 – 15.00

wtorki, czwartki 15.00 – 20.00

Adres email: [poznan@sarp.org.pl](mailto:poznan@sarp.org.pl)

1.3 Informacji o konkursie udzielają:

- Dyrektor ZSM mgr Wojciech Michalski, tel. kom.: +48 602711639,  
e-mail: [dyrektor@zsm.poznan.pl](mailto:dyrektor@zsm.poznan.pl)
- Sekretarz sądu konkursowego arch. Przemysław Woźny, tel. kom.: +48 601472461  
drogą internetową, przez stronę konkursu

1.4 Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres SARP z oznaczeniem:

„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU NOWEJ SIEDZIBY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W POZNANIU”.

1.5 Sekretariat ZSM czynny od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.30.

tel.: +48 61 8666129, +48 61 8665654, fax: +48 61 8662573

Informacje o konkursie są również na stronie Zamawiającego: [www.zsm.poznan.pl](http://www.zsm.poznan.pl)

#### 2. FORMA KONKURSU

2.1 Konkurs organizowany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, a także wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych.

2.2 Konkurs jest konkursem jednoetapowym, w którym uczestnicy konkursu składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników spełniających warunki udziału w konkursie.

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

2.4 Jeżeli dokumenty o których mowa w pkt. 2.3 zostały sporządzone w języku innym niż polski, muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

### 3. TERMINARZ KONKURSU

3.1	Ogłoszenie konkursu	8 stycznia 2015 roku
3.2	Składanie pytań na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	do 28 stycznia 2015 roku
3.3	Odpowiedzi na pytania na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	do 3 lutego 2015 roku
3.4	Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	do 9 lutego 2015 roku
3.5	Ogłoszenie o kwalifikacji uczestników konkursu	do 26 lutego 2015 roku
3.6	Składanie pytań w sprawach merytorycznych	do 17 marca 2015 roku
3.7	Odpowiedzi na pytania w sprawach merytorycznych	do 20 marca 2015 roku
3.8	Składanie prac konkursowych	do 2 kwietnia 2015 roku
3.9	Ogłoszenie wyników konkursu, dyskusja pokonkursowa, otwarcie wystawy prac	15 kwietnia 2015 roku
3.10	Wystawa prac konkursowych	15 kwietnia – 14 maja 2015 roku

O ewentualnej zmianie terminów określonych powyższym terminarzem uczestnicy konkursu zostaną niezwłocznie poinformowani.

### 4. SĄD KONKURSOWY

#### 4.1 Skład Sądu konkursowego

##### **Przewodniczący**

- dr hab. inż. arch. Jerzy Suchanek, prof. nadzw. - SARP Poznań, WP-0212

##### **Sędzia referent**

- mgr inż. arch. Wojciech Krawczuk - SARP Poznań, WP-0488

##### **Członkowie**

- mgr inż. arch. Marta Buczkowska – Społeczny Komitet budowy nowej siedziby ZSM w Poznaniu
- mgr inż. arch. Michał Kapturczak – SARP Poznań, WP-0083
- mgr Wojciech Michalski – dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych
- mgr Antoni Urban – Zespół Szkół Muzycznych

##### **Sekretarz konkursu**

- mgr inż. arch. Przemysław Woźny - SARP Poznań, WP-0253

#### 4.2 Zadania Sądu konkursowego

Do zadań Sądu konkursowego należy:

- 1) opiniowanie regulaminu konkursu,
- 2) ocena wniosków nadesłanych przez uczestników konkursu,
- 3) odpowiedzi na pytania nadesłane przez uczestników konkursu,
- 4) ocena prac konkursowych,
- 5) wyłonienie prac nagrodzonych,
- 6) opracowanie opinii do nagrodzonych prac konkursowych,
- 7) sformułowanie zaleceń pokonkursowych,
- 8) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

## ROZDZIAŁ II

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

#### 1. PRZEDMIOT KONKURSU

- 1.1 Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej budynku Zespołu Szkół Muzycznych w Poznaniu wraz z koncepcją zagospodarowania terenu. Na podstawie wybranej koncepcji opracowana zostanie dokumentacja projektowa tj. projekt architektoniczno-budowlany i projekt wykonawczy budynku wraz z projektem zagospodarowania terenu.
- 1.2 Przedmiot konkursu musi być zgodny z wydaną decyzją o ustalenie lokalizacji celu publicznego, załącznik nr 4.
- 1.3 Opis funkcjonalny nowego budynku szkoły został zawarty w załączniku nr 8.
- 1.4 Kod CPV : 71220000-6, 71240000-2

#### 2. CEL KONKURSU

- 2.1 Celem konkursu jest wybranie spośród złożonych prac konkursowych najlepszej pracy, której autorzy otrzymają zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej pozwalającej na wykonanie zadania inwestycyjnego pod nazwą: budowa budynku Zespołu Szkół Muzycznych wraz ze specyfikacjami wykonania robót, przedmiarem robót i kosztorysami.

