

Znak sprawy: UD-II-WZP-271.9.2020.MRO.MLU/K

REGULAMIN KONKURSU

KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ
WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ PRZY UL. ŚWIDERSKIEJ 93 W WARSZAWIE.

Organizator Konkursu:

Miasto Stołeczne Warszawa

Urząd Dzielnicy Białołęka

Ul. Modlińska 197

03-122 Warszawa

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

ZATWIERDZAM

ZATWIERDZAM

Warszawa, luty 2020 r.

Spis treści

DEFINICJE	str. 4
ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 6
1. ORGANIZATOR KONKURSU	
2. RODZAJ I ZASADY OGÓLNE KONKURSU	
3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU	
4. TERMINY	
5. SĄD KONKURSOWY	
6. PRZEPISY PRAWNE STOSOWANE W KONKURSIE	
ROZDZIAŁ II - PRZEDMIOT, CEL, ZADANIA I ZAŁOŻENIA KONKURSU	str. 12
1. PRZEDMIOT KONKURSU	
2. CEL KONKURSU	
3. WYTYCZNE	
ROZDZIAŁ III - WARUNKI I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU	str. 26
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	
2. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY	
3. WYMOGI FORMALNE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE	
4. ZASADY KWALIFIKACJI I ZAPROSZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE	
5. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH	
ROZDZIAŁ IV - PRACE KONKURSOWE – OPRACOWANIE I SKŁADANIE	str. 42
1. ZASADY OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ	
2. WYMAGANIA FORMALNE WOBEC SKŁADANYCH PRAC	
3. ZAKRES OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ	
4. OZNACZENIE PRAC KONKURSOWYCH	

5. SKŁADANIE PRAC KONKURSOWYCH

ROZDZIAŁ V - OCENA PRAC KONKURSOWYCH

str. 46

1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

ROZDZIAŁ VI - NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

str. 48

1. NAGRODY

2. OGŁOSZENIE I PREZENTACJA WYNIKÓW KONKURSU

ROZDZIAŁ VII - INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

str. 50

1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO

2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

3. INFORMACJE DODATKOWE – RODO

DEFINICJE:

Wyrażenia i skróty używane w regulaminie oznaczają:

„Organizator” zwany też „Zamawiającym” – Dzielnica Białołęka Miasta Stołecznego Warszawy.

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

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

„Regulamin” lub „Regulamin konkursu” – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku szkoły podstawowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą przy ul. Świderskiej 93 w Warszawie.

„Konkurs” – należy przez to rozumieć konkurs na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku szkoły podstawowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą przy ul. Świderskiej 93 w Warszawie, prowadzony na podstawie Ustawy oraz na podstawie Regulaminu.

„Kierownik Zamawiającego” – należy przez to rozumieć osobę, która jest uprawniona do zarządzania Zamawiającym.

„Osoba upoważniona” – należy przez to rozumieć osobę lub osoby upoważnione przez Kierownika Zamawiającego do samodzielnego podejmowania czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego.

„Zamówienie z wolnej ręki” – należy przez to rozumieć tryb zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 67 ust.1 pkt.2 Ustawy po przeprowadzeniu niniejszego Konkursu.

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

„Wykonawca” – należy przez to rozumieć Uczestnika konkursu, który otrzyma pierwszą nagrodę i który zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, na wykonanie przedmiotu zamówienia.

„Koncepcja wielobranżowa” – określenie wstępnych architektonicznych, krajobrazowych, konstrukcyjnych, instalacyjnych, infrastrukturalnych, technicznych i technologicznych rozwiązań i standardów, które winny być podstawą dalszych prac projektowych, wykonanie w formie rysunków, rzutów, charakterystycznych przekrojów oraz opisu wraz z zestawieniami.

„Projekt budowlany” – „projekt budowlany” w rozumieniu art. 33 i 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (*Dz. U. z 2019., poz.1186 ze.zm*) oraz przepisów aktów wykonawczych do tej ustawy, zwłaszcza Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (*Dz. U. z 2018 r. poz.1935*).

„Projekt wykonawczy” – oparty na projekcie budowlanym zestaw opracowań uzupełniający i uszczegóławiający projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę oraz realizacji robót budowlanych, zawierający szczegółowe rysunki i opisy, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (*Dz.U. z 2013 r. poz. 1129*).

„Dokumentacja projektowa” – zbiór opracowań projektowych takich jak: projekt rozbiórki, projekt budowlany, projekt wykonawczy, przedmiary, kosztorysy, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych (STWIORB), wraz z niezbędnymi opracowaniami pozwoleniami, uzgodnieniami i opiniami przygotowana w celu: uzyskania pozwolenia na rozbiórki oraz pozwolenia na budowę, przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót rozbiórkowych i robót budowlanych, realizacji ww. robót rozbiórkowych i budowlanych, a także wyposażenia.

„Inwestycja” – Budowa Szkoły Podstawowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą przy ul. Świderskiej 93 w Warszawie.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ORGANIZATOR KONKURSU

1.1. **Organizatorem konkursu** (zwanym również Organizatorem lub Zamawiającym) jest **Dzielnica Białołęka m.st. Warszawy**, Modlińska 197, 03-122 Warszawa.

1.2. **Czynności Kierownika Zamawiającego** wykonuje **Pan Grzegorz Kuca** – Burmistrz Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy.

1.3. **Siedzibą Zamawiającego** jest:

Urząd m.st. Warszawa dla Dzielnicy Białołęka, 03-122 Warszawa, ul. Modlińska 197

1.4. **Adres do korespondencji:**

wszelką korespondencję należy kierować na adres email: bialoleka.zp@um.warszawa.pl. w tytule maila: „*KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA*”

1.5. **Miejsce złożenia wniosków** o dopuszczenie do udziału w konkursie:

Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z załącznikami należy przesłać na adres e-mail wskazany w pkt 1.4.

1.6. **Miejsce złożenia prac konkursowych:**

Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Białołęka., 03-122 Warszawa, ul. Modlińska 197, pok. 232

1.7. **Osobą uprawnioną do kontaktów z Uczestnikami Konkursu jest:**

W sprawach formalnych Sekretarze Sądu Konkursowego:

Pani Monika Rogacin –Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Białołęka

Pani Małgorzata Lubbe –Wydział Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Białołęka.

W sprawach merytorycznych:

Andżelika Kraszewska –Papuszka –Wydział Inwestycji dla Dzielnicy Białołęka

1.8. **Dopuszczalne są wyłącznie następujące formy kontaktu z Sekretarzem:**

- korespondencja elektroniczna kierowana na adres e-mail: bialoleka.zp@um.warszawa.pl
(w tytule maila: „*KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA*”)

1.9. Odpowiedzi na pytania dotyczące regulaminu konkursu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie będą udzielane za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego:

www.bialoleka.waw.pl

1.10. Informacje o Konkursie, zmianach w Regulaminie oraz inne komunikaty dla uczestników konkursu będą zamieszczane na stronie: www.bialoleka.waw.pl

1.11. Wszelką korespondencję pisemną, związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres email wskazany w pkt 1.4 z czytelnym oznaczeniem: „*KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA*”

1.12. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez uczestnika konkursu powyższych wymogów.

1. Za datę i godzinę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę i godzinę ich przekazania na serwer zamawiającego,
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **oryginał w postaci dokumentu elektronicznego** – należy przez to rozumieć dokument lub oświadczenie wygenerowane elektronicznie (nie zawierające w treści: podpisu, pieczętki, parafy, itp.) i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym **weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu** osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wystawcy dokumentu lub oświadczenia zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie,
 - b) **elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem** - należy przez to rozumieć skan oświadczenia lub dokumentu sporządzonego i podpisanego w postaci papierowej, potwierdzony za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego **weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu** osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie.
 - c) **elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, należy przez to rozumieć skan oświadczenia lub dokumentu sporządzonego i podpisanego w postaci papierowej, potwierdzony za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego **weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu** osoby/osób posiadającej uprawnienia notariusza
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się

o udzielnie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

2. RODZAJ I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

2.1. Konkurs prowadzony jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2019, poz. 1843.), zwanej dalej „Ustawą” oraz niniejszego regulaminu.

2.2. Konkurs jest konkursem jednoetapowym, w którym Uczestnicy konkursu (*Uczestnicy*) składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie (*Wnioski*). Organizator dopuszcza do udziału w Konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników spełniających wymagania określone w regulaminie konkursu (*Regulaminie*).

2.3. Konkurs prowadzony jest w języku polskim

2.3.1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, oświadczenia, wszystkie elementy pracy konkursowej oraz inne składane przez uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty muszą być składane w języku polskim.

2.3.2. Jeśli dokumenty, o których mowa w punkcie 2.3.1 zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski i poświadczone za zgodność z oryginałem przez uczestnika.

2.4. Przyjęte w pracach konkursowych rozwiązania muszą spełniać wymogi przepisów prawnych mających zastosowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

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

- usługi projektowania architektonicznego - kod 71220000-6
- usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych – kod 71221000-3
- usługi architektoniczne w zakresie przestrzeni – kod 71222000-0

2.6. Modyfikacje treści regulaminu konkursu

Organizator może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania prac konkursowych, zmodyfikować treść Regulaminu, przy czym zmiany te nie będą dotyczyły rozszerzania zakresu pracy, ograniczania wysokości nagród i skracania terminów. Informację o dokonanej modyfikacji, Organizator prześle niezwłocznie, zamieszczając ją na stronie internetowej Zamawiającego.

Dokonane przez Organizatora modyfikacje Regulaminu są wiążące dla wszystkich Uczestników konkursu.

2.7. Uczestnicy mogą zwracać się do Organizatora z pytaniami dotyczącymi Regulaminu. Organizator będzie przekazywał wyjaśnienia skierowane do wszystkich Uczestników konkursu za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego. Terminy zadawania pytań wskazane są w pkt 4.

2.8. Udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane w związku z tym zmiany w Regulaminie są wiążące dla wszystkich Uczestników.

3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU

Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Organizatora przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. TERMINY

4.1. Harmonogram konkursu

Zadawanie pytań dotyczących składania Wniosków	do 03 marca 2020 r.
Składanie wniosków o dopuszczenie do uczestnictwa w Konkursie	do 12 marca 2020 r.
	do godz. 16.00.
Zadawanie pytań dotyczących Regulaminu	do 06 maja 2020 r..
Składanie prac konkursowych	do 19 czerwca 2020 r.
(w godzinach pracy urzędu od 8 do 16)	do godz. 16.00

4.2. **Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator niezwłocznie poinformuje** Uczestników konkursu zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej: www.bialoleka.waw.pl

5. SĄD KONKURSOWY

5.1. **Skład Sądu Konkursowego** Oceny spełniania wymagań formalnych przez uczestników konkursu oraz złożonych prac konkursowych dokona Sąd Konkursowy, powołany przez Organizatora w składzie:

Sędzia Referent

- Mateusz Świętorzecki – Stowarzyszenie Architektów Polskich

Sędzia Zastępczy

- Piotr Żabicki – Stowarzyszenie Architektów Polskich

Przewodniczący Sądu Konkursowego

- Jerzy Leszczelowski – Wydział Architektury i Budownictwa w Urzędzie Dzielnicy Białołęka

Członkowie:

- Paweł Detko – Stowarzyszenie Architektów Polskich
- Aneta Wardzińska-Siczek – Urząd m.st. Warszawy – Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego
- Magdalena Gan – Urząd m.st. Warszawy – Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego
- Anna Lisowska – Urząd m.st. Warszawy – Zarząd Zieleni
- Jan Mackiewicz – Z-ca Burmistrza Dzielnicy Białołęka
- Cezary Miler – Wydział Inwestycji w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Andżelika Kraszewska-Papuszka – Wydział Inwestycji w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Ireneusz Gajewski – Wydział Inwestycji Drogowych w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Elżbieta Korkosz – Wydział Infrastruktury w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Ilona Kuleczka – Wydział Ochrony Środowiska w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Małgorzata Lubbe – Wydział Zamówień Publicznych w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Monika Rogacin – Wydział Zamówień Publicznych w Urzędzie Dzielnicy Białołęka
- Mirosław Urbański – Wydział Oświaty i Wychowania w Urzędzie Dzielnicy Białołęka

5.2. Do współpracy z Sądem Konkursowym mogą zostać powołani eksperci, biegli oraz konsultanci. O potrzebie powołania powyższych zadecyduje Organizator na wniosek przewodniczącego Sądu Konkursowego.

5.3. Zadania Sądu Konkursowego

Do zadań Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- zaopiniowanie i akceptacja Regulaminu,
- ocena spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie,
- ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie,
- wyłonienie najlepszych prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie,
- przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego oceny punktowej wszystkich prac, wskazanie prac nagrodzonych i wyróżnionych oraz określenie rodzaju i wysokości nagród,
- przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu,
- przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia Burmistrzowi Dzielnicy Białołęka,
- udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane, w wyznaczonym terminie, przez Uczestników konkursu.

5.4. Ramowe zasady organizacji i trybu pracy sądu konkursowego określa Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 1460/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 22.10.2015 r.

6. PRZEPISY PRAWNE STOSOWANE W KONKURSIE

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 ze zm.);
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231);
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2019 r., poz. 1186 ze zm.);
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2018 r., poz. 1945 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2019 r. poz.1065);
- Ustawa z dnia 27.04.2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.);
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010 r. Nr 109 poz. 719 ze zm.);
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 24.07.2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę i dróg pożarowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 124 poz. 1030);
- Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.);
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U. z 2019 r., poz. 1839);
- Zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 1682/2017 z dnia 23 października 2017 r. w sprawie tworzenia na terenie miasta stołecznego Warszawy dostępnej przestrzeni, w tym infrastruktury dla pieszych ze szczególnym uwzględnieniem osób o ograniczonej mobilności i percepcji.
- poradnik wydany przez Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, jako kodeks dobrych praktyk. Warszawa. Data wydania 11.2017. „Standardy dostępności budynków do potrzeb osób z niepełnosprawnościami uwzględniając koncepcję uniwersalnego projektowania – poradnik” oraz inne właściwe przepisy, a także wytyczne i uzgodnienia stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu;

UWAGA:

Wykaz wyżej wymienionych przepisów prawnych i norm należy traktować jako informacyjny. Prace projektowe należy oprzeć na aktualnych przepisach i normach. Uczestnik konkursu ponosi odpowiedzialność za zachowanie tego wymogu.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT, CEL, ZADANIA I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. PRZEDMIOT KONKURSU

1.1. Konkurs polega na wykonaniu koncepcji architektonicznej budynku szkoły podstawowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą przy ul. Świderskiej 93 w Warszawie, składającego się z:

- szkoły podstawowej, czterociągowej 32-oddziałowej dla około 800 uczniów w klasach I-VIII wraz z towarzyszącymi obiektami terenowymi.
- 4 oddziałów przedszkolnych - "0" dla 100 dzieci 6-letnich w tym oddziału integracyjnego wraz z towarzyszącymi obiektami terenowymi,

1.2. Podstawowy oraz całościowy zakres opracowania pokazano na poniższej mapie terenu.

Teren objęty opracowaniem konkursowym położony jest w Warszawie w Dzielnicy Białołęka przy ul. Świderskiej 93 na działce z obrębem 4-03-07 o nr ew.: 10/1.



2. CEL KONKURSU

Celem Konkursu jest wyłonienie najlepszej koncepcji architektonicznej szkoły, która powinna być zapraszająca, zaprojektowana tak, aby pobudzać wyobraźnię dzieci i reagować na postęp a także uwzględniać rozwiązania proekologiczne. Przestrzenie edukacji powinny być elastyczne, wielofunkcyjne, a parametry wielkościowe pomieszczeń optymalne pod względem funkcjonalnym

i ekonomicznym. Projektując szkołę powinno się pamiętać o możliwości wykorzystania części budynku oraz terenów zewnętrznych po godzinach pracy na rzecz społeczności lokalnej. Przestrzenie komunikacyjno-rekreacyjne wewnątrz i na zewnątrz budynku powinny dawać możliwość spędzania czasu zarówno w większych grupach, jak i dawać możliwość odseparowania się od tłumu. Sprzyjają temu np. wnęki, aranżacja przestrzeni pod schodami itp. Dobrze jest również myśleć o większej otwartości, przeszkleniach między salami a przestrzeniami komunikacyjnymi. Budynek może spełniać również funkcję edukacyjną eksponując elementy infrastruktury, konstrukcji. Istotną sprawą jest dbałość o detale, estetykę, edukację architektoniczną i środowisko naturalne.

Przyszła szkoła położona jest na terenie pokrytym roślinnością charakterystyczną dla obszarów nadrzecznych. Teren położony w jest w bezpośrednim sąsiedztwie wałów wiślanych, w części zachodniej porośnięty jest łągiem, który powinien zostać uwzględniony w aranżowaniu przestrzeni. Aranżacja terenu wokół budynku powinna wpisywać się w naturalny charakter okolicy i korzystać z jej bogactwa.

Konkurs ma wyłonić najlepszą koncepcję architektoniczną pod względem wizualnym, użytkowym i ekonomicznym budynku szkoły podstawowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, wykonanej na podstawie wytycznych niniejszego regulaminu.

3. WYTYCZNE

3.1. WYTYCZNE OGÓLNE.

Teren objęty analizą podlega ustaleniom Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego obszaru w rejonie ul. Świderskiej – uchwała nr XLII/1150/2012 Rady M. St. Warszawy z dn. 20.09.2012 r. r. oraz Decyzją nr 13/CP/2019 o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z dn. 18.03.2019 r. – załącznik C.

Jeżeli w treści wytycznych mowa jest o budynku rozumieć to można budynki, jako jeden budynek lub zespół budynków.

1. Zastosowane w projektowanym budynku technologie i rozwiązania powinny zapewniać jego wysoką efektywność energetyczną.
2. Możliwa jest realizacja budynku o maksymalnie trzech kondygnacjach nadziemnych i jednej podziemnej. Dla terenu opracowania została sporządzona opinia geotechniczna – załącznik B.
3. Kolory na elewacji budynku powinny być stonowane. Możliwe jest zastosowanie roślin na ścianach budynku. Przy doborze roślin i związanych z nimi rozwiązań projektowych należy pamiętać o tym, aby koszt ich utrzymania nie był zbyt wysoki.
4. Na terenie wolnym od zabudowy należy zlokalizować: strefę różnorodności biologicznej, tereny o funkcji wypoczynkowej, rekreacyjnej i edukacyjnej, place zabaw, place wejściowe (wg zapisów w decyzji) oraz dojazdy i parkingi (wg zapisów decyzji).

5. Lokalizacja części szkolnej powinna uwzględniać możliwość komunikacji wewnętrznej przedszkola ze szkołą.
6. Należy uwzględnić możliwość późniejszej rozbudowy szkoły na terenie działek przylegających od strony zachodniej do terenu opracowania.
7. Zakłada się podpiwniczenie budynków w całości lub w części, co stworzy możliwość sytuowania w podziemiu powierzchni o funkcji pomocniczej, magazynowej i technicznej obsługi, szatni, gospodarczej.
8. Intencją Zamawiającego jest zminimalizowanie powierzchni zabudowy na rzecz terenu przyległego przeznaczonego na rekreację dzieci.
9. Zespół oświatowy składać się będzie z czterech oddziałów przedszkolnych, w tym oddziału integracyjnego, szkoły podstawowej z 32 klasami macierzystymi, pracowniami i salami gimnastycznymi oraz bloku żywieniowego obsługującego obydwie placówki.
10. Pomieszczenia przeznaczona dla oddziałów przedszkolnych należy lokalizować na parterze.
11. Lokalizacja poszczególnych pomieszczeń w budynku powinna zapewniać ich wymagane przepisami nasłonecznienie i prawidłowe powiązania funkcjonalne. Okna silnie nasłonecznione należy wyposażyć w zewnętrzne osłony przeciwsłoneczne. W centralnym punkcie szkoły np. w strefie holu wejściowego powinien być zlokalizowany wewnętrzny plac rekreacyjny. W jego przestrzeni należy przewidzieć stałe elementy siedzisk np. w formie podestów czy schodów lub mobilne wyposażenie.
12. W budynku szkoły i przedszkola należy przewidzieć adaptacje akustyczne, które zapewnią we wnętrzach wymagane wygłuszenia i czas pogłosu, wg PN-B-02151-4:2015-06: Akustyka budowlana -- Ochrona przed hałasem w budynkach - Część 4: Wymagania dotyczące warunków pogłosowych i zrozumiałości mowy w pomieszczeniach oraz wytyczne prowadzenia badań.
13. Część pomieszczeń przeznaczonych dla szkoły może być zlokalizowana nad przedszkolem pod warunkiem zapewnienia prawidłowej komunikacji i dróg ewakuacyjnych dla obu placówek.
14. Dopuszcza się lokalizację szkolnej sali gimnastycznej na I lub II piętrze z uwzględnieniem odseparowania strefy sportowej od sal lekcyjnych jak również z oddzielnym wejściem z zewnątrz.
15. Poszczególne placówki powinny być funkcjonalnie wyodrębnione, z oddzielnymi wejściami i placami przed wejściem. Powinna być jednak zapewniona możliwość przejścia dla personelu między placówkami wewnątrz budynku.
16. W placówce należy zaprojektować dźwig/i osobowy/e dostosowany/e do przepisów w placówkach oświatowych z oddziałami integracyjnymi.

17. Obiekt powinien być zaprojektowany jako zwarta bryła sprzyjająca energooszczędności oraz zapewniająca optymalne zagospodarowanie i wykorzystanie powierzchni działki.

W placówce powinny być wykorzystane Odnawialne Źródła Energii, wykorzystanie wody szarej do spłukiwania toalet i inne rozwiązania proekologiczne. Koncepcja musi uwzględniać zastosowane technologie i rozwiązania w zakresie „zapewnienia wysokiej efektywności energetycznej budynku”.

Powierzchnię netto poszczególnych pomieszczeń budynku, z wyłączeniem (części podziemnej, holu, komunikacji) przedstawiono poniżej.

Dopuszcza się tolerancję 10% założonych w programie użytkowym powierzchni netto części naziemnej.

Podane poniżej zestawienia powierzchni można rozszerzyć o dodatkowe powierzchnie wg uznania autora pracy.

3.2. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY – „0”

Zerówka przewidywana jest dla 100 dzieci w 4 oddziałach, z których jeden będzie oddziałem integracyjnym.

Zatrudnienie: około 20 osób, w tym:

- 12-stu nauczycieli,
- 4-rech woźnych oddziałowych,
- 1-den referent,
- 1-dna pomoc administracyjna,
- 2-ch dozorców.

Pomieszczenia przedszkola powinny znajdować się na parterze. Łazienki muszą być lokalizowane bezpośrednio przy salach przeznaczonych na pobyt dzieci. Dopuszcza się zaprojektowane jednej toalety dla dwóch sal. W każdej sali powinny też znajdować się schowki o funkcji magazynowej. Wielkość sali pobytu dzieci musi spełniać wymagania odpowiednich przepisów, przy założeniu 25 dzieci/oddział.

Sala rekreacyjno-ruchowa powinna mieć zaplecze na dekoracje i stroje. Druga, mniejsza sala zajęć ruchowych, będzie przystosowana do prowadzenia terapii SI. Sale powinny sąsiadować ze sobą i mieć możliwość połączenia. Ewentualnie powinna być możliwość połączenia sali ruchowej z jedną z sal dzieci.

Posiłki dla dzieci przedszkolnych będą przygotowane w zespole kuchennym wspólnym dla szkoły i przedszkola. Przewiduje się wydawanie posiłków dla dzieci w salach pobytu.

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Zespół pomieszczeń administracyjnych i ogólnego przeznaczenia			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
P1	hol wejście		
P2	portiernia	15	
P3	pokój nauczycielski dla ok. 10 osób z mini biblioteką i stanowiskiem komputerowym	25	
P4	Szatnia dla 4 grup dzieci (wskaźnik 0,5 m ² /dziecko)	50	zlokalizowane blisko wejścia zapewniająca łatwy dostęp do placu zabaw
Zespół pomieszczeń dydaktycznych			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
P5	sale dydaktyczne 4x70 m ²	280	powierzchnia Sali nie może być mniejsze niż 66 m ²
P6	toalety przy salach dzieci 12 m ²	48	wysokość urządzeń dostosowana do dzieci przedszkolnych „O”
P7	sala rekreacyjno-ruchowa	120	
P8	pomieszczenie do przechowywania strojów dla dzieci, dekoracji i niektórych pomocy dydaktycznych	20	blisko sali rekreacyjno-ruchowej
P9	sala do zajęć terapii SI	50	
P10	pracownia do zajęć z małą grupą dzieci	20	
Zespół pomieszczeń gospodarczych i higieniczno-sanitarnych			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
P11	zespół toalet ogólnodostępnych męskich, damskich i dla niepełnosprawnych	15	w sąsiedztwie szatni i holu
P12	toalety dla personelu 6 m ²	6	na kondygnacji przedszkola
P13	toaleta dla dzieci „zewnątrzna”	6	dostępna z placu zabaw
P14	schowek na zabawki ogrodowe	7	dostęp z zewnątrz
P15	magazyn	3	
P16	schowki porządkowe 2x3 m ²	6	na kondygnacji przedszkola
Komunikacja			
P17	Komunikacja		

3.3. SZKOŁA PODSTAWOWA

Budynek szkoły podstawowej w nauczaniu ośmioklasowym (**odziały I-III -12, odziały IV-VIII – 20**) przewidziano dla około 800 uczniów. Zatrudnienie: około 116 osób, w tym 100 nauczycieli oraz 16 pracowników administracji i obsługi.

Wejście do budynku z placu wyposażonego w elementy małej architektury i zieleni.

Szatnie szafkowe dla uczniów należy zlokalizować w pobliżu wejścia. W szatniach powinna być wyodrębniona część dla uczniów klas I-III. W pobliżu części wejściowej powinny być też usytuowane świetlice.

W organizacji bloku nauczania konieczne jest zapewnienie oddzielnego (w pionie lub poziomie) bloku nauczania początkowego I-III i bloku dla starszych uczniów klas IV-VIII. Blok nauczania początkowego może być zorganizowany w sąsiedztwie nauczania przedszkolnego. Zaleca się, aby oba bloki (nauczania początkowego i przedszkolnego) były zlokalizowane na parterze z salami z bezpośrednimi wyjściami na taras, ogród lub zewnętrzną strefę rekreacji i edukacji.

W rejonie tej strefy powinna zostać zlokalizowana mała sala gimnastyczna dla dzieci młodszych wraz z niezbędnym zapleczem (magazyn, dwie przebieralnie z zapleczem sanitarnym).

Blok nauczania powinien być podzielony na mniejsze społeczności szkolne tworzące tzw. klaster edukacyjny. Klaster edukacyjny polega na organizowaniu sal lekcyjnych i towarzyszących im funkcji w małe zespoły z podziałem na klasy I-III i klasy IV-VIII.

We wszystkich klasach i pracowniach należy zapewnić możliwość montażu tablic lub monitorów multimedialnych.

Należy też zaprojektować dużą salę sportową (min. 20x 40 m, h – 7,0m) z możliwością jej podziału, za pomocą mobilnych przegród na trzy części. Przy sali magazyn sprzętu, pokój trenera z natryskiem i w.c. oraz 4 zespoły 15-os. przebieralni z natryskami i w.c.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne dla uczniów i nauczycieli należy sytuować w miarę możliwości równomiernie z uwzględnieniem optymalnych odległości dojścia z poszczególnych części budynku.

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Zespół pomieszczeń administracyjnych i ogólnego przeznaczenia			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
S1	hol wejście		
S2	portiernia	15	
S3	sekretariat z aneksem socjalnym	20	
S4	gabinet dyrektora	20	
S5	pokój wicedyrektora	12	
S6	pokój kierownika administracyjnego	12	
S7	archiwum	25	zalecana lokalizacja na kondygnacji podziemnej
S8	pokoje pracy dla nauczycieli specjalistów/psychologa, pedagoga i logopedy/ 2x20 m ²	40	
S9	gabinet pierwszej pomocy	30	z umywalką

	przedmedycznej + gabinet stomatologa		
S10	pokój rozmów z rodzicami	12	
S11	pokój nauczycielski dla ok.50 osób z trzema stanowiskami komputerowymi i małym zapleczem socjalnym i szatnią	100	ew. dwa mniejsze pokoje osobne dla nauczycieli klas I-III i IV-VIII
S12	biblioteka z czytelnią multimedialną	150	możliwa dobra komunikacja ze strefą wejścia
S13	szatnie dla uczniów klasa I-III (wskaźnik 0,5 m ² /ucznia)	150	szatnie grupowe z szafkami indywidualnymi w układzie boksowym
S14	szatnie dla uczniów klasa IV-VIII (wskaźnik 0,5 m ² /ucznia)	250	szatnie grupowe z szafkami indywidualnymi w układzie boksowym
Zespół pomieszczeń dydaktycznych			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
S15	świetlica 6x65 m ²	390	na parterze budynku
S16	zaplecze świetlic	30	z w.c. i umywalką
S17	sale lekcyjne dla klas I-III 12x70 m ²	840	w części budynku oddzielonej od dzieci starszych, z umywalkami, z szafkami na rzeczy własne dzieci
S18	sale lekcyjne dla klas IV-VIII 10x70 m ²	700	
S19	pracownia fizyki z zapleczem 70 m ² + 10 m ²	80	z umywalką
S20	pracownia chemii z zapleczem 70 m ² + 10 m ²	80	jw.
S21	pracownia biologii z zapleczem 70 m ² + 10 m ²	80	jw.
S22	pracownia geografii 70 m ²	70	
S23	pracownia techniki/plastyki z zapleczem 70 m ² + 20 m ²	100	2 zlewy, 2 kuchenki ele. z piekarnikiem
S24	sala do muzyki z zapleczem 70 m ² + 10 m ²	80	sala wygłuszona akustycznie
S25	pracownie komputerowe z 26 stanowiskami 2x70m ²	140	
S26	pracownie językowe wraz z zapleczem 6x40 m ²	240	z możliwością łączenia po 2
Zespół pomieszczeń sportowych			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
S27	mała sala gimnastyczna dla uczniów kl. I-III	120	w pobliżu zgrupowania klas dzieci młodszych, około 50 dzieci przebywających jednocześnie w sali
S28	zaplecze małej sali gimnastycznej: - przebieralnie 2x20 m ² , w-c przy przebieralniach 2x2.5 m ² magazyn sprzętu sportowego 1x5 m ²	50	

S29	duża sala gimnastyczna min. 20x40 m ²	800	sala z możliwością podziału na trzy części, wysokości ok.7,0 m, strefowane oświetlenie
S30	zaplecze dużej sali gimnastycznej: - przebieralnie 2x20m ² (damska i męska) +2x25 m ² (damska i męska z przystosowaniem dla osób niepełnosprawnych), w.c. przy przebieralniach 2x2,5 m ² + 2x4 m ² (z przystosowaniem dla osób niepełnosprawnych), natryski 2x12 m ² (natryski wspólne dla 2 przebieralni damskich i 2 przebieralni męskich z przystosowaniem dla niepełnosprawnych), - pokój trenera 1x20 m ² , - magazyn na sprzęt sportowych 1x20 m ² , - komunikacja wewnętrzna	200	4 zespoły przebieralni z natryskami i w.c.
Zespół pomieszczeń gospodarczych i higieniczno-sanitarnych			
Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m²	UWAGI
S31	w.c. ogólnodostępne (na parterze)	15	
S32	w.c. dla uczniów – zespoły z podziałem na płcie na każdej kondygnacji, wskaźnik min. 0,2 m ² /uczeń	160	co najmniej 1 kabina na kondygnacji przystosowania dla osób niepełnosprawnych
S33	w.c. dla personelu	20	co najmniej po 1 zespole na kondygnacji
S34	schowki porządkowe 3x10 m ²	30	po 1 na kondygnacji
Komunikacja i rekreacja			
S35	komunikacja		
S36	rekreacja (wskaźnik 0,5 m ² na ucznia)	400	

3.4. BLOK ŻYWIENIOWY

Dla zapewnienia wyżywienia dzieci w obu placówkach przewidziano blok żywieniowy składający się z zespołu pomieszczeń kuchni wraz z niezbędnymi pomieszczeniami pomocniczymi, magazynowymi i zapleczem socjalnym dla pracowników oraz jadalni szkolnej. Lokalizacja na parterze z możliwością bezpośrednich dostaw i odbioru odpadków. Kuchnia powinna zapewnić możliwość przygotowania i wydawania śniadań, obiadów i podwieczorków dla 100 dzieci z przedszkola oraz około 550 obiadów, 120 śniadań i podwieczorków dla uczniów szkoły podstawowej. W skład bloku żywieniowego wchodzić też będzie wydawalnia posiłków dla części przedszkola zlokalizowanej na parterze, ze zmywalnią naczyń i wózków.

Posiłki dla przedszkolaków będą dostarczane do sal pobytu dzieci w przedszkolu, nie przewiduje się wspólnej jadalni.

Posiłki dla szkoły podstawowej będą wydawane przez personel przy ladzie barmarowej w sali jadalni szkolnej przewidzianej na około 150 miejsc.

Zaplecze kuchenne z pełną technologią magazynowania i obróbki. W projekcie zaplecza należy uwzględnić możliwość bezkolizyjnego i zgodnego z przepisami przygotowania posiłków.

Blok żywieniowy oprócz połączeń funkcjonalnych związanych z wydawaniem posiłków i odbiorem naczyń brudnych, powinien mieć połączenie drogami komunikacji wewnętrznej z obiema placówkami.

BLOK ŻYWIENIOWY

Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m ²	UWAGI
Z1	kuchnia pełna z zapleczem i pomieszczeniami socjalnymi dla personelu przystosowana do wydawania 770 obiadów dziennie (w tym 100 całodziennych posiłków dla przedszkola i 550 obiadów + 120 śniadań i podwieczorków dla szkoły)	250	połączenie funkcjonalne z jadalnią szkoły i wydawalniami przedszkola
Z2	rozdzielnia i zmywalnia dla przedszkola	20	
Z3	jadalnia szkolna na ok. 150 miejsc	200	pomieszczenie wielofunkcyjne z możliwością adaptacji na zebrania, spotkania itp.
RAZEM BLOK ŻYWIENIOWY		470	

3.5. PIWNICE I KOMUNIKACJA

Głównym zamierzeniem jest, aby szatnie dla dzieci były umieszczone na poziomie parteru, choć dopuszcza się możliwość części szatni w poziomie piwnic. Na kondygnacji podziemnej dopuszcza się lokalizację pomieszczeń technicznych potrzebnych do obsługi zespołu budynków, pomieszczeń magazynowych, pomieszczeń dla konserwatorów budynku. Pomieszczenia techniczne potrzebne do obsługi obiektu takie jak: przyłącza mediów, wentylatornie, serwerownie, węzły c.o. i inne należy przewidzieć o wielkościach wynikających z uszczegółowionych w projekcie potrzeb.

W obszarze komunikacji należy przewidzieć miejsca na poidelka.

PIWNICE

Lp.	NAZWA POWIERZCHNIA	Pow.m ²	UWAGI
T1	pomieszczenia techniczne, w tym przyłącza mediów, węzeł c.o. wentylatornie i inne zależności od przyjętych rozwiązań technicznych	wg. potrzeb	lokalizacja na kondygnacji podziemnej

T2	pomieszczenia magazynowe i warsztatowe na potrzeby konserwacji sprzętu przedszkolnego i szkolnego	min. 150 m ²	dostęp z zewnątrz z pochylnią na wprowadzenie sprzętu
T3	Komunikacja części podziemnej	wg. potrzeb	

3.6. TEREN

a. Obsługa komunikacyjna

Obsługa komunikacyjna terenu jest możliwa z istniejącej ulicy: Świderskiej. Należy przewidzieć co najmniej dwa zjazdy z dróg publicznych na teren inwestycji.

Na terenie własnym należy zapewnić niezbędną ilość miejsc parkingowych określonych w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. Dopuszcza się usytuowanie dodatkowych miejsc parkingowych.

Należy również zapewnić miejsca do krótkookresowego zatrzymywania samochodów dla osób podwożących uczniów do szkoły.

Układ dróg na terenie powinien zapewnić możliwość dostaw do bloku żywieniowego, odbiór odpadków, a także spełnić wymagania co do drogi pożarowej dla obiektu, o ile nie spełnią jej przyległe do terenu ulice.

- b.** Należy też zapewnić możliwość okazjonalnego wjazdu pojazdów na teren przedszkola i szkoły w celu obsługi technicznej. **Strefy wejściowe**

W rejonie wejść do poszczególnych placówek należy zaprojektować niezależne, wolne od ruchu kołowego, otwarte place wejściowe o funkcji reprezentacyjnej. Na placach powinna zostać zaprojektowana zieleń oraz mała architektura: w tym miejsca do siedzenia i elementy zacieniające.

- c.** W pobliżu tych placów należy przewidzieć miejsca do parkowania rowerów, hulajnóg w ilości zgodnej z zapisami decyzji. **Zewnętrzne tereny rekreacyjno-edukacyjne**

Tereny zewnętrzne powinny zachęcać dzieci oraz pracowników szkoły i przedszkola do przebywania na świeżym powietrzu i dawać możliwość wykorzystywania go przez jak największą część roku (w tym w czasie jesieni i zimy). Powinny być także dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

W programie zagospodarowania terenu inwestycji przewiduje się:

- boiska zewnętrzne tj: boisko do gry w piłkę na sztucznej trawie o wymiarach 64m x 40m z możliwością pomniejszenia do wymiarów 60m x 30m oraz dwa boiska wielofunkcyjne do gry w koszykówkę/siatkówkę/piłkę ręczną w kolorze nawierzchni pasującym do otoczenia. Konieczność instalacji piłkochwyłów o wysokości min. 6 m oraz przewidzenie niezbędnego odwodnienia boisk .

- ścieżki po których można zarówno spacerować jak i biegać lub/i bieżnie.
- **Plac zabaw**

W sąsiedztwie części obiektu przeznaczonego na przedszkole należy zaprojektować plac zabaw o powierzchni min. 200 m², oddzielony wizualnie i akustycznie od pozostałej części terenu.

Powinien on zapewniać możliwość atrakcyjnego i różnorodnego spędzania czasu na zewnątrz – we wszystkich porach roku – także jesienią i zimą. Plac zabaw powinien być dostosowany do grup integracyjnych. Wskazane jest zastosowanie bezpiecznej nawierzchni syntetycznej lub naturalnej oraz bezpiecznych, przyjaznych naturze, niestandardowych, pobudzających kreatywność urządzeń zabawowych i innych elementów małej architektury.

Place zabaw powinny być łatwo dostępne z szatni z bliskim dostępem do toalet. Plac zabaw dla dzieci powinny towarzyszyć nasadzenia drzew częściowo zacieniające teren. Jeżeli przy projektowanym placu zabaw brakuje dojrzałego drzewostanu należy przewidzieć zastosowanie innych elementów zacieniających.

- „Zielone klasy” umożliwiające przeprowadzanie lekcji na zewnątrz.
- Strefę różnorodności biologicznej o funkcji edukacyjnej, do której przynależać może także plac zabaw.
- „Strefy ciszy” gdzie dzieci mogłyby odpocząć od hałasu.
- Elementy edukacyjne z różnych dziedzin wiedzy np. modele obrazujące jakieś zjawiska, tabliczki z nazwami roślin, lapidarium, sylwetki dziko żyjących zwierząt, ogród z roślinami jadalnymi (wyposażony w kompostowniki, miejsce do składowania narzędzi ogrodniczych, doniczek, itp., ujęcie wody do podlewania roślin. Wskazane jest zaprojektowanie tu szklarni, ławeczek i stołów np. do pracy czy przygotowywania rozsad).

d. Pozostałe elementy zagospodarowania terenu

Na terenie należy przewidzieć altany śmietnikowe, osobne lub wbudowane w kubaturę pomieszczenia do tymczasowego gromadzenia odpadków.

Należy zaplanować ogrodzenie terenu po granicach działki w taki sposób, aby nie sprzyjało wspinaniu się. Ogrodzenie może być ażurowe, panelowe. Natomiast ze względu na bliskość Wisły i strefy Natura 2000 nie może być podmurówki, aby zapewnić możliwość przemieszczania się małych zwierząt.

e. Ogólne zasady projektowania zieleni

Należy opracować projekt gospodarki drzewostanem i szaty roślinnej dla całego terenu inwestycji. Wskazane jest zastosowanie rozwiązań proekologicznych. Szczególnie ważne jest stworzenie strefy różnorodności biologicznej, zaprojektowanie miejsc rzadziej koszonych, niegrabionych, w wypadku konieczności usunięcia drzew – pozostawienie części martwego drewna, umożliwienie przemieszczania się małych zwierząt np. jeży. Gatunki nasadzeń powinny nawiązywać do naturalnej szaty roślinnej charakterystycznej dla regionu, być dostosowane do siedliska, klimatu i warunków przestrzennych. Projektowane rośliny powinny być odporne warunki miejskie, nie inwazyjne, nietrujące (nie ma przeciwwskazań do stosowania roślin kolczastych i parzących np. pokrzywy),

wabiące owady oraz dające pokarm ptakom i innym zwierzętom. Dodatkowo należy uwzględnić gatunki zapewniające właściwy mikroklimat, poprawę jakości powietrza, zmniejszenie oddziaływania hałasu i zapewnienie zmienności w różnych porach roku. Dobór gatunkowy powinien być urozmaicony, uwzględniający rośliny różnych pięter i różnych grup (drzewa, krzewy, byliny i pnącza, rośliny jednoroczne i dwuletnie). Warto zastosować rośliny jadalne – zarówno drzewa, krzewy jak i warzywa oraz zioła. Należy wystrzegać się stosowania drzew, krzewów czy bylin w odmianach o zmienionym kolorze liści lub o nienaturalnych kształtach (np. odmiany karłowe/kuliste/kolumnowe), przy czym odmiany kolumnowe dozwolone są do stosowania przy żywopłotach, tam gdzie są przewidziane wąskie pasy zieleni.

Niezbędne jest zaprojektowanie jednego lub kilku źródeł wody do podlewania roślin, np. z wykorzystaniem wód opadowych, co może mieć także dodatkowo aspekt edukacyjny.

3.7. INSTALACJE, BILANS MEDIÓW

Zaopatrzenie w media i odbiór ścieków: sieci miejskie, zgodnie z zapisami decyzji. Szczegóły dotyczące zaopatrzenia planowanej inwestycji w media zostaną ustalone w fazie wyprzedzającej zlecenie projektu budowlanego.

W planowanym zespole budynków przewiduje się następujące instalacje :

- woda zimna i ciepła wraz z cyrkulacją,
- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa – zagospodarowanie wód opadowych na działce,
- instalacja zastosowania wody szarej do spłukiwania w.c.,
- centralne ogrzewanie,
- wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,
- ciepło technologiczne dla wentylacji,
- klimatyzacja w serwerowni i ewentualnie innych pomieszczeniach wskazanych przez Zlecającego,
- instalacja gazu,
- instalacja oświetlenia podstawowego i miejscowego,
- instalacja oświetlenia administracyjno-nocnego,
- instalacja oświetlenia awaryjnego,
- instalacja oświetlenia zewnętrznego,
- instalacja gniazd wtyczkowych,
- instalacja gniazd wtyczkowych do zasilania komputerów oraz tablic multimedialnych w każdej sali lekcyjnej,
- instalacja zasilania odbiorów wentylacji mechanicznej,
- instalacja zasilania odbiorów teletechnicznych,
- instalacja odgromowa i przepięciowa,
- instalacja sieci strukturalnej (telefoniczna, internetowa),

- instalacja domofonowa,
- instalacja rozgłoszeniowa,
- instalacja RTV-SAT,
- **instalacja alarmowa i monitoringu,**
- instalacja, SSP, DSR,
- instalacja SSWiN,
- instalacja SAP,
- instalacja fotowoltaiczna,
- instalacja solarna – dachowe kolektory słoneczne do ogrzewania ciepłej wody użytkowej.

Ad. Instalacja centralnego ogrzewania:

W planowanej inwestycji przewiduje się instalację centralnego ogrzewania wodną, pompową, dwururową, z rozdziałem dolnym. Sposób zasilania zostanie uszczegółowiony przed zleceniem projektu budowlanego.

Ad. Instalacje wodno-kanalizacyjne :

Przewiduje się:

- zaopatrzenie w wodę z sieci miejskiej w ul. Świderskiej,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych do kolektora ściekowego w ul. Świderskiej z ewentualną rozbudową lub przebudową istniejących sieci,
- odprowadzenie wód opadowych np.: do zbiornika zasilającego instalację zastosowania wody szarej do spłukiwania w.c., do zbiorników wykorzystywanych do podlewania ogrodu, do zbiornika lub niecki retencyjnej, itp.
- instalację wodociągową (woda zimna, ciepła, cyrkulacja, instalacja hydrantowa) i kanalizacyjną sanitarną i deszczową wewnątrz obiektu,
- zewnętrzną instalację hydrantową (o ile nie będzie wystarczające zabezpieczenie budynku hydrantami znajdującymi się na istniejącym wodociągu).

Ad. Wentylacja:

Wentylację mechaniczną należy zapewnić na całości budynku. Intensywność wykorzystania wentylacji należy regulować stosownie do warunków na zewnątrz oraz stopnia wykorzystania pomieszczeń i pory doby. Układy wentylacyjne należy wyposażyć w systemy odzysku ciepła i sterowanie wydajnością.

BILANS MEDIÓW :

W trakcie wykonania koncepcji projektowej na projektancie spoczywa określenie zapotrzebowania na poszczególne media.

4. BUDŻET

Szacunkowy łączny koszt wykonania robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej, której opracowanie zostanie zlecone, w trybie negocjacji z wolnej ręki z Uczestnikiem konkursu którego praca konkursowa została uznana za najlepszą nie może przekraczać kwoty **55 000 000** złotych brutto, w tym koszt projektu wraz z uzyskaniem pozwolenia na budowę oraz pełnienie usług nadzoru autorskiego nie przekroczy 4% wartości prac realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej.

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

ROZDZIAŁ III

WARUNKI I WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

1. KRYTERIA DOPUSZCZENIA UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwana również „uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” bądź podmioty te występujące wspólnie, jako „Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie”. W konkursie mogą wziąć udział Uczestnicy krajowi i zagraniczni (zagraniczni w znaczeniu posiadający siedzibę - miejsce zamieszkania – poza terytorium RP), spełniający następujące wymagania:

- a) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust 5 pkt 8) Ustawy Pzp.

Warunek ten musi być spełniony przez Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie, każdego z uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz podmioty, których zasobami Uczestnik Konkursu dysponuje, a które będą uczestniczyć w wykonaniu pracy konkursowej.

- b) Spełniają warunki udziału w konkursie.

2. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE.

2.1. Za spełniających warunki udziału w konkursie Organizator uzna Uczestników, którzy:

- a) wykażą, że dysponują osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej. Warunek ten zostanie spełniony, jeśli uczestnik konkursu wykaże, że w składzie zespołu projektowego znajduje się co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń, zgodnie z prawem państwa, w którym uzyskała te uprawnienia lub w którym prowadzi działalność.
- b) wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali (jako projektant główny) dokumentację projektową, tj. projekt budowlany i wykonawczy dla budowy nowego budynku o powierzchni całkowitej min. 8 000 m², mieszczącego się w następujących kategoriach (wg załącznika do ustawy Prawo budowlane): IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII wraz z zagospodarowaniem terenu, dla którego zostało uzyskane pozwolenie na budowę i rozpoczął się etap realizacji (budowy).

2.2. W przypadku „uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” warunki te mogą być spełnione łącznie.

2.3. Oceny spełnienia warunków dokona Organizator konkursu w oparciu o wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz oświadczenia i dokumenty wraz z nimi złożone.

3. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD UCZESTNIKÓW KONKURSU ORAZ ICH FORMA

3.1. Wniosek

Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie przekazuje się na adres e-mail wskazany w pkt.1.5 oraz w terminie wskazanym w pkt. 4.1 Rozdziału I Regulaminu.

- a) **Oryginału Formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie** – sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 i **podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym**
- b) **Oryginału Formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)** – sporządzonego na podstawie wzoru określonego w załączniku nr 3 i **podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .odt.,

Szczegółowe zasady wypełniania JEDZ zostały określone w pkt. 5 niniejszego rozdziału.

- c) W przypadku, gdy wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz JEDZ zostały podpisane przez inną osobę niż umocowana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy, dokumentu (np. pełnomocnictwa) potwierdzającego, że oferta została złożona przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

Dokument pełnomocnictwa może zostać załączony do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie w:

- **oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym** osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji, określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej, lub
- **elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

3.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- a) W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego dysponowania osobami, opisanego w pkt 2.1 lit. a), należy złożyć oświadczenie w formie JEDZ w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) sekcja α: Ogólne oświadczenie potwierdzające wszystkie kryteria kwalifikacji, oraz we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie (załącznik nr 1 do Regulaminu) w pkt 2, w którym należy szczegółowo opisać kwalifikacje zawodowe

każdej osoby wskazanej do wykonania pracy konkursowej w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt 2.1. lit. a) niniejszego Regulaminu (wpisując m.in. imię i nazwisko, nazwa wyższej uczelni i wydziału, nr i data nadania dyplomu oraz podstawę dysponowania daną osobą).

Uwaga: Zmiana składu zespołu projektowego w postępowaniu konkursowym może zostać dokonana najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu składania prac konkursowych. O dokonaniu zmiany Uczestnik powiadamia Organizatora poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru Załącznika nr 1A, z zastrzeżeniem, że załącznik musi być złożony w formie przewidzianej dla złożenia pracy konkursowej, tj. załącznik winien być podpisany i złożony w zamkniętej kopercie oznaczonej kodem wykonawcy.

- b) W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego doświadczenia, opisanego w pkt 2.1 lit. b), należy złożyć oświadczenie w formie JEDZ w zakresie części IV (*kryteria kwalifikacji*) sekcja *α: Ogólne oświadczenie potwierdzające wszystkie kryteria kwalifikacji*, oraz we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie (załącznik nr 1 do Regulaminu) w pkt 3 szczegółowo opisać wykaz projektów w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt 2.1. lit. b) niniejszego Regulaminu (m.in. wpisując nazwę inwestycji z podaniem powierzchni, kategoria budynku, daty rozpoczęcia budowy, nazwy zamawiającego: inwestora).
- c) dowody, że wykazane w formularzu JEDZ oraz wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie usługi zostały wykonane należycie, tj.:
- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane;
 - oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów. W takim przypadku należy uzasadnić brak możliwości uzyskania dokumentów;
- d) W przypadku, gdy uczestnik Konkursu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - dokument (np. oryginał pisemnego zobowiązania innych podmiotów) potwierdzający, że uczestnik konkursu będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz że stosunek łączący uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, o ile informacje przedstawione w JEDZ nie zawierają wymaganych informacji.
- Powyższy dokument powinien zawierać informacje dotyczące w szczególności: zakresu dostępnych uczestnikowi konkursu zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez uczestnika konkursu, przy wykonaniu zamówienia, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia czy podmiot, na zdolnościach którego uczestnik konkursu polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia,

zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą (czy będzie brał udział w wykonaniu zamówienia).

Powyższy dokument należy załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot udostępniający zasób.**

4. WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WSPÓLNYCH WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania Wniosków przez dwóch lub więcej uczestników konkursu pod warunkiem, że taki Wniosek spełniać będzie następujące wymagania:

4.1. Uczestnicy konkursu występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

4.2. Oryginał pełnomocnictwa (wg wzoru określonego w załączniku nr 2) powinien być załączony do Wniosku i zawierać w szczególności wskazanie:

- nazwa konkursu, którego dotyczy,
- wszystkich uczestników konkursu ubiegających się wspólnie o dopuszczenie do udziału w konkursie wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

4.3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany **przez wszystkich uczestników konkursu (w tym pełnomocnika) ubiegających się wspólnie o dopuszczenie do udziału w konkursie.** Dokument musi być złożony w **oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

Obowiązek ustanowienia Pełnomocnika spoczywa również na wspólnikach spółki cywilnej.

4.4. Każdy z uczestników konkursu (każdy członek konsorcjum) składających Wniosek wspólny musi wykazać brak podstaw do wykluczenia, w tym celu każdy z członków konsorcjum wypełnia JEDZ.

4.5. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez uczestników konkursu. W związku z powyższym poszczególne sekcje części IV (kryteria kwalifikacji) JEDZ wypełnia tylko ten członek konsorcjum, który dany warunek udziału w postępowaniu spełnia.

4.6. Formularz wniosku musi zostać podpisany przez Pełnomocnika lub wszystkich uczestników konkursu.

4.7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Organizatora wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu wniosku.

4.8. Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych uczestników konkursu.

5. JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (JEDZ) – ZASADY WYPEŁNIANIA.

5.1. JEDZ obejmuje formalne oświadczenie uczestnika konkursu stwierdzające, że odpowiednia podstawa wykluczenia nie ma zastosowania lub, że odpowiednie kryterium kwalifikacji jest spełnione, a także zawiera istotne informacje wymagane przez Zamawiającego.

(Ilekoć w formularzu JEDZ pojawia się pojęcie Wykonawca, należy przez to rozumieć uczestnika konkursu)

5.2. Wypełniając formularz JEDZ:

5.2.1. w zakresie Części III (Podstawy wykluczenia) uczestnika konkurs w sekcji D: Podstawy wykluczenia o charakterze krajowym - składa oświadczenie czy:

- został skazany za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu (art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a) i pkt 14 ustawy Pzp), tj. m.in. za przestępstwa, o których mowa w art. 270-309 Kodeksu karnego [przestępstwa wiarygodności dokumentów, przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu] – w tym zakresie wykonawca powinien dodatkowo wykazać ewentualne środki naprawcze;
- wykonawca jest podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie (art. 24 ust. 1 pkt 21 ustawy Pzp); zakaz orzekany jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 ze zm.) – zasady związane ze stosowaniem środków naprawczych w tym zakresie nie obowiązują,
- orzeczono wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie (art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp); środek ten orzekany jest w oparciu o art. 276 Kodeksu karnego

– zasady związane ze stosowaniem środków naprawczych w tym zakresie nie obowiązują.

5.2.2. w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) pole a: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji – pole w formularzu jest nieaktywne, ponieważ

uczestnik konkursu jest zobowiązany wypełnić jedynie sekcję C, zatem nie ma potrzeby jego wypełniania.

5.2.3. w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) sekcja C- **Pracownicy techniczni lub służby techniczne odpowiedzialni(-e) za kontrolę jakości**, w którym należy szczegółowo opisać kwalifikacje zawodowe każdej osoby wskazanej do wykonania pracy konkursowej w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt 2.1. lit. a) niniejszego Regulaminu (wpisując imię i nazwisko, nazwa wyższej uczelni i wydziału, nr i data nadania dyplomu oraz podstawę dysponowania daną osobą).

5.2.4. w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) sekcja C: **Realizacja usług określonego rodzaju**, należy szczegółowo opisać wykaz projektów w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt 2.1. lit. b) niniejszego Regulaminu (wpisując nazwę inwestycji z podaniem powierzchni, kwoty na realizację, daty rozpoczęcia i zakończenia inwestycji, nazwy zamawiającego: inwestora).

5.2.5. Część V formularza JEDZ nie dotyczy przyjętej procedury postępowania, wobec czego uczestnik konkursu nie wypełnia tej części formularza.

5.2.6. Formularz JEDZ wypełnia i podpisuje uczestnik konkursu.

5.2.7. W przypadku wspólnego ubiegania się o dopuszczenie do udziału w konkursie odrębny formularz JEDZ wypełnia i podpisuje każdy z uczestników wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w konkursie. W takim przypadku w formularzu JEDZ w zakresie Części:

- (informacje dot. uczestnika konkursu) sekcja A należy wpisać własne dane identyfikacyjne.

5.2.8. W przypadku gdy uczestnik konkursu powołuje się na zasoby innych podmiotów, zobowiązany jest przedłożyć wraz z Wnioskiem podpisany przez każdy z tych podmiotów odrębny formularz JEDZ.

5.2.9. Podmiot, na którego zdolnościach polega uczestnik konkursu w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, wypełnia część II sekcja A i B, część III (podstawy wykluczenia) oraz część IV (kryteria kwalifikacji) w zakresie, w jakim uczestnik konkursu będzie polegał na zasobach danego podmiotu trzeciego.

5.3. Należy wypełnić formularz JEDZ przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez następującą stronę internetową https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf. W tym celu należy podjąć następujące kroki:

- 5.3.1. Ze strony internetowej Organizatora konkursu, na której udostępniony został regulamin konkursu należy pobrać plik w formacie XML o nazwie „JEDZ” i zapisać go na dysku twardym.
- 5.3.2. Wejść na stronę <https://espd.uzp.gov.pl>
- 5.3.3. Wybrać odpowiednią wersję językową
- 5.3.4. Wybrać opcję „Jestem **Wykonawcą**” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się uczestnik konkursu)
- 5.3.5. Zaimportować pobrany wcześniej plik udostępniony przez Zamawiającego
- 5.3.6. Wypełnić formularz (zaleca się zapisanie wypełnionego formularza).
- 5.3.7. Podpisać (zgodnie z pkt 1.14 rozdziału I Regulaminu) i załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

5.4. Przy wypełnianiu formularza JEDZ uczestnik konkursu może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf

UWAGA! Jedyną dopuszczalną formą JEDZ jest oryginalny dokument elektroniczny podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .odt.,

5.5. W przypadku, gdy uczestnik konkursu nie załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie wymaganego formularza JEDZ lub złożony formularz JEDZ jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wątpliwości Organizator wezwie uczestnika konkursu do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym.

6. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKU.

- 6.1. Wniosek musi być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi niniejszym Regulaminem konkursu.
- 6.2. Wniosek oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszym Regulaminie konkursu muszą spełniać następujące wymogi: formularz wniosku i wszystkie dokumenty sporządzone przez uczestnika konkursu muszą być złożone zgodnie z pkt 1.12 rozdziału I Regulaminu.
- 6.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym (innym niż język polski), muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W przypadku przedłożenia formularza JEDZ w innej niż polska wersja językowa należy załączyć do Wniosku tłumaczenie poświadczone przez uczestnika konkursu.

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

Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie wyłącznie przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie musi zostać złożone w sposób i w formie przewidzianych dla złożenia wniosku o dopuszczenie z zastrzeżeniem, że informacja będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE - WNIOSKU”.

6.5. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

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

- a) oznaczyć te informacje klauzulą: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010, ze zm.)”;
- b) **Oświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.** Dowody powinny zostać załączone do oferty jako oddzielny plik, nazwany w sposób jednoznaczny (niebudzący wątpliwości co do zawartości informacji w pliku). Dowody muszą być złożone **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentów poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- c) wykazać, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

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

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

Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010, ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

By zastrzeżenie, o którym mowa wyżej było skuteczne, uczestnik konkursu zobowiązany jest przedstawić dowody na to, że:

- zastrzeżone informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą,
- zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej,
- podjęto w stosunku do nich niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje dostępne do wiadomości publicznej.

6.6. Koszt przygotowania Wniosku

Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku.

6.7. Miejsce, termin i sposób składania Wniosku

6.7.1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie wraz z załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej, w tym:

- a) wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie wg zał. nr 1 do regulaminu – w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym**
- b) formularz JEDZ – w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym**
- c) dokument pełnomocnictwa – w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**
- d) dowody, że wykazane w formularzu JEDZ usługi zostały wykonane należycie, tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów. W takim przypadku należy uzasadnić brak możliwości uzyskania dokumentów – w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem**
- e) W przypadku, gdy uczestnik Konkursu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - dokument (tj. oryginał pisemnego zobowiązania innych podmiotów) potwierdzający, że uczestnik konkursu będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz że stosunek łączący uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, o ile informacje przedstawione w JEDZ nie zawierają wymaganych informacji - w oryginale**

w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot udostępniający zasób.

Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z załącznikami należy przesłać na adres mailowy wskazany w pkt 1.4 Rozdziału I Regulaminu w temacie wpisując „Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie. KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA”. Dokumenty należy podpisać i złożyć w sposób określony w pkt 1.12. Rozdziału I

6.7.2. Wniosek wraz z oświadczeniami i załącznikami należy złożyć przed upływem terminu określonego w Rozdziale I, pkt 4.1 Regulaminu.

6.7.4. Zaleca się ponumerowanie wszystkich stron.

6.8. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. ZASADY KWALIFIKACJI I ZAPROSZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE

7.1. Organizator dokonuje oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie i przepisami Ustawy, a w razie potrzeby wzywa Uczestników do uzupełnienia Wniosków w zakresie określonym w art. 26 ust. 3, 3a i 4 Ustawy.

7.2. Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie Organizator zaprosi do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie. Wszyscy Uczestnicy konkursu, którzy złożyli Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, zostaną powiadomieni o wynikach oceny i kwalifikacji.

7.3. Uczestnicy niespełniający wymagań podlegają wykluczeniu z udziału w konkursie.

8. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU

8.1. Własność i zwrot prac konkursowych

Po zakończeniu konkursu, a także po dokonaniu wypłat nagród, Organizator staje się właścicielem wszystkich nagrodzonych prac konkursowych. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy, po zakończeniu wystawy pokonkursowej.

8.2. Prawa autorskie

8.2.1. Organizator zastrzega sobie prawo prezentacji i pierwszego publicznego udostępnienia wszystkich lub wybranych prac konkursowych, stanowiących utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2019.1231 ze zm.), podczas publicznej wystawy pokonkursowej, możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki (w tym techniki drukarskiej, reprograficznej i zapisu cyfrowego), możliwość wytwarzania w sposób opisany powyżej

egzemplarzy utworu i ich rozpowszechniania w formie katalogu wystawy (drukowanego lub cyfrowego), a także w sieci Internet, bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich). W tym zakresie uczestnicy konkursu wyrażają zgodę na korzystanie przez Organizatora z ich majątkowych praw autorskich. Uczestnicy konkursu wyrażają ponadto zgodę na dokonywanie przez Organizatora niezbędnych modyfikacji opracowania konkursowego na potrzeby jego prezentacji. Ustalenia te nie naruszają osobistych praw autorskich autorów prac. Oświadczenie uczestnika konkursu o wyrażeniu zgody na korzystanie z utworu w powyższym zakresie zawiera się w treści Załącznika nr 6.

8.2.2. Przystąpienie do konkursu oznacza zgodę Uczestnika, że w przypadku, gdy złożona przez niego praca konkursowa zostanie nagrodzona, przeniesie on bez dodatkowego wynagrodzenia na Organizatora autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego rozporządzania i korzystania z nagrodzonej pracy w całości, bez ograniczeń terytorialnych, w szczególności na następujących polach eksploatacji:

- utrwalenie - w dowolnej formie - w tym graficznie, elektronicznie, formach przestrzennych etc.;
- zwielokrotnienie przy użyciu wszelkich znanych technik, w tym w szczególności: graficznych, na nośnikach elektronicznych – w tym dyskach przenośnych, dyskietkach, płytach kompaktowych także CD - video, płytach w formacie DVD, w formie tekstowej, instalacji przestrzennych itp.;
- wprowadzenie do pamięci komputera;
- korzystanie z dzieła w sposób zgodny z jego przeznaczeniem; przesyłanie dzieła za pomocą sieci Internet i innych sieci, etc.;
- rozpowszechnienie utworu, w tym publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.

8.2.3. Uczestnicy konkursu, którzy otrzymają nagrodę w postaci wypłaty nagrody pieniężnej na etapie udzielania nagród w konkursie (wypłaty nagrody pieniężnej), przeniosą na Organizatora (w formie umowy), prawa autorskie majątkowe do nagrodzonej pracy na następujących polach eksploatacji:

- a) Prawo do korzystania przez Zamawiającego lub podmiot na rzecz którego Zamawiający przeniósł swoje prawa, z Utworu w celach związanych z realizacją inwestycji, w tym opracowanie wielobranżowej, kompletnej dokumentacji projektowej budowlano-wykonawczej dla zadania „OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ PRZY UL. ŚWIDERSKIEJ 93 W WARSZAWIE” oraz użyczenia lub udostępnienia za pomocą elektronicznych środków przekazu lub

zwielokrotnienia egzemplarzy Utworu na rzecz podmiotów i organów biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz podmiotów i organów będących uczestnikami procesu inwestycyjnego obejmującego roboty budowlane, oraz na rzecz podmiotów i organów uczestniczących w rozpoznawaniu wynikłych sporów;

- b) dokonywanie zmian, adaptacji, przeróbek w Utworze, spowodowanych oczywistą koniecznością zaistniałą w ramach realizacji Umowy z wykonawcą prac oraz zmian koniecznych ze względu na przekroczenia budżetu zgodnie z Rozdziałem II punkt 4 na etapie otrzymania ofert na wykonanie robót budowlanych w celu przystosowania projektu do posiadanego budżetu, w tym korzystanie i rozporządzanie tak zmienionym Utworem;
- c) wykorzystanie Utworu lub Utworu zmienionego zgodnie z pkt b) do budowy oraz wszelkich innych zmian całości lub części inwestycji, jakich dotyczyć będzie Utwór lub Utwór zmieniony;
- d) udzielania upoważnienia innym podmiotom na korzystanie z Utworu;
- e) prawo do określania nazw opracowań, pod którymi będą one wykorzystywane lub rozpowszechniane.

8.2.4. Zmiany, adaptacje, czy przeróbki Utworu mogą nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach. W przypadku, gdy zmiany mają charakter zmian zasadniczych, istotnych, uzasadniających wzrost wynagrodzenia za opracowanie szczegółowe pracy konkursowej — Autor Utworu wykona je za odrębnym wynagrodzeniem z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to zmian, adaptacji czy przeróbek wynikających z Regulaminu konkursu w szczególności PFU, zaleceń Sądu Konkursowego lub prawomocnych decyzji uprawnionego organu, które zostaną sporządzone bez dodatkowego wynagrodzenia. Wszelkie istotne zmiany wynikłe po udzieleniu zamówienia na opracowanie pokonkursowe Utworu nie mogą prowadzić do zmiany charakteru tego opracowania i nie mogą być wprowadzane w celu uniknięcia przepisów ustawy Pzp.

8.2.5. Uczestnik konkursu oświadcza i zagwarantuje, iż korzystanie przez Zamawiającego z utworu, nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich i będzie wolne od wad prawnych, w tym majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich. W przypadku zgłoszenia Organizatorowi konkursu - Zamawiającemu przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia ich jakichkolwiek praw do utworów, w szczególności praw autorskich i pokrewnych, uczestnik konkursu:

- przejmie i zaspokoi wynikające z tego tytułu roszczenia względem Zamawiającego;
- zwolni Zamawiającego od odpowiedzialności z tytułu jakichkolwiek roszczeń, postępowań, szkód, strat, kar umownych lub wszelkich innych wydatków powstałych w związku z korzystaniem z utworów.

8.2.6. Dla uniknięcia wątpliwości Organizator konkursu zobowiązuje się do poszanowania autorskich praw osobistych Uczestnika, którego praca konkursowa zostanie

nagrodzona, w szczególności do oznaczania pracy konkursowej jego nazwiskiem lub pseudonimem.

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

8.2.8. Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie jest równoznaczne z akceptacją przez Uczestnika powyższych zapisów w zakresie praw majątkowych.

9. ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI I PODPISANIA UMOWY

9.1. Dokumenty, które będą wymagane od autora pracy, która uzyskała I nagrodę.

W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału oraz braku podstaw do wykluczenia w oparciu o zapisy art. 24 ust.1 Ustawy Organizator w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki po zaproszeniu do negocjacji Uczestnika konkursu (Wykonawcy), którego praca uznana zostanie za najlepszą, będzie wymagał opisanych niżej dokumentów i wykazów:

9.1.1. Dokumentów poświadczających brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust.1 oraz ust. 5 pkt 8) Ustawy Pzp, t.j.:

- **Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Informacja musi być złożona w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.**
- **Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Zaświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.**
- **Oświadczenie o braku wydania wobec Wykonawcy prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego**

porozumienia w sprawie spłat tych należności. **Oświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.**

- **Oświadczenie o braku orzeczenia wobec Wykonawcy tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne. Oświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.**
- **Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. **Zaświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem.**
- **Oświadczenie wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170, ze zm.). **Oświadczenie musi być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego**

Wymienione wyżej dokumenty muszą być złożone w formie wskazanej w Rozdziale I pkt 1.12 Regulaminu

- 9.1.2. Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zaproszenia;
- 9.1.3. Pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków;
- 9.1.4. Oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

9.1.5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, z którym podpisze umowę, aby przez cały okres realizacji zamówienia Wykonawca posiadał opłaconą polisę ubezpieczenia OC na kwotę równej wartości umowy brutto, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej. Dowód opłaconej polisy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

9.2. Negocjacje umowy odbywać się będą w oparciu o Istotne Postanowienia Umowy – Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej, zawarte w załączniku nr 7 do Regulaminu.

9.3. Zamówienie będzie udzielone przez Miasto Stołeczne Warszawę, w imieniu którego będzie działał, Burmistrz Dzielnicy Białołęka, na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy.

9.4. Organizator zastrzega sobie prawo zobowiązania Uczestnika konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, aby uwzględnił przy sporządzaniu projektu zalecenia Sądu Konkursowego.

9.5. Organizator może nie zawrzeć umowy 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. Organizator może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9.6. W przypadku, gdy Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej:

- nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- nie wykaże braku podstaw wykluczenia na podstawie przepisu art. 24 ust.1 Ustawy Pzp, lub gdy:
- w wyniku negocjacji nie dojdzie do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (Uczestnika Konkursu) tj. :
 - a) nieprzystąpienie Wykonawcy do negocjacji;
 - b) odmowa zawarcia przez Wykonawcę umowy na wykonanie dokumentacji projektowej na zasadach wynikających z Regulaminu lub oświadczeń składanych przez Wykonawcę w trakcie konkursu-załącznika nr 6 (Informacja o planowanych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztach wykonania przedmiotu zamówienia) oraz załącznika nr 7 (Istotne postanowienia umowy).
- dojdzie do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zaistnieją okoliczności wskazanej w art.93 ust.1 pkt 4. Ustawy Pzp,

Znak sprawy: UD-II-WZP-271.9.2020.MRO.MLU/K

Zamawiający skieruje zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielnie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej do Uczestnika konkursu, którego praca zdobyła II nagrodę, a w następnej kolejności do Uczestnika konkursu, którego praca zdobyła III nagrodę.

9.7. W przypadku gdy nie dojdzie do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z Uczestnikiem konkursu, którego praca zdobyła odpowiednio: I, II lub III miejsce, opracowanie zamówienia, którego zakres wskazano w punkcie 9.7, Zamawiający może zlecić innemu podmiotowi, w odrębnym postępowaniu przetargowym. Koncepcja zawarta w pracy konkursowej zostanie wykorzystana, jako wkład do SIWZ.

9.8. Zakres szczegółowego opracowania pracy po konkursie zawarto w Załączniku 7 do Regulaminu:

Istotne Postanowienia Umowy.

W szczególności w zakres umowy wejdzie:

- uszczegółowienie koncepcji konkursowej w zakresie objętym opracowaniem konkursowym, z uwzględnieniem zaleceń sądu konkursowego i Zamawiającego.
- opracowanie wielobranżowej dokumentacji projektowej wraz z nadzorami autorskimi.

ROZDZIAŁ IV

PRACE KONKURSOWE – OPRACOWANIE I SKŁADANIE

1. ZASADY OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

1.1. Pracę konkursową musi cechować czytelność i funkcjonalność przyjętej zasady kompozycji, realność i ekonomika przyjętych rozwiązań oraz wartości programowo – przestrzenne.

UWAGA: Nie będą rozpatrywane prace konkursowe, które zostały opracowane w sposób umożliwiający identyfikację ich autorów.

2. WYMAGANIA FORMALNE WOBEC SKŁADANYCH PRAC

2.1. Praca konkursowa musi składać się z części opisowej oraz części graficznej. Całość pracy konkursowej musi być sporządzona w języku polskim.

2.2. Część rysunkową należy podać na jednostronnie zadrukowanych planszach, opartych na lekkim, sztywnym podkładzie. Każda plansza w formacie **100x70** cm w układzie poziomym (max **6 PLANSZ**). Część opisową należy złożyć w formie oprawionego zeszytu w formacie A3, z ponumerowanymi stronami (max 6 jednostronnie zadrukowanych stron opisu + plansze pomniejszone do formatu A3).

2.3. W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z Regulaminem konkursu, jego Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi całości opracowania pracy konkursowej w postaci zapisu elektronicznego, na płytach CD, DVD, karcie pamięci SD lub pendrive w formatach:

- dla plansz: PDF, JPEG, TIFF w rozdzielczości min. 300 DPI dla wielkości rzeczywistej,
- dla części opisowej: DOC, RTF, XLS.

Prace wystarczy zapisać w jednym ze wskazanych formatów, odpowiednim dla typu dokumentu.

Nośnik elektroniczny należy umieścić w zamkniętej kopercie. Kopertę należy opisać jako: „NOŚNIK ELEKTRONICZNY”.

Należy zwrócić uwagę na pozbawienie plików cech umożliwiających identyfikację autorów.

Dokumenty na nośniku elektronicznym nie mogą być chronione hasłem lub zabezpieczone w inny sposób przed korzystaniem z nich przez Zamawiającego.

Część cyfrowa pracy konkursowej nie będzie podlegała ocenie i zostanie otwarta dopiero po rozstrzygnięciu konkursu. Część ta zostanie wykorzystana jedynie do celów wystawienniczych i publikacyjnych.

3. ZAKRES OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

3.1. CZĘŚĆ GRAFICZNA (plansze formatu 100x70 cm), ZAWIERAJĄCA:

- 3.1.1. koncepcję planu zagospodarowania terenu opracowania konkursowego wraz z propozycją obsługi komunikacyjnej (indywidualnej i publicznej) i układem komunikacyjnym oraz z uwzględnieniem najbliższych, lokalnych powiązań z terenami sąsiednimi, wykonana na mapie zasadniczej, na podstawie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie – skala 1:500;
- 3.1.2. minimum 3 charakterystyczne przekroje dla terenu objętego konkursem w skali 1:250 ukazujące relacje przestrzenne zaproponowanych rozwiązań architektonicznych i urbanistycznych zarówno budynku jak i zagospodarowania,
- 3.1.3. rzuty wstępnych szczegółowych projektów zagospodarowania nie mniej niż 3:
 - budynek wraz z placem wejściowym od strony ul. Świderskiej,
 - przedstawiające układ istotnych elementów zagospodarowania, takich jak: wzór i układ nawierzchni, szczegółowe rozmieszczenie elementów małej architektury, szatę roślinną z określeniem doboru gatunkowego w skali 1:250. Zakres rzutów musi obejmować obszary najbardziej charakterystyczne dla zagospodarowania,
- 3.1.4. rzuty wszystkich kondygnacji (w ramach obszarów wskazanych do szczegółowego opracowania) w skali 1:250, przedstawiające w czytelny sposób rozmieszczenie pomieszczeń wraz z tabelami zestawienia powierzchni,
- 3.1.5. ogólną formę architektoniczną oraz charakter proponowanej bryły budynku ze szczególnym uwzględnieniem elewacyjnych rozwiązań materiałowych obiektów w formie minimum 2 widoków: rysunki elewacji lub wizualizacji w tym obligatoryjnie jedną z perspektywy człowieka, ukazującą całość obiektu/obiektów oraz elementy małej architektury wybrane według uznania uczestnika przedstawione w formie i skali umożliwiającej odczytanie przyjętych rozwiązań,
- 3.1.6. wstępne zasady i sposoby rozwiązań proekologicznych zarówno dotyczące budynków jak i zagospodarowania terenu – schematy takie mogą być przedstawione w części graficznej lub zamieszczone wyłącznie w formie opisu lub/i schematu w części opisowej.
- 3.1.7. Charakterystyczne przekroje w skali 1:250 oznaczona za pomocą podziałki liniowej.
- 3.1.8. Elewacje w skali 1:250 (niepokazane na innych rysunkach: przekrojach, wizualizacjach czy aksonometriach).
- 3.1.9. Detal autorski w skali 1:20.
- 3.1.10. Charakterystyczne widoki. Również wnętrza budynku. Minimum 3 ujęcia.
- 3.1.11. Aranżacja przykładowej sali dydaktycznej wraz z jej wizualizacją.

3.2. CZĘŚĆ OPISOWA (zeszyt A3), ZAWIERAJĄCA:

- 3.2.1. opis koncepcji architektonicznej wraz z opisem przyjętych rozwiązań materiałowych i technicznych maksymalnie 6 stron jednostronnie zadrukowanych stron A4,
- 3.2.2. tabelaryczne zestawienie powierzchni,
- 3.2.3. tabelę bilansu terenu; tabele bilansu powierzchni i programu projektowanych obiektów kubaturowych,
- 3.2.4. tabela zawierająca **łącznie koszty wykonania prac** realizowanych na podstawie pracy konkursowej (**w tym koszt dokumentacji projektowej**) – zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu,
- 3.2.5 opis uwzględniający elementy koncepcji trudne do pokazania w części graficznej,
- 3.2.6. **wszystkie plansze z części graficznej zmniejszone do formatu A3,**
- 3.2.7. część opisową **można** uzupełnić o dodatkowe schematy, tabele i zdjęcia, pod warunkiem, że nie zostaną przekroczona liczba stron podana w pkt.3.2.1.

3.3. CZĘŚĆ FORMALNA (zamknięta koperta): zawierającą Kartę Identyfikacyjną wg wzoru **Załącznika Nr 4** oraz nośnik danych cyfrowych zawierający wszystkie elementy pracy.

3.4. Materiały wykraczające poza zakres pracy konkursowej nie będą rozpatrywane, zostaną trwale usunięte i bezpiecznie zdeponowane w zaszyfrowanej, anonimowej kopercie lub opakowaniu.

4. OZNACZENIE PRAC KONKURSOWYCH

4.1. Wszystkie elementy pracy powinny zostać umieszczone w opakowaniu. Praca konkursowa (opakowanie, wszystkie plansze, pierwsza strona (tylko!) części opisowej oraz zamknięta koperta z kartą identyfikacyjną oraz nośnikiem danych cyfrowych musi być oznaczona kodem rozpoznawczym wybranym dowolnie przez Uczestnika, stanowiącym ciąg sześciu cyfr, dalej zwanym **Kodem**. Kod należy umieścić na wszystkich elementach pracy (zaleca się, aby był to prawy górny róg, pole o wymiarach 1 x 6 cm).

Przy wyborze sześciocyfrowego kodu nie należy stosować sekwencji liczbowych, składających się z tej samej cyfry lub z kolejnych sześciu cyfr następujących po sobie.

UWAGA: Kod nadawany przez Uczestników pełni funkcję zanonimizowanego podpisu Uczestnika. Prace opatrzone kodem Zamawiający traktuje jako podpisane.

4.2. Na żadnym elemencie pracy konkursowej t.j. na żadnej z plansz opracowania graficznego, stron opisu pracy konkursowej, jak i jej opakowaniu nie można umieszczać opisów lub znaków graficznych umożliwiających identyfikację autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu. Prace konkursowe zawierające oznaczenia, o których mowa powyżej, nie będą podlegały ocenie w ramach konkursu, a Uczestnicy zostaną wykluczeni z konkursu.

5. SKŁADANIE PRAC KONKURSOWYCH

5.1. Prace konkursowe należy składać za pokwitowaniem odbioru (**Załącznik Nr 5**) w opakowaniu uniemożliwiającym ich bezśladowe otwarcie oraz uszkodzenie, opatrzonych napisem: „KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA ” oraz oznaczonych Kodem. **W przypadku przesłania pracy konkursowej za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresami i nazwą Uczestnika.**

5.2. Termin złożenia prac konkursowych:

Prace można składać w dniach i w godzinach pracy Urzędu (8.00-16.00) w terminie podanym w punkcie 4 rozdziału I Regulaminu. W przypadku wysyłania pracy za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej pod uwagę brana jest data i godzina dostarczenia. Prace konkursowe dostarczone po terminie **nie będą rozpatrywane** i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu Konkursu dokonany przez Sąd Konkursowy.

5.3. Miejsce złożenia prac konkursowych:

Prace konkursowe należy złożyć w miejscu wskazanym w punkcie 1.6. Rozdziału I Regulaminu.

5.4. Każdy Uczestnik może złożyć tylko jedną pracę. Uczestnik, który złoży więcej niż jedną pracę zostanie wykluczony. Za złożenie pracy uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem.

5.5. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, wystawionego przez Organizatora konkursu.

5.6. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ – KONKURS SZKOŁA ŚWIDERSKA”.

5.7. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów wykonanej pracy i poniesionych nakładów, Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów ani zwrotu opakowań prac oraz odesyłania prac na swój koszt.

5.8. Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarzy Konkursu poprzez nadanie indywidualnego 3-cyfrowego kodu każdej pracy. Z czynności tej zostanie sporządzony protokół, który zostanie przekazany do akceptacji kierownikowi Zamawiającego.

ROZDZIAŁ V

OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

1.1. Oceny prac dokonuje Sąd Konkursowy, na posiedzeniach zamkniętych, oceniając zgodność prac z wymaganiami określonymi w Regulaminie i kryteriami oceny prac konkursowych ustalonych w pkt 2 niniejszego rozdziału.

1.2. Prace nie spełniające wymagań określonych w Regulaminie nie będą podlegały ocenie.

1.3. Sąd Konkursowy rozstrzyga Konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych, a w szczególności:

- wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody;
- sporządza opinie o pracach konkursowych w szczególności prac nagrodzonych;
- przedstawia Kierownikowi Zamawiającego ocenę punktową wszystkich prac;
- przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu;
- przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.

1.4. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokona odtajnienia i identyfikacji wszystkich prac, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom.

1.5. Organizator przewiduje publiczne ogłoszenie wyników.

1.6. O rozstrzygnięciu konkursu oraz o miejscu i terminie ogłoszenia wyników konkursu Organizator zawiadomi Uczestników, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie na swojej stronie internetowej www.bialoleka.waw.pl

1.7. Organizator przewiduje publiczną wystawę wszystkich złożonych prac oraz dyskusję pokonkursową.

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

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

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

1.9. Jeśli sytuacja opisana w punkcie 1.8. niniejszego Rozdziału dotyczyć będzie Uczestnika konkursu, którego praca konkursowa uznana została za najlepszą, a Sąd Konkursowy wskazał na przyznanie temu Uczestnikowi nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, Zamawiający ma prawo w takim wypadku uznać za najlepszą kolejną pracę konkursową wskazaną w protokole werdyktu Sądu Konkursowego i przyznać jej nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej.

2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

2.1. Prace konkursowe oceniane będą według następujących kryteriów:

2.1.1. atrakcyjność i funkcjonalność koncepcji. **waga kryterium – 70 %**

2.1.2. uwarunkowania finansowe realizacji i ekonomika eksploatacji **waga kryterium – 30 %**

2.2. Kryteria wymienione powyżej są rozpatrywane całościowo i łącznie decydują o ocenie pracy konkursowej. Sędziowie mają równe prawa w głosowaniu. Sekretarze konkursu oraz Sędzia zastępczy są członkami Sądu Konkursowego pozbawionymi prawa do głosowania. W spornych sytuacjach niemożliwych do rozwiązania większością głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu.

2.3. Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.

2.4. Za najlepszą uznana zostanie praca konkursowa, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów:

2.4.1. aby uzyskać pierwszą nagrodę - praca konkursowa musi uzyskać co najmniej **75** punktów;

2.4.2. aby uzyskać drugą lub trzecią nagrodę - praca konkursowa musi uzyskać co najmniej **65** punktów.

ROZDZIAŁ VI

NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. NAGRODY

1.1. Organizator przyzna nagrody uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w regulaminie konkursu. 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 w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac. Kolejne nagrody będą przyznane uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd Konkursowy zajmą kolejne miejsca w Konkursie.

1.2. Uczestnicy konkursu, których prace uzyskają największą ilość punktów, otrzymają nagrody pieniężne.

1.3. Uczestnicy konkursu, którzy otrzymają nagrody pieniężne przekazują (w ramach otrzymanej nagrody pieniężnej) Organizatorowi niezbędne prawa do wykorzystania koncepcji zawartej w ich pracy konkursowej, jako wkładu do SIWZ w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego na opracowania zamówienia, o którym mowa w pkt 9.8. Rozdziału III.

1.4. Uczestnik konkursu, którego praca uzyska największą ilość punktów, otrzyma nagrodę pieniężną i zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, stanowiące podstawę dla realizacji budowy obiektu oświatowego.

1.5. Organizator konkursu przewiduje przyznanie następujących nagród (I ÷ III):

I nagroda pieniężna w wysokości **40 000 zł.** oraz **zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.**

II nagroda pieniężna w wysokości **20 000 zł.**

III nagroda pieniężna w wysokości **10 000 zł.**

1.6. Kwoty podane powyżej są kwotami brutto. Nagrody pieniężne podlegają opodatkowaniu zgodnie ze stosownymi przepisami. Po zakończeniu konkursu, a także po dokonaniu wypłat nagród, Organizator Konkursu staje się właścicielem nagrodzonych prac konkursowych. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród będą odebrane po zakończeniu wystawy pokonkursowej, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy. Po upływie 4 lat od dnia rozstrzygnięcia konkursu nieodebrane prace zostaną komisyjnie zniszczone.

1.7. Sąd Konkursowy zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju lub liczby nagród lub nie przyznania pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu Konkursowego, złożone prace

nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Kierownik zamawiającego, samodzielnie lub na wniosek Sądu Konkursowego, zastrzega sobie możliwość innego podziału całej kwoty przeznaczonej na nagrody dla poszczególnych nagrodzonych prac. Zmiany wysokości nagród mogą odbywać się w ramach przyznanej na całość nagród kwoty.

1.8. Nagrody pieniężne będą wypłacone nie wcześniej niż 15 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu.

2. OGŁOSZENIE I PREZENTACJA WYNIKÓW KONKURSU

2.1. Publiczne ogłoszenie wyników konkursu odbędzie się w terminie wskazanym przez Organizatora. O terminie, miejscu oraz godzinie ogłoszenia wyników konkursu Organizator powiadomi Uczestników poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Konkursu: www.bialoleka.waw.pl

2.2. Niezwłocznie po oficjalnym ogłoszeniu wyników konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz powiadomi, drogą mailową, wszystkich uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe jak również zamieści wyniki Konkursu na stronie konkursowej.

2.3. Po rozstrzygnięciu konkursu, wszystkie lub wybrana prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie oraz zamieszczone w okolicznościowym wydawnictwie, a także odbędzie się dyskusja pokonkursowa o czym Organizator konkursu zawiadomi odrębnie.

ROZDZIAŁ VII

INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO

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

1.2. Ustalenia pkt 1.1. nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.

2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

2.1. **Załączniki formalne** (do wykorzystania na etapie składania Wniosków o dopuszczenie):

- **Załącznik Nr 1** – Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie.
- **Załącznik Nr 1A** – Wzór oświadczenia o zmianie składu zespołu projektowego.
- **Załącznik Nr 2** – Wzór Pełnomocnictwa.
- **Załącznik Nr 3** – Wzór JEDZ (ESPD) w formacie XML.

2.2. **Załączniki formalne** (do wykorzystania na etapie składania pracy konkursowej):

- **Załącznik Nr 4** – Karta Identyfikacyjna.
- **Załącznik Nr 5** – Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.
- **Załącznik Nr 6** – Oświadczenie Uczestnika konkursu.

2.3. **Załącznik formalny**

- **Załącznik Nr 7** – Istotne Postanowienia Umowy.

2.4. **Załączniki merytoryczne**

- **Załącznik A** – pogładowa mapa zasadnicza (PDF).
- **Załącznik B** – opinia geotechniczna.
- **Załącznik C** – Decyzja nr 13/CP/2019 o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego z dn. 18.03.2019 r.

3. Informacje dodatkowe

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

I. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (na podstawie przepisu prawa)

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, by mogła/mógł Pani/Pan załatwić sprawę w Urzędzie m.st. Warszawy. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane.

Kto administruje moimi danymi?

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie m.st. Warszawy jest Prezydent m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie (00-950), Pl. Bankowy 3/5.
- Na pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych, a także o przysługujące Pani/Panu prawa odpowie Inspektor Ochrony Danych w Urzędzie m.st. Warszawy. Proszę je wysłać na adres: iod@um.warszawa.pl.

Dlaczego moje dane są przetwarzane?

- Wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: przeprowadzenia postępowania konkursowego.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będziemy mogli zrealizować Pana/Pani sprawy¹.

Jak długo będą przechowywane moje dane?

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. co najmniej przez okres 2 lat liczony od końca roku kalendarzowego, w którym, zostały pozyskane w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (zgodnie z klasyfikacją archiwalną B-5).

Potem, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.

Kto może mieć dostęp do moich danych?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) podmioty, którym Administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności:
 - podmioty świadczące na rzecz Urzędu m.st. Warszawy usługi informatyczne, pocztowe;
- b) organy publiczne i inne podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie przepisów prawa;
- c) podmioty, którym Administrator udostępni dane osobowe na podstawie Pani/Pana zgody.

Jakie mam prawa w związku z przetwarzaniem moich danych?

- Ma Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
 - 2) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - 3) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
 - nie ma podstawy prawnej do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - wniosła Pani/Pan sprzeciw wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
 - Pani/Pana dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - Pani/Pana dane muszą być usunięte, by wywiązać się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 5) sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją;

- dane przetwarzane są w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, z wyjątkiem sytuacji, w której Administrator wykaże istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych osobowych, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;

6) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych² w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych.

- Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych.

Na potwierdzenie, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Wykonawcy w postępowaniu, Wykonawca wraz z ofertą składa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – zgodnie z załącznikiem nr 10 do OIWZ. – Oświadczenie składa wykonawca, podmiot trzeci, podwykonawcy (w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy).

¹ W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności: osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia, podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie), członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK), osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

¹ Chyba, że szczegółowe przepisy prawa stanowią inaczej.

² Ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, infolinia telefoniczna: 606-950-000.