

**ZARZĄDZENIE NR 281/2018**

**Wójta Gminy Baćkowice**

**z dnia 10.08.2018r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam konkurs ofert jako Konkurs architektoniczny na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu pn. *Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

§ 2

Szczegółowe warunki konkursu zostały określone w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Informacje o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej BIP Gminy Baćkowice <http://bip.backowice-gmina.pl/> w zakładce Przetargi oraz na stronie internetowej <http://backowice-gmina.pl/rewitalizacja>

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**

*Marian Parłyka*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wójta nr 281/2018 z dnia 10.08.2018r.

# REGULAMIN KONKURSU

NA OPRACOWANIE

szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu pn. *Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

ZAMAWIAJĄCY  
Gmina Baćkowice

ORGANIZATOR  
Gmina Baćkowice  
Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice

Wójt

WÓJT GMINY  
*Marian Partyka*  
Marian Partyka

Baćkowice, sierpień 2018

## Spis treści

CZEŚĆ I. – Regulamin konkursu .....	4
1. Nazwa i adres Zamawiającego .....	4
2. Podstawy formalno – prawne .....	4
3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu .....	6
4. Wymagania, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu.....	7
5. Wymagane dokumenty .....	9
6. Sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursowego .	9
7 Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, ich ocena i kwalifikacja uczestników oraz jawności postępowania .....	10
8. Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów .....	16
9. Skład Sądu Konkursowego .....	17
10.Nagrody .....	17
11. Termin wypłacenia nagród i zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.....	17
12. Postanowienia dotyczące przejęcia autorskich praw majątkowych.....	18
13. Sposób podania do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia konkursu .....	20
14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące uczestnikom konkursu.....	20
ZAŁĄCZNIK nr A.1 .....	21
ZAŁĄCZNIK nr A.2 .....	22
ZAŁĄCZNIK nr A.3 .....	23
ZAŁĄCZNIK nr A.4 .....	24
ZAŁĄCZNIK nr A.5 .....	25
ZAŁĄCZNIK nr A.6 .....	27
ZAŁĄCZNIK nr A.7 .....	28
ZAŁĄCZNIK nr A.8 .....	29
ZAŁĄCZNIK nr A.9 .....	30
CZEŚĆ III. – Załączniki graficzne i tekstowe dostarczane uczestnikom.....	42

## CZĘŚĆ I. – Regulamin konkursu

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiającym jest:

Gmina Baćkowice reprezentowana przez Pana Mariana Partykę – Wójta Gminy z siedzibą w Baćkowicach Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice, zwana dalej „Zamawiającym”.

Czynności kierownika Zamawiającego wykonuje Wójt Gminy Baćkowice

Siedziba Organizatora sądu konkursowego i biura konkursu:

Urząd Gminy Baćkowice, Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice

tel. (+48 15 86 862 25 tel./fax (+48 15 86 862 04

e-mail: sekretariat@backowice-gmina.pl

Strona internetowa: BIP Gminy Baćkowice <http://bip.backowice-gmina.pl/>

Osoby upoważnione do kontaktu z uczestnikami konkursu:

1) Pan Wiesław Frejlich – Urząd Gminy Baćkowice, tel. 15 868-62-25 w. 241, email: [gospkomunalna@backowice-gmina.pl](mailto:gospkomunalna@backowice-gmina.pl)

2) Pan Rafał Graczkowski, przedstawiciel Organizatora, tel. 506-366-525, email: [rafalgraczkowski@graczkowskidotacje.pl](mailto:rafalgraczkowski@graczkowskidotacje.pl)

Sposób komunikacji określono w punkcie 9 Regulaminu konkursu.

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem należy kierować na adres:

Urząd Gminy Baćkowice

Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice

Uczestnicy konkursu mogą zwracać się do Organizatora Konkursu o wyjaśnienia dotyczące wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz dalszych postępowań Regulaminu Konkursu wyłącznie w formie pisemnej. Odpowiedzi, wyjaśnienia będą publikowane przez Organizatora na stronie internetowej BIP Gminy Baćkowice <http://bip.backowice-gmina.pl/>

Wszelką korespondencję pisemną oraz faxem należy czytelnie oznaczyć w następujący sposób:

Konkurs architektoniczny na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

### 2. Podstawy formalno – prawne

2.1 Konkurs organizowany jest zgodnie z:

- Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane ( Dz. U. z 2017r. poz. 1332 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi,
- Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami ),
- Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017r. poz. 459 z późniejszymi zmianami),
- Ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r. poz. 880 z późniejszymi zmianami) ,
- Ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2017r. poz. 1073),
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,(Dz.U. z 2013 r poz. 1129)

- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1422 z późniejszymi zmianami),
- innymi obowiązującymi przepisami mającymi zastosowanie do przedmiotu konkursu,
- standardami i zasadami etyki zawodowej architektów,
- niniejszym Regulaminem konkursu.

## 2.2 Forma konkursu i harmonogram

### 2.2.1 Forma konkursu

Konkurs architektoniczny na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II* organizowany jest jako konkurs realizacyjny, jednoetapowy, otwarty, w którym Uczestnicy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w Regulaminie Konkursu.

Konkurs jest przyrzeczeniem publicznym, w którym przez publiczne ogłoszenie Zamawiający przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do wybranej przez Sąd Konkursowy pracy konkursowej oraz zapewnia, że do czasu rozstrzygnięcia konkursu niemożliwe jest zidentyfikowanie numerów prac. Rozstrzygnięcie Konkursu, będzie stanowić podstawę do zaproszenia Uczestnika (Uczestników) Konkursu – którego praca zdobędzie I nagrodę lub zostanie uznana przez Sąd Konkursowy za najlepszą i spełniającą warunki Konkursu – do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki o udzielenie zamówienia polegającego na sporządzeniu szczegółowego opracowania pracy konkursowej, w tym dalszych faz dokumentacji projektowej zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie.

CPV: 71.22.00.00-6 - Usługi projektowania architektonicznego

CPV: 71.00.00.00-8 - Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne

### 2.2.2 Język konkursu

Konkurs jest prowadzony w języku polskim.

2.2.3 Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, oświadczenia, dokumenty potwierdzające spełnienie warunków konkursu oraz posiadanie uprawnień do projektowania w specjalności architektonicznej, należy składać w języku polskim.

2.2.4 Jeżeli dokumenty wymienione w punkcie 8 Regulaminu konkursu zostały sporządzone w języku innym niż polski, należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

2.2.5 Dokumenty, materiały i inne informacje złożone w języku innym niż polski nie będą rozpatrywane.

## 2.3 Harmonogram konkursu:

lp	Czynność	Termin
1	Ogłoszenie konkursu - na stronie internetowej Zamawiającego	<b>10.08.2018 r.</b>
2	<b>Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie</b>	<b>Do 24.08.2018 r. do godz. 15:00</b>
3	Zakończenie procesu kwalifikacji do udziału w konkursie - zawiadomienie Uczestników o dopuszczeniu do udziału w konkursie i przekazanie zaproszenia do złożenia prac	<b>do 31.08.2018 r.</b>
4	Składanie prac konkursowych	<b>do 21.09.2018 r. do godz. 15:00</b>

5	Ogłoszenie wyników konkursu, otwarcie wystawy pokonkursowej	do <b>28.09.2018r.</b>
---	---	------------------------

Uwaga: Wskazane terminy mogą ulec przedłużeniu. O zmianie terminów Zamawiający niezwłocznie poinformuje uczestników konkursu drogą mailową oraz opublikuje na stronie internetowej Organizatora konkursu.

### 3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu

#### 3.1 Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są twórcze prace projektowe obejmujące opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu pn. *Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II* w granicach inwestycji określonych na załączniku graficznym.

#### 3.2 Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie zwycięskiego projektu (główna nagroda), którego Autor (zespół projektowy) / Uczestnik konkursu, zaproszony zostanie do negocjacji na opracowanie projektu budowlanego oraz kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej niezbędnej do realizacji zamówienia publicznego.

3.3 Przedmiotem zamówienia publicznego będzie wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo kosztorysowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na prowadzenie prac budowlanych, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania, oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia prac budowlanych dla inwestycji budowlanej obejmującej zagospodarowanie terenu Urzędu Gminy w Baćkowicach na działkach o numerach ewidencyjnych nr 182/30, 182/29, 182/27, 182/26, 180/1 znajdujących się na obszarze oznaczonym w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Baćkowice oznaczonym symbolem UCW, położone w miejscowości Baćkowice, obręb geodezyjny Baćkowice.

Organizator konkursu dąży do wyłonienia w drodze konkursu, pomysłu na zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Gminy w Baćkowicach. Konkurs musi dać satysfakcjonujące odpowiedzi na uwarunkowania funkcjonalno – użytkowe, krajobrazowe w zakresie zagospodarowania terenu, które ma sprzyjać rekreacji mieszkańców i rozwoju turystyki. Oczekuje się oryginalnych, indywidualnych rozwiązań dot. zagospodarowania uwzględniającym aspekty środowiskowe (ekologiczne) i dostosowanie terenu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Uwaga.

Uwarunkowania architektoniczne zawarto w cz. II i III Regulaminu Konkursu.

3.4. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej: Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac inwestycyjnych na podstawie pracy konkursowej nie może przekroczyć wartości robót budowlanych w kwocie **1 131 102,03 zł brutto**.

3.5. Szczegółowy zakres opracowania stanowiącego przedmiot zamówienia w przypadku wygrania konkursu Przedmiot zamówienia obejmuje:

Wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla inwestycji o roboczej nazwie: *Zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu pn. *Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

Zakres opracowania obejmuje wykonanie pełnej dokumentacji dla zadania obejmującego zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Gminy w Baćkowicach na działkach o numerach ewidencyjnych nr 182/30, 182/29, 182/27, 182/26, 180/1

Zagospodarowanie terenu powinno umożliwiać i realizować funkcje związane z działalnością rekreacyjną i turystyczną. Oczekuje się, iż zamówienie w przypadku zaproszenia zwycięzcy Konkursu do udziału w postępowaniu w trybie z wolnej ręki i podpisania umowy na opracowanie dokumentacji projektowej, zostanie wykonane nie później niż do 28.02.2019r. Dokumentację na zagospodarowanie terenu i wykonanie oświetlenie zewnętrznego należy wykonać w tomach w podziale na zagospodarowanie terenu, branżę budowlaną z podaniem kosztów wykonania dokumentacji i realizacji robót budowlanych w formie kosztorysów inwestorskich.

W zakres szczegółowego pokonkursowego opracowania projektowego pracy konkursowej wchodzi sporządzenie wielobranżowej dokumentacji technicznej projektowo-kosztorysowej. Zakres obejmuje w szczególności:

- opracowanie koncepcji pokonkursowej dla celów uzgodnienia rozwiązań projektowych, uwzględniającej ewentualne zalecenia Sądu Konkursowego i sugestie Zamawiającego,
- uzyskanie map do celów projektowych oraz wszelkich wymaganych przepisami prawa opinii, uzgodnień, decyzji wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę
- uzyskanie warunków technicznych przyłączenia do wymaganych mediów oraz warunków technicznych wymaganych przekładek sieci i przyłączy,
- opracowanie projektu budowlanego zagospodarowania całego terenu w wymaganym zakresie wraz z informacją BIOZ (5 egz.) i uzyskanie wymaganych przepisami niezbędnych sprawdzeń, uzgodnień i zatwierdzeń,
- złożenie w imieniu Zamawiającego do Starostwa Powiatowego w Opatowie kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania, oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia prac budowlanych dla inwestycji budowlanej,
- wykonanie 5 egzemplarzy projektów wykonawczych w podziale na poszczególne branże robót, obejmujących w szczególności:
  - projekt architektoniczno-budowlany,
  - projekt zieleni,
  - projekt oświetlenie zewnętrznego terenu wokół Urzędu Gminy,
  - projekt elementów małej architektury dla obszaru zagospodarowania terenu,
  - projekt drogowy (jeśli będzie wymagany),
- opracowanie przedmiarów robót,
- przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym założeń wyjściowych do kosztorysowania oraz opracowanie kosztorysów inwestorskich,
- opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót.

Zakresy projektów muszą pozwalać na realizację inwestycji oraz ogłoszenie przetargów na ich wykonanie w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **4. Wymagania, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu**

4.1 W konkursie mogą uczestniczyć: osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie (Zespoły Projektowe tworzone przez te podmioty), spełniające łącznie następujące warunki:

- osoba fizyczna posiadająca uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej i będąca członkiem Izby Architektów RP,
- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a także Zespoły Projektowe, posługujące się lub w składzie których znajduje się przynajmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej i będąca członkiem Izby Architektów RP.

#### 4.2 Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca ma wykazać dysponowanie osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, w tym co najmniej osobami posiadającymi uprawnienia budowlane do projektowania w specjalnościach:

- architektonicznej bez ograniczeń,

wpisanymi na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego (art. 6 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów - Dz. U. z 2016r. poz. 1725 z późn. zm.)

UWAGA: dopuszcza się kwalifikacje równoważne, zdobyte w innych państwach, na zasadach określonych w art. 12a ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo Budowlane, z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 22 grudnia 2015r., o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 65 z późn. zm.). Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na zasadzie: „spełnia” lub „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy – wyszczególnionych w pkt. 5 Wymagane dokumenty.

#### 4.3 Uczestnikami konkursu nie mogą być:

- członkowie Sądu Konkursowego,
- osoby biorące udział w opracowywaniu warunków konkursu,
- osoby biorące udział w organizowaniu i rozstrzyganiu konkursu, w tym sekretarz organizacyjny konkursu,
- osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konkursu, a także będące z takimi osobami w związku określonym w art.17 ust.1 pkt 2) pkt 3) pkt 4) ustawy prawo zamówień publicznych ,
- osoby wymienione w art.17 ust.1 pkt. 5) ustawy prawo zamówień publicznych .

4.4 Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie. Uczestnicy występujący wspólnie są zobowiązani ustanowić pełnomocnika uprawnionego do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, złożenia pracy konkursowej oraz podpisywania wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych Regulaminem Konkursu lub muszą podejmować wszelkie wyżej wymienione działania wspólnie.

4.4 Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie.

4.6 Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek zostanie wykluczony z konkursu. Za złożenie Wniosku uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.

4.7 Prace konkursowe mogą złożyć wyłącznie Uczestnicy konkursu zaproszeni przez Organizatora konkursu do złożenia prac konkursowych.

4.8 Uczestnik konkursu może złożyć tylko jedną pracę konkursową.

4.9 Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jedną pracę konkursową zostanie wykluczony z konkursu. Za złożenie pracy konkursowej uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.

4.10 Uczestnik konkursu może ustanowić pełnomocnika (osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika) upoważnionego do złożenia w jego imieniu wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych postanowieniami niniejszego Regulaminu (Załącznik A.2). Uczestnicy występujący wspólnie, są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w Konkursie (Załącznik A.3).

4.11 Osobą uprawnioną do reprezentowania Uczestnika jest osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z zasadą reprezentacji do składania oświadczeń woli w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej będącej Uczestnikiem Konkursu.



## 5. Wymagane dokumenty

5.1 Przystępując do Konkursu, podmioty zainteresowane wzięciem w nim udziału, w celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w niniejszym Regulaminie, przed złożeniem pracy konkursowej, zobowiązane są do przedłożenia Wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie wg Załącznika A.1 wraz z dokumentami wymienionymi poniżej w pkt. 5.2.

5.2 Do wniosku o dopuszczenie należy dołączyć następujące dokumenty:

5.2.1. Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Uczestnika konkursu (wg Załącznika A.2 w przypadku, gdy Uczestnik konkursu ustanowi pełnomocnika, lub Załącznika A.3)

5.2.2. Wypełniony wykaz osób wchodzących w skład Zespołu Projektowego, ze wskazaniem projektanta wiodącego (osoby posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej bez ograniczeń); wszystkie osoby umieszczone na liście członków Zespołu Projektowego zobowiązane są do potwierdzenia udziału w Konkursie własnoręcznym podpisem - wg Załącznika A.4;

5.2.3. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (specjalności określono w pkt. 4.2 - wpisanymi na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień) na Załączniku A.4 .

5.2.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Uczestnika Konkursu , Zamawiający żąda następujących dokumentów:

5.2.4.1 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,

5.2.4.2 Zobowiązania, że przy tworzeniu i opracowaniu przedmiotu konkursu, Uczestnik konkursu nie naruszy praw autorskich osób trzecich, ani innych praw własności intelektualnej oraz oświadczenia o przeniesieniu autorskich praw majątkowych - wg Załącznika A.5.

5.2.4.3 Oświadczenia Uczestnika konkursu o związaniu Regulaminem Konkursu oraz o akceptacji warunków zawartych w tym Regulaminie - wg Załącznika A.6.

5.2.4.4 Oświadczenia o zastrzeżeniu jawności informacji - wg Załącznika A.7.

5.3 Dokumenty, które będą wymagane od autora pracy konkursowej uznanej za najlepszą, przed zaproszeniem do negocjacji w trybie udzielenia zamówienia z wolnej ręki:

5.3.1 Oplaconą polisa, a w przypadku jej braku inny dokument, potwierdzający, że uczestnik konkursu jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

5.3.2 oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,

5.3.3 oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,

5.3.4 wykaz osób, którymi dysponuje uczestnik (uczestnicy) jako Uczestnik (Uczestnicy) Konkursu / jako pełnomocnik działający w imieniu Uczestnika (Uczestników) Konkursu.

## 6. Sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz udzielenia wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursowego

6.1 Osoby upoważnione do kontaktu z uczestnikami konkursu:

Pan Wiesław Frejlich – Urząd Gminy Baćkowice, tel. 15 868-62-25 w. 241, email:

gospkomunalna@backowice-gmina.pl

Pan Rafał Graczkowski- przedstawiciel Organizatora, tel. 506-366-525, email:  
rafalgraczkowski@graczkowskidotacje.pl

Sposób komunikacji określono w punkcie 9 Regulaminu konkursu.

6.2 Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

6.3 Uczestnicy konkursu mogą zwracać się pisemnie, lub pocztą elektroniczną do Organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień Regulaminu konkursowego na jeden z adresów poczty elektronicznej wymieniony w pkt. 6.1.

6.4 Organizator konkursu będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pisemne lub za pomocą faksu bądź pocztą elektroniczną.

- Informacje o konkursie:

a) wyjaśnienia, pytania i odpowiedzi dotyczące regulaminu Konkursu – bez ujawnienia źródła pytania,

b) lista Uczestników zakwalifikowanych do udziału w Konkursie i zaproszonych do składania prac konkursowych,

c) zawiadomienie o rozstrzygnięciu i wynikach Konkursu,

d) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania znajdować się będą na stronie internetowej Organizatora.

- udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie konkursu są wiążące dla wszystkich Uczestników konkursu.

- Dla zapewnienia prawidłowego prowadzenia konkursu uczestnikom przysługuje prawo wniesienia do Zamawiającego na adres podany w pkt 1, zapytania o wyjaśnienie treści regulaminu konkursu oraz zapytania dotyczące zadania konkursowego. Zapytania należy kierować na piśmie na adres Zamawiającego podany w pkt 1 w terminie 10 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia konkursu. Odpowiedzi na wszystkie pytania złożone w formie pisemnej (bez podania autora zapytania) zostaną udzielone przez Organizatora Uczestnikom Konkursu pisemnie poprzez fax lub email w terminie do 14 dni i opublikowane na stronie internetowej Organizatora.

Zamawiający będzie przekazywał informacje pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Odpowiedzi na pytania i inne komunikaty Zamawiający będzie ponadto publikował na stronie internetowej.

## **7 Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, ich ocena i kwalifikacja uczestników oraz jawności postępowania**

7.1 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie - czytelnie wypełniony formularz wniosku - wg Załącznika A.1 wraz z kompletem dokumentów oświadczeń, wymienionych w pkt . 5 Regulaminu, wypełnionych wg wzoru z Załączników.

7.2 Uczestnicy konkursu przekazują na piśmie w formie spiętej, w sposób uniemożliwiającej zdekompletowanie, w zamkniętej kopercie formatu A4 (dokumenty załączone w kolejności wymienionej we wniosku), opatrzonej opisem:

WNIOSEK o dopuszczenie do udziału w konkursie architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice w ramach projektu pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

7.3 Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z dokumentami wymienionymi w pkt. 5 należy złożyć w Urzędzie Gminy Baćkowice – sekretariat, Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice w dni robocze od poniedziałku do piątku, w terminie wskazanym w pkt. 2.3 Harmonogram konkursu.

7.4 Obowiązuje data i godzina wpływu dokumentów do siedziby Sądu Konkursowego. Wniosek uważa się za złożony w terminie, jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostanie on doręczony Organizatorowi konkursu w oryginale. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i bez otwierania zostaną

odesłane do nadawcy.

7.4 Uczestnik konkursu może:

7.4.1 zmienić lub wycofać Wniosek przed upływem terminu składania Wniosków. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w formie przewidzianej dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenia „ZMIANA/WYCOFANIE” Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie na:

opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

7.4.2 uzupełnić Wniosek przed upływem terminu wyznaczonego do uzupełnienia Wniosku przez Sąd Konkursowy. Uzupełnienie Wniosku musi zostać złożone w formie przewidzianej dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenia.

- UZUPEŁNIENIE Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

7.5 Wnioski złożone w inny sposób niż opisany powyżej nie będą rozpatrywane.

7.6 Wnioski składane przez Uczestników podlegają rejestracji przez Organizatora konkursu. Każdy przyjęty wniosek zostanie opatrzony adnotacją, określającą datę i godzinę jego przyjęcia.

7.5 Zamawiający nie przewiduje zwrotów, związanych z przygotowaniem i złożeniem Wniosku.

7.6 Ocena wniosków i kwalifikacja Uczestników.

7.6.1 Kwalifikacji Uczestników konkursu dokona Sąd Konkursowy. Sąd Konkursowy sprawdzi dołączone do Wniosku załączniki, dokumenty, kopie dokumentów i zakwalifikuje do dalszego udziału w Konkursie wyłącznie Uczestników, spełniających wymagania określone w niniejszym Regulaminie (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i ust. 4 - ustawy Prawo zamówień publicznych).

7.6.2 Sąd Konkursowy dokona otwarcia wniosków w terminie wskazanym w pkt. 2.3 Harmonogram konkursu.

7.6.3 W razie potrzeby, Sąd Konkursowy może, w wyznaczonych przez siebie terminie, wezwać Uczestników do uzupełnienia Wniosku lub złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów.

7.7 Uczestnicy zakwalifikowani przez Sąd Konkursowy, zostaną zaproszeni przez Organizatora konkursu do składania prac konkursowych.

7.8 Uczestnicy konkursu, którzy nie spełnią wymagań określonych w Regulaminie Konkursu będą podlegać wykluczeniu.

7.9 Uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni o wyniku kwalifikacji niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia ostatecznego terminu złożenia wniosków o dopuszczenie.

7.10 Informacja o Uczestnikach zakwalifikowanych do udziału w konkursie i zaproszonych do składania prac konkursowych zostanie opublikowana na stronie internetowej wymienionych w pkt 1 niniejszego Regulaminu po zakończeniu procesu kwalifikacji, oraz przesłana pocztą elektroniczną na adresy podane do korespondencji - we wnioskach.

## 8. Jawność i postępowania

8.1 Zamawiający informuje, że wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie są jawne.

8.2 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalnianiu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz 1503 z późn. zmianami), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być opatrzone klauzurą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony, których należy nie ujawniać powinny być trwale ze sobą połączone i ponumerowane w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty, z zachowaniem ciągłości numeracji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane podczas otwarcia ofert. W sytuacji gdy

Uczestnik konkursu zastrzeże we wniosku informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

8.3 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

8.4 Zakres rzeczowy, forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej.

8.4.1 Warunki opracowania

8.4.1.1 Uczestnicy konkursu przedstawiają prace zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie.

8.4.1.2 Uczestnicy konkursu pokrywają wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem prac.

8.4.1.3 Zamawiający nie przewiduje zwrotów kosztów opracowania prac konkursowych.

8.4.1.4 Praca konkursowa w części opisowej sporządzona zostanie w całości w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski pod rygorem jej odrzucenia.

8.4.2 Ustalenia ogólne

8.4.2.1 Materiały wyjściowe do projektowania oraz wymagania Zamawiającego, związane z przedmiotem konkursu, zawarte zostały w załącznikach Regulaminu.

8.4.2.2 Praca konkursowa powinna się składać z trzech części:

- opisowej
- graficznej
- elektronicznej.

Materiały nie objęte zakresem Konkursu nie będą rozpatrywane.

8.5 Forma opracowania części graficznej.

Część graficzną należy przygotować i dostarczyć naklejoną na lekkich, sztywnych podkładach w formacie 100x70 cm, w układzie umożliwiającym ich zestawienie po dwie, jedna nad drugą, w parzystej liczbie minimum 2, maksymalnie na 6 planszach.

- Orientacja plansz zależnie od przyjętego rozwiązania.
- Orientacja rzutów prostokątnych na rysunkach : orientacja północna.
- Opisy na planszach należy umieścić w języku polskim lub z tłumaczeniem na język polski.
- Dopuszcza się rozmieszczenie rysunków w stykach plansz przy zachowaniu ich czytelności.
- W prawym górnym rogu planszy należy zamieścić numer identyfikacyjny.
- Plansze należy ponumerować w kolejności prezentacji.
- Na wszystkich rysunkach należy umieścić niezbędne oznaczenia graficzne i opisy (np. funkcji) pozwalające na czytelny odbiór całości koncepcji.
- Technika opracowania: dowolna, umożliwiająca reprodukcję czarno-białą,

8.6 Zakres opracowania części graficznej.

- Koncepcja zagospodarowania terenu obejmująca teren w granicach opracowania w skali np. 1:1000 (dopuszczalna jest też inna skala)– plansza powiązań.
- Wizualizacje proponowanych rozwiązań (perspektywa, aksonometria, fotomontaż)- skala i technika dowolna.
- Szkice ideowe i inne wyjaśnienia autorskie.

8.7 Forma opracowania części opisowej.

- Część opisową oznaczoną numerem identyfikacyjnym, należy przygotować w języku polskim lub tłumaczeniem na język polski w formacie A4.

Część opisowa powinna zawierać:

- zwięzłe uzasadnienie projektowanych rozwiązań ze szczególnym uwzględnieniem elementów

- trudnych do przedstawienia lub nie przedstawionych w części graficznej; opis technologiczny
- zestawienie kosztów prac projektowych,
- zestawienie kosztów wykonania robót budowlanych objętych zagospodarowaniem terenu,
- podstawowe dane programowe oraz powierzchniowe zagospodarowania w formie **tabel z bilansem (zestawieniem powierzchni) terenu.**

8.8 Rozwiązania konkursowe powinny zawierać kalkulację kosztów inwestycji w ramach części realizacyjnej konkursu, mieszczącą się w budżecie przyjętych przez Inwestora. Należy określić metodę obliczenia szacunkowych kosztów i przyjęte parametry będące podstawą obliczeń.

8.9 Uczestnicy konkursu składają prace konkursowe wraz z informacjami o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz planowanych kosztach opracowania dokumentacji projektowej.

8.10 Należy przedstawić podział kosztów na poszczególne zadania i elementy składowe realizacji.

**8.11 Założony przez Zamawiającego maksymalny koszt brutto robót budowlanych wykonanych na podstawie dokumentacji projektowej wynosi 1 199 568,45 zł brutto (słownie: jeden milion sto dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt osiem złotych PLN brutto 45/100).**

8.12 Forma i zakres opracowania części elektronicznej

- Część opisową i rysunkową należy przedstawić dodatkowo w formie zapisu elektronicznego na płycie CD lub DVD, która powinna być złożona z zamkniętej, odrębnej kopercie, oznaczonej tak jak praca konkursowa, sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą, w sposób uniemożliwiający identyfikację Uczestnika Konkursu przed rozstrzygnięciem Konkursu.
- Wersja elektroniczna opracowania powinna zawierać:
  - 1.) teksty w formacie DOC zgodne z programem Microsoft Word ,
  - 2.) plansze projektu w formacie PDF lub TIF, w rozdzielczości 150 DPI,
  - 3.) wizualizacje w formacie ogólnodostępnym (np. JPG, PNG, TIFF), w rozdzielczości umożliwiającym druk A3 przy rozdzielczości 300 DPI).
- Pliki na płycie, ani płyta, nie mogą zawierać żadnych danych, informacji, znaków, umożliwiających identyfikację autora pracy konkursowej.
- Część ta nie będzie podlegała ocenie, zostanie wykorzystana ewentualnie do celów wystawienniczych oraz promocji wyników konkursu.

8.13 Sposób oznaczenia i opakowania prac konkursowych

8.13.1 Na żadnej z plansz opracowania graficznego, czy też na stronie opisu pracy konkursowej, a także na opakowaniu pracy konkursowej oraz na kopertach „A”, „B”, „C”, nie należy umieszczać opisów lub znaków graficznych, umożliwiających identyfikację Uczestnika Konkursu przed rozstrzygnięciem Konkursu.

8.13.2 Prace konkursowe zawierające oznaczenia, o których mowa wyżej, nie będą podlegały ocenie. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adresy zwrotne i nazwa nadawcy na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika Konkursu.

8.13.3 Wszystkie elementy pracy konkursowej: opakowanie zewnętrzne, teczka, wszystkie plansze, część opisowa i elektroniczna oraz koperty „A”, „B”, „C”, muszą być oznaczone sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą, dowolnie wybraną przez Uczestnika Konkursu.

**8.13.4 Oznakowanie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą - wydruk w kolorze czarnym, z zastosowaniem dowolnej czcionki i zachowaniem wysokości jednej cyfry (zalecane) 1 cm i długości całego oznakowania maksymalnie do 10 cm - należy umieścić w prawym górnym rogu, każdego dokumentu i opakowania elementu pracy konkursowej.**

8.13.5 Do pracy konkursowej należy dołączyć:

- kopertę z napisem „A - sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza” (zamknięta w sposób uniemożliwiający

jej bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania), zawierającą kartę identyfikacyjną wypełnioną wg wzoru - Załącznik A.8 (na karcie należy umieścić sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą, identyczną jak na opakowaniu zewnętrznym opakowanej pracy, wszystkich jej planszach oraz części opisowej i elektronicznej).

- koperta z napisem „B” - sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza”, zawierająca część elektroniczną pracy konkursowej (zamkniętą w sposób uniemożliwiający jej bezśladowe otwarcia i zapoznanie się z zawartością opakowania).

8.13.6 Wszystkie wymienione w karcie identyfikacyjnej osoby muszą własnoręcznie złożyć podpis przy swoim nazwisku. Osoby, które nie będą podpisane na karcie identyfikacyjnej, nie będą traktowane jako członkowie zespołu projektowego.

8.13.7 Praca konkursowa powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opisana w sposób jednoznacznie wskazujący na jej charakter i przeznaczenie. Opakowanie musi zostać opatrzone następującym napisem :

Konkurs architektoniczny na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

8.14 Do opakowania pracy konkursowej (na zewnątrz) należy przymocować kopertę z napisem „C - sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza”, w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe odłączenie i otwarcie. Do koperty „C” należy włożyć odrębną, nie zaklejoną kopertę, zaadresowaną zastępczym adresem zwrotnym, zawierającą pokwitowanie złożenia pracy konkursowej, wypełnione na formularzu wg Załącznika A.9

#### **8.15 Miejsce i termin składania prac konkursowych.**

8.15.1 Prace konkursowe należy składać w terminie wskazanym w pkt. 2.3 Harmonogram konkursu w godz. 7.30 - 15:30 w siedzibie Sądu Konkursowego w Urzędzie Gminy Baćkowice, Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice – sekretariat.

8.15.2 Pracę uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostanie doręczona Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce.

8.15.3 Prace konkursowe będą przyjmowane w siedzibie Sądu Konkursowego. Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej na formularzu (Załącznik A.9) oznaczonym przez Uczestnika Konkursu sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą identyczną z liczbami na opakowaniu pracy, uzupełnia się datą i godziną przyjęcia pracy oraz pieczęcią Organizatora Konkursu. Pokwitanie złożenia pracy konkursowej (część dla Uczestnika Konkursu) zostanie odesłane Uczestnikowi w kopercie z adresem zwrotnym (załączona do pracy konkursowej w kopercie „C”). Przyjmujący przesyłkę z pracą konkursową przedstawiciel Urzędu Gminy Baćkowice kwituje jedynie odbiór przesyłki.

8.15.4 Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej jest jedynym dokumentem uprawniającym Uczestnika Konkursu do odbioru nagrody lub wyróżnienia, jak również odbioru prac nienagrodzonych i niewyróżnionych.

8.15.5 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.

8.15.6 Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych.

8.15.7 Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów

określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenia:

„ ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ „Konkurs architektoniczny na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

8.15.8 Prace konkursowe dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania po rozstrzygnięciu konkursu.

8.15.9 Otwieranie prac konkursowych

- Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz organizacyjny konkursu, w obecności Sędziego Referenta i co najmniej jeszcze jednego Sędziego konkursowego sprawdzi zawartość i stan opakowań oraz zgodność liczb rozpoznawczych.
- Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który podpisują wszyscy obecni przy wykonywanych czynnościach.
- Sędzia Referent, przy pomocy Sekretarza organizacyjnego konkursu, sporządza listę prac konkursowych i nadaje każdej z prac nowy numer szyfrowania zamiast liczby rozpoznawczej, którą Uczestnicy Konkursu oznaczyli swoje prace. Nowy numer szyfrowy będzie obowiązujący dla danej pracy przez cały czas trwania prac Sądu Konkursowego - aż do momentu rozstrzygnięcia. Z czynności tej zostanie sporządzony protokół, który wraz z zamkniętymi kopertami z napisem „KARTA IDENTYFIKACYJNA”, zostanie zdeponowany do czasu publicznego ogłoszenia wyników konkursu u sekretarza konkursu.
- Liczby rozpoznawcze, umieszczone przez Uczestnika Konkursu na wszystkich elementach jego pracy konkursowej, zostaną w sposób trwały zaklejone przez Sekretarza organizacyjnego konkursu i w ich miejsce wprowadzone będą nowe numery szyfrowe nadane pracy.

## **8.16 Cel i zakres przetwarzania danych osobowych w projekcie (RODO)**

### **Dlaczego używamy Twoich danych osobowych?**

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe, kiedy weźmiesz udział w naszym konkursie. Dane osobowe zostaną wykorzystane do tego, aby Organizator Konkursu mógł kontaktować się z uczestnikami w sprawach dotyczących konkursu, w jego trakcie i po jego zakończeniu, w celu ustalenia tożsamości uczestników, w celu kontaktu ze zwycięzcami oraz dostarczenia nagrody.

### **Które dane osobowe będziemy przetwarzać?**

Będziemy przetwarzać następujące dane osobowe: dane kontaktowe, takie jak imię i nazwisko, adres, adres e-mail oraz numer telefonu, informacje przekazane w konkursie zgodnie z załącznikami A.1-A.9.

### **Kto ma dostęp do Twoich danych osobowych?**

Dane przekazywane firmom zewnętrznym są używane wyłącznie w celu realizacji niniejszej Konkursu i umożliwiają firmom kurierskim dostarczenie niezbędnej korespondencji.

### **Na jakiej podstawie prawnej przetwarzamy Twoje dane osobowe?**

Twoje dane osobowe są przetwarzane na mocy zgody, którą wyrażasz w momencie zgłoszenia do udziału w konkursie.

### **Prawo do wycofania zgody:**

W każdej chwili możesz wycofać zgodę na przetwarzanie Twoich danych osobowych.

### **Jak długo będziemy przechowywać Twoje dane?**

Będziemy przechowywać Twoje dane jak długo jak wymaga tego Ustawa Pzp dla konkursów architektonicznych.

### Postanowienia ogólne dotyczące konkursów

Konkurs rozpoczyna się w dniu podanym w harmonogramie (pkt. 2.3 Regulaminu) i trwa do ustalonego terminu. Rozstrzygnięcie Konkursu nastąpi w podanym w pkt. 2.3 - terminie.  
Nagrody, które przewiduje konkurs zostały wymienione w pkt. 11 Regulaminu.

## 9. Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

### 9.1 Kryteria oceny prac konkursowych

Prace spełniające warunki formalne zakwalifikowane do grupy „O” – spełniające warunki konkursu - zostaną ocenione przez Sąd Konkursowy według następujących kryteriów:

Lp.	Kryteria	Waga kryteriów
1.	propozycja współczesnych (twórczych) rozwiązań funkcjonalnych - architektonicznych i dostosowania do otoczenia oraz krajobrazu	80 %
2.	kryteria techniczno-ekonomiczne określające realność wykonania, jakość rozwiązań technicznych i materiałowych. Walory ekonomiczne zachowanie proporcji między poniesionymi nakładami, a uzyskanym efektem w zakresie formy, funkcji oraz parametrów technicznych i użytkowych -	20%

Powyższe kryteria rozpatrywane będą łącznie i całościowo, zadecydują o ocenie prac konkursowych.

9.2 Sąd konkursowy podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jego członków. Decyzje Sądu podejmowane są większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.

9.3 Ocena prac konkursowych będzie dokonywana w oparciu o część graficzną i część opisową pracy konkursowej.

9.4 Sąd konkursowy wyklucza z oceny prace, które nie spełniły warunków Konkursu ( kwalifikacja do grupy „O” - spełniającej warunki konkursu i grupy „N” - nie spełniającej warunków konkursu).

Ocena prac będzie obliczana według wzoru:  $P_x = K_1 * P_{x1} + K_2 * P_{x2}$  - ocena badanej pracy gdzie :

K – waga kryteriów

K1 – waga kryterium nr 1 – 80%

K2 – waga kryterium nr 2 – 20%

gdzie :  $P_x$  oznacza łączną ocenę procentową ocenianej pracy

$P_1$  oznacza średnią arytmetyczną ocen Sędziów w kryterium 1) – maksymalna liczba punktów do zdobycia w kryterium 1) – 10 pkt. przyznanych ocenianej pracy

$P_2$  oznacza średnią arytmetyczną ocen Sędziów w kryterium 2) - maksymalna liczba punktów do zdobycia w kryterium 2) – 10 pkt. przyznanych ocenianej pracy

9.5 Punktacja stosowana przez każdego z Sędziów w danym kryterium: 0 -10 punktów.

9.6 I Nagrodę otrzyma Uczestnik Konkursu, którego praca otrzyma największą ilość punktów.

9.7 Następne nagrody przyznawane będą w kolejności otrzymanych punktów.

9.8 W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie odrzucona (w przypadku nagrodzenia takiej pracy, nagroda nie zostanie wypłacona).

9.9 Rozstrzygnięcie Konkursu musi być zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego. Od rozstrzygnięcia Uczestnik Konkursu ma prawo wniesienia odwołania w terminie do 10 dni kalendarzowych.

9.10 Zamawiający ma obowiązek ustosunkować się do odwołania w terminie maksymalnym 5 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

9.11 Jeżeli żadna z prac konkursowych nie spełni warunków Konkursu, Konkurs pozostaje bez rozstrzygnięcia.



## 10. Skład Sądu Konkursowego

10.1 Dla oceny prac konkursowych, wyboru najlepszych z nich, powołany został Sąd Konkursowy, w następującym składzie:

- Roman Mieczysław Mirowski – przewodniczący
- Marian Partyka – członek Sądu, Wójt Gminy
- Wiesław Frejlich – Sędzia Referent

10.2 Osoba pełniąca funkcje organizacyjne: Rafał Graczkowski - sekretarz organizacyjny Konkursu

10.3 Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- opiniowanie regulaminu konkursu i projektu ogłoszenia o konkursie;
- dokonanie kwalifikacji uczestników do dalszego udziału w konkursie;
- ocena prac konkursowych według wymagań i kryteriów określonych w warunkach konkursu;
- wybór najlepszych prac konkursowych;
- przyznanie nagród i wyróżnień;
- opracowanie informacji o pracach konkursowych;
- opracowanie wniosków, zaleceń i wytycznych pokonkursowych;
- przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

10.4 Sąd Konkursowy w zakresie zadań, o których mowa powyżej - jest niezależny.

10.5 Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych.

10.6 Sąd Konkursowy podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy jego członków.

10.7 Decyzje Sądu podejmowane są większością głosów. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.

10.8 Sekretarz organizacyjny Konkursu uczestniczy w posiedzeniach Sądu Konkursowego, bez prawa głosu.

10.9 Sąd Konkursowy może zasięgnąć opinii eksperta spoza składu sędziowskiego.

## 11. Nagrody

11.1 Rodzaje i wysokości nagród

I Nagroda: zaproszenie do udziału w postępowaniu na udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki do wykonania szczegółowego opracowania pracy konkursowej polegającego na **wykonaniu dokumentacji projektowo – kosztorysowej i przetargowej dla zadania inwestycyjnego objętego konkursem.**

Nie przewiduje się nagród pieniężnych.

11.2 Sąd Konkursowy zastrzega sobie możliwość innego podziału nagród oraz ewentualnych wyróżnień pod warunkiem wyczerpania całej puli nagród.

Dopuszcza się przy tym możliwość przyznania przez Sąd Konkursowy nagród i wyróżnień równorzędnych oraz dodatkowych wyróżnień honorowanych o charakterze niepieniężnym.

## 12. Termin wypłacenia nagród i zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.

12.1 Wypłacenie przyznanych przez Sąd Konkursowy nagród i wyróżnień pieniężnych zostanie dokonane przelewem na konto bankowe wskazane przez uczestników konkursu we wniosku o dopuszczenie, którym przyznano takie nagrody lub wyróżnienia.

12.2 W terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia ustalenia wyników konkursu, zamawiający wydaje (wypłaca)

nagrodę oraz zaprasza do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia lub w trybie zamówienia z wolnej ręki.

12.3 Wystosowanie zaproszenia do negocjacji, na wykonanie szczegółowego opracowania pracy konkursowej, obejmującego sporządzenie:

- opracowania projektu koncepcyjnego pokonkursowego, uwzględniającego zalecenia Sądu Konkursowego i zatwierdzonego przez Zamawiającego,
- dokumentacji projektowej zgodnej z zapisami pkt. 3 Regulaminu Konkursu
- Projekt budowlany powinien składać się z tomów obejmujących poszczególne działy:
  - ✓ tom I – zagospodarowanie terenu
  - ✓ tom II – oświetlenie zewnętrzne wokół Urzędu Gminy.

Projekty instalacyjne do danych elementów powinny zawierać się w poszczególnych tomach.

### **13. Postanowienia dotyczące przejęcia autorskich praw majątkowych**

13.1 Sposób przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu nie może naruszać praw autorskich Uczestników konkursu.

13.2 Wyniki Konkursu są wiążące dla Zamawiającego.

13.3 Wszyscy Uczestnicy Konkursu zachowują prawa autorskie do prac konkursowych na podstawie Ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r. poz. 880 z późniejszymi zmianami).

13.4 Zamawiający i Organizator konkursu ma prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych, na wszystkich polach, w tym podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji, prezentacji w środkach masowego przekazu i sieci komputerowych, za pomocą dowolnej techniki, bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich), co Uczestnicy akceptują przystępując do konkursu ( Załącznik A.5). Ustalenia te nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.

13.5 Zamawiający staje się właścicielem prac nagrodzonych i wyróżnionych oraz płyt CD prac nienagrodzonych. Prace nienagrodzone (za wyjątkiem płyt CD) mogą zostać odebrane przez Uczestników Konkursu lub osoby przez nich upoważnione, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy, po zamknięciu wystawy pokonkursowej, nie później, niż w terminie 6 miesięcy od ogłoszenia wyników Konkursu.

13.6 Z chwilą wypłacenia nagród:

13.6.1 Następuje nieodpłatne przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do nagrodzonych i wyróżnionych prac konkursowych na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2017r.poz. 880 z późniejszymi zmianami), a w szczególności:

- utrwalenie i zwielokrotnienie jakąkolwiek znaną metodą, głównie techniczną, magnetyczną, cyfrową lub techniką druku na dowolnym rodzaju materiału i dowolnym nośniku, w nakładzie w dowolnej wielkości, wprowadzenie do pamięci komputera,
- reklama prasowa,
- reklama zewnętrzna,
- rozpowszechnianie w sieci internet,
- rozpowszechnianie za pomocą materiałów reklamowych, co w szczególności obejmuje: ulotki, foldery, broszury, nalepki, stickersy, standy oraz wszystkie inne nośniki reklamowe.

13.6.2 Przeniesienie praw autorskich powoduje przeniesienie na Zamawiającego własności egzemplarza

pracy konkursowej.

13.7 Uczestnik Konkursu, laureat nagrody, który otrzymał zaproszenie do negocjacji na opracowanie dokumentacji projektowej, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich opracowań projektowych będących przedmiotem umowy na opracowanie dokumentacji projektowej w zakresie opisanym w niniejszym Regulaminie Konkursu. Zamawiający może rozporządzać pracą konkursową laureata konkursu celem zlecenia innemu podmiotowi kontynuowania na jej podstawie prac projektowych w przypadku nie podpisania umowy przez strony postępowania negocjacyjnego leżących po stronie Uczestnika Konkursu lub Zamawiającego.

13.8 Uczestnik Konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci udziału w postępowaniu na udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie szczegółowe pracy konkursowej zobowiązany jest do przystąpienia do negocjacji w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego, a po negocjacjach zaproszony do podpisania umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie i projekcie umowy stanowiącym załącznik A10 do Regulaminu Konkursu oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji. Strony postępowania w ramach negocjacji mogą odstąpić od podpisania umowy z przyczyn uzasadnionych.

13.9 Zamawiający zastrzega sobie w trakcie negocjacji prawo zobowiązania Uczestnika Konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do szczegółowego opracowania pracy konkursowej, aby przy sporządzeniu projektu stanowiącego szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględnić:

- zalecenia Sądu konkursowego, jeśli zostaną wskazane w informacji o sporządzonych pracach,
- zalecenia Zamawiającego,
- przyjęcie rozwiązań projektowych, które będą gwarantowały, że wartość kosztorysowa inwestycji nie przekracza kwoty, zakładanej w projekcie konkursowym na jej realizację.

13.10 Zamawiający może nie zawrzeć umowy o prace projektowe z autorem (Zespołem Projektowym) zwycięskiej pracy konkursowej w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przed wszczęciem postępowania konkursowego. Powyższe nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego. Postanowienia istotne dla Zamawiającego i zapisy przyszłej umowy o prace projektowe zostały przedstawione we wzorze umowy stanowiącej zał. A.10 do konkursu.

13.11 Zamawiający zaprosi do negocjacji Uczestnika Konkursu, którego praca uzyskała I nagrodę, na opracowanie dokumentacji projektowej wraz z uzyskaniem pozwolenia na prowadzenie prac budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia prac budowlanych. Zamówienie udzielane będzie na zasadzie zamówienia publicznego.

13.12 W skład dokumentacji projektowej wchodzi: projekt budowlany, wykonawczy, dokumentacja przetargowa, dokumentacja projektowa poszczególnych branż opracowane wg koncepcji, która uzyskała I nagrodę, z uwzględnieniem: wniosków i zaleceń Sądu Konkursowego i Zamawiającego - zmian dokonanych w wyniku uzgodnień pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym oraz wymogów decyzji administracyjnych.

13.13 Wynagrodzenie ryczałtowe za dokumentację projektową, strony ustalą w drodze negocjacji. Z zastrzeżeniem, że cena całości opracowania dokumentacji **nie będzie** wynosić **więcej niż 25.000,00 zł brutto (słownie dwadzieścia pięć tysięcy brutto 00/100)**.

13.14 Przedmiotem negocjacji będą również m. in.: zmiany w koncepcji, uwzględniające wnioski i zalecenia Sądu Konkursowego oraz Zamawiającego.

13.15 Projektant sprawować będzie nadzór autorski nad pracami budowlanymi wykonywanymi na podstawie zamówionej dokumentacji projektowej. Cena nadzoru autorskiego będzie wliczona w cenę

## **projektu.**

13.16 Harmonogram prac projektowych strony ustalą podczas negocjacji.

13.17 Projektant odpowiada z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawa dzieła. Projekt budowlany zostanie poprzedzony koncepcją pokonkursową uwzględniającą zalecenia i wnioski Sądu Konkursowego.

13.18 Projektant ubezpieczy działalność projektową objętą przedmiotem zamówienia od skutków wad projektu na kwotę 20.000,00 zł.

13.19 Negocjacje będą prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami ).

## **14. Sposób podania do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia konkursu**

14.1 Po rozstrzygnięciu i zatwierdzeniu przez Zamawiającego wyników konkursu, Sąd konkursowy publicznie ogłosi jego wyniki i dokona identyfikacji wszystkich prac nagrodzonych i wyróżnionych, przyporządkowując je poszczególnym Uczestnikom konkursu w oparciu o numer umieszczony na karcie identyfikacyjnej.

14.2 Sąd konkursowy dokona ogłoszenia wyników Konkursu zgodnie z harmonogramem konkursu.

14.3 Ogłoszenie o wynikach konkursu Zamawiający umieści w Biuletynie zamówień publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego i Organizatora konkursu, wraz z informacją o czasie trwania i miejscu wystawy prac konkursowych.

14.4 Na wystawie pokonkursowej, nagrodzone i wyróżnione prace konkursowe, prezentowane będą z ujawnionym Autorem lub Zespołem Projektowym.

Pozostałe prace prezentowane będą z numerem rozpoznawczym (jak na karcie identyfikacyjnej). Ujawnienie autorów tych prac możliwe jest wyłącznie na ich życzenie.

14.5 Prace konkursowe, którym przyznano nagrody i wyróżnienia, stają się własnością Zamawiającego na zasadach określonych w Regulaminie.

14.6 Prace konkursowe, którym nie przyznano nagrody, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy nie wcześniej niż trzy miesiące po ogłoszeniu wyników konkursu.

14.7 Prace złożone przez uczestników konkursu w razie nieodebrania po upływie trzech miesięcy od w/w terminu zostaną zniszczone.

14.8 Zamawiający może unieważnić Konkurs, jeżeli nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie lub żadna praca konkursowa.

## **15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące uczestnikom konkursu**

We wszystkich sprawach spornych pomiędzy stronami zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

Środki ochrony prawnej przysługują Uczestnikowi Konkursu jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Organizatora Konkursu przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługujące Uczestnikowi Konkursu zawarte są w Dziale VI ustawy Pzp.

## WNIOSEK O DOPUSZCZENIE UCZESTNIKA DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Działając w imieniu:

Nazwa uczestnika\* .....

Adres: .....

TEL. ....

REGON/PESEL .....

NIP .....

składam(-y) wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

Oświadczam(-y), że do wniosku załączam(-y) następujące dokumenty i oświadczenia, wymienione w Regulaminie konkursu.

**Wykaz dokumentów\*\*:**

1. Pełnomocnictwo (Załącznik nr A2 lub A3),
2. Wykaz członków zespołu autorskiego (Załącznik nr A4),
3. Oświadczenie dotyczące autorskich praw majątkowych (Załącznik nr A5),
4. Oświadczenie o związaniu regulaminem konkursu (Załącznik nr A6),
5. Oświadczenie o zastrzeżeniu jawności informacji (Załącznik nr A7).

Nazwa i numer konta banku, na które zostanie wpłacona ewentualna nagroda:

.....

Wszelką korespondencję proszę kierować na adres:

Nazwa .....

Adres .....

Tel. ....

FAX .....

E-mail: .....

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych  
do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego  
udział w konkursie bądź podpis i pieczęć  
w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

\* Jeżeli Uczestnicy wspólnie biorą udział w konkursie należy podać powyższe dane w odniesieniu do każdego Uczestnika

\*\* Niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O USTANOWIENIU PEŁNOMOCNIKA**  
(UCZESTNIK KONKURSU SAMODZIELNIE BIORĄCY UDZIAŁ W KONKURSIE)  
PEŁNOMOCNICTWO

Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w Konkursie architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, jego siedziba / miejsce zamieszkania)

**ustanawia pełnomocnika**

.....  
.....  
(nazwa pełnomocnika, adres)

do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz wymienionego wyżej Uczestnika we wszystkich sprawach związanych z Konkursem architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II* w szczególności w zakresie przeniesienia praw autorskich i majątkowych wraz z prawami zależnymi do pracy konkursowej na Zamawiającego – Gminę Baćkowice, Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice.

.....  
miejscowość, data

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych  
do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział  
w konkursie bądź podpis i pieczęć  
w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

**OŚWIADCZENIE O USTANOWIENIU PEŁNOMOCNIKA  
(UCZESTNICY KONKURSU WSPÓLNIE BIORĄCY UDZIAŁ W KONKURSIE)  
PEŁNOMOCNICTWO**

Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w Konkursie architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

1.

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, jego siedziba / miejsce zamieszkania)

2.

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, jego siedziba / miejsce zamieszkania)

3.

.....  
(imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, jego siedziba / miejsce zamieszkania)

**Ustanawiają wspólnego pełnomocnika**

.....  
(nazwa pełnomocnika, adres)

do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz wymienionych wyżej Uczestników we wszystkich sprawach związanych z Konkursem architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II* w szczególności w zakresie przeniesienia praw autorskich i majątkowych wraz z prawami zależnymi do pracy konkursowej na Zamawiającego – Gminę Baćkowice, Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice.

1. ....

2. ....

3. ....

.....  
miejscowość, data

czytelny podpis osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestników konkursu biorących udział w konkursie bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

## LISTA OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU PROJEKTOWEGO

(WRAZ Z KOPIAMI WYMAGANYCH UPRAWNIENI)

Niniejszym oświadczam, że w skład zespołu projektowego, który wykona pracę konkursową, w Konkursie architektonicznym na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice w ramach projektu pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II wejdą niżej wymienione osoby, które posiadają wymagane uprawnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

Lp.	imię i nazwisko/ stopień (tytuł) naukowy i zawodowy	funkcja w zespole; specjalność budowlana z numerem uprawnień	własnoręczny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
itd.			

.....  
miejscowość, data

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych  
do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział  
w konkursie bądź podpis i pieczęć  
w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

**UWAGA:**

W przypadku zmiany składu zespołu projektowego w trakcie opracowania pracy konkursowej- zmiana może zostać dokonana wyłącznie przed upływem terminu składania prac konkursowych i nie może dotyczyć projektanta wiodącego (osoby posiadającej uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej bez ograniczeń).



## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRAW AUTORSKICH

W ramach Konkursu architektonicznego na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*

1. Działając w imieniu reprezentowanego przeze mnie Uczestnika konkursu, niniejszym zobowiązuję się, że przy tworzeniu koncepcji będącej przedmiotem niniejszego konkursu nie naruszy on praw autorskich osób trzecich ani innych praw własności intelektualnej, przysługujących osobom trzecim oraz że będą mu przysługiwały wszystkie prawa do koncepcji architektonicznej zgłoszonej w niniejszym konkursie.
2. Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Uczestnik konkursu wyraża zgodę na prezentowanie, na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r. poz. 880 z późniejszymi zmianami), zgłoszonej przez niego pracy projektowej podczas wystawy konkursowej, a także możliwość jej reprodukcji i publikacji w wydawnictwie pokonkursowym i innych wydawnictwach, prezentacji w środkach masowego przekazu i sieciach komputerowych, za pomocą dowolnej techniki, bez wynagrodzenia dla ich autorów.
3. Ponadto oświadczam, że w przypadku gdyby zgłoszona przez reprezentowanego przeze mnie Uczestnika konkursu praca została nagrodzona:
  - a) nastąpi przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do zastosowania, na wszystkich polach eksploatacji wymienionych wyżej w pkt 2, a w szczególności:
    - utrwalania i zwielokrotniania jakąkolwiek znaną metodą, głównie techniczną, magnetyczną, cyfrową lub techniką druku na dowolnym rodzaju materiału i dowolnym nośniku, w nakładzie w dowolnej wielkości,
    - wprowadzenia do pamięci komputera,
    - reklama prasowa,
    - reklama zewnętrzna,
    - rozpowszechnianie w sieci Internet,
    - rozpowszechnianie za pomocą materiałów reklamowych, co w szczególności obejmuje: ulotki, foldery, broszury, nalepki, stickersy, standy oraz wszystkie inne nośniki reklamowe,
  - b) przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi nieodpłatnie,
  - c) Zamawiający ma prawo korzystać z pracy konkursowej, w każdy sposób służący szeroko pojętej promocji przedsięwzięcia.
4. Oświadczam również, że w przypadku gdyby zgłoszona przez reprezentowanego przeze mnie Uczestnika konkursu praca została nagrodzona w postaci zaproszenia do szczegółowego opracowania pracy konkursowej, przeniesione zostaną na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe na następujących polach eksploatacji:
  - a) prawa do opracowania utworu, w szczególności jego przeróbki lub adaptacji (każde takie opracowanie zostanie powierzone autorowi utworu, o ile będzie wykonane zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego),
  - b) prawa do opracowania utworu polegającego na sporządzeniu utworów zależnych, w szczególności projektów architektonicznych, budowlanych i wykonawczych, jednakże powierzenie opracowania pracy konkursowej stanowiącej nagrodę w konkursie innej osobie niż autor nagrodzonej pracy może mieć miejsce jedynie w sytuacji nie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn wymienionych w niniejszym Regulaminie Konkursu.
  - c) prawa do wykonania robot budowlanych wg projektów sporządzonych na podstawie utworu, na wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r. poz. 880 z późniejszymi zmianami).

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych  
do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział  
w konkursie bądź podpis i pieczęć  
w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KONKURSU  
O ZWIĄZANIU REGULAMINEM KONKURSU ORAZ  
AKCEPTACJI JEGO WARUNKÓW**

Działając w imieniu:

.....

.....

*(nazwa Uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo nazwy Uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsce zamieszkania)*

Uczestnika Konkursu na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu *pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II* niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Konkursu i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, a ponadto zdobyłem informacje konieczne do przygotowania pracy konkursowej.

W związku z powyższym oświadczam w imieniu reprezentowanego przeze mnie Uczestnika konkursu, że jestem związany Regulaminem konkursu i akceptuję bez zastrzeżeń jego warunki.

.....  
miejscowość, data

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych  
do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział  
w konkursie bądź podpis i pieczęć  
w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA KONKURSU O ZASTRZEŻENIU JAWNOŚCI INFORMACJI

Działając w imieniu:

.....

.....

*(nazwa Uczestnika występującego samodzielnie i jego siedziba lub miejsce zamieszkania albo nazwy Uczestników występujących wspólnie i ich siedziby lub miejsce zamieszkania)*

uczestnika Konkursu architektonicznego na opracowanie szczegółowej koncepcji architektonicznej Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice w ramach projektu pn. Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II niniejszym :

Oświadczam, że nie zastrzegam jawności wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.\*

Oświadczam, że zastrzegam jawność wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie w zakresie informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami), tj.: w zakresie informacji i dokumentów dotyczących:\*

.....

.....

.....

.....

.....

miejscowość, data

.....

czytelny podpis osoby uprawnionej/ osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

\* Niepotrzebne skreślić

## KARTA IDENTYFIKACYJNA UCZESTNIKA KONKURSU

Działając w imieniu:

Nazwa uczestnika\* .....

Adres: .....

TEL. ....

REGON/PESEL .....

NIP .....

NR FAX (do Ew. korespondencji) .....

Adres e-mail : .....

\* - Jeżeli Uczestnicy wspólnie biorą udział w konkursie należy podać powyższe dane w odniesieniu do każdego Uczestnika

Oświadczam(-y), że praca konkursowa została oznaczona następującą liczbą rozpoznawczą:

--	--	--	--	--	--	--

## LISTA CZŁONKÓW ZESPOŁU PROJEKTOWEGO:

L.p.	imię i nazwisko/ stopień (tytuł) naukowy i zawodowy	funkcja w zespole; specjalność budowlana z numerem uprawnie	własnoręczny podpis
1.			
2.			
3.			
itd.			

Potwierdzam prawidłowość rozwiązań konstrukcyjnych (wielkość przyjętych przekrojów elementów konstrukcyjnych) i realności wykonania – co do zasady - przedstawianego w pracy konkursowej rozwiązań architektonicznych.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis osoby z uprawnieniami konstrukcyjnymi, wchodzącej w skład zespołu projektowego biorącego udział w konkursie bądź  
podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/ podpisy jest/ są nieczytelny/ ne)

**POKWITOWANIE ZŁOŻENIA PRACY KONKURSOWEJ**  
(DLA PRZEPROWADZAJĄCEGO KONKURSU)

Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym:

--	--	--	--	--	--

Została przyjęta w dniu ....., o godz. ....

.....  
podpis Sekretarza Organizacyjnego Konkursu

.....  
pieczęć Organizatora Konkursu

---

**POKWITOWANIE ZŁOŻENIA PRACY KONKURSOWEJ**  
(DLA UCZESTNIKA KONKURSU)

Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym:

--	--	--	--	--	--

Została przyjęta w dniu ....., o godz. ....

.....  
podpis Sekretarza Organizacyjnego Konkursu

.....  
pieczęć Organizatora Konkursu

**WZÓR UMOWY**

UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... w Urzędzie Gminy Baćkowice pomiędzy  
**Gminą Baćkowice** z siedzibą Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice, NIP: 8631608904, REGON: 830409815  
reprezentant:

Pan **Marian Partyka** - Wójta Gminy Baćkowice,

Przy kontrasygnacie Skarbnika **Bożeny Tokarskiej**, zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a:

.....  
.....  
.....  
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

W rezultacie przeprowadzonych negocjacji w dniu ..... w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm., dalej jako Pzp) z Wykonawcą - autorem wybranej pracy konkursowej, zgodnie z art. 110 i art.111 ust. 1 pkt 3 Pzp, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie pn.: opracowanie projektu *Zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice* w ramach projektu pn. *Rewitalizacja miejscowości Baćkowice – etap II*
2. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem zezwolenia na realizację robót budowlanych (skutecznym zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych i/lub ewentualnym uzyskaniem pozwolenia na budowę), na podstawie wybranej w drodze konkursu koncepcji architektonicznej.
3. Zadanie projektowe obejmuje wykonanie pełnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla przedmiotowego zadania opisanego w pkt. 1.
4. Główny zakres rzeczowy zadania obejmuje:
  - 1) opracowanie koncepcji pokonkursowej dla celów uzgodnienia rozwiązań projektowych, uwzględniającej ewentualne zalecenia Sądu Konkursowego i sugestie Zamawiającego,
  - 2) uzyskanie warunków technicznych przyłączenia wymaganych mediów oraz warunków technicznych wymaganych przekładek sieci i przyłączy,
  - 3) opracowanie projektu budowlanego wszystkich obiektów wraz z zagospodarowaniem całego terenu w wymaganym zakresie wraz z informacją BIOZ (5 egz.) i uzyskanie wymaganych przepisami niezbędnych sprawdzeń, uzgodnień i zatwierdzeń,
  - 4) złożenie w imieniu Zamawiającego do Starostwa Powiatowego w Opatowie kompletnego wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania, oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia prac budowlanych dla inwestycji budowlanej,
  - 5) wykonanie po 5 egzemplarzy projektów wykonawczych w podziale na poszczególne branże robót, obejmujących w szczególności:
    - a) projekt architektoniczno-budowlany,
    - b) projekt zieleni,
    - c) projekt wykonania oświetlenia zewnętrznego,
    - d) projekt elementów małej architektury dla obszaru zagospodarowania terenu,
    - e) projekt drogowy (jeśli dotyczy)

- 6) opracowanie przedmiarów robót,
- 7) przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym założeń wyjściowych do kosztorysowania oraz opracowanie kosztorysów inwestorskich,
- 8) uzyskanie map do celów projektowych oraz wszelkich wymaganych przepisami prawa opinii, uzgodnień, decyzji wraz z decyzją o pozwoleniu na budowę
- 9) opracowanie specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót,
- 10) uzyskanie wszelkich niezbędnych dokumentów formalno-prawnych, w tym warunków technicznych, uzgodnień, opinii, decyzji, ekspertyz, analiz, zgód na wejście w teren, umożliwiających wykonanie kompletnego opracowania projektowo-kosztorysowego, uzyskanie zezwolenia na realizację, a następnie realizację zadania,
- 11) uzyskanie zezwolenia na realizację robót budowlanych (skuteczne zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych lub ewentualne uzyskanie pozwolenia na budowę, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania, oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia prac budowlanych),
- 12) opracowanie wersji elektronicznej dokumentacji,
- 13) wykonanie jednorazowej aktualizacji kosztorysów inwestorskich - w ramach wynagrodzenia, przy czym aktualizacja kosztorysów dokonana zostanie na piśmie zgłoszenie Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający będzie rozpoczynał postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane po upływie 6 miesięcy od daty ustalenia przez Wykonawcę wartości zamówienia lub w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenia szacowania wartości zamówienia. Kosztorysy te niezbędne będą do przeprowadzenia procedury przetargowej wyłaniającej wykonawcę robót budowlanych w oparciu o wykonaną dokumentację projektową.

## § 2

1. Dokumentacja projektowo-kosztorysowa winna być kompleksowym opracowaniem wykonanym zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, na podstawie której możliwe będzie uzyskanie zezwolenia na realizację robót budowlanych przedmiotowego zadania, m.in. zgodnie z:
  - 1) ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017r. poz.1332 z późn. zm.),
  - 2) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
  - 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013r. poz. 1129 z późn. zm.),
  - 4) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389 z późn. zm.),
  - 5) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1422 z późn. zm.).
 oraz powinna uwzględniać stan prawny dokumentów obowiązujący w dniu jej złożenia do Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę z zachowaniem terminu i z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych usług, zapewniając przy tym jak najpełniejszą ochronę praw i interesów Zamawiającego.
3. Wykonawca winien przed podpisaniem umowy szczegółowo sprawdzić w terenie warunki wykonania zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do dokonania wszelkich poprawek, uzupełnień, modyfikacji w dokumentacji, których wykonanie będzie niezbędne dla uzyskania pozytywnej oceny i przyjęcia dokumentacji przez instytucje dokonujące oceny i kwalifikacji, także w przypadku, gdy



- konieczność wprowadzenia poprawek, uzupełnień i modyfikacji wystąpi po przyjęciu przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, w ramach wynagrodzenia umownego.
5. Wykonawca podczas opracowania dokumentacji zobowiązany będzie na bieżąco uzgadniać z Zamawiającym szczegółowe rozwiązania techniczne, w szczególności mające wpływ na koszty, funkcję oraz *zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Gminy w centrum miejscowości Baćkowice*.
  6. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o postępie prac nad dokumentacją przekazując mu kopie wystąpień o warunki, uzgodnienia, opinie oraz kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych lub wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę.
  7. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym założenia wyjściowe do kosztorysowania.
  8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ustalenia podziału dokumentacji projektowo-kosztorysowej, ustalenia nazw dokumentacji w uzgodnieniu z Wykonawcą oraz właściwym organem zezwalającym na realizację robót.
  9. Zamawiający zastrzega możliwość podziału przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich, pozwalających na etapowanie realizacji robót.
  10. Projekty wykonawcze powinny uzupełniać i uszczegóławiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez Wykonawcę i realizacji robót budowlanych.
  11. Zamawiający wymaga przekazania Zamawiającemu dokumentacji w wersji papierowej w liczbie określonej w § 1 ust. 4 umowy. Egzemplarze dokumentacji, które są przekazywane instytucjom przy uzgodnieniu dokumentacji, nie będą wliczone w tę liczbę.
  12. Przedmiar robót należy sporządzić zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w ust. 1 pkt 3.
  13. Do projektów należy załączyć:
    - 1) kserokopie (potwierdzone przez posiadaczy uprawnień „za zgodność z oryginałem”) uprawnień budowlanych (projektowych) oraz aktualnych zaświadczeń o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego,
    - 2) oświadczenia projektantów, a także sprawdzającego o sporządzeniu projektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.

### § 3

1. Dokumentację projektowo-kosztorysową należy opracować w sposób umożliwiający Zamawiającemu prawidłowe udzielenie zamówienia na realizację robót zgodnie z Pzp w trybie przetargu nieograniczonego (z wynagrodzeniem kosztorysowym), a także na jej podstawie realizację pełnego zakresu robót budowlanych, niezbędnych dla użytkowania obiektu i terenu zgodnie z przeznaczeniem i ideą konkursu.
2. Przedmiot zamówienia na roboty budowlane Zamawiający będzie opisywał za pomocą opracowanej w ramach niniejszego zamówienia dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych.
3. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie można opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
4. Zamawiający wymaga, adekwatnie do przedmiotu zamówienia, dostosowania projektu do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym zapewnienia dostępności dla osób niepełnosprawnych.
5. W przypadku używania w dokumentacji odniesienia się do norm lub specyfikacji technicznych, należy uwzględnić kolejność preferencji zgodnie z art. 30 ust.1 pkt 2 Pzp.
6. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące opracowanej dokumentacji podczas prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych.

7. Zamawiający zapewni Wykonawcy:
  - 1) bieżącą współpracę w zakresie niezbędnym dla realizacji umowy;
  - 2) dostęp do wszelkich informacji i dokumentów dotyczących przygotowywanego przedsięwzięcia, będących w posiadaniu Zamawiającego.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się, na żądanie Zamawiającego, w sytuacji przystąpienia przez Zamawiającego do realizacji inwestycji w oparciu o opracowaną dokumentację wykonawczą, do pełnienia nadzoru autorskiego – w okresie zbieżnym z okresem realizacji robót budowlanych w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sprawowania nadzoru autorskiego w zakresie wynikającym z art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo budowlane, tj.:
  - 1) Stwierdzania w toku wykonywania robót budowlanych zgodności realizacji z projektem,
  - 2) uzgadniania możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w projekcie, zgłoszonych przez kierownika budowy lub inspektora nadzoru inwestorskiego.

#### § 5

- 1) Strony ustalają termin wykonania i przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia, tj. termin opracowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej we wszystkich branżach wraz z uzyskaniem zezwolenia na realizację robót budowlanych (skutecznym zgłoszeniem zamiaru wykonania robót budowlanych lub ewentualnym uzyskaniem pozwolenia na budowę) **do 28.02.2019 r.** Przedmiotowa data jest ostatecznym terminem spisania bezusterkowych protokołów odbioru dla dokumentacji projektowych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu określonego w ust. 1 w następujących przypadkach:
  - 1) wystąpienia szczególnych okoliczności, za które Wykonawca lub Zamawiający nie jest odpowiedzialny,
  - 2) siły wyższej – przez działanie siły wyższej rozumie się wszystkie przypadki o niezwykłym charakterze, nieprzewidziane lub przewidziane, a niemożliwe do uniknięcia, które zaistnieją po wejściu umowy w życie, a które stają na przeszkodzie realizacji zawartych w niej zobowiązań, np. działania sił natury, epidemie, strajki, mobilizacja powszechna, wojna itp. – zmianie może ulec termin wykonania umowy o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie zaistnienia siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jakie zdarzenie miało na przebieg realizacji przedmiotu umowy,
  - 3) w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wydłużenia procedur związanych z wydawaniem warunków technicznych, uzgodnień, opinii, decyzji, ekspertyz, analiz, zgód związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Warunkiem dokonania zmiany terminu, o której mowa w ust. 2 i § 14 jest złożenie uzasadnionego wniosku przez Stronę inicjującą zmianę i sporządzenie przez Strony stosownego aneksu do przedmiotowej umowy.

#### § 6

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy całkowite wynagrodzenie zgodne z ofertą, w wysokości:  
..... zł netto (słownie: ..... złotych).

Do powyższej kwoty doliczony zostanie podatek VAT naliczony według stawki 23% w wysokościach:  
**za wykonanie dokumentacji określonej w § 1 ust. 4** ..... zł  
(słownie:..... ).

Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosić będzie:

za wykonanie dokumentacji określonej w § 1 ust. 4 - ..... zł brutto (słownie:  
..... ).

2. łączne wynagrodzenie Wykonawcy wynosić będzie ..... **zł brutto**, i ma ono charakter wynagrodzenia ryczałtowego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym wszelkie opłaty publiczno-prawne, a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej – oprócz wynagrodzenia brutto dla Wykonawcy również składki ZUS i składki na Fundusz Pracy pracodawcy / zatrudniającego stanowiące koszty Zamawiającego – w tym przypadku na wynagrodzenie składa się: wynagrodzenie brutto Wykonawcy według rachunku, plus składki ZUS i na Fundusz Pracy od wynagrodzenia brutto stanowiące koszty Zamawiającego nieujmowane w rachunku brutto przedkładanym przez Wykonawcę. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją umowy
4. Niedoścadowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1.
5. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie przeniesie na osoby trzecie jakichkolwiek wierzytelności i praw wynikających z umowy, jak również nie obciąży wierzytelności i praw wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej.

#### § 7

1. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację w wersji papierowej w liczbie określonej w §1 ust. 4. Dokumentację należy przekazać ponadto na nośniku /-ach (pamięć USB) w 2 kompletach:
  - 1) w formacie pdf,
  - 2) w formacie edytowalnym:
    - a) dokumenty tekstowe – doc lub odt,
    - b) pliki graficzne – dwg lub dxf,
    - c) kosztorysy i przedmiary – ath,
    - d) tabele, zestawienia np. kosztorysów branżowych - xls lub ods.
2. Odbiór dokumentacji projektowo-kosztorysowej nastąpi w formie protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Przedmiotem odbioru dokumentacji projektowo-kosztorysowej będzie kompletna dokumentacja, o której mowa w §1 ust. 3 wraz z kompletem decyzji zatwierdzających projekt budowlany - udzielających pozwolenia na wykonanie robót lub zgłoszeń zamiaru budowy / wykonania robót, a w przypadku braku konieczności jego uzyskania oświadczenie Projektanta o możliwości prowadzenia robót budowlanych.
4. Protokół zdawczo – odbiorczy zostanie podpisany przez strony umowy z datą nie wcześniejszą niż data potwierdzenia przez właściwy organ, że do zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych nie wnosi uwag i nie wcześniejszą niż data wydania decyzji zatwierdzającej projekt budowlany - udzielającej pozwolenia na budowę/ wykonanie robót.
5. Wraz z wykonaną dokumentacją projektową Wykonawca musi dołączyć oświadczenie o zgodności i kompletności wykonanej dokumentacji zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i jej kompletności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
6. Strony ustalają, że miejscem odbioru dokumentacji będzie siedziba Zamawiającego.
7. Przy odbiorze dokumentacji Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać jej sprawdzenia pod względem merytorycznym.
8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do sprawdzenia gotowe opracowanie na 14 dni przed terminem, o którym mowa w § 5 ust.1 pkt 1, 2 i 3.
9. Zamawiający w terminie 14 dni od dnia przekazania dokumentacji dokona odbioru przedmiotu zamówienia protokołem zdawczo-odbiorczym lub zgłosi do niego uwagi, które

w terminie do 7 dni od daty przekazania wezwania do uzupełnienia, powinny zostać uwzględnione w dokumentacji.

10. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, o których mowa w ust. 9, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia uzupełnionej i ostatecznej dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot niniejszej umowy.
11. Podpisanie końcowego protokołu zdawczo-odbioru przez Zamawiającego jest równoznaczne z odbiorem przedmiotu umowy.
12. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją umowy, w tym podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, Strony wyznaczają osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) .....(fax... e-mail...) b) .....(fax ... e-mail....)
  - 2) ze strony Wykonawcy: .....(fax.... e-mail.....)
13. Korespondencja w sprawach związanych z umową prowadzona będzie pisemnie w języku polskim (lub z tłumaczeniem na język polski) i powinna być kierowana na wskazane numery faksów lub adresy mailowe wskazane w ust. 12.
14. Zmiana wskazanych w umowie danych wymienionych w ust. 12 nie stanowi zmiany umowy i może być dokonywana przez Stronę, której dotyczy oraz staje się skuteczna wobec drugiej Strony po pisemnym zawiadomieniu.

#### **§ 8**

1. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktur będą bezusterkowe protokoły zdawczo-odbiorcze, o których mowa w §7, podpisane przez przedstawicieli Stron i zawierające oświadczenie, że przedmiot umowy został wykonany bez wad oraz stwierdzające ewentualne naliczenie przez Zamawiającego kar umownych, o których mowa w §12 ust.1 pkt 1 z podaniem ich wysokości i przyczyny ich naliczenia.

Kwota kar umownych zostanie potrącona z faktur wystawionych przez Wykonawcę. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.
2. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury nie wcześniej niż w dniu podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 z uwzględnieniem potrącenia z tytułu ewentualnych kar umownych, o których mowa w §12 ust.1 pkt 1 zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku ,w terminie 14 dni od daty doręczenia faktur/-y przez Wykonawcę.
4. Faktury będą płacone w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy Baćkowice.
5. Faktura powinna wskazywać jako nabywcę i odbiorcę Gminę Baćkowice – Baćkowice 84, 27-552 Baćkowice, NIP: 8631608904.
6. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania faktury korygującej VAT, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.

#### **§ 9**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy zostanie wykonany z zachowaniem należytej staranności i standardów zawodowych i w ramach gwarancji za ich dochowanie przyjmuje odpowiedzialność.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia ujawnionych po dokonaniu odbioru wad, usterek, niedokładności, błędów i niekompletności w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o powyższym.

3. Okres usuwania wad, usterek, niedokładności, błędów i niekompletności przedłuża okres udzielonej gwarancji.
4. Niezależnie od gwarancji Wykonawca udziela rękojmi na wykonanie przedmiotu zamówienia na okres zbieżny z terminem zakończenia robót budowlanych wykonanych na podstawie dokumentacji projektowej.
5. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady dokumentacji projektowej wygasają w stosunku do Wykonawcy wraz z odbiorem wszystkich robót wykonywanych na podstawie dokumentacji projektowej.

## § 10

1. Powstała w wyniku realizacji umowy dokumentacja projektowa-kosztorysowa jest przedmiotem prawa autorskiego w myśl przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych ( Dz. U. z 2017 r. poz.880 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw osób trzecich i przekaże Zamawiającemu przedmiot umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
3. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniem w stosunku do Zamawiającego z tytułu praw autorskich Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich kosztów i strat poniesionych przez Zamawiającego w związku z pojawieniem się tych roszczeń.
4. Z chwilą przekazania przedmiotu umowy Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz własność powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo-kosztorysowej, w tym również prawo do wykonywania zależnego prawa autorskiego i wyraża zgodę na:
  - 1) dokonywanie zmian w powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo- kosztorysowej, wynikających w szczególności z potrzeby zmiany rozwiązań projektowych, zastosowania materiałów, ograniczenia wydatków, zmiany obowiązujących przepisów itd.,
  - 2) utrwalanie powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo-kosztorysowej w postaci cyfrowej np. na nośniku (CD-R),
  - 3) zwielokrotnianie dowolną techniką powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
  - 4) udostępnienie powstałej na mocy umowy dokumentacji projektowo-kosztorysowej osobom trzecim w celu wykonania przez nie nadzoru nad wykonywaniem prac realizowanych na podstawie tego projektu,
  - 5) publikację opracowanej zgodnie z umową dokumentacji projektowo-kosztorysowej na stronie internetowej Zamawiającego,
  - 6) publiczne wystawianie, wyświetlanie, udostępnienie opracowania lub jego fragmentów (części) w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
  - 7) wprowadzanie i publiczne udostępnianie przedmiotu umowy lub jej fragmentów (części) w sieci internet oraz lokalnych sieciach komputerowych i innych sieciach komputerowych.
5. Honorarium za przeniesione na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawo do wykonywania zależnych praw autorskich zostało zawarte w wynagrodzeniu, o którym mowa w §6 ust. 1 i 2.
6. Przeniesienie majątkowych praw autorskich obejmuje w szczególności:
  - 1) przeniesienie majątkowych praw autorskich do dokumentacji projektowo- kosztorysowej na rzecz Zamawiającego w celu wykorzystania jej w całości lub we fragmentach w zakresie reprodukcji, publikacji, prezentacji, przetworzenia, wykonywania zależnego prawa autorskiego (kontynuacja lub wykorzystanie projektu przez innego autora), zbycia, realizacji robót budowlanych oraz na wszystkich innych polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w niniejszej umowie,

- 2) korzystanie przez Zamawiającego z dokumentacji projektowo-kosztorysowej w celu wykorzystania jej w całości lub we fragmentach w zakresie reprodukcji, publikacji, prezentacji, przetworzenia, wykonywania zależnego prawa autorskiego (kontynuacja lub wykorzystanie projektu przez innego autora), zbycia, realizacji robót budowlanych oraz na wszystkich innych polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w niniejszej umowie.

#### § 11

1. Wykonawca powierzy podwykonawcom wykonanie nw. części zamówienia:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. Wykonawca oświadcza, że pozostałą część zamówienia będzie realizował siłami własnymi.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania jakiegokolwiek części zamówienia innemu podmiotowi bez wiedzy i zgody Zamawiającego.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniedbania podwykonawców jak za własne działania i zaniedbania.
6. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z braku podwykonawcy będzie traktowana jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od Wykonawcy i nie może stanowić podstawy do zmiany terminów niniejszej umowy.
7. Do każdej z faktur Wykonawca dołączy potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia podwykonawcom.

#### § 12

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto za daną dokumentację projektową za każdy dzień zwłoki od dat opisanych w § 5 ust.1.
    - b) za zwłokę w usunięciu wad, braków lub uchybień, stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi za wady, w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto dla danej dokumentacji projektowej za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
    - c) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 6 ust. 2.
  - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 6 ust.2.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania instytucji potrącenia z art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy oraz z wniesionego zabezpieczenia wszelkich należności z tytułu kar umownych i innych odszkodowań.
3. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z wierzytelności, termin płatności kar wynosi 21 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
4. łączna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego w ramach niniejszej umowy nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 6 ust.2.
5. Strony jednocześnie zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 1) lit a) i b) nie zwalnia Wykonawcy z wykonania

umowy.

6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
7. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 6, powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

### **§ 13**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za wady w dokumentacji zmieniające wartość, użyteczność lub uniemożliwiające prawidłowe zrealizowanie robót będących przedmiotem dokumentacji albo skutkujące ich nieprawidłowym wykonaniem.
2. Niekompletność lub wady opracowania Wykonawca usunie w ramach wynagrodzenia umownego w możliwie najszybszym terminie. Termin usunięcia wad Zamawiający ustali na piśmie. Nieusunięcie wad w ustalonym terminie powoduje naliczenie kary umownej wg stawki określonej w § 12 ust.1.
3. O wykryciu wad w przekazanym opracowaniu Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Wykonawcę, żądając ich usunięcia. Nie zwalnia to Wykonawcy z odpowiedzialności za inne wady ujawnione w przyszłości.
4. W przypadku nieusunięcia wad, uchybień lub braków w wyznaczonym terminie, Zamawiający może zlecić ich usunięcie w zastępstwie Wykonawcy na jego koszt. Wykonawca zobowiązany jest uregulować należność z tego tytułu w terminie 7 dni od daty otrzymania faktury.
5. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad, bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

### **§ 14**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do protokołu z negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia z wolnej ręki oraz oferty i koncepcji Wykonawcy, gdy:
  - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, w tym zmiana stawki podatku VAT,
  - 2) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
  - 3) dojdzie do sytuacji opisanych w § 5 ust. 2,
  - 4) zaistnieją zmiany danych Zamawiającego lub Wykonawcy,
  - 5) Zamawiający zrezygnuje z realizacji części przedmiotu umowy; w takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami,
  - 6) znajdą inne przesłanki do zmiany zakresu umowy, a zmiana będzie korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania umowy.
  - 7) zmiana terminu realizacji zamówienia w przypadku:
    - a) wydania niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, decyzji przez uprawnione organy z przekroczeniem terminów określonych w kodeksie postępowania administracyjnego lub przepisach szczególnych, jeżeli sytuacja ta jest niezależna od Wykonawcy,
    - b) sprzeciwu strony/stron postępowania uniemożliwiających terminowe przeprowadzenie postępowania w sprawie uzyskania niezbędnych decyzji, pozwoleń i postanowień,
    - c) rozszerzenia zakresu zamówienia, o ile będzie miało to wpływ na termin wykonania przedmiotu zamówienia,

- d) wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub utrudniających wykonanie czynności określonych w umowie np. pomiarów geodezyjnych spowodowanych czynnikami atmosferycznymi lub brakiem zgody właścicieli będących stroną postępowania.
2. Warunki dokonywania zmian umowy:
    - 1) inicjowanie zmian na wnioski Wykonawcy lub Zamawiającego,
    - 2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej, faksem lub mailem, z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę,
    - 3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy – należy podać w jaki sposób/dlaczego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy.
  3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą miały formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.
  4. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w części lub całości z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:
    - 1) jeżeli Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy,
    - 2) jeżeli Wykonawca zostanie postawiony w stan likwidacji lub zostanie wobec niego wszczęte postępowanie restrukturyzacyjne,
    - 3) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe lub niekompletne oświadczenie w ramach realizacji niniejszej umowy,
    - 4) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
  5. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

#### § 15

1. Integralną częścią niniejszej umowy są :
  - 1) protokół z negocjacji w sprawie udzielenia zamówienia z wolnej ręki,
  - 2) oferta Wykonawcy,
  - 3) koncepcja Wykonawcy wyłoniona w drodze konkursu po uwzględnieniu uwag Sądu Konkursowego/Zamawiającego.
2. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązują się załatwić na drodze ugody, a w przypadku nieosiągnięcia jej poddać się rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo budowlane.
4. Niniejsza umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



## **CZĘŚĆ II. – Wytyczne programowo – przestrzenne**

1. Cel konkursu i oczekiwania Zamawiającego.

Celem konkursu jest uzyskanie najlepszych rozwiązań architektonicznych dla sformułowanej hasłowo inwestycji obejmującej zagospodarowanie terenu wokół Urzędu Gminy w Baćkowicach na działkach o numerach ewidencyjnych nr 182/30, 182/29, 182/27, 182/26, 180/1 znajdujących się na obszarze oznaczonym w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Baćkowice oznaczonym symbolem UCW, położone w miejscowości Baćkowice, obręb geodezyjny Baćkowice.

2. Inwestycja w szczególności musi obejmować swoim opracowaniem poniższe zagadnienia:

Wartość inwestycji – robót budowlanych szacowana jest na kwotę 1 131 102,03 zł brutto i obejmuje m.in.:

- rozebranie nawierzchni z kostki brukowej,
- rozebranie murków i ław fundamentowych z betonu,
- utwardzenie placów,
- ławki parkowe,
- maszty flagowe,
- kosze parkowe i uliczne,
- oświetlenie terenu,
- scena,
- fontanna,
- usunięcie drzew i krzewów wraz z karczowaniem pni,
- trawnik,
- nasadzenie roślinności i drzew.

Teren objęty planowaną inwestycją nie jest objęty opieką Świętokrzyskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Koncepcja i projekt muszą uwzględniać zaprojektowanie infrastruktury zewnętrznej tj.: oświetlenia, monitoringu, małej architektury, niezbędnych instalacji i innych elementów niezbędnych do realizacji przedstawionej koncepcji.

Zadaniem uczestników konkursu jest wybór najkorzystniejszego w aspekcie kompozycyjnym, układu funkcjonalnego zagospodarowania terenu wokół Urzędu Gminy, które będą harmonizowały z otaczającą zabudową/terenem.

Gmina Baćkowice dla terenu objętego Konkursem posiada Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego (wypis i wyrys stanowi zał. do Regulaminu)

### **3. Dane programowe – założenia funkcjonalno – użytkowe**

Budowę szczegółowego programu inwestycji Zamawiający pozostawia inwencji i doświadczeniu uczestników konkursu. Swoje oczekiwania co do zakresu opisano powyżej.

### **CZĘŚĆ III. – Załączniki graficzne i tekstowe dostarczane uczestnikom**

Wykaz dołączonych materiałów graficznych i opracowań:

**1.G.** – Mapa orientacyjna – wersja elektroniczna

**2.G.** – Pliki fotografii

**3.G** – Wypis i wyrys z Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego