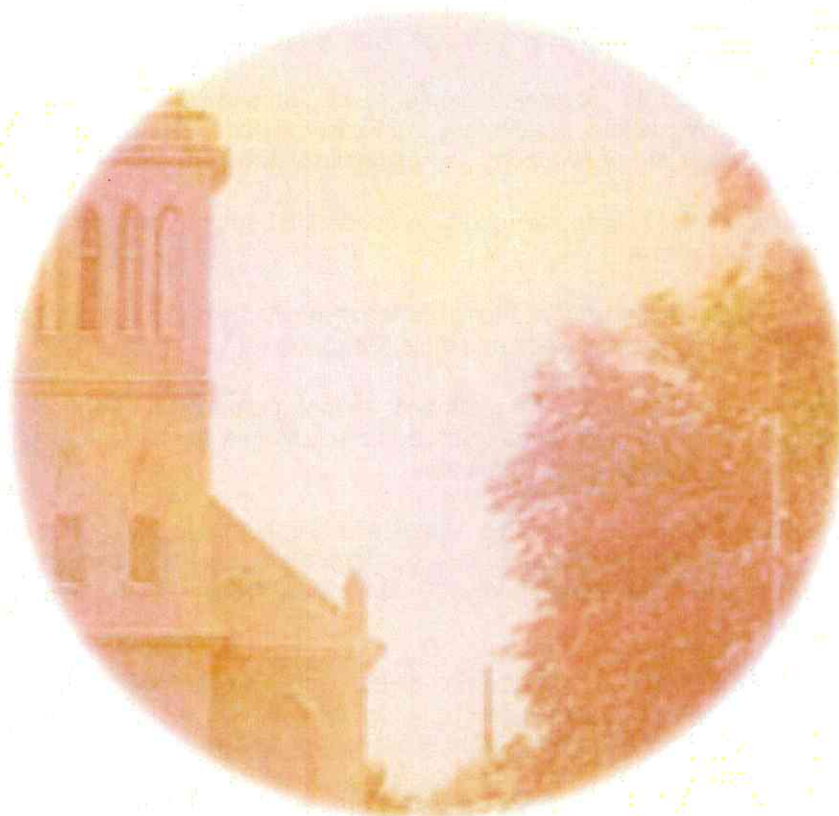


Konkurs na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”

sygn. BZP.271.26.2018

**Regulamin konkursu
Część A - formalna**



Organizator:

Gmina Miasta Gdańska
Ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

Przy merytorycznym udziale:

Biura Rozwoju Gdańska
Ul. Wały Piastowskie 24
80-855 Gdańsk

Gdańsk, styczeń 2019

DEFINICJE

Wyrażenia i skróty używane w regulaminie oznaczają:

„Organizator” zwany też **„Zamawiającym”** – Gmina Miasta Gdańska, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Gdańska.

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

„Ustawa” – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.).

„Regulamin” lub **„Regulamin konkursu”** – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”.

„Konkurs” – należy przez to rozumieć konkurs na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”, prowadzony na podstawie Ustawy oraz na podstawie Regulaminu.

„Osoba upoważniona” – należy przez to rozumieć osobę lub osoby upoważnione do podejmowania czynności w imieniu Organizatora.

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

„Sąd Konkursowy” – należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Organizatora w składzie określonym w części A Regulaminu konkursu. Szczegółowe zadania Sądu konkursowego określone są w Rozdziale 1 ust. 5 części A Regulaminu konkursu.

„Wykonawca” – należy przez to rozumieć Uczestnika konkursu, który zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, zgodnie z zapisami Istotnych Postanowień Umowy - Załącznik nr A.7 do części A Regulaminu konkursu.

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

„Projekt budowlany” – „projekt budowlany” w rozumieniu art. 33 i 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202 ze zm.) oraz przepisów aktów wykonawczych do tej Ustawy, zwłaszcza Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2018 r. poz.1935, ze zm.)

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

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

„**Inwestycja**” – przebudowa przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”.