#### 3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

##### 3.1 Ustalenia ogólne

- 3.1.1 Warunki zabudowy działki nr 103/2 zostały opisane w załączniku nr 4 i są one wiążące dla uczestników konkursu. Obszar konkursu ograniczony jest ulicami
- od północy - ul. Św. Jerzego,
  - od wschodu - ul. Wierzbicice,
  - od południa – działka graniczy z budynkami zlokalizowanymi przy ul. Krzyżowej,
  - od zachodu – ul. 28 Czerwca 1956 roku
- 3.1.2 Warunki zabudowy zostały również przedstawione na planszy ograniczeń konkursowych, załącznik nr 11.
- 3.1.3 Warunki w zakresie infrastruktury technicznej zostały określone przez gestorów sieci zgodnie z załącznikami nr 5, 6 i 7.
- 3.1.4 Istniejący budynek na działce ulegnie wyburzeniu i nie należy do przedmiotu konkursu. Istniejący drzewostan na działce nie jest pielęgnowany i decyzja o jego pozostawieniu należy do konkurujących.
- 3.1.5 Działka ma powierzchnię 3282 m<sup>2</sup>. Teren działki opada w kierunku północno-wschodnim.
- 3.1.6 Właścicielem budynku jest Skarb Państwa - Zespół Szkół Muzycznych, co wynika z księgi wieczystej o numerze: PO2P/00258459/6.
- 3.1.7 Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej terenu we własnym zakresie przez uczestników konkursu.

### **3.2 Obszar objęty konkursem**

3.2.1 Działka będąca przedmiotem konkursu wchodzi w skład zabytkowego zespołu urbanistyczno-architektonicznego Wildy, wpisanego do rejestru zabytków pod nr A 239 decyzją z dnia 6.10.1982 r.

3.2.2 Działka, na której zostanie wzniesiony budynek znajduje się w południowej części Poznania w dzielnicy Wilda, w pobliżu Rynku Wildeckiego.

3.2.3 Obszar objęty przedmiotem konkursu został określony na planszy uwarunkowań konkursowych. Opracowania wychodzące poza ten obszar objęty konkursem nie będą podlegały ocenie, jako niespełniające wymagań określonych niniejszym regulaminem

### **3.3 Zakres rzeczowy pracy konkursowej**

3.3 Przedmiotem pracy konkursowej, na podstawie założeń programowych i wytycznych funkcjonalno-użytkowych określonych w niniejszym Regulaminie konkursu jest:

- a) opracowanie planu zagospodarowania terenu z uwzględnieniem warunków obsługi komunikacyjnej i parkingowej,
- b) opracowanie koncepcji architektonicznej szkoły z uwzględnieniem wymogów funkcjonalnych,
- c) zaproponowanie funkcji towarzyszących i ich funkcjonalne powiązanie ze szkołą.

### **3.4 Program funkcjonalno- użytkowy Szkoły**

3.4.1 Zamawiający określił program funkcjonalny wraz z opisem funkcjonowania budynku w załączniku nr 8. Zgodnie z w/w załącznikiem powierzchnia użytkowa części nadziemnej nie powinna przekroczyć 6.900 m<sup>2</sup>, a podziemnej z przeznaczeniem na maksymalnie 70 miejsc parkingowych nie więcej niż 2.000 m<sup>2</sup>. Zestawienie powierzchni zostanie opisane przez konkurujących zgodnie z tabelami (załącznik nr 1 i 2).

3.4.2 Budynek Zespołu Szkół Muzycznych, który zostanie wybudowany na podstawie zwycięskiej koncepcji powinien spełniać następujące założenia:

- czytelność funkcji,
- strefowanie funkcji
- elastyczność w długim okresie użytkowania,
- niskie koszty eksploatacyjne,
- optymalizacja kosztów utrzymania obiektu na etapie eksploatacji,
- możliwość wielofunkcyjnego przeznaczenia pomieszczeń bez uszczerbku dla funkcji,
- bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli,
- warunki akustyczne,
- efektywność.

3.4.2 Wymogiem Zamawiającego jest aby roczny koszt wydatków za: ogrzewanie, zużycie wody, kanalizację oraz zużycie energii elektrycznej nie przekroczył 200 tys. złotych brutto.

## ROZDZIAŁ III

### MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ

#### 1. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PLANOWANYCH KOSZTÓW

- 1.1 Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej nie powinien przekroczyć 32.600.000 złotych brutto, bez uwzględnienia kosztów wykonania projektów. Koszt jednostkowy budowy części nadziemnej obiektu nie może przekroczyć 4.000 zł/m<sup>2</sup> brutto, a koszt budowy parkingu podziemnego nie może przekroczyć 2.500 zł brutto/m<sup>2</sup>
- 1.2 Kwota 32.600.000 złotych brutto obejmuje wszelkie niezbędne do poniesienia koszty robót związanych z wzniesieniem obiektu oraz zagospodarowaniem terenu. W/w kwota nie obejmuje wyposażenia budynku.
- 1.3 Koszt projektu (sporządzenie wielobranżowej dokumentacji projektowej) wraz ze sprawowaniem nadzoru autorskiego na etapie realizacji inwestycji, nie może przekroczyć 1.304.000 zł brutto.
- 1.4 Uczestnicy konkursu są zobowiązani złożyć wraz z pracą konkursową, informację o planowanym łącznym koszcie realizacji budynku na podstawie pracy konkursowej (załącznik nr 3).

## ROZDZIAŁ IV

### WARUNKI I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

#### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Uczestnikiem konkursu, może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zwana również „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” lub podmioty te występujące wspólnie, zwani również „Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”, spełniający wymagania określone niniejszym regulaminem.
- 1.2 Uczestnik konkursu winien potwierdzić spełnienie następujących warunków udziału w postępowaniu:

- a) posiadanie uprawnień do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń lub posługiwanie się osobami posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń.
- b) w celu potwierdzenia wiedzy i doświadczenia uczestnicy konkursu winni udokumentować wykonanie przynajmniej jednej usługi polegającej na sporządzeniu projektu budowlanego i dokumentacji wykonawczej budynku użyteczności publicznej, która otrzymała pozwolenie na budowę, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, o powierzchni całkowitej nie mniejszej niż 4.000 m<sup>2</sup>.

Przez budynek użyteczności publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z p. zm.), należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, wychowania, opieki zdrowotnej, społecznej lub socjalnej, obsługi

bankowej, handlu, gastronomii, usług, w tym usług pocztowych lub telekomunikacyjnych, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, oraz inny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji; za budynek użyteczności publicznej uznaje się także budynek biurowy lub socjalny.

- c) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: do realizacji zamówienia skierują osoby posiadające uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalnościach: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej, instalacji sanitarnych, wentylacji i klimatyzacji, instalacji elektrycznych i słaboprądowych, akustyki budowlanej (osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów na kierunku lub o specjalności akustyka i doświadczenie w projektowaniu akustycznym i wykonywaniu pomiarów akustycznych (strojenie akustyczne sal) w obiektach kultury takich jak: filharmonie, opery, sale koncertowe i widowiskowe, o kubaturze nie mniej niż 2000 m<sup>3</sup>, wymagane referencje dla min. takich dwóch obiektów).
- d) w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej wymagane jest wykazanie przez Uczestnika konkursu, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 200 tys. zł.

- 1.3 Uczestnicy konkursu, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w konkursie na podstawie art. 120 ust. 2 Pzp.
- 1.4 Z udziału w niniejszym konkursie wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.5 Ocena spełnienia warunków udziału w konkursie dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Rozdziale V niniejszego Regulaminu „Informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu”.
- 1.6 O wykluczeniu z udziału w konkursie Uczestnicy konkursu zostaną zawiadomieni zgodnie z terminarzem Konkursu.
- 1.7 Każdy Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz tylko jedną pracę konkursową. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek lub więcej niż jedną pracę konkursową zostanie wykluczony z konkursu.
- 1.8 Wzór Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie określony został w załączniku do niniejszego regulaminu konkursu - formularz nr 1.
- 1.9 Do złożenia pracy konkursowej zostaną zaproszeni Uczestnicy konkursu, którzy spełniają wymagania określone regulaminem konkursu.

## ROZDZIAŁ V

### INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ UCZESTNICY KONKURSU

#### 1. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ OKREŚLONYCH W NINIEJSZYM REGULAMINIE

- 1.1 Wypełniony „Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie” – formularz nr 1.
- 1.2 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w konkursie na podstawie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – formularz nr 2.
- 1.3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z konkursu – formularz nr 3
- 1.4 Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych – formularz nr 4.

#### 2. W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W KONKURSIE Z ART. 24 UST 1 PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH UCZESTNIK SKŁADA NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY

- 2.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
- 2.2 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków.
- 2.3 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków
- 2.4 Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 oraz w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
- 2.5 Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.

#### 3. W CELU WYKAZANIA SPEŁNIENIA PRZEZ UCZESTNIKA WARUNKÓW DOTYCZĄCYCH WIEDZY I DOŚWIADCZENIA NALEŻY ZŁOŻYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY

- 3.1 Wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorcy, na rzecz którego usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – formularz nr 5.



- 4. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA DYSPONUJE OSOBAMI ZDOLNYMI DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY**
- 4.1 Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie, zgodnie z Rozdziałem IV pkt. 1.2. c) - formularz nr 6 wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymienione w wykazie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 5. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE UCZESTNIK KONKURSU SPEŁNIA WARUNKI DOTYCZĄCE SYTUACJI EKONOMICZNEJ I FINANSOWEJ DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY**
- 5.1 Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że uczestnik konkursu jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem konkursu. Jeżeli z treści polisy nie wynika, że jest ona opłacona to do tego dokumentu należy załączyć stosowne potwierdzenie dokonania przelewu.
- 6. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW WE WNIOSKU**
- 6.1 Wszystkie dokumenty mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika konkursu lub osobę / osoby uprawnione z dopiskiem "za zgodność z oryginałem", z zastrzeżeniem pkt. 6.10) niniejszego rozdziału.
- 6.2 Każdy dokument złożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem.
- 6.3 W przypadku Uczestników konkursu wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w konkursie kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- 6.4 Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów w formie elektronicznej.
- 6.5 Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.6 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 6.7 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie powinien zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszym regulaminie.
- 6.8 Wniosek oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 6.9 Jeżeli wniosek zostanie podpisany przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6.10 Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 6.11 Uczestników konkursu obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – formularzy. Wszystkie pola i pozycje wzoru winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści dokumentów.

- 6.12 Złożenie przez Uczestnika konkursu nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego konkursu stanowi podstawę do wykluczenia z konkursu.
- 6.13 Wszystkie załączniki i dokumenty powinny być ze sobą trwale spięte i ponumerowane.
- 7. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UCZESTNIKÓW KONKURSU BIORĄCYCH WSPÓLNIE UDZIAŁ W KONKURSIE**
- 7.1 Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie, w takim wypadku przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się do uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie.
- 7.2 Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie ponoszą solidarną odpowiedzialność, w przypadku wyboru ich pracy, za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 7.3 Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych uczestnicy konkursu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu konkursowym.
- 7.4 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie winien być podpisany przez każdego z uczestników biorących wspólnie udział w konkursie lub przez ustanowionego pełnomocnika.
- 7.5 Ustanowienie pełnomocnika dla Uczestników konkursu występujących wspólnie musi być stwierdzone pełnomocnictwem załączonym do wniosku o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu konkursowym, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez Uczestników konkursu.
- 7.6 Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 7.7 Zamawiający będzie zwracał się do wyznaczonego reprezentanta z wszelkimi sprawami związanymi z prowadzonym postępowaniem, wszelka korespondencja oraz rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 7.8 W przypadku gdy praca konkursowa Uczestników konkursu występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
- 8. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW PRZEZ UCZESTNIKÓW KONKURSU MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**
- 8.1 Uczestnik konkursu, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
- 8.1.1 punkcie 2.1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków,
- 8.1.2 punkcie 2.2, 2.3 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji

właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków,

- 8.1.3 punkcie 2.4 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8, 10 i 11 ustawy – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków,
- 8.1.4 punkcie 2.5 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków,
- 8.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. od 8.1.1 do 8.1.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji uczestnika konkursu, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. od 8.1.1 do 8.1.4.
- 8.3 W przypadku uczestnika konkursu mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, uczestnik konkursu, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. punkcie 2.4, składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 8.4 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez uczestnika konkursu mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **9. POSTANOWIENIA W SPRAWIE DOKUMENTÓW ZASTRZEŻONYCH**

- 9.1 Wszystkie dokumenty złożone w niniejszym konkursie są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zastrzeżonych przez składającego wniosek, w terminie nie późniejszym niż wyznaczony termin składania wniosków.
- 9.2 Uczestnik konkursu zobowiązany jest wydzielić dokumenty w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz wykazać, że zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał.

- 9.3 Udostępnienie złożonych wniosków możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy czy wniosek nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, niepodlegających udostępnieniu.
- 9.4 Uczestnik konkursu nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z przepisów prawa.
- 9.5 Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z p. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

#### **1. SPOSÓB I FORMA POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI KONKURSU**

- 1.1 Wszelkie informacje dotyczące Konkursu, w szczególności informacje, sprostowania, odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu, formularze, załączniki oraz inne materiały zamieszczane będą na stronie internetowej konkursu określonej w pkt. 1.2 Rozdziału I.
- 1.2 Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna). Korespondencję należy kierować na adres SARP – Oddział Poznań, nr faksu oraz adres poczty elektronicznej określone w Rozdziale I niniejszego regulaminu.
- 1.3 Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
- 1.4 W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszym regulaminie sposobów.

#### **2. OSOBAMI UPRAWNIONYMI DO KONTAKTÓW Z UCZESTNIKAMI KONKURSU SĄ;**

Osoby do kontaktu z uczestnikami konkursu zostały określone w Rozdziale I.  
Zamawiający preferuje porozumiewanie się ze pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### **3. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ**

- 3.1 Uczestnik konkursu może zwrócić się o wyjaśnienie treści regulaminu konkursu.
- 3.2 Wyjaśnienia będą udzielane zgodnie z terminarzem konkursu określonym w rozdziale I niniejszego regulaminu.
- 3.3 W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przed upływem terminu składania prac konkursowych, zmodyfikowanie treści regulaminu konkursu.

- 3.4 Informacje dotyczące konkursu, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, a także modyfikacje regulaminu konkursu będą zamieszczane na stronie internetowej konkursu i Zamawiającego, o której mowa w rozdziale I niniejszego regulaminu.
- 3.5 Zamawiający przekazuje informacje dotyczące konkursu, treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania, modyfikacje regulaminu konkursu wszystkim uczestnikom konkursu, w zależności od etapu postępowania:
  - 3.5.1 przed upływem terminu składania wniosków – informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej konkursu i Zamawiającego,
  - 3.5.2 po dokonaniu kwalifikacji uczestników a przed terminem składania prac konkursowych – informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej konkursu i Zamawiającego a w szczególności wszystkim, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego udziału w Konkursie.
- 3.6 Udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w regulaminie konkursu są wiążące dla uczestników konkursu.

#### **4. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**

- 4.1 Uczestnicy konkursu składając wniosek, pracę konkursową wyrażają jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników konkursu oraz inne uprawnione podmioty, danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z p. zm.) zawartych we wniosku, załącznikach do niego oraz w innych dokumentach, oświadczeniach i opracowaniach.
- 4.2 Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w ppkt. 4.1 przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu jakim jest, w szczególności:
  - 4.2.1 przeprowadzenie konkursu, ewentualne zaproszenie jednego z uczestników konkursu do dalszego postępowania, którego celem będzie opracowanie pracy konkursowej,
  - 4.2.2 przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
  - 4.2.3 ewentualne udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej.

### **ROZDZIAŁ VII WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE - ZASADY PRZYGOTOWANIA I OCENY WNOSKÓW**

#### **1. WYMOGI FORMALNE**

- 1.1 Każdy uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 1.2 Za złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym uczestnikiem konkursu.
- 1.3 Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie zostanie wykluczony z konkursu.
- 1.4 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane oświadczenia i dokumenty uczestnicy konkursu przekazują na piśmie w języku polskim.

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

## **2. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE,**

2.1 Wniosek wraz z oświadczeniami i dokumentami, o których mowa w Rozdziale V niniejszego regulaminu można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej w siedzibie Zamawiającego (Zespół Szkół Muzycznych w Poznaniu, ul. Głogowska 90, 60-262).

2.2 Uczestnicy konkursu składają wnioski w zamkniętych opakowaniach z napisem:  
„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU NOWEJ SIEDZIBY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W POZNANIU”.

2.3 Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie upływa 9 lutego 2014 roku o godzinie 12:00.

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

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

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

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

„ZMIANA/WYCOFANIE - WNIOSKU O DOPUSZCZENIE  
„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ  
BUDYNKU NOWEJ SIEDZIBY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W POZNANIU”.

## **3. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE,**

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

3.2 W toku oceny złożonych wniosków Zamawiający może wezwać Uczestników konkursu do wyjaśnień i uzupełnień odpowiednich oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 i 4 Prawa zamówień publicznych.

- 3.3 W toku badania złożonych wniosków Zamawiający może zwrócić się do uczestników konkursu o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między uczestnikami konkursu, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia uczestników konkursu. Niezłożenie wyjaśnień w tym zakresie spowoduje wykluczenie uczestnika konkursu z udziału w postępowaniu.
- 3.4 Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym regulaminie.
- 3.5 Uczestnicy niespełniający stawianych w regulaminie konkursu wymagań zostaną wykluczeni z udziału w konkursie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

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

#### **1. INFORMACJE OGÓLNE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ**

- 1.1 Wersję graficzną koncepcji należy prezentować w dwóch wersjach:
  - jedną na sztywnych planszach naklejonych na lekki podkład grubości max 5 mm w formacie 100x700 cm w układzie zgodnym z załącznikiem nr 12,
  - drugą na papierze w formacie A3 (niezłożoną) i spiętą razem z opisem (teczka A3).
- 1.2 Materiały wykraczające poza zakres pracy konkursowej nie będą rozpatrywane.

#### **2. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ**

##### **2.1 Część graficzna powinna zawierać**

- 2.1.1 Zagospodarowanie terenu w skali 1:500.
- 2.1.2 Rzuty wszystkich kondygnacji w skali 1:200 (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy wpisać na rzutach) z uwzględnieniem wymogów funkcjonalnych i tabeli programowej.
- 2.1.3 Charakterystyczne przekroje, w skali 1:200.
- 2.1.4 Wszystkie elewacje, w skali 1:200.
- 2.1.5 Perspektywy i wizualizacje niezbędne do przedstawienia koncepcji, z zaznaczeniem miejsca wykonania ujęcia. W załączniku nr 14 zostały zaznaczone orientacyjne miejsca A i B wykonania obowiązujących wizualizacji.
- 2.1.6 Perspektywy i wizualizacje wnętrza.
- 2.1.7 Fragment budynku, detal elewacji (widok i przekrój w skali 1:50 umożliwiające zrozumienie przyjętych rozwiązań materiałowo – technicznych).
- 2.1.8 Plansze powinny być ponumerowane wg kolejności ułożenia do prezentacji i oznaczone kodem pracy o wymiarach 6,0 x 1,0 cm umieszczonym w prawym górnym narożniku każdej planszy, w odległości 2 cm od krawędzi plansz.

##### **2.2 Część opisowa**

Część opisowa powinna zawierać opis koncepcji zagospodarowania terenu i koncepcji budynku a także opis materiałowy. Powinna uwzględniać elementy koncepcji trudne do przedstawienia graficznego. Część opisowa powinna zawierać:

- opis koncepcji zagospodarowania terenu, koncepcji budynku, konstrukcji, proponowanych rozwiązań materiałowych powinien się zawierać na max 4 stronach formatu A3 (wypełnione tabele nie są wliczane w maksymalną ilość stron opisu),
- wypełnioną tabelę programową w Excelu – załącznik nr 1
- wypełnioną tabelę zestawienie powierzchni – załącznik nr 2
- wypełnioną tabelę określającą koszty inwestycji - załącznik nr 3,
- pomniejszenia plansz do formatu A3,
- część opisową należy oznaczyć kodem wyłącznie na pierwszej stronie teczki
- należy dostarczyć 2 egzemplarze części opisowej.

### **2.3 Część cyfrowa**

- 2.3.1 W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z regulaminem konkursu, uczestnicy zobowiązani są do przekazania Zamawiającemu zawartości opracowania w postaci zapisu elektronicznego cyfrowego, nagranego na płycie CD (2 egzemplarze), które powinny być złożone w zamkniętej odrębnej kopercie i wklejonej na ostatniej stronie teczki A3.
- 2.3.2 Część cyfrowa pracy konkursowej nie będzie podlegała ocenie a zostanie wykorzystana jedynie do celów prezentacyjnych i dla potrzeb sądu konkursowego. Rysunki oraz opis należy zapisać w formacie pdf.
- 2.3.3 Nagrane na płycie CD rysunki i opis należy pozbawić kodu rozpoznawczego i zagwarantować anonimowość zapisanych danych. Należy również wykasować z plików źródłowych informacje o komputerze, na którym zostały opracowane. Płyty CD oznaczyć kodem rozpoznawczym.

### **3.SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

- 3.1 Do czasu rozstrzygnięcia konkursu przez sąd konkursowy identyfikacja autorów prac konkursowych winna być niemożliwa. W tym celu prace konkursowe muszą być przygotowane w sposób zapewniający ich anonimowość. Również Zamawiający zapewnia anonimowość prac do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
- 3.2 Praca konkursowa wraz z opisem i informacją cenową oraz częścią cyfrową i innymi elementami pracy nie może być podpisana i nie może być opatrzona nazwą uczestnika konkursu składającego pracę konkursową, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez sąd konkursowy.
- 3.3 Z pracą konkursową uczestnik konkursu składa zaklejoną w sposób uniemożliwiający jej bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z jej zawartością, kopertę, zawierającą kartę identyfikacyjną oznaczoną numerem i zawierającą informacje o składzie autorskim. Wzór karty identyfikacyjnej został stanowi formularz nr 7.
- 3.4 Wszystkie składniki pracy konkursowej, tzn.: plansze, strona tytułowa opisu, płyta CD, załączniki do pracy konkursowej oraz koperta ze składem zespołu autorskiego, a także opakowanie pracy konkursowej oraz formularz pokwitowania przyjęcia przez Zamawiającego pracy konkursowej muszą być oznakowane w sposób trwały dowolną sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą o wysokości 1 cm i szerokości 6 cm, którą należy napisać w prawym górnym rogu.



- 3.5 Pracę konkursową należy dostarczyć w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym jego bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Na opakowaniu należy napisać:  
„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU NOWEJ SIEDZIBY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W POZNANIU”.
- 3.6 W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie lub innym dokumencie nie mogą być adresem i nazwą uczestnika konkursu. W przypadku niespełnienia tego warunku, czyli ujawnienia autora pracy konkursowej, praca ta nie będzie podlegała ocenie. Pokwitowanie odbioru pracy zostanie odesłane na adres, z którego praca została przesłana.
- 3.7 Uczestnicy konkursu zakwalifikowani do udziału w konkursie składają prace konkursowe do 2 kwietnia 2015 roku do godz. 18.00 na adres SARP, określony w Rozdziale I, pkt. 1.2 niniejszego Regulaminu Konkursu.
- 3.8 Prace uważa się za złożone w terminie jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostaną doręczone Zamawiającemu we wskazane miejsce.
- 3.9 Uczestnik konkursu otrzyma pisemne pokwitowanie złożenia pracy konkursowej – formularz nr 8, opatrzone przez uczestnika konkursu liczbą rozpoznawczą, jaką została oznaczona praca z datą i godziną jej złożenia oraz pieczęcią SARP.
- 3.10 Pokwitowanie przyjęcia pracy konkursowej potwierdzone przez SARP jest dokumentem uprawniającym uczestnika do ubiegania się o nagrodę, a także do odbioru pracy konkursowej.
- 3.11 Praca konkursowa złożona przez uczestnika konkursu może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu składania prac konkursowych. Wycofanie pracy konkursowej może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, podpisanego przez SARP.
- 3.12 Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla złożenia pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie:  
„ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ  
„KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU NOWEJ SIEDZIBY ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W POZNANIU”.
- 3.13 Prace konkursowe dostarczone po terminie składania prac konkursowych nie będą podlegały ocenie i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu - na wniosek uczestników konkursu.
- 3.14 Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez sekretarza konkursu poprzez nadanie kodu dwucyfrowego każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.
- 3.15 Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Zamawiający nie przewiduje zwrotu tych kosztów.
- 3.16 Prace konkursowe należy składać przez osoby trzecie, nie znane sekretarzowi konkursu.

## ROZDZIAŁ IX

### OCENA PRAC KONKURSOWYCH

#### 1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

- 1.1 Oceny prac dokonuje sąd konkursowy na posiedzeniach zamkniętych, w zakresie zgodności tych prac z wymaganiami określonymi w regulaminie i kryteriami oceny prac konkursowych.
- 1.2 Prace nie spełniające wymagań określonych w Regulaminie konkursu nie będą podlegały ocenie.
- 1.3 Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych. W szczególności sąd konkursowy:
  - wskazuje prace, które zostaną nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody,
  - sporządza opinie o pracach konkursowych,
  - przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
  - przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Zamawiającemu,
  - ogłasza wyniki konkursu po zatwierdzeniu rozstrzygnięcia Konkursu przez kierownika Zamawiającego
- 1.4 Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich prac przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom w oparciu o numer umieszczony na karcie identyfikacyjnej. Następnie kierownik Zamawiającego zatwierdza rozstrzygnięcia konkursu.
- 1.5 O rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający zawiadomi Uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych konkursu, stronach Zamawiającego oraz SARP oraz przekazana do publikacji w Dz. U. UE.
- 1.6 W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie uznana za nieważną.

#### 2. KRYTERIA OCENY

- 2.1 Ocena prac konkursowych będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o część graficzną i część opisową pracy konkursowej. Prace konkursowe będą oceniane według następujących kryteriów:
  - jakość powiązań projektowanego budynku z istniejącym układem przestrzennym, 30 % ,
  - wartości rozwiązań funkcjonalno-użytkowych 50%,
  - wartości konstrukcyjne i materiałowe projektu oraz jego innowacyjny charakter 10 %,
  - łączny koszt budowy projekt. budynku wynikający z opracowania pracy konkursowej, 10 %.

## ROZDZIAŁ X

### NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

#### 1. NAGRODY

- 1.1 Przyznanie nagród jest uzależnione od oceny pracy dokonanej przez Sąd Konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym regulaminie z zastrzeżeniem pkt. 1.4 niniejszego Rozdziału. Pierwsza nagroda zostanie przyznana Uczestnikowi konkursu, którego praca otrzyma najwyższą liczbę punktów w oparciu o przyjęte kryteria oceny prac. Kolejne nagrody będą

przyznane Uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.

- 1.2 Uczestnik konkursu, którego praca zostanie uznana przez Sąd Konkursowy za najlepszą otrzyma nagrodę pieniężną (I Nagroda). Zostanie również zaproszony do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej polegające na opracowaniu wielobranżowej dokumentacji projektowej budynku Zespołu Szkół Muzycznych.
- 1.3 Nagrody pieniężne, brutto zostaną przyznane w następujących wysokościach:
  - I nagroda - 15 tysięcy zł,
  - II nagroda - 10 tysięcy zł,
  - III nagroda - 5 tysięcy zł,
- 1.4 Sąd konkursowy zastrzega sobie prawo do nieprzyznania wszystkich lub niektórych nagród, jeśli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Sąd Konkursowy może również przyznać wyróżnienia honorowe.
- 1.5 Zamawiający w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego zaprosi autora najlepszej pracy konkursowej do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki.
- 1.6 Nagrody pieniężne będą wypłacone w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu przez Kierownika Zamawiającego.

## **2. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU**

- 2.1 Ogłoszenie o wyniku zostanie podane do publicznej wiadomości, opublikowane na stronie internetowej SARP, Zamawiającego oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Zamawiający zawiadomi również uczestników konkursu o wynikach oraz o otrzymanych ocenach, nagrodach i wyróżnieniach.
- 2.2 Ogłoszenie wyników konkursu, dyskusja pokonkursowa oraz otwarcie wystawy prac odbędzie się w terminie wskazanym w terminarzu konkursu.
- 2.3 Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy nie wcześniej niż dwa miesiące po ogłoszeniu wyników konkursu.

## **ROZDZIAŁ XI INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU**

### **1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH**

- 1.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich) w celach związanych

z konkursem oraz informowaniem o konkursie, w formie wydawnictw pokonkursowych, prezentacji w środkach masowego przekazu i sieciach komputerowych.

- 1.2 Ustalenia pkt. 1.1 nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac konkursowych, biorąc udział w konkursie, wyrażają zgodę na nieodpłatne korzystanie przez Zamawiającego ze złożonych prac konkursowych w zakresie wskazanym w pkt 1.1.
- 1.3 Wypłacenie nagrody przez Zamawiającego uwarunkowane będzie podpisaniem umowy w zakresie przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych do pracy konkursowej wraz z przeniesieniem prawa własności do złożonego egzemplarza pracy konkursowej.
- 1.4 Umowa, o której mowa w pkt. 1.3 zawierać będzie postanowienia dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej oraz praw zależnych w zakresie:
  - utrwalania i zwielokrotniania pracy konkursowej oraz jej opracowań – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - obrotu oryginałem albo egzemplarzami koncepcji,
  - rozpowszechniania, reprodukcji, publikacji, wystawiania, publicznego udostępniania pracy konkursowej oraz jej opracowań w celach związanych z realizacją inwestycji, promocji.
  - wyłącznego prawa do korzystania z pracy konkursowej w pełnym zakresie i w jakikolwiek sposób, bez ograniczeń na wszystkich znanych polach eksploatacji.
  - zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego lub na jego zlecenie zmian, aktualizacji i uzupełnień pracy konkursowej. Wszelkie prawa w tym zakresie przysługiwać będą Zamawiającemu.
  - zgodę na korzystanie z opracowań pracy konkursowej i rozporządzanie prawami do tych opracowań przez Zamawiającego.
  - zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do pracy konkursowej, opracowań pracy konkursowej oraz wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
- 1.5 Umowa, o której mowa w pkt. 1.3 zawierać będzie oświadczenie Uczestnika konkursu, że w chwili przeniesienia autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej, prawa te przysługują Uczestnikowi konkursu w całości, w pełnym zakresie i bez ograniczeń, nie są w żaden sposób ograniczone ani obciążone prawami osób trzecich.
- 1.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania nagrodzonemu uczestnikowi konkursu zaleceń pokonkursowych.
- 1.7 Nie zawarcie przez Zamawiającego z autorem (zespołem autorskim) umowy na wykonanie szczegółowego opracowania pracy konkursowej nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.

## **2. SZCZEGÓŁOWE OPRACOWANIE PRACY KONKURSOWEJ**

- 2.1 Szczegółowe opracowanie pracy projektowej stanowić będzie wielobranżowa dokumentacja projektowa (dalej "Dokumentacja projektowa") pozwalająca na wykonanie zadania inwestycyjnego pod nazwą Budowa Siedziby Zespołu Szkół Muzycznych. Dokumentacja ta, w szczególności obejmować projekt budowlany i projekty wykonawcze budynku oraz projekt zagospodarowania działki, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych, przedmiary robót i koszty-

rys inwestorski oraz inne niezbędne opracowania, sporządzone zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

### **3. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE SZCZEGÓŁOWEGO OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ**

- 3.1 Dokumentacja projektowa zostanie sporządzona przez Wykonawcę (Uczestnika konkursu) w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy w zakresie i formie pozwalającej na uzyskanie pozwolenia na budowę, przeprowadzenie na podstawie tej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyłonienie wykonawcy robót budowlanych, realizacja budynku zgodnie z dokumentacją projektową, uzyskanie pozwolenia na użytkowanie (Cel umowy), .
- 3.2 Dokumentacja projektowa (papierowa i elektroniczna) zostanie przekazana Zamawiającemu w ilości i formie wystarczającej do realizacji celu umowy.
- 3.3 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za wykonanie projektu uzgodnioną w trakcie negocjacji kwotę, nie przekraczającą kwoty określonej zgodnie z pkt. 1.3 Rozdziału III. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy zgodnie z przyjętym w toku negocjacji terminarzem.
- 3.4 Umowa zawierać będzie postanowienia dot. kar umownych, które naliczane będą do wysokości 20% łącznego wynagrodzenia wykonawcy brutto, w szczególności za odstąpienie jednej ze stron od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, za nieusunięcie lub nieterminowe usunięcie wad i usterek Dokumentacji projektowej.
- 3.5 Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania Dokumentacji projektowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, wskazaniem Zamawiającego, przez które rozumieć należy m. in. zalecenia pokonkursowe Sądu konkursowego, niemożliwe wcześniej do przewidzenia zmiany wynikające z zaleceń, ustaleń instytucji nadrzędnych. Zalecenia oraz zmiany mogą dotyczyć m. in. Programu Funkcjonalno - Użytkowego oraz Planowanych kosztów inwestycji.
- 3.6 Wykonawca zobowiąże się do pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji budynku w oparciu o projekt sporządzony przez Wykonawcę, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3.3 niniejszego Rozdziału.
- 3.6 Wykonawca będzie dodatkowo ubezpieczony z tytułu wykonywanej działalności na kwotę nie mniejszą niż 2.000.000 zł (dwa miliony zł) przez cały okres wykonania projektu i budowy.
- 3.7 Wykonawca gwarantuje udział w realizacji zamówienia osób wchodzących w skład zespołu projektowego i sprawdzającego posiadających odpowiednie uprawnienia projektowe,
- 3.8 Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do sporządzonej Dokumentacji projektowej w zakresie umożliwiającym jednokrotną realizację oraz prawa zależne na zasadach wyłączności w kraju i za granicą w zakresie:
  - zwielokrotnienia, powielania dokumentacji projektowej w całości lub w części w dowolnej formie, technice oraz ilości egzemplarzy na cele związane z realizacją inwestycji.

- obrotu, udostępnienia w dowolnej formie dokumentacji projektowej osobom trzecim, zaangażowanym w realizację inwestycji,
- wykorzystania dokumentacji projektowej w całości lub części w celu przygotowania i przeprowadzenia ewentualnych postępowań, niezbędnych dla realizacji inwestycji w całości lub etapami,
- prawa do opracowania utworu, wprowadzania w dokumentacji projektowej przeróbek lub adaptacji w szczególności na etapie realizacji inwestycji oraz po jej zakończeniu wraz z prawem do powierzenia takich przeróbek lub adaptacji osobom trzecim (zezwolenie na wykonywanie praw zależnych).
- prawo do realizacji inwestycji na podstawie dokumentacji projektowej
- z dniem opłacenia należności za dokumentację projektową, zamawiający staje się jej właścicielem i nabywa do niej prawa autorskie na wszelkich polach eksploatacji w szczególności do: publikacji, modyfikacji, zmian, przeniesienia prawa do dokumentacji na osobę trzecią, wykorzystania, upublicznienia, bez dodatkowego wynagrodzenia, bez ograniczeń, bez zgody wykonawcy.
- przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych do sporządzonej Dokumentacji projektowej nie jest ograniczone w czasie.

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

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

4.1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga do Sądu) w niniejszym konkursie przysługują uczestnikowi konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego – organizatora konkursu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4.2. Wobec ogłoszenia o konkursie środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

4.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:

- a) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- b) zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4.4 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4.5 Odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną,

- b) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.
- 4.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o konkursie, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
- 4.7 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 4.5 i 4.6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 4.8 Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał uczestnikowi konkursu zawiadomienia o wyniku konkursu odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o wynikach konkursu.
  - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o wynikach konkursu.
- 4.9 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 4.10 Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 4.11 Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
- 4.12 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień regulaminu konkursu Zamawiający może przedłużyć termin składania wniosków lub dokonać korekt w zakresie ustalonego harmonogramu konkursu.
- 4.13 Kopię odwołania Zamawiający:
- 1) przekazuje niezwłocznie innym uczestnikom konkursu uczestniczącym w postępowaniu,
  - 2) zamieści również na stronie internetowej określonej w regulaminie konkursu, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o konkursie lub postanowień regulaminu konkursu, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 4.14 Przystąpienie do postępowania odwoławczego uczestnik konkursu wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
- 4.15 Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz uczestnikowi konkursu wnoszącemu odwołanie.

- 4.16 Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
- 4.17 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom konkursu odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
- 4.18 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU**

#### **ZAŁĄCZNIKI FORMALNE**

- Formularz nr 1 Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- Formularz nr 2 Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków uczestnictwa w konkursie.
- Formularz nr 3 Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z konkursu.
- Formularz nr 4 Wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej.
- Formularz nr 5 Tabela z wykazem wykonanych usług.
- Formularz nr 6 Tabela z wykazem osób, które będą wykonywać zamówienie.
- Formularz nr 7 Karta identyfikacyjna pracy konkursowej.
- Formularz nr 8 Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

#### **ZAŁĄCZNIKI MERYTORYCZNE**

- Załącznik nr 1 Tabela programowa.
- Załącznik nr 2 Tabela zestawienia powierzchni i kubatury.
- Załącznik nr 3 Tabela kosztów inwestycji.
- Załącznik nr 4 Decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
- Załącznik nr 5 ENEA, opinia zapewnienia dostawy energii elektrycznej
- Załącznik nr 6 AQUANT, opinia o możliwości podłączenia do sieci
- Załącznik nr 7 DALKIA, opinia zapewnienia dostawy energii cieplnej
- Załącznik nr 8 Program funkcjonalno-użytkowy
- Załącznik nr 9 Opinia dotycząca warunków geologicznych
- Załącznik nr 10 Mapy
- Załącznik nr 11 Plansza uwarunkowań konkursowych
- Załącznik nr 12 Orientacyjny układ rysunków na planszach
- Załącznik nr 13 Przekroje terenu
- Załącznik nr 14 Zdjęcia terenu konkursu
- Załącznik nr 15 Zdjęcie lotnicze (do wykorzystania wyłącznie przy opracowywaniu konkursu).
- Załącznik nr 16 Materiał archiwalny; zdjęcia, mapy