

REGULAMIN KONKURSU

na opracowanie koncepcji architektoniczno–urbanistycznej
wraz z zagospodarowaniem terenu
zespołu budynków usługowo–biurowych z częścią komercyjną
z przeznaczeniem na siedzibę
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
przy alei Pokoju w Krakowie, pod nazwą
Ratusz Marszałkowski

Zamawiający i Organizator Konkursu:
Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska” Sp. z o.o.

we współpracy z:
Stowarzyszeniem Architektów Polskich – SARP Oddział Kraków

Zatwierdził

Zatwierdził

Kierownik Zamawiającego

za Sąd Konkursowy

**Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska”, Sp. z o.o.
Stowarzyszenie Architektów Polskich – SARP Oddział Kraków**

Kraków, MAJ 2013

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1. Podstawa prawna	3
2. Organizator konkursu, Zamawiający, informacje o ogłoszeniu konkursu	3
3. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Gwarancje i zasady zachowania anonimowości	4
4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu	5
5. Zmiany Regulaminu konkursu	5
6. Forma konkursu	6
7. Rodzaj i wysokość nagród	7
8. Terminy konkursu	7
9. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej	8
10. Sąd Konkursowy	9
ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU	11
11. Przedmiot i cel konkursu	11
12. Obszar objęty konkursem – stan istniejący	11
13. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu oraz program funkcjonalno-użytkowy	12
14. Ratusz Marszałkowski – założenia funkcjonalno-użytkowe	13
ROZDZIAŁ III DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE	16
15. Wymagania stawiane Uczestnikom konkursu	16
16. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w konkursie	18
17. Dokumenty, które będą wymagane od autorów prac zaproszonych do negocjacji bez ogłoszenia.	21
18. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu:	24
19. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie – wymogi formalne	28
20. Sposób, termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	29
21. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	30
ROZDZIAŁ IV PRACE KONKURSOWE	31
22. Forma opracowania pracy konkursowej – wymagania ogólne	31
23. Szczegółowe wymagania dotyczące formy opracowania, zakresu rzeczowego i prezentacji	31
24. Sposób składania pracy konkursowej	33
25. Termin i miejsce składania pracy konkursowej	35
ROZDZIAŁ V ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU	36
26. Tryb oceny prac konkursowych	36
27. Kryteria oceny prac konkursowych	36
28. Sposób oceny prac konkursowych	37
29. Ogłoszenie wyników konkursu	38
ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39
30. Zobowiązania Uczestników konkursu, autorów prac nagrodzonych i zamawiającego, w tym pola eksploatacji prac nagrodzonych	39
31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Uczestnikom Konkursu	40
32. Unieważnienie Konkursu	41
ROZDZIAŁ VII SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU KONKURSU	43

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna

- 1.1 Konkurs prowadzony jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) - zwaną dalej „ustawą PZP”.
- 1.2 Przepisy prawa mające ponadto zastosowanie w konkursie:
- a) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane (t.j. z 2010r. Dz.U. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.)
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 Nr 75, poz. 690, z późn. zm.);
 - c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2004 Nr 202, poz. 2072, z późn. zm.)
 - d) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2004 Nr 130, poz. 1389),
 - e) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.)

2. Organizator konkursu, Zamawiający, informacje o ogłoszeniu konkursu

- 2.1 Zamawiającym i Organizatorem Konkursu jest:
Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska” Sp. z o.o.
ul. Kordylewskiego 11/204
31-542 Kraków
tel. +48 12 617 66 02
fax +48 12 617 66 66
e-mail: biuro@rca.malopolska.pl
www.sarp.krakow.pl
- we współpracy ze:
Stowarzyszeniem Architektów Polskich – SARP Oddział Kraków
Plac Szczepański 6
31-011 Kraków
tel. +48 12 422 75 40
e-mail: sarp@sarp.krakow.pl
www.sarp.krakow.pl
- 2.2 Czynności kierownika Zamawiającego wykonuje:
dr Wiesław Bury

- 2.3 Zamawiający przekazał ogłoszenie o konkursie do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej, zamieścił ogłoszenie na stronach internetowych: www.sarp.krakow.pl , na tablicy ogłoszeń Zamawiającego oraz Organizatora.
- 2.4 Zamawiający zawiadomi w terminie 3 dni Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania w trybie określonym w art. 62 ust. 2 ustawy PZP w związku z art. 111 ust. 1 pkt 2 PZP.
- 2.5 Zamawiający, niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu zawiadamia Uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autorów wybranych prac konkursowych oraz przekazuje ogłoszenie o jego wynikach do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej.

3. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Gwarancje i zasady zachowania anonimowości

- 3.1 Osobami upoważnionymi do kontaktów z Uczestnikami konkursu są:
 - a) **Rafał Zawisza** – sekretarz organizacyjny konkursu
 - b) **Agnieszka Jasiówka** – Z-ca sekretarza organizacyjnego konkursu
- 3.2 Zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy PZP korespondencję dotyczącą konkursu, Uczestnicy zobowiązani są przesłać faxem na numer 12 6176666 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretarz.konkursu@rca.malopolska.pl z zastrzeżeniem pkt 3.6. Tytuł wiadomości należy poprzedzić dopiskiem: „Konkurs RM w Krakowie –”. Druga strona niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji. Korespondencja w formie faxu lub drogą elektroniczną powinna być przesyłana od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00-15.00.
- 3.3 Uczestnik konkursu wskaże w „Formularzu wniosku” numer czynnego faksu lub adres poczty elektronicznej, pod który Organizator konkursu będzie przysyłał mu informacje i oświadczenia związane z konkursem.
- 3.4 Przesłanie korespondencji na inny adres lub numer, niż zostało to określone w pkt 3.2.i 3.6. może skutkować tym, że Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przekazanej informacji we właściwym terminie.
- 3.5 **Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty Uczestnicy przekazują na piśmie na adres: Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska” Sp. z o.o., ul. Kordylewskiego 11/204, 31-542 Kraków. z dopiskiem „Konkurs RM w Krakowie”.**
- 3.6 Sposób porozumiewania się stron, o którym mowa w pkt 3.2. nie dotyczy wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, jak również składania prac konkursowych, które dla swej ważności muszą być złożone w formie pisemnej.
- 3.7 W konkursie, aż do chwili jego rozstrzygnięcia obowiązuje zasada anonimowości prac konkursowych i Uczestników. Zamawiający zobowiązuje w związku z tym

sekretarzy organizacyjnych konkursu do nadzoru i kontroli nad przestrzeganiem zasady anonimowości.

- 3.8 Kontakt Uczestnika z Zamawiającym dopuszczalny jest wyłącznie za pośrednictwem sekretarza organizacyjnego konkursu.
- 3.9 Osoba wskazana na opakowaniu pracy konkursowej i na listach przewozowych oraz na zwrotnych potwierdzeniach odbioru nie może być Uczestnikiem Konkursu, lecz może być wyłącznie pośrednikiem Uczestnika Konkursu.
- 3.10 Wszelkie ogłoszenia i informacje dotyczące konkursu, a w tym takie jak odpowiedzi na zapytania dotyczące Regulaminu konkursu, ewentualne zmiany Regulaminu konkursu, zmiany terminów konkursu i inne, zamieszczane będą odpowiednio jak w p.2.3. powyżej.
- 3.11 Zamawiający przekazuje Regulamin Konkursu Uczestnikowi konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku o jego przekazanie. Regulamin Konkursu wraz z załącznikami dostępny jest na stronie www.sarp.krakow.pl.

4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu

- 4.1 Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień wszystkim Uczestnikom, którym przekazał Regulamin, bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później, niż na 4 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania wniosków.
- 4.2 Udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie są wiążące dla Uczestników konkursu.
- 4.3 Ewentualne przedłużenie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie nie wpływa na bieg terminu składania zapytań, o którym mowa w pkt 4.2 Regulaminu.
- 4.4 W terminie 3 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, Zamawiający zamieści wszystkie odpowiedzi na zapytania Uczestników, nie ujawniając źródła zapytań, na stronach internetowych wskazanych w p. 2.3. powyżej.

5. Zmiany Regulaminu konkursu

- 5.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający w porozumieniu z Sądem Konkursowym może w każdym czasie przed upływem terminu do składania prac konkursowych zmodyfikować treść postanowień niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem punktu 5.2.
- 5.2 Zmianom nie mogą podlegać ustalenia dotyczące warunków udziału w konkursie oraz sposobu oceny spełnienia tych warunków przez Uczestników konkursu, a także kryteria i sposób oceny prac konkursowych, jak również przedmiot konkursu, wysokość nagród i termin składania prac konkursowych z zastrzeżeniem postanowień pkt 7.7 oraz z zastrzeżeniem pkt 5.4.

- 5.3 Treść każdej dokonanej zmiany zostanie niezwłocznie ogłoszona w sposób określony w p. 2.3 powyżej, a w przypadku dokonania zmiany po zakwalifikowaniu Uczestników do udziału w konkursie, zostanie ogłoszona jak wyżej i przesłana w trybie określonym w pkt 3.3. wszystkim Uczestnikom, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w konkursie.
- 5.4 Zamawiający w porozumieniu z Sądem Konkursowym przesunie termin składania prac konkursowych co najmniej o 7 dni, jeżeli w wyniku dokonanej zmiany Regulaminu niezbędny będzie dodatkowy czas na sporządzenie pracy konkursowej.
- 5.5 Dokonane przez Zamawiającego zmiany Regulaminu są wiążące dla wszystkich Uczestników konkursu.

6. Forma konkursu

- 6.1 Konkurs jest architektoniczno-urbanistyczny:
 - otwarty,
 - jednoetapowy,
 - realizacyjny.

Uczestnicy 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 określone w Regulaminie konkursu. Zamawiający wykluczy tych uczestników konkursu, którzy nie spełniają kryteriów określonych przez Zamawiającego. Zaproszeni Uczestnicy składają prace konkursowe w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w zaproszeniu.
- 6.2 Konkurs jest prowadzony i rozstrzygany w języku polskim. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia i wnioski a także część rysunkowa, opisowa i tabelaryczna konkursu muszą być sporządzone w języku polskim.
- 6.3 Jeżeli dokumenty, o których mowa w p.6.2 powyżej zostaną sporządzone w języku innym niż polski, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza przysięgłego tego typu dokumentów, w kraju, z którego pochodzi Uczestnik konkursu.
- 6.4 Konkurs stanowi publiczne przyrzeczenie przyznania przez Zamawiającego nagród za wykonaną pracę oraz za przeniesienie majątkowych praw autorskich do wybranych przez Sąd konkursowy prac na Organizatora konkursu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 6.5 W związku z art. 8 ustawy PZP, przypomina się, że:
Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Uczestnik nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Do konkursu przepis stosuje się odpowiednio.

7. Rodzaj i wysokość nagród

- 7.1 Nagrodami w konkursie, oprócz nagród pieniężnych, o których mowa w pkt 7.5. jest zaproszenie do złożenia oferty w trybie negocjacji bez ogłoszenia trzech autorów najlepszych prac konkursowych w trybie przewidzianym w art. 111 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.
- 7.2 Zamawiający przyzna nagrody Uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w niniejszym Regulaminie.
- 7.3 Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy dokonanej przez Sąd Konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana Uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu Konkursowego uzyska największą liczbę punktów zgodnie ze sposobem oceny prac opisanym w rozdz. V pkt 28 i 29. Kolejne nagrody będą przyznane Uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd Konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.
- 7.4 Trzech Uczestników konkursu, których prace zostaną uznane przez Sąd Konkursowy za najlepsze otrzyma nagrody pieniężne oraz zostaną zaproszeni do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia zgodnie z zapisem p. 7.1. powyżej.
- 7.5 Nagrody pieniężne zostaną przyznane w następujących wysokościach:
- | | |
|----------------|---------------------|
| 1. I nagroda | 120 tysięcy złotych |
| 2. II nagroda | 90 tysięcy złotych |
| 3. III nagroda | 60 tysięcy złotych |
- 7.6 Kwoty, o których mowa w pkt 7.5 zostaną pomniejszone o należne podatki na podstawie odrębnych przepisów.
- 7.7 Sąd Konkursowy za zgodą Zamawiającego, może ograniczyć liczbę nagród lub nie przyznać pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełnią kryteriów oceny prac, przez co należy rozumieć m.in. brak uzyskania minimum połowy możliwej do uzyskania sumy punktów, o której mowa w rozdz. V pkt 28 i 29. Sąd konkursowy, w porozumieniu z Zamawiającym może zmienić wysokość poszczególnych nagród przy zachowaniu rozdysponowania całej puli przewidzianej na nagrody o których mowa w pkt 7.6.

8. Terminy konkursu

- 8.1 Ustala się następujące terminy konkursu:

Ogłoszenie konkursu w siedzibie i na stronach internetowych Zamawiającego	15 maja 2013r.
Ogłoszenie konkursu w Biuletynie Zamówień Publicznych	15 maja 2013r.
Przekazanie ogłoszenia o konkursie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej	15 maja 2013r.
Termin składania zapytań do Regulaminu konkursu	22 maja 2013r.
Termin publikacji odpowiedzi na pytania do Regulaminu konkursu	5 czerwca 2013r.

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	10 czerwca 2013r.
Wysłanie zawiadomień do Uczestników o dopuszczeniu do udziału w konkursie i zaproszeń do złożenia prac konkursowych	19 czerwca 2013r.
Termin złożenia prac konkursowych	18 września 2013r.
Rozstrzygnięcie konkursu (zatwierdzenie przez Zamawiającego wyników konkursu zgodnie z art. 114 PZP)	16 października 2013r.
Przekazanie ogłoszenia o wynikach Urzędowi Publikacji Wspólnot Europejskich	21 października 2013r.
Wypłata nagród	od 5 listopada do 8 listopada 2013r.
Zaproszenie trzech (3) autorów prac nagrodzonych I, II i III miejscem do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia	Od 5 listopada 2013r.
Zwrot prac nienagrodzonych	od 2 grudnia do 6 grudnia 2013 r.

- 8.2 Terminy wskazane w p.8.1. powyżej mogą ulec zmianie wyłącznie na zasadzie przedłużenia. O zmianie terminów Zamawiający poinformuje niezwłocznie Uczestników konkursu w sposób określony w pkt 3.2 Regulaminu.

9. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej

- 9.1 Zamawiający zakłada, że maksymalny planowany koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej nie może przekroczyć kwoty 130 mln złotych bez podatku VAT.
- 9.2 Koszt, o którym mowa w pkt 9.1. nie obejmuje:
- opracowania dokumentacji projektowej,
 - nadzoru inwestorskiego,
 - wyposażenia w meble, regały, sprzęt informatyczny,
 - przebudowy zewnętrznego układu komunikacyjnego (m.in. włączenie do al. Pokoju i al. Powstania Warszawskiego).
- 9.3 Ponadto Zamawiający przewiduje, że szacowane wynagrodzenie z tytułu opracowania dokumentacji projektowej, stanowiącej uszczegółowione rozwinięcie koncepcji, o której mowa w pkt 11, wraz z uzgodnieniami i pełnieniem nadzoru autorskiego oraz przeniesieniem autorskich praw majątkowych na polach eksploatacji, o których mowa w załączniku nr 1.1. do Regulaminu konkursu - nie przekroczy 4,00 % całkowitego kosztu realizacji inwestycji, to jest kwoty ok. 5,2 mln zł bez podatku VAT. Kwota ta musi obejmować również wynagrodzenie za wszelkie zmiany koncepcji projektowej wynikające z ewentualnych zaleceń Sądu Konkursowego, formułowanych na etapie rozstrzygnięcia konkursu.
- 9.4 Uczestnicy konkursu złożą wraz z pracą konkursową informację o planowanym łącznym koszcie realizacji Ratusza Marszałkowskiego na podstawie tej pracy. Podstawą do obliczenia ww. kosztów mogą być np.:
- 1) treść sporządzonej pracy konkursowej;
 - 2) metody i podstawy obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych, zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw

sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 nr 130, poz. 1389) lub inne, wskazane przez uczestników konkursu, powszechnie stosowane podstawy wyceny prac, o których mowa powyżej,

3) inne podstawy – analiza rynku.

9.5 Szacunek, o którym mowa powyżej powinien być dołączony do pracy konkursowej wraz z danymi dotyczącymi wskaźników ilościowych, a także wykazem obowiązujących, przyjętych do obliczeń cen rynkowych lub aktualnie powszechnie stosowanych cenników, katalogów, czy taryfikatorów, jeżeli takie brane były pod uwagę.

10. Sąd Konkursowy

10.1 Zamawiający powołuje Sąd Konkursowy w następującym składzie:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. Tomasz Konior | <i>SARP Katowice, ŚLOIA – Przewodniczący Sądu,</i> |
| 2. Michał Szymanowski | <i>SARP Kraków, MPOI – Z-ca Przewodniczącego,</i> |
| 3. Marek Sowa | <i>Marszałek Województwa Małopolskiego</i> |
| 4. Agata Błahuciak | <i>Sekretarz Województwa Małopolskiego,</i> |
| 5. Marcin Włodarczyk | <i>SARP Kraków, MPOIA – Sędzia Referent,</i> |
| 6. Janusz Sepioł | <i>Senator RP, Członek Sądu,</i> |
| 7. Zbigniew Maćków | <i>SARP Wrocław, DOIA – Członek Sądu,</i> |
| 8. Stanisław Bisztyga | <i>Wiceprezes Zarządu MARR – Członek Sądu,</i> |
| 9. Wojciech Wojtowicz | <i>Przewodniczący Rady Nadzorczej MARR – Członek Sądu</i> |

10.2 Zamawiający powołuje zastępców Sędziów Konkursowych:

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. Andrzej Pięta | <i>SARP Kraków, MPOIA</i> |
| 2. Przemysław Gawor | <i>SARP Kraków</i> |

10.3 Zamawiający powołuje sekretarzy organizacyjnych konkursu.

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Rafał Zawisza | <i>SARP Kraków</i> |
| 2. Agnieszka Jasiówka | <i>MARR S.A.</i> |

10.4 Sekretarze organizacyjni uczestniczą w obradach Sądu Konkursowego bez prawa głosu.

10.5 Zamawiający ustala i zatwierdza Regulamin Konkursu w całości wraz z załącznikami oraz Regulamin Sądu Konkursowego.

10.6 Sąd Konkursowy spełnia swoje obowiązki w szczególności określone w art. 113 ustawy PZP oraz określone w Regulaminie Sądu Konkursowego.

10.7 W przypadku odwołania członka lub członków Sądu Konkursowego z przyczyn, o których mowa w art. 17 ustawy PZP lub innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie funkcji członka Sądu Konkursowego, Zamawiający może powołać, w miejsce odwołanych członków Sądu Konkursowego, nowe osoby.

- 10.8 Zamawiający może powołać do udziału w obradach Sądu Konkursowego dodatkowe osoby, pełniące funkcje biegłych lub konsultantów z głosem doradczym, które nie będą uczestniczyć w ostatecznej ocenie prac konkursowych. O potrzebie ich powołania przez Zamawiającego Sąd Konkursowy poinformuje Zamawiającego, który podejmie decyzję o ich powołaniu.

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

11. Przedmiot i cel konkursu

- 11.1 Przedmiotem konkursu jest koncepcja architektoniczno – urbanistyczna wraz z zagospodarowaniem terenu, zespołu budynków usługowo – biurowych z częścią komercyjną z przeznaczeniem na siedzibę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego przy al. Pokoju w Krakowie.
- 11.2 Celem konkursu jest wyłonienie najlepszego rozwiązania projektowego oraz dwóch kolejnych prac projektowych dla wskazania trzech autorów najlepszych prac i udzielenie zamówienia publicznego w trybie negocjacji bez ogłoszenia.

12. Obszar objęty konkursem – stan istniejący

- 12.1 Teren projektowanego zamierzenia inwestycyjnego, położony jest u zbiegu al. Pokoju i al. Powstania Warszawskiego w Krakowie. Obejmuje działki 455/12, 455/14 obr. 5 Śródmieście o powierzchni łącznej 1,5203 ha. Działki stanowią w całości własność Zamawiającego.
- 12.2 Zakres opracowania konkursowego obejmuje ponadto:
- 1) Teren dróg publicznych otaczający wymienione wyżej działki, zgodnie z zakresem decyzji o warunkach zabudowy nr AU-2/7331/1927/10 z dnia 08.07.2010, a to działki 263/3 i 488/4 obr. 5 Śródmieście przeniesionej na rzecz Zamawiającego na podstawie decyzji znak AU-02-2.6730.5.276.2012.MDY z dnia 20.012.2012r., której treść została następnie wyjaśniona na podstawie **postanowienia Prezydenta Miasta Krakowa znak AU 02-2.6730.4.61.2013.MDY z dnia 2 kwietnia 2013 r. oraz która podlegała sprostowaniu na podstawie decyzji AU-02-2.6730.4.61.2013.MDY z dnia 28.03.2013r. ww. dokumenty stanowią załącznik Nr 1.11 do Regulaminu konkursu.**
Całość tego obszaru oznaczono jako ETAP I,
 - 2) Teren działek 455/10, 455/11 stanowiących teren do zainwestowania w przyszłości ale wymagający uwzględnienia w projekcie zagospodarowania terenu, oznaczony jako ETAP II.

Uwaga: numeracja działek uległa zmianie od czasu wydania decyzji WZ.

- 12.3 Działki są zabudowane, w części zadrzewione, płaskie, zagospodarowane poprzez istniejące obiekty służby zdrowia, przeznaczone do wyburzenia. Rzędne terenu zawierają się w wartościach od ok. 202,00 – 203,00m n.p.m.
Działki nie wymienione w p. 12.1 nie są w posiadaniu zamawiającego i zakłada się ich budowę w dalszym etapie
Obszar opracowania konkursu stanowi część obszaru zapisanego w decyzjach, o których mowa w pkt 12.2.

13. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu oraz program funkcjonalno-użytkowy

- 13.1 W aspekcie funkcjonalnym projektowany obiekt będzie pełnił rolę siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, mieszcząc w sobie kluczowe funkcje organizacyjne i reprezentacyjne tej instytucji, w tym sala Sejmiku Województwa Małopolskiego, sale obrad Komisji Sejmiku i Klubów Radnych, sala obrad Zarządu a także biura Zarządu i siedziby departamentów. Oczekiwana jest jakość rozwiązań funkcjonalnych adekwatna do rangi instytucji.

Towarzyszące funkcje uzupełniające: Centrum informacyjne o funduszach europejskich, powierzchnia handlowo – usługowa, przychodnia, przedszkole, gastronomia, mające na celu stworzenie przestrzeni publicznej w samym budynku a także w jego najbliższym otoczeniu.

W aspekcie przestrzennym oczekuje się reprezentacyjnej formy architektonicznej o randze podkreślającej znaczenie funkcji podstawowej o współczesnym wyrazie mogącej stać się ikoną i wizytówką miasta i regionu. Podobnie traktować należy całą sferę konstrukcji i instalacji.

W aspekcie technicznym oczekuje się modelowego optymalnego rozwiązania wykonawczo-eksploatacyjnego. Dobór rozwiązań technicznych ma zapewnić komfort użytkownika przy racjonalnym zużyciu mediów oraz racjonalnych kosztach realizacyjnych i eksploatacyjnych. Elementem koncepcji jest także zdefiniowanie środowiska pracy i zapewnienie wszelkich urządzeń i instalacji koniecznych do obsługi projektowanych funkcji.

KOD CPV: 71220000

- 13.2 Wytyczne, określające potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w zakresie powierzchni, załączone są do niniejszego Regulaminu jako **załącznik nr 1.3**.

Załączone wytyczne stanowią dokument poglądowy i należy zaprezentowane w nim powierzchnie traktować wyłącznie orientacyjnie. Sumaryczna powierzchnia użytkowa projektowanego budynku nie może przekroczyć 20 tys. M² pow. użytkowej.

- 1) Dokumenty planistyczne :Na obszarze objętym konkursem nie obowiązuje Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego.
- 2) Zamawiający posiada prawomocne decyzje o których mowa w pkt 12.2. załączone do Regulaminu jako **załączniki nr 1.4**.

Gabaryt zabudowy i wskaźniki przestrzenne określają zapisy decyzji WZ.

- 13.3 Na mapie syt. -wys. (**załącznik nr 1.6***), zostały zaznaczone: granice działek będących we władaniu zamawiającego, nieprzekraczalna linia zabudowy wg decyzji WZ oraz granica opracowania projektu konkursowego.

Całość programu funkcjonalnego powinna być zaprojektowana w ramach ETAPU I.

Zakres projektu zagospodarowania terenu obejmować powinien także ETAP II, gdzie zaprojektować należy zjazd z al. Pokoju, a pozostały sposób zagospodarowania terenu powinien współgrać pod każdym względem z ETAPEM I.

13.4 Teren inwestycji jest zagrożony czasowym podniesieniem się poziomu wód gruntowych, stąd istnieje konieczność zapewnienia ochrony obiektu poprzez zastosowanie odpowiednich rozwiązań technicznych. Obszar jest w zasięgu poziomu wody stuletniej rzeki Wisły.

13.5 Wjazd i wyjazd:

- 1) W ramach opracowania konkursowego należy zaprojektować teren i układ dojazdów i podjazdów w obszarze bezpośrednio przyległym do zespołu. Zadaniem Wykonawcy wyłonionego w trybie negocjacji bez ogłoszenia będzie opracowanie dokumentacji projektowej w obszarze terenu wskazanego pod inwestycję kubaturową zgodnie z zapisami decyzji WZ. W zakres opracowania wejdą także projekty przyłączy i przebudowy sieci uzbrojenia terenu, które kolidować będą z projektowanym zagospodarowaniem.
- 2) Włączenia do układu drogowego należy zaprojektować zgodnie z wytycznymi ZIKiT zawartymi w piśmie ZIKiT/S/6689/10/IUO/6994 z dnia 15.02.2010r. (**załącznik nr 1.5**), przy czym zjazd z al. Pokoju zawiera się w ETAPIE 2 oraz z lokalizacją wjazdu i zjazdu uzgodnioną z ZIKiT.

13.6 Podjazdy i miejsca parkingowe:

- 1) Należy zaprojektować odpowiednie dojazdy i podjazdy dla samochodów osobowych i dostawczych. W budynku Ratusza należy zaprojektować garaż podziemny. Zalecana ilość stanowisk postojowych: 299.
- 2) Garaż podziemny i inne części budynku muszą być skutecznie zabezpieczone przed skutkami podniesienia poziomu wód gruntowych.

13.7 Infrastruktura techniczna (sieci uzbrojenia terenu):

W rejonie planowanego Ratusza występują wszystkie sieci miejskie, co zapewnia możliwość doprowadzenia mediów do projektowanego obiektu. W szczególności dotyczy to zasilania w energię elektryczną, wodę i odprowadzenie ścieków oraz dostawę energii cieplnej z miejskiej sieci ciepłowniczej. Sieci istniejące na działce należy w razie konieczności przebudować zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i normami, w terenie ogólnodostępnym, w dostosowaniu do projektowanego zagospodarowania terenu i układu drogowego (zgodnie z **załącznikami nr 1.5 i 1.6***). Zamawiający wystąpił do przedsiębiorstw branżowych o aktualizację uzgodnień warunków przyłączeniowych, które z dniem ich otrzymania staną się załącznikami do niniejszego Regulaminu i będą przekazane w terminie 3 dni wszystkim Uczestnikom konkursu, którzy wystąpią o przekazanie Regulaminu.

14. Ratusz Marszałkowski – założenia funkcjonalno-użytkowe

14.1 Wytyczne generalne:

Założeniem ogólnym Zamawiającego w odniesieniu do budynku biurowego/zespołu budynków jest uzyskanie nowoczesnej bryły o jak najwyższym standardzie przy optymalizacji kosztów jego budowy oraz eksploatacji, uwzględniającego najnowsze osiągnięcia technologiczne pozwalające określać budynek jako energooszczędny, zaprojektowany zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju. Opracowywany na podstawie koncepcji projekt winien umożliwiać uzyskanie kompozycji przestrzennej o cechach prestiżu i szczególnie wysokich walorach estetycznych, zapewnienie dogodnych powiązań pieszych z punktami obsługi komunikacji zbiorowej, traktowanie zieleni jako części tworzywa kompozycji przestrzeni, staranne urządzenie terenu i małej architektury.

- 1) Celem budowy Ratusza jest umieszczenie w jednym miejscu wydziałów organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, co ma pozwolić na sprawniejsze współdziałanie poszczególnych jednostek.
- 2) Jednocześnie pomyśleć należy o wykorzystaniu programu a nawet jego wzbogaceniu o elementy związane z reprezentacyjną i promocyjną funkcją obiektu – wizytówki Małopolski. Pewne elementy pojawiły się w wytycznych dostarczonych przez przyszłego użytkownika. W pracy konkursowej można ten aspekt rozbudować w ramach dopuszczalnych wielkości przestrzennych.
- 3) Budynek ma kwalifikować się do klasy „A” budynków biurowych, zgodnie z wytycznymi zapisanymi np. w „Modern Office Standard Polska”, bądź innymi, równoważnymi wytycznymi.

14.2 Wytyczne użytkowe:

Szczegółowe wytyczne i oczekiwania głównego użytkownika zawarto w opracowaniu (**załącznik nr 1.3**). Należy przeanalizować dostarczone wytyczne i traktować je jako jeden z możliwych układów. Przestrzeń biurowa powinna być zaprojektowana w sposób dający możliwość wprowadzania zmian układu pomieszczeń w trakcie „życia” budynku, nadążających za zmianami struktury organizacyjnej, zatrudnienia, sposobu pracy (pokoje indywidualne, grupowe, otwarte). Zakłada się realizację wariantu I zapisanego w wytycznych (**załącznik 1.3 i 1.8**).

14.3 Wytyczne techniczne:

- 1) Zamawiający oczekuje projektu budynku o bardzo wysokim stopniu energooszczędności, przez co należy rozumieć zastosowanie rozwiązań technicznych i technologicznych poprawiających w sposób istotny parametry zużycia energii, jak np.
 - racjonalne wykorzystanie zasobów ciepła,
 - lokalizację budynku (w tym stopień naturalnego oświetlenia budynku i pomieszczeń),
 - efektywność energetyczną,
 - oszczędność wody (w tym wykorzystanie wody deszczowej),
 - ograniczenie emisji CO₂,
 - organizacja terenów zielonych wokół inwestycji i wybór roślinności na nich występującej,
 - dobór materiałów przyjaznych środowisku,

Zaleca się, aby uczestnik konkursu posługiwał się przy określeniu rozwiązań technicznych zapisami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2010/31/UE (EPBD) z dnia 19 maja 2010 roku w sprawie charakterystyki energetycznej budynków. W opisie do koncepcji konkursowej należy szczegółowo opisać rodzaj przyjętych materiałów wykończeniowych i oraz uwzględnić je w wycenie planowanych kosztów inwestycji. Zamawiający oczekuje, że koncepcja uwzględniała będzie trwałe i ekonomiczne rozwiązanie elementów budynku, zwłaszcza elewacji, dachu i sposobu odprowadzenia wód opadowych.

14.4 Zarządzanie obiektem:

- 1) Budynek kontrolowany będzie przez system automatycznego sterowania budynkiem.
- 2) Obiekt wyposażony będzie w system „klucza centralnego”.

14.5 Instalacje:

Dobór instalacji jest zadaniem Uczestnika konkursu. Przewiduje się realizację następujących instalacji lub ich grup, m.in.:

- klimatyzacji komfortu dla pomieszczeń biurowych i ogólnodostępnych. W pomieszczeniach technologicznych (serwerowni, pomieszczeniu urządzeń podtrzymujących napięcie (UPS), archiwum, itp.) należy projektować instalację klimatyzacji precyzyjnej;
- wentylacji z odzyskiem ciepła;
- elektryczne zasilania ogólnego (z systemem sterowania), oświetlenia oraz zasilania dedykowanego stanowisk komputerowych;
- teleinformatyczne, z możliwością transmisji również sygnału telewizyjnego, systemu wideokonferencji;
- wod - kan i centralnego ogrzewania;
- sygnalizacji pożaru;
- kontroli dostępu;
- telewizji dozorowej;
- automatycznego systemu gaszenia;
- sterowania i kontroli budynku BMS.

ROZDZIAŁ III

DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

15. Wymagania stawiane Uczestnikom konkursu

15.1 Uczestnikiem konkursu, może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zwana „uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie„ bądź podmioty te występujące wspólnie, zwane również „uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”. Do złożenia pracy konkursowej zostaną zaproszeni Uczestnicy konkursu, którzy spełniają wymagania określone Regulaminem konkursu.

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 zostanie wykluczony z konkursu. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jedną pracę konkursową zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace z jego udziałem zostaną odrzucone.

1) Uczestnikami konkursu mogą być osoby/podmioty, które spełnią wymagania określone w Regulaminie, złożą wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz spełnią warunki określone w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

1.1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – nie dotyczy,

1.2) **posiadania wiedzy i doświadczenia**;
W ramach potwierdzenia spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia Uczestnicy wykażą się odpowiednim doświadczeniem, tj. w przypadku uczestników ubiegających się o udział w konkursie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie Uczestnicy wykażą, że zrealizowali należycie usługi polegające na opracowaniu wielobranżowych projektów budowlanych dla obiektów klasy „A”/zespoły obiektów biurowych klasy „A”

Za spełnienie warunku zostanie uznane:

a) wykonanie w ramach jednej umowy/zlecenia/kontraktu **co najmniej jednej usługi polegającej na sporządzeniu pełnej dokumentacji projektowej¹ dla obiektów biurowych klasy „A”, na podstawie których uzyskano prawomocne/ostateczne decyzje o pozwoleniu**

¹ przez dokumentację projektową należy rozumieć *Projekt budowlany, projekt wykonawczy, kosztorys inwestorski, przedmiar robót, IDBIOZ oraz inne dokumenty projektowe sporządzone w trakcie lub w wyniku prac nad Projektem budowlanym, a także wszelka inna dokumentacja o charakterze projektowym lub niezbędna do wykonania Projektu budowlanego, projektu wykonawczego, projektu aranżacji wnętrz (wraz z wizualizacją), kosztorysu inwestorskiego, przedmiaru robót i innej dokumentacji projektowej, sporządzona w celu realizacji Inwestycji; stanowiąca łącznie podstawę do złożenia wniosku i wydania decyzji o pozwoleniu na budowę oraz umożliwiająca realizację robót budowlanych.*

na budowę, bądź decyzje o użytkowaniu o powierzchni użytkowej² minimum 8.000 m²,

oraz

b) wykonanie w ramach jednej umowy/zlecenia/kontraktu co najmniej jednej usługi polegającej na sporządzeniu dokumentacji projektowej dla budynku użyteczności publicznej (jak np. budynki biurowe klasy „A”, obiekty instytucji kultury i sztuki, obiekty urzędów i instytucji administracji samorządowej i państwowej) na podstawie której uzyskano prawomocne/ostateczne decyzje o pozwoleniu na budowę, bądź decyzje o użytkowaniu dla obiektu o powierzchni użytkowej min. 5.000 m²,

1.3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

Na potwierdzenie powyższego warunku Uczestnicy wykażą, że dysponują zespołem/osobami w skład którego wejdzie:

- a) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej (wymagane jest udokumentowanie posiadania wiedzy i doświadczenia w opracowaniu projektów wykonawczych co najmniej dla jednego obiektu (budynku biurowego klasy „A” o którym mowa w pkt 1.2, lub budynku użyteczności publicznej, o którym mowa w pkt 1.2), na podstawie których wybudowano w ciągu ostatnich 5 lat przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie obiekt objęty tymi projektami wykonawczymi o wartości robót budowlanych nie mniejszej niż 60 milionów złotych bez podatku VAT;
- b) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, posiadająca:
 - uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności budowlano-konstrukcyjnej;
 - min. 5 letnie doświadczenie zawodowe, zdobyte przy realizacji co najmniej jednego kontraktu/umowy dotyczącej projektowania co najmniej jednego z obiektu/ów, o których mowa w pkt 1.2.;

Zamawiający nie dopuszcza, aby jedna osoba pełniła więcej niż jedną z ww. funkcji.

W przypadku Uczestników wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w konkursie potencjał osobowy wykonawców podlega sumowaniu. W przypadku wniosku składanego wspólnie Uczestnicy składają jeden wspólny wykaz osób. Każda z osób, która będzie uczestniczyć w konkursie podlega odrębnej weryfikacji i zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Uczestników zostanie dokonana według formuły spełnia-nie spełnia. Nie spełnienie choćby jednego z warunków będzie skutkowało wykluczeniem Uczestnika z konkursu.

² przez powierzchnię użytkową należy rozumieć sumę powierzchni podstawowej oraz pomocniczej. Powierzchnia podstawowa to powierzchnia przeznaczona do wyłącznego wykorzystania najemcy („pod klucz”), w której przebywają pracownicy oraz składowane jest wyposażenie wyłącznie danego najemcy. Powierzchnia pomocnicza (wspólna) to części przeznaczone do wspólnego wykorzystania przez najemców lokali biurowych.

1.4) **sytuacji finansowej i ekonomicznej:**

Zamawiający wymaga wykazania posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1 mln 200 tys. złotych.

Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wymagań i warunków lub ich niewłaściwe potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem z udziału w konkursie.

16. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w konkursie

16.1 W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Uczestnicy konkursu wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie muszą złożyć następujące dokumenty:

- a) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w Konkursie zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP (wzór stanowi **załącznik nr 2.5** do Regulaminu), przy czym Uczestnicy Konkursu wspólnie ubiegający się o dopuszczenie do udziału w konkursie składają **załącznik nr 2.5 A**,
- b) **wykaz wykonanych głównych usług**, o których mowa w p. **15.1.2** litera a) i b). Wykaz ten może być sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik **nr 2.3** do Regulaminu konkursu.

Zgodnie z § 1 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 19 lutego 2013 r., poz. 231) dowodami na potwierdzenie należytego wykonania głównych usług, o których mowa w w pkt 16 ust. 1 lit b) mogą być potwierdzone np. pozwoleniem na budowę, opiniami (referencjami) zleciodawców bądź odbiorców usługi projektowej, protokołami odbioru prac projektowych i innymi dokumentami, z których treści wynika, iż usługa wskazana w wykazie została wykonana zgodnie z warunkami umowy i / lub odebrana przez zamawiającego, a w szczególności:

- poświadczenie³, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie Uczestnika – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Uczestnik nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Zgodnie z § 9 ww. rozporządzenia zamiast poświadczenia Uczestnik może przedłożyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady

³ Przez „poświadczenie” należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest Uczestnik. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane (w przypadku dostaw lub usług), np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty. Źródło: <http://www.uzp.gov.pl>

Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

- c) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.7** do Regulaminu,
- d) **oświadczenia**, że osoby, które będą wymienione w **załączniku nr 2.7** i które będą uczestniczyć w Konkursie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.8** do Regulaminu. Zamawiający do przedłożonego wykazu wymaga załączenia dokumentów potwierdzających posiadanie stosownych uprawnień budowlanych w stosunku do każdej z osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 16.1. lit. c) jeżeli takie uprawnienia są wymagane na podstawie przepisów odrębnych ustaw, a także potwierdzenia wpisu do właściwej izby samorządu zawodowego (aktualne zaświadczenia o wpisie na listę członków Izby Architektów RP),
- e) **Zamawiający wymaga przedłożenia kopii opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Uczestnika od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Konkursu na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1 mln 200 tys. złotych.
- Uwaga! brak potwierdzenia w samym dokumencie polisy faktu jej opłacenia i brak załączenia innych dokumentów potwierdzających opłacenie polisy, powoduje że Zamawiający wzywa Uczestnika na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do przedłożenia dokumentu potwierdzającego opłacenie polisy pod rygorem wykluczenia z postępowania. Wymóg opłacenia polisy OC powinien być wypełniony na dzień upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. Zamawiający nie uzna za „opłaconą” polisę, której termin płatności jest odroczone i upływa po terminie złożenia wniosków.
 - Uwaga! Zgodnie z art. 809 § 1 k.c. ubezpieczyciel zobowiązany jest potwierdzić zawarcie umowy dokumentem ubezpieczenia. Przez pojęcie dokumentu ubezpieczeniowego należy rozumieć nie tylko polisę, ale także przykładowo legitymacje ubezpieczeniowe (potwierdzające zawarcie umów ubezpieczeń zbiorowych), czy tymczasowe zaświadczenie wystawione przez ubezpieczyciela. Za dokument taki może być uznana również nota pokrycia, pod warunkiem, że spełniać będzie wymogi wskazane w art. 141 ustawy z dnia 22 maja 2003 r. o działalności ubezpieczeniowej (Dz. U. z 2010r. Nr 11, poz. 66 ze zm.), który stanowi, że polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia przez oddział lub w inny sposób niż przez oddział w ramach swobody świadczenia usług musi zawierać informacje dotyczące:) adresu i siedziby zakładu ubezpieczeń lub odpowiednio adresu oddziału zakładu ubezpieczeń, który udziela ochrony ubezpieczeniowej;

miejsca zawarcia umowy ubezpieczenia; właściwości sądu, w przypadku sporu między stronami umowy ubezpieczenia; daty zawarcia umowy ubezpieczenia i terminu jej obowiązywania; przedmiotu umowy ubezpieczenia i warunków jej wykonania; oznaczenia stron umowy ubezpieczenia, wysokości składki ubezpieczeniowej; wskazania ogólnych warunków ubezpieczenia, w oparciu o które została zawarta umowa ubezpieczenia oraz ich dostarczenia ubezpieczającemu.

- f) **w przypadku Uczestnika, mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP**, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 16.1 lit. d) powyżej, stosownie do treści art. 46 akapit 1 dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, innego, równoważnego dowodu, np. z dokumentu potwierdzającego uprawnienia w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń w kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w tym potwierdzającego przynależność do samorządu zawodowego, jeżeli jest obowiązkowa.

16.2 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w pkt 16 lit. b budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

16.3 **Uczestnik Konkursu może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków.** W takiej sytuacji zobowiązany jest on udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. przedstawi w tym celu:

- **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu pracy konkursowej (np. zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.9**).

Zamawiający, w celu oceny, czy Uczestnik/Uczestnik konkursu będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu konkursu oraz oceny, czy stosunek łączący Uczestnika z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda:

w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP – oprócz opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Uczestnik jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Zamówienia, o której mowa w pkt 16.1 lit. e

dokumentów dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu (np. zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.10.**)

16.4 W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie:

- 1) warunki określone w pkt 15.1. ppkt 1.2), 1.3) i 1.4) będą uważane za spełnione, gdy wykaże to jeden z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie;
- 2) warunki w zakresie posiadania specjalistycznych uprawnień do projektowania bez ograniczeń ustalone Regulaminem Konkursu każdy z podmiotów, którymi będzie się posługiwać Uczestnik wspólnie biorący udział w konkursie musi spełniać odrębnie.

16.5 Forma dokumentów.

- 1) Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Konkursu / Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 2) W przypadku Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Uczestnik / Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Uczestnika / Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Uczestnika lub te podmioty.
- 3) 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.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli Zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy PZP.

17. Dokumenty, które będą wymagane od autorów prac zaproszonych do negocjacji bez ogłoszenia.

17.1 Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji bez ogłoszenia, przekazując wybranym przez siebie Wykonawcom (tj. Uczestnikom wybranym przez Sąd Konkursowy w drodze rozstrzygnięcia konkursu) zaproszenie do negocjacji. Zaproszenie do negocjacji zawiera co najmniej:

- 1) nazwę (firmę) i adres zamawiającego;
- 2) określenie przedmiotu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych;
- 3) informację o możliwości złożenia oferty wariantowej;
- 4) termin wykonania zamówienia;
- 5) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;

- 6) określenie trybu zamówienia i podstawy prawnej jego zastosowania;
- 7) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
- 8) miejsce i termin negocjacji z zamawiającym.

17.2 Zamawiający przewiduje następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

- Architektura i konstrukcja (przez co należy rozumieć czytelność, atrakcyjność formy, sposób nawiązania do terenu, funkcjonalność i elastyczność zaproponowanych rozwiązań, spełnienie wymogów projektowych Zamawiającego, indywidualne autorskie propozycje programowe) - waga 30%
- Funkcja (tj. *weryfikacja realizacji programu, ocena funkcjonalności, ocena jakości estetycznej i przestrzennej, zgodność z przepisami*) – waga 10%,
- Urbanistyka (*tj. ocena jakości przestrzeni i zagospodarowania, spójność przestrzenna z otoczeniem, racjonalność użytkowa rozmieszczenia elementów, wygoda i bezpieczeństwo użytkowania, walory możliwości dalszego etapu*), - waga 5%,
- Energooszczędność i ochrona środowiska – waga 5%,
- Cena – waga 35%,
- Termin realizacji zamówienia – waga 15%

Zgodnie z art. 63 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art. 91 Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny określonych w specyfikacji istotnych warunków Zamówienia. Kryteriami oceny ofert są albo cena albo inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia. Szczegółowe kryteria oceny ofert i ich znaczenie Zamawiający podaje w zaproszeniu do negocjacji bez ogłoszenia.

Podane powyżej wstępne kryteria będą podlegały doprecyzowaniu i ewentualnym modyfikacjom na skutek zaleceń Sądu Konkursowego sformułowanych na etapie rozstrzygnięcia Konkursu, jak i potrzeb Zamawiającego, wynikłych na okoliczność prowadzonych negocjacji. Zamawiający wskaże (w SIWZ przekazywanym Wykonawcom zaproszonym do złożenia ofert) szczegółowy opis sposobu zastosowania kryteriów, tj. poda, co będzie brał pod uwagę przy ocenie ofert i jak będzie dokonywał punktacji.

17.3 Prowadzone negocjacje mają charakter poufny. Żadna ze stron nie może bez zgody drugiej strony ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Wszelkie wymagania, wyjaśnienia i informacje, a także dokumenty związane z negocjacjami są przekazywane wykonawcom na równych zasadach.

17.4 Warunki udziału w postępowaniu w trybie prowadzonych negocjacji bez ogłoszenia :
Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert spełnili warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:

1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawcy, bądź podmioty, którymi się posługuje wykażą, że posiadają stosowne uprawnienia do projektowania bez ograniczeń, w przypadku kiedy przepisy ustaw nakładają taki obowiązek.

1.2. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

Na potwierdzenie powyższego warunku Wykonawcy wykażą, że dysponują zespołem/osobami w skład którego wejdzie:

- a) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej,
- b) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, posiadająca uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności budowlano-konstrukcyjnej;
- c) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych, posiadająca uprawnienia do projektowania w specjalności elektrycznej;
- d) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, cieplnych, wentylacyjnych i gazowych,
- e) minimum jedna osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności telekomunikacyjnej,
- f) co najmniej jedną osobę posiadającą uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w branży drogowej;
- g) co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję specjalisty ds. kosztów posiadającą wyższe wykształcenie techniczne (np. kosztorysanta),
- h) minimum jedną osobę pełniącą funkcję specjalisty ds. zamówień publicznych, legitymującą się co najmniej 3 letnim doświadczeniem w pracy na stanowisku związanym z tematyką zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza, aby jedna osoba pełniła więcej niż jedną z ww. funkcji.

1.3. sytuacji finansowej i ekonomicznej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku – zgodnie z pkt 18.1 lit. d.

Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wymagań i warunków lub ich niewłaściwe potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem z udziału w postępowaniu.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców, określonych w pkt 1.1., 1.2., 1.3. zostanie dokonana według formuły spełnia-nie spełnia. Nie spełnienie choćby jednego z warunków będzie skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

18. Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu:

- 18.1 W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Wykonawcy (autorzy najlepszych trzech prac) zaproszeni do złożenia ofert przedkładają następujące dokumenty:
- a) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP, (wzór stanowi **załącznik nr 2.5** do Regulaminu), przy czym Wykonawcy wspólnie ubiegający się o dopuszczenie do udziału w zamówieniu składają **załącznik nr 2.5 A**,
 - b) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.7** do Regulaminu,
 - c) **oświadczenia**, że osoby, które będą wymienione w **załączniku nr 2.7** i które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.8** do Regulaminu. Zamawiający do przedłożonego wykazu wymaga załączenia dokumentów potwierdzających posiadanie stosownych uprawnień budowlanych w stosunku do każdej z osób wymienionych w wykazie, o którym mowa w pkt 18.1. lit. b) jeżeli takie uprawnienia są wymagane na podstawie przepisów odrębnych ustaw, a także potwierdzenia wpisu do właściwej izby samorządu zawodowego (jak np. aktualne zaświadczenia o wpisie na listę członków Izby Architektów RP),
 - d) **kopii opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 40% wartości szacowanego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w pkt 9.3. Regulaminu.
 - e) **w przypadku Wykonawcy, mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP**, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 18.1 lit. c) powyżej, stosownie do treści art. 46 akapit 1 dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, innego, równoważnego dowodu, np. z dokumentu potwierdzającego uprawnienia w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń w kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w tym potwierdzającego przynależność do samorządu zawodowego, jeżeli jest obowiązkowa.
- 18.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. W takiej sytuacji zobowiązany jest on udowodnić Zamawiającemu, iż

będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. przedstawi w tym celu:

- pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu pracy konkursowej (np. zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2.9).

18.3 Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu (np. zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2.10.**)

18.4 W stosunku do osób, o których mowa w pkt 18.3 powyżej Zamawiający wymaga przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie stosownych uprawnień, jeżeli są one wymagane przepisami ustawy.

- 1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP z postępowania Zamawiający żąda przedłożenia następujących dokumentów:
 - a) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP (np. według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2.6**),
 - b) **aktualnego odpisu 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 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - c) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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 ofert;
 - d) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 ofert;

- e) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- f) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- g) w przypadku zamówień innych niż zamówienia, o których mowa w art. 131a ust. 1 i art. 132 ust. 1 ustawy PZP, aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu ofert.
- h) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Prawa zamówień publicznych, bądź informację o braku przynależności do grupy kapitałowej – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2.4**.

Przez grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Przez przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) – rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:

- osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
- osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
- osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 powołanej ustawy,
- związek przedsiębiorców w rozumieniu art. 4 pkt 2 ustawy – na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów.

Przez przejęcie kontroli rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,

- uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
- umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę.

18.5 Wykonawcy – mający siedzibę (miejsce zamieszkania) poza terytorium RP przedkładają zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 18. 1. ppkt 2) lit. b – d i f:

- 1) dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 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,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 18.1 ppkt 2 lit. e i g przedkładają 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 PZP,
- 3) jeżeli w kraju miejsca zamieszkania Wykonawcy nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 1) i 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem,
- 4) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby, lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

18.6 Dokumenty wymagane przez Zamawiającego od Wykonawców zaproszonych do złożenia oferty.

- 1) Zamawiający zaprasza Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert.
- 2) Zaproszenie do składania ofert zawiera co najmniej informacje o:
 - miejscu i terminie składania oraz otwarcia ofert;
 - obowiązku wniesienia wadium;

- terminie związania ofertą.
- 3) Zamawiający wyznacza termin składania ofert, z uwzględnieniem czasu niezbędnego do przygotowania i złożenia oferty, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 10 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.
- 4) W przypadku gdy Zamawiający dokonał zmian, o których mowa w art. 59 ust. 1 PZP, wraz z zaproszeniem do składania ofert przekazuje specyfikację istotnych warunków zamówienia lub zamieszcza ją na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniana na tej stronie.
- 5) Zamawiający wymagał będzie dołączenia do oferty dowodu wniesienia wadium w wysokości 30 tys. złotych (słownie: trzydzieści tysięcy złotych). Zamawiający wymagać będzie, aby wadium wniesione było przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
- 6) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
- 7) Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

19. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie – wymogi formalne

- 1) Wniosek sporządzony wg wzoru określonego w **załączniku nr 2.1** do Regulaminu konkursu powinien zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty według postanowień pkt 16 niniejszego Regulaminu.
- 2) Uczestnik konkursu może ustanowić pełnomocnika, uprawnionego do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych postanowieniami Regulaminu konkursu.
- 3) Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie mogą ustanowić wspólnego pełnomocnika uprawnionego do złożenia wniosku oraz dokumentów i oświadczeń wymaganych postanowieniami Regulaminu konkursu.
- 4) W przypadku, gdy Uczestnik konkursu ustanowi pełnomocnika, wówczas pełnomocnictwo musi być załączone do wniosku i musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu.
- 5) Osobą uprawnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu jest:
 - osoba fizyczna, posiadająca zdolność do czynności prawnych, uprawniona do reprezentacji na zasadach określonych przepisami prawa; w odniesieniu do Uczestnika krajowego na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 września 2000 r. kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037, z późn. zm.) lub ustawy z

dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.).

- osoba upoważniona (osoby upoważnione), zgodnie z zasadą reprezentacji, do składania oświadczeń woli, w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, będącej Uczestnikiem konkursu.
- 6) Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika należy załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie o treści określonej we wzorze zamieszczonym w **załączniku nr 2.2a, załączniku nr 2.2b** do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika, musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu, o których mowa powyżej w pkt 20.5.
 - 7) Wniosek oraz oświadczenia i dokumenty załączone do wniosku w oryginale powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, o której mowa w pkt 20.5 powyżej bądź przez pełnomocników, o których mowa w pkt 20.2 i 20.3 powyżej.
 - 8) W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie nie ustanowią wspólnego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 20.3 powyżej, wniosek musi być podpisany przez wszystkich Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie bądź przez ich pełnomocników, a załączone dokumenty oraz oświadczenia powinny zostać podpisane odpowiednio przez tego Uczestnika konkursu (lub jego pełnomocnika), którego dotyczą.
 - 9) Dokumenty składane w formie kopii wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocnika.
 - 10) W przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą:
„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz.1503 z późn. zm.) i dołączone odrębnie do wniosku w zamkniętej kopercie i trwale połączone z wnioskiem i pozostałymi dokumentami.
 - 11) Należy ponumerować strony wniosku wraz z załącznikami, oraz połączyć w sposób trwały wszystkie karty wniosku i załączników.
 - 12) Oświadczenia i dokumenty o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocników, z zastrzeżeniem p.20.9 powyżej, zaś wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie winien zostać złożony w oryginale.

20. Sposób, termin i miejsce składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie

- 1) Wniosek można złożyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, w miejscu wskazanym w p.2.1 niniejszego Regulaminu.

W każdym przypadku wniosek powinien zostać złożony w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem:

„Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie RM w Krakowie”

oraz nazwą i adresem Uczestnika konkursu lub pełnomocnika.

- 2) **Wnioski należy złożyć do dnia 10 czerwca 2013 r. do godziny 12:00.** Przy czym termin określony powyżej w zakresie wniosków nadanych przesyłką pocztową zostanie zachowany stosownie do treści art. 111 § 1 kodeksu cywilnego i kończy się z upływem tego dnia.

Rozpatrzone zostaną tylko te wnioski, które zostaną dostarczone Zamawiającemu w ww. terminie, niezależnie od sposobu ich dostarczenia.

- 3) Wniosek uważać się będzie za złożony w terminie, jeżeli przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie zostanie on wysłany w formie pisemnej i Zamawiający go otrzyma na zasadach opisanych w pkt 2.
- 4) Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosków. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.
- 5) Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania wniosków. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofanie wniosku musi zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia wniosku z zastrzeżeniem, że opakowanie (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: **„Zmiana / Wycofanie – wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie RM w Krakowie”**.
- 6) Wnioski złożone po upływie terminu ich składania nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone, bez otwierania, Uczestnikom, którzy je złożyli.

21. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie

- 1) Zamawiający dokona otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie bezpośrednio po upływie terminu ich składania, zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu i przepisami ustawy PZP.
- 2) Niezwłocznie po dokonaniu oceny spełnienia wymagań określonych w Regulaminie konkursu, Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników spełniających wszystkie wymagania.
- 3) Uczestnicy nie spełniający wymagań zostaną wykluczeni z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy PZP. Zamawiający poinformuje wykluczonych o tym fakcie.

ROZDZIAŁ IV PRACE KONKURSOWE

22. Forma opracowania pracy konkursowej – wymagania ogólne

- 22.1 Część graficzną pracy konkursowej należy przedłożyć:
- 1) na sztywnych planszach, naklejonych na lekki podkład w formacie 100x70 cm, w układzie pionowym – maksymalnie 10 plansz, w układzie zgodnym z **załącznikiem nr 3.1** do niniejszego Regulaminu;
 - 2) na papierze w formacie A3, z trwałym wpięciem do opisu pracy konkursowej w kolejności zgodnej z układem przywołanym powyżej.
- 22.2 Część opisową pracy konkursowej należy przedłożyć w formie oprawionego zeszytu A3, zgodnie z warunkami opisanymi poniżej, w jednym egzemplarzu.
- 22.3 Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Zamawiającemu zawartości opracowania pracy konkursowej w postaci zapisu elektronicznego cyfrowego, nagranego na jedną płytę CD lub DVD, która powinna być dołączona do części opisowej.
- 22.4 Uczestnicy zobowiązani są załączyć do pracy konkursowej kartę identyfikacyjną w sposób opisany poniżej.
- 22.5 Uczestnicy w momencie przekazania pracy, przedłożą sekretarzowi konkursu wypełnione przez siebie potwierdzenie odbioru pracy konkursowej.
- 22.6 Materiały wykraczające poza zakres pracy konkursowej nie będą rozpatrywane, a dostarczenie przez Uczestnika materiałów w rażący sposób odbiegających od wymaganego zakresu pracy konkursowej spowoduje odrzucenie pracy przez Sąd Konkursowy.

23. Szczegółowe wymagania dotyczące formy opracowania, zakresu rzeczowego i prezentacji

- 23.1 Część graficzna zawierać powinna:
- 1) Plan sytuacyjny w skali 1:500, narysowany na podkładzie syt.-wys., pokazany jako rzut dachów, z cieniem rzuconym z kierunku południowo-zachodniego, z zachowaniem zasady, że wysokości 1m obiektu odpowiada 0,5 m długości cienia. Podkład powinien pozostać czytelny. Na planie sytuacyjnym należy czytelnie przedstawić projektowane zagospodarowanie terenu, drogi, podjazdy i zieleń, oraz podać projektowane rzędne terenu.
 - 2) Rzuty kondygnacji w skali 1:250 (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy wpisać na tabelach umieszczonych na planszach), z uwzględnieniem wymogów zawartych w wytycznych funkcjonalno-użytkowych. Na planszy parteru należy przedstawić elementy zagospodarowania terenu

wraz z rzędnymi wysokościowymi obrazującymi sposób powiązania obiektu z otaczającym terenem.

- 3) Kondygnacje powtarzalne można pominąć, wskazując w sposób czytelny te kondygnacje na ich rysunku.
- 4) Charakterystyczne przekroje w skali 1:250.
- 5) Przekrój wycinkowy w większej skali i detale elewacji (1:25), w zakresie pozwalającym zrozumieć proponowane rozwiązania materiałowo-techniczne.
- 6) Elewacje w skali 1:250.
- 7) Perspektywy i wizualizacje niezbędne do przedstawienia koncepcji, w tym widoki obowiązkowe:
 - a) 2 perspektywy w układzie jak na szkicu, z wys. ok. 200m
 - b) 3 widoki z poziomu pieszego z punktów zbliżonych do:
 - 50° 3'41.99"N, 19°57'35.65"E
 - 50° 3'25.31"N, 19°57'30.53"E
 - 50° 3'31.36"N, 19°57'46.83"E
 - c) 2 widoki wnętrza obiektu: hallu od głównego wejścia oraz sali Sejmiku Małopolskiego.

23.2 Część graficzną należy opracować w czytelnej i trwałej grafice. Narzuca się czarno-białą prezentację rzutów. Dopuszcza się umieszczenie na planszach innych, dodatkowych szkiców, schematów, rysunków i wizualizacji, które obrazować będą idee i rozwiązania projektu.

23.3 Część opisowa powinna zawierać:

- 1) opis idei i koncepcji budynku oraz zagospodarowania jego otoczenia;
- 2) opis konstrukcji
- 3) opis materiałów wykończeniowych;
- 4) opis proponowanych rozwiązań w zakresie instalacji:
 - a) ogrzewania,
 - b) klimatyzacji i wentylacji,
 - c) wody i kanalizacji,
 - d) instalacji elektrycznych,
 - e) Instalacji teletechnicznychze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań energooszczędnych.

23.4 Powyższy opis należy sporządzić na maksymalnie 4 stronach formatu A3.

23.5 Ponadto do opisu należy dołączyć:

- 1) dwie tabele: zestawienie pomieszczeń z rozbiciem na poszczególne kondygnacje oraz zestawienie podstawowych parametrów budynku zgodnie z dostarczonym wzorem tabeli (**załącznik nr 1.8***);
- 2) określenie zryczałtowanej ceny netto i brutto za opracowanie dokumentacji projektowej wraz z wynagrodzeniem za pełnienie nadzoru autorskiego;
- 3) określenie kwoty netto i brutto maksymalnego, planowanego kosztu wykonania prac (bez kosztów wyposażenia) realizowanych na podstawie projektu będącego przedmiotem umowy, wraz ze współczynnikami ceny 1m2

powierzchni użytkowej podziemnej i 1m² powierzchni użytkowej nadziemnej części budynku z określeniem poziomu kwartalnego cen;

- 4) pomniejszenia plansz do formatu A3, przy czym na przedmiotowych pomniejszeniach nie może w żaden sposób znaleźć się NUMER rozpoznawczy pracy konkursowej;

23.6 Część cyfrowa pracy konkursowej powinna składać się z prezentacji wszystkich plansz w formacie *.pdf oraz *.tiff (w rozdzielczości 300 ppi dla A3), oraz zapisu części opisowej w formacie *.pdf. Na rysunkach i na opisie należy wykasować NUMER rozpoznawczy i zagwarantować anonimowość zapisanych danych (wykasować z plików źródłowych informacje o komputerze na którym następowo ich opracowanie).

Nie należy scalać w jeden plik *.pdf części opisowej z planszami.

24. Sposób składania pracy konkursowej

24.1 Karta identyfikacyjna dołączona do pracy powinna zawierać informacje zgodne z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie i być wypełniona zgodnie z **załącznikiem nr 3.2** do niniejszego Regulaminu.

24.2 Uczestnik konkursu może w karcie identyfikacyjnej pracy konkursowej zamieścić spis osób uczestniczących w opracowaniu pracy, różniący się od informacji zawartych we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, pod rygorem określenia zakresu uczestnictwa tych osób w opracowaniu pracy konkursowej.

24.3 Uczestnik konkursu nie może w karcie identyfikacyjnej pracy konkursowej zamieścić żadnych innych informacji zmieniających informacje zawarte we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie z zastrzeżeniem pkt 25.2 powyżej i z zastrzeżeniem przepisów ustawy PZP.

24.4 Praca konkursowa nie może być w żaden sposób podpisana w sposób umożliwiający rozpoznanie Uczestnika.

24.5 Praca konkursowa powinna być oznaczona sześciocyfrowym NUMEREM rozpoznawczym wybranym dowolnie przez Uczestnika konkursu.

NUMER ten należy umieścić:

- 1) na wszystkich planszach części graficznej w prawym górnym rogu;
- 2) na stronie tytułowej opisu w prawym górnym rogu, przy czym nie należy umieszczać numeru rozpoznawczego pracy na innych stronach części opisowej w związku z tym, że część ta opracowana powinna być w formie zszytego zeszytu, a w postaci cyfrowej w formie jednego kompletnego pliku *.pdf, co zapisano powyżej;
- 3) na pokwitowaniu złożenia pracy konkursowej – do przedłożenia sekretarzowi konkursu w momencie przekazywania pracy;
- 4) na kopercie zawierającej kartę identyfikacyjną pracy projektowej;
- 5) na opakowaniu pracy konkursowej – z 2 (dwóch) stron.

24.6 Format NUMERU rozpoznawczego:

- 1) NUMER rozpoznawczy na planszach, na stronie tytułowej opisu oraz na kopercie zawierającej kartę identyfikacyjną powinien być napisany czcionką Arial bez pogrubienia. Wysokość NUMERU powinna mieścić się w przedziale od 0,8cm do 1cm.
 - 2) Formatu NUMERU na opakowaniu nie ustala się. Należy napisać go w sposób czytelny.
- 24.7 Wszystkie elementy pracy konkursowej należy przekazać w pojedynczym, zamkniętym opakowaniu, w sposób uniemożliwiający stwierdzenie zawartości pracy konkursowej przed otwarciem opakowania oraz wewnątrz opakowania pracy należy załączyć zamkniętą kopertę zawierającą kartę identyfikacyjną pracy konkursowej (**załącznik nr 3.2**). Karta identyfikacyjna powinna być zamknięta w kopercie sposób całkowicie uniemożliwiający odczytanie jej w sposób inny niż po otwarciu koperty. Kopertę z kartą identyfikacyjną oznaczyć należy w sposób opisany powyżej.
- 24.8 Opakowanie pracy oraz koperta zawierająca kartę identyfikacyjną powinny być oznaczone napisem:
„Konkurs RM w Krakowie”.
- 24.9 Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą uczestnika konkursu składającego pracę, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu.
- 24.10 Pracę uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostanie doręczona Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce.
- 24.11 Praca konkursowa złożona przez uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, wystawionego przez Zamawiającego.
- 24.12 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 pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenia:
„Zmiana/Uzupełnienie Pracy konkursowej na koncepcję Ratusza Marszałkowskiego w Krakowie”.
- 24.13 Prace konkursowe dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu dokonany przez Sąd konkursowy.
- 24.14 Prace konkursowe należy składać przez osoby trzecie, nieznanne sekretarzowi organizacyjnemu konkursu.
- 24.15 Prace konkursowe zostaną zakodowane przez sekretarza Sądu konkursowego poprzez nadanie kodu trzycyfrowego każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.

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

25. Termin i miejsce składania pracy konkursowej

25.1 Prace konkursowe należy składać do dnia **18 września 2013r.**, do godziny 12:00 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w zaproszeniu do udziału w konkursie. Przy czym termin określony powyżej, w zakresie dotyczącym prac nadanych przesyłką pocztową, stosownie do treści art. 111 § 1 kodeksu cywilnego kończy się z upływem tego dnia.

ROZDZIAŁ V

ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU

26. Tryb oceny prac konkursowych

- 26.1 Oceny prac dokonuje Sąd Konkursowy na posiedzeniach zamkniętych, w zakresie spełnienia wymagań określonych w Regulaminie konkursu, zgodnie z kryteriami oceny prac konkursowych.
- 26.2 Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac. W szczególności Sąd Konkursowy:
- 1) analizuje prace pod względem zgodności z warunkami i kwalifikuje prace do grupy „O” i dalszej oceny, lub do grupy „N” i wykluczenia z oceny;
 - 2) wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazuje na odstępianie od przyznania określonej nagrody lub nagród, gdy prace konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie konkursu;
 - 3) sporządza informację o pracach konkursowych;
 - 4) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) przedstawia wyniki konkursu Kierownikowi Zamawiającego, który zatwierdza wyniki Konkursu.
- 26.3 Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokonuje publicznie identyfikacji wszystkich prac przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom w oparciu o numer kodowy pracy nadany przez sekretarza konkursu.
- 26.4 O publicznym rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający zawiadomi Uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie o czasie trwania i miejscu wystawy prac konkursowych oraz publicznej dyskusji pokonkursowej.
- 26.5 W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez uczestnika niezaproszonego do złożenia pracy konkursowej, praca ta zostanie uznana za nieważną.

27. Kryteria oceny prac konkursowych

- 27.1 Ocena prac konkursowych będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o część graficzną i część opisową pracy konkursowej. Prace konkursowe będą oceniane według następujących kryteriów:
- 1) jakość zaproponowanych rozwiązań urbanistycznych – kryterium K1;
 - 2) jakość zaproponowanych rozwiązań architektonicznych oraz konstrukcyjno-materiałowych – kryterium K2;

- 3) jakość zaproponowanych rozwiązań funkcjonalnych – kryterium K 3,
- 4) energooszczędność przyjętych rozwiązań i ich wpływ na koszty realizacji oraz koszty eksploatacji inwestycji, inne aspekty projektu realizujące politykę zrównoważonego rozwoju – kryterium K4,
- 5) koszt realizacji inwestycji – kryterium K5,
- 6) koszty wykonania dokumentacji – kryterium K6.

27.2 Każde kryterium posiada wagę punktów, wg której będzie dokonywana kwalifikacja prac. Poniższa tabela wskazuje ilość punktów dla każdego z kryterium:

K-1	K-2	K-3	K-4	K-5	K-6
URBANISTYKA	ARCHITEKTURA KONSTRUKCJA	FUNKCJA	ENERGO- OSZCZĘDNOŚĆ OCHRONA ŚRODOWISKA	KOSZTY REALIZACJI	KOSZTY DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ
10	45	25	10	5	5

28. Sposób oceny prac konkursowych

- 28.1 Ocena prac konkursowych będzie dokonywana na podstawie części graficznej i opisowej pracy konkursowej.
- 28.2 Ocena będzie podlegała na przyznaniu przez Sąd Konkursowy, każdej pracy zakwalifikowanej do oceny, odpowiedniej ilości punktów w zakresie od 0,0 do 10,0 w ramach każdego z wymienionych powyżej kryteriów oceny: K1 – K6.
- 28.3 Uzyskana ilość punktów w każdym z kryteriów będzie mnożona przez współczynnik „wagi” kryterium.
- 28.4 Punkty przyznane pracom przez Sąd Konkursowy w ramach każdego z kryteriów będą stanowić o końcowej ocenie pracy konkursowej, w sposób następujący:

$$OCENA = K1 * waga + K2 * waga + K3 * waga + K4 * waga + K5 * waga + K6 * waga$$
- 28.5 OCENA PRACY=0,0 jeżeli wartość któregośkolwiek z kryteriów (K1, K2, K3, K4, K5, K6)=0,0
- 28.6 Za najlepszą zostanie uznana praca konkursowa, która uzyska łącznie największą liczbę punktów.
- 28.7 W przypadku uzyskania jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej prac o wyborze zdecyduje Sąd Konkursowy w drodze głosowania.

29. Ogłoszenie wyników konkursu

- 29.1 Przewiduje się publiczne rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie jego wyników. Zamawiający zawiadomi uczestników konkursu o miejscu i czasie publicznego ogłoszenia wyników. Wraz z ogłoszeniem wyniku ujawnieni zostaną autorzy wszystkich złożonych prac konkursowych. Ogłoszenie o wyniku zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz podane do publicznej wiadomości odrębnie.
- 29.2 Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej.
- 29.3 Po rozstrzygnięciu konkursu, prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie, o czym Zamawiający zawiadomi odrębnie.
- 29.4 Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą do odebrania za zwrotem pokwitowania złożenia pracy w terminie określonym w pkt 8.1 powyżej.
- 29.5 Nagrody pieniężne będą wypłacone w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty ustalenia wyników Konkursu i ogłoszenia wyników konkursu.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

30. Zobowiązania Uczestników konkursu, autorów prac nagrodzonych i zamawiającego, w tym pola eksploatacji prac nagrodzonych

- 30.1 Uczestnik Konkursu posiada autorskie prawa osobiste i majątkowe do złożonej pracy konkursowej.
- 30.2 Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do pracy uznanej przez Sąd Konkursowy za najlepszą i do pozostałych prac nagrodzonych i wyróżnionych:
- 1) Z chwilą przyjęcia nagrody, Uczestnik konkursu przenosi na Zamawiającego własność egzemplarza nośnika, na którym jest utrwalona nagrodzona praca, wraz z plikami zapisu cyfrowego pracy.
 - 2) Z chwilą przyjęcia nagrody pieniężnej, autorzy trzech najlepszych prac konkursowych, którym przyznano nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w negocjacjach w trybie negocjacji bez ogłoszenia przenoszą na Zamawiającego własność egzemplarza nagrodzonej pracy konkursowej oraz autorskie prawa majątkowe do nagrodzonej pracy i jej wykorzystania na następujących polach eksploatacji:
 - rozpowszechniania poprzez prezentację pracy w całości lub we fragmentach,
 - publikacji pracy w całości lub we fragmentach w wydawnictwach promujących inwestycję lub Zamawiającego,
 - publikacji pracy w całości lub we fragmentach w prasie lub mediach elektronicznych, pod warunkiem każdorazowego zamieszczania nazwy Uczestnika i nazwisk autorów,w tym, dodatkowo po zakończeniu negocjacji, prowadzonych w trybie negocjacji bez ogłoszenia Uczestnik, którego oferta zostanie wybrana z tą chwilą przenosi na rzecz Zamawiającego prawo do wykonywania prac wg projektów sporządzonych na podstawie utworu, wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.)
- 30.3 Każdy Uczestnik konkursu, składając pracę konkursową, przenosi na Zamawiającego nieodpłatnie autorskie prawa do dzieła (pracy konkursowej) na następujących polach eksploatacji:
- 1) W zakresie rozpowszechniania utworu – prawo do wielokrotnego opublikowania pracy w okresie 2 lat od dnia podania wyników konkursu do publicznej wiadomości oraz prawo do udostępniania utworu na każdorazowej wystawie organizowanej przez Zamawiającego lub w której Zamawiający uczestniczy;
 - 2) Prawo do opracowania graficznego utworu dla celów przygotowania publikacji i / lub prezentacji.

- 30.4 Zamawiającemu przysługuje prawo eksponowania prac konkursowych wszystkich Uczestników w jego siedzibie na terenie miasta Krakowa.
- 30.5 Uczestnicy konkursu, którzy otrzymali trzy pierwsze nagrody i zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej zobowiązani są do przystąpienia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, zaś Uczestnik, którego oferta zostanie wybrana dodatkowo do podpisania umowy na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy w sprawie wykonania projektu” oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji.
- 30.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo zobowiązania, w trakcie negocjacji, Uczestników konkursu, którzy otrzymali nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w zamówieniu negocjacyjnym w trybie negocjacji bez ogłoszenia, aby przy sporządzaniu projektu stanowiącego szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględnić zalecenia do pracy konkursowej, jeśli zostaną wskazane przez Sąd Konkursowy w informacji o sporządzonych pracach lub przez Zamawiającego - w ramach wynagrodzenia za projekt (pkt 9.3) i bez znaczącego wzrostu nakładów inwestycyjnych.
- 30.7 Zamawiający może nie zawrzeć umowy o prace projektowe z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana w trybie negocjacji bez ogłoszenia w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja inwestycji nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie negocjacji bez ogłoszenia wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 30.8 Nie zawarcie przez Zamawiającego z autorem (zespołem autorskim) umowy na wykonanie projektu nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.
- 30.9 Istotne postanowienia umowy w sprawie wykonania projektu, zawieranej w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie negocjacji bez ogłoszenia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, wyłonionym spośród trzech autorów najlepszych prac konkursowych, zawierające zakres projektu po udzieleniu zamówienia stanowią **załącznik nr 1.1** do niniejszego Regulaminu.

31. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Uczestnikom Konkursu

- 31.1 Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia wyłącznie przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą PZP.
- 31.2 Wskazane w pkt 31.1 powyżej środki ochrony prawnej nie przysługują wobec rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego w zakresie oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej.
- 31.3 Odwołanie wnosi się:

- 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
- 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia o Konkursie wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej –
- 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 3 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;

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

- 31.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej zwanej dalej „Izbą”, w formie pisemnej na adres ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołanie wraz z załącznikami oraz zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przez wykonawcę, wnoszone drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz dalsze pisma wnoszone tą drogą w sprawie, przekazuje się za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Izby, udostępnionej na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych (www.uzp.gov.pl). Odwołania oraz przystąpienia wnoszone w inny sposób niż wskazany wyżej nie będą rozpatrywane.
- 31.5 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia.
- 31.6 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 31.7 Na wyrok Izby oraz postanowienie Izby przysługuje skarga do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 31.8 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

32. Unieważnienie Konkursu

- 32.1 Zamawiający unieważnia konkurs, jeżeli:

- w wyznaczonym terminie nie złożono żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie niepodlegającego odrzuceniu,
- w wyznaczonym terminie nie złożono co najmniej dwóch prac konkursowych,
- nie rozstrzygnięto konkursu,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania konkursowego lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie konkursowe obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą rozstrzygnięcie konkursu i zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- w innych przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy PZP.

ROZDZIAŁ VII

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU KONKURSU

Załącznik nr 1.1	<i>Istotne postanowienia umowy</i>
Załącznik nr 1.2	<i>Regulamin Sądu Konkursowego</i>
Załącznik nr 1.3	<i>Wytyczne określające potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz innych samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie funkcji i powierzchni biurowej i usługowej</i>
Załącznik nr 1.4	<i>Decyzja WZ wraz z decyzją o jej przeniesieniu wraz z załącznikiem graficznym</i>
Załącznik nr 1.5	<i>Wytyczne ZIKiT dla rozwiązań drogowych – pismo ZIKIT/S/6689/10/IUO/6994 z dnia 15.02.2010r. wraz z lokalizacją wjazdu i zjazdu uzgodnioną z ZIKIT</i>
Załącznik nr 1.6	<i>Mapa syt.–wys. z naniesionym zakresem opracowania projektu konkursowego i granicami zagospodarowania kubaturowego</i>
Załącznik nr 1.7	<i>Wrys z ewidencji gruntów</i>
Załącznik nr 1.8	<i>Tabela podstawowych parametrów budynku</i>
Załącznik nr 1.9	<i>postanowienie PMK znak AU 02-2.6730.4.61.2013.MDY z dnia 2 kwietnia 2013 r. oraz decyzja AU-02-2.6730.4.61.2013.MDY z dnia 28.03.2013r</i>

Załącznik nr 2.1	<i>Wzór formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie</i>
Załącznik nr 2.2 a/b	<i>Wzór oświadczenia o ustanowieniu pełnomocnika (a/ uczestnicy konkursu samodzielnie, b/ uczestnicy wspólnie biorący udział w konkursie)</i>
Załącznik nr 2.3	<i>Wzór wykazu wykonanych głównych usług, o których mowa w p. 15.1.2 litera a) i b)</i>
Załącznik nr 2.4	<i>Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 p.5 / informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej</i>
Załącznik nr 2.5	<i>oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w Konkursie określonych w art. 22 ust. 1</i>
Załącznik nr 2.5A	<i>oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w Konkursie określonych w art. 22 ust. 1 dla Uczestników wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w Konkursie</i>
Załącznik nr 2.6	<i>oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia</i>
Załącznik nr 2.7	<i>wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia</i>
Załącznik nr 2.8	<i>oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia</i>
Załącznik nr 2.9	<i>wzór pisemnego zobowiązania osób trzecich do oddania Uczestnikowi do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu pracy konkursowej</i>
Załącznik nr 2.10	<i>Wykaz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP i dysponowanie zasobami innych podmiotów</i>

Załącznik nr 3.1	<i>Układ plansz pracy konkursowej</i>
Załącznik nr 3.2	<i>Wzór karty identyfikacyjnej pracy konkursowej</i>
Załącznik nr 3.3	<i>Wzór pokwitowania odbioru pracy konkursowej</i>