Rozdział I

INFORMACJE OGÓLNE

Cel Konkursu

1. Cel konkursu

- 1.1. Celem konkursu jest wyłonienie, poprzez weryfikację i ocenę zgodnie z zasadami Regulaminu, najlepszej pod względem przestrzennym, funkcjonalnym i architektonicznym koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014 – 2020.
- 1.2. Wytyczne dla opracowania konkursowego zostały opisane w Części B Regulaminu konkursu.
- 1.3. Koncepcja ta będzie podstawą do opracowania Dokumentacji projektowej umożliwiającej realizację Inwestycji. Uczestnik konkursu, którego pracę Sąd konkursowy uzna za najlepszą, zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, których przedmiotem będzie ustalenie zakresu i uszczegółowienia pracy konkursowej polegające na opracowaniu Dokumentacji projektowej.
- 1.4. Kod CPV
71 23 00 00-9 (organizowanie architektonicznych konkursów projektowych).
- 1.5. Regulamin konkursu składa się z dwóch części stanowiących integralną całość:
 - 1) Część A – formalna;
 - 2) Część B – merytoryczna.Komplet materiałów do projektowania zostanie udostępniony w wersji elektronicznej na serwerze ftp, do którego dostęp uzyskają uczestnicy konkursu dopuszczeni do udziału w konkursie.

2. Organizator konkursu

- 2.1. Organizatorem konkursu jest Gmina Miasta Gdańsk, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Gdańska.
- 2.2. Wydziały odpowiedzialne za przygotowanie i prowadzenie konkursu:

Urząd Miejski w Gdańsku Biuro Zamówień Publicznych ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Programów Rozwojowych ul. Kartuska 5 80-103 Gdańsk
---	--
- 2.3. Jednostką Gminy Miasta Gdańska odpowiedzialną za merytoryczne przygotowanie konkursu jest:
Biuro Rozwoju Gdańska
ul. Wały Piastowskie 24,
Gdańsk 80-855.
- 2.4. Jednostką Gminy Miasta Gdańska odpowiedzialną za udzielenie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej jest:

Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska

ul. Żaglowa 11
80-560 Gdańsk

3. Forma konkursu i podstawa prawna

Konkurs prowadzony jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 1986 ze zm.), jako jednoetapowy konkurs architektoniczny, kwalifikujący autora wybranej pracy konkursowej do ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.3.

Z treścią ustawy Prawo zamówień publicznych można zapoznać się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych www.uzp.gov.pl.

4. Maksymalny planowany łączny koszt prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej

- 4.1. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie wybranej pracy konkursowej (realizacja inwestycji) wynosi: **5 125 424,60 zł** (słownie: *pięć milionów sto dwadzieścia pięć tysięcy czterysta dwadzieścia cztery złote 60/100*) brutto.
- 4.2. Wartość zamówienia udzielonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, opisanego w Załączniku nr A.7 do części A Regulaminu konkursu (tj. opracowanie Dokumentacji projektowej w zakresie niezbędnym do realizacji Inwestycji oraz pełnienie usług nadzoru autorskiego) nie może przekroczyć kwoty **270 575,40 zł brutto**.
- 4.3. Od Uczestnika konkursu wymaga się, zgodnie z art. 121 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożenia wraz z pracą konkursową informacji o planowanych, łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej, wg wzoru- załącznik nr A.5 do Części A Regulaminu konkursu.

5. Sąd konkursowy

5.1. Skład Sądu konkursowego:

- 1) **Jacek Jabłoński** - p.o. Dyrektora Wydziału Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 2) **Anna Gołędzinowska** - Pomorskie Biuro Planowania Regionalnego;
- 3) **Joanna SidorczaK- Heinsohn** - Wydział Urbanistyki i Architektury Urzędu Miejskiego w Gdańsku;
- 4) **Michał Szymański** - Gdański Zarząd Dróg i Zieleni;
- 5) **Wiesław Czabański** - Stowarzyszenie Architektów Polskich;
- 6) **Monika Rościszewska** - Biuro Rozwoju Gdańska;
- 7) **Anna Fikus- Wójcik** - Biuro Rozwoju Gdańska;
- 8) **Dorota Kamrowska- Załuska** - Prezes Gdańskiego Oddziału Towarzystwa Urbanistów Polskich;

5.2. Funkcję przewodniczącego Sądu konkursowego pełnić będzie p.o. Dyrektora Wydziału Urbanistyki i Architektury – Jacek Jabłoński

5.3. Sędzią referentem będzie: Anna Fikus- Wójcik

5.4. Sąd konkursowy podejmie decyzje większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego członków. W przypadku równej ilości głosów, zadecyduje głos Przewodniczącego Sądu.

5.5. Do zadań Sądu konkursowego należy w szczególności:

- merytoryczna ocena prac konkursowych, w tym sporządzenie wniosków i zaleceń dla prac nagrodzonych

- wybór najlepszych prac konkursowych, ze wskazaniem prac które powinny zostać nagrodzone, rodzajem i wysokością nagrody
- opracowanie informacji o pracach konkursowych,
- przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia bądź braku rozstrzygnięcia konkursu,
- przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia kierownikowi Organizatora konkursu.

6. Nagrody

- 6.1. Organizator konkursu może przyznać nagrody dla jednej, dwóch, lub trzech prac konkursowych w łącznej wysokości 30 000 zł (trzydzieści tysięcy złotych).
- 6.2. Przewidziano następujący podział nagród pieniężnych:

pierwsza nagroda	15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych),
druga nagroda	10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),
trzecia nagroda	5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych),
- 6.3. Sąd konkursowy zastrzega sobie prawo do innego podziału nagród w ramach preliminowanej sumy nagród pieniężnych, w tym również prawo do nie przyznawania nagród.
- 6.4. Propozycję przyznania określonych nagród przygotowuje Sąd konkursowy, a zatwierdza Organizator konkursu.
- 6.5. Organizator konkursu, w oparciu o art. 111 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, zaprosi Autora najwyżej ocenionej pracy do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie dokumentacji projektowej, będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej.
- 6.6. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podjęcia negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie dokumentacji projektowej w przypadku, gdy Sąd konkursowy nie przyzna pierwszej nagrody.
- 6.7. Autor pracy konkursowej nagrodzony zaproszeniem do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki zobowiązany jest, w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora, przystąpić do negocjacji mających na celu zawarcie umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji.
- 6.8. Wypłaty nagród pieniężnych uwarunkowane są złożeniem listy podziału nagrody, tzn. listy osób przewidzianych do odbioru wypłat, podpisanej przez poszczególnych członków zespołu, biorących udział w konkursie (wymienionych w Załączniku nr 2a, 2b do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie), bądź osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika wraz z formularzem danych osobowych dla celów przekazania podatku dochodowego, który zostanie udostępniony z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.
- 6.9. Wszystkie nagrody będą wypłacone w terminie nie krótszym niż 15 dni i nie dłuższym niż 30 dni od rozstrzygnięcia konkursu, a w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej w terminie nie krótszym niż 14 dni od wydania ostatecznego wyroku lub postanowienia. Wypłata nastąpi na indywidualne konta bankowe członków zespołu projektowego podane w liście podziału nagrody.
- 6.10. Nagrody pieniężne są kwotami brutto i podlegają opodatkowaniu zgodnie ze stosownymi przepisami. Wymienione nagrody zostaną wypłacone z zastosowaniem odpowiednich w tym zakresie przepisów, w szczególności:
 - Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 ze zm.).



- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2174 ze zm.).

6.11. W przypadku, gdy najwyżej ocenionej pracy zostanie przyznana nagroda w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, Zamawiający skieruje zaproszenie do wybranego Uczestnika w terminie nie krótszym niż 15 dni od rozstrzygnięcia konkursu, a w przypadku wniesienia środków ochrony prawnej- w terminie nie krótszym niż 14 dni od wydania ostatecznego wyroku lub postanowienia.

7. Harmonogram konkursu

7.1. **Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie: 18.02.2019 roku, godz. 15.00.**

7.2. **Termin składania prac konkursowych: 24.05.2019 roku, do godz. 15.00**

7.3. **Ogłoszenie wyników konkursu do dnia 14.06.2019 roku.**

7.4. O miejscu i godzinie ogłoszenia wyników konkursu Organizator poinformuje Uczestników drogą elektroniczną oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej: <http://bip.gdansk.pl>

7.5. Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator konkursu niezwłocznie poinformuje Uczestników konkursu drogą elektroniczną oraz zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej: <http://bip.gdansk.pl>.

8. Sposób porozumiewania się organizatora z uczestnikami konkursu

8.1. Konkurs prowadzony jest w języku polskim.

8.2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, oświadczenia, dokumenty potwierdzające spełnienie warunków konkursu (wymienione w Rozdziale III części A Regulaminu konkursu), należy złożyć w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Uczestnika konkursu.

8.3. Konkurs prowadzony jest w formie pisemnej. Komunikacja między Organizatorem konkursu a Uczestnikami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku- Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 8.4.

8.4. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie musi być złożony w oryginale w formie pisemnej papierowej.

8.5. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia należy przesłać w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres bjp.jedz@gdansk.gda.pl. **UWAGA: Złożenie JEDZ na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne**, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

8.6. Oświadczenia Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.7. Jeżeli Zamawiający lub Uczestnik konkursu przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 8.8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Uczestnikami konkursu jest Sekretarz konkursu. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres:

Wioleta Maj-Stopczyńska Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk	e-mail: wioleta.maj-stopczynska@gdansk.gda.pl tel. 48 58 323 6128.
---	--

z dopiskiem:

KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNEJ RYNKU ORUŃSKIEGO W RAMACH PROJEKTU „REWITALIZACJA ORUNI W GDAŃSKU”

9. Wyjaśnienia treści regulaminu konkursu

- 9.1. Regulamin konkursu oraz informacje o konkursie będą publikowane na stronie internetowej Organizatora konkursu: <http://bip.gdansk.pl>
- 9.2. Uczestnik konkursu może zwrócić się do Organizatora (w formie określonej w pkt 8 o wyjaśnienie treści niniejszego Regulaminu konkursu.
- 9.3. Organizator konkursu jest obowiązany udzielić wyjaśnień w terminie 6 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie/ prac konkursowych, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu wpłynął do Organizatora konkursu nie później niż na 14 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie/ prac konkursowych.
- 9.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Organizator może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić taki wniosek bez rozpoznania.
- 9.5. Organizator konkursu będzie przekazywał Uczestnikom konkursu wyjaśnienia oraz informacje drogą elektroniczną oraz zamieszczał je na swojej stronie internetowej <http://bip.gdansk.pl>.
- 9.6. Wyjaśnienia udzielone przez Organizatora konkursu oraz zmiany dokonane w Regulaminie konkursu (w tym zmiany terminów) są wiążące dla jego Uczestników.

Rozdział II

WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Uczestnikiem konkursu może być:

osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zwana również „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” bądź podmioty te występujące wspólnie, jako „Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie”, spełniający następujące wymagania:

- 1.1. **nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.** W przypadku „Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” każdy z Uczestników musi wykazać brak podstaw wykluczenia.
- 1.2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1b ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące zdolności technicznej i zawodowej poprzez dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie spełniony, jeśli Uczestnik konkursu wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

- a) co najmniej jedną osobą, która będzie wchodzić w skład zespołu projektowego i która posiada uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń;*
- b) co najmniej jedną osobą z tytułem architekta krajobrazu

* **Uwaga:** dopuszcza się także kwalifikacje równoważne, zdobyte w innych państwach na zasadach określonych w art. 12a ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz. 1202), z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 22 grudnia 2015 roku o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U z 2018 roku, poz. 2272).

Wymóg dotyczy zarówno uczestników biorących udział jako „osoba fizyczna”, jak i „osoba prawna”.

W przypadku „Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” warunek ten może zostać spełniony łącznie.

2. Oceny spełnienia przez Uczestników konkursu warunków udziału w konkursie dokona Organizator konkursu w oparciu o wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz oświadczenia i dokumenty wraz z nimi złożone.
3. Uczestnik konkursu może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w konkursie polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Uczestnik konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Organizatorowi konkursu, że realizując pracę konkursową, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji pracy konkursowej (w oryginale).
5. Dokument, z którego będzie wynikało zobowiązanie podmiotu trzeciego musi określać w szczególności:
 - 5.1. zakres dostępnych Uczestnikowi konkursu zasobów innego podmiotu,
 - 5.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Uczestnika konkursu, przy wykonywaniu pracy konkursowej,
 - 5.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu pracy konkursowej,
 - 5.4. czy podmiot, na zdolnościach którego Uczestnik konkursu polega w odniesieniu do warunków udziału w konkursie dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Rozdział III

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE

1. W celu wykazania spełniania przez Uczestnika konkursu warunków udziału w konkursie oraz brak podstaw do wykluczenia Uczestnik konkursu składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie:
 - 1.1. załącznik nr 1 do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie: oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i przesłanek wykluczenia z postępowania- czyli **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)**, wg wzoru- załącznik nr A.3 do Części A Regulaminu konkursu.



- 1) Elektroniczne narzędzie do wypełnienia JEDZ jest dostępne pod adresem: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>
- 2) **Instrukcja wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) została udostępniona na stronie Urzędu Zamówień Publicznych:** <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
- 3) W przypadku **Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie**, JEDZ (załącznik nr 1 do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie) składa **osobno** każdy z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Uczestników wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 4) Uczestnik, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
- 5) W postępowaniu JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres bzp.jedz@gdansk.gda.pl. Oświadczenia Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Uczestnika konkursu jest poczta elektroniczna.
UWAGA! Złożenie JEDZ na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 7) Organizator konkursu dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 8) Uczestnik konkursu wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- 9) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Uczestnika konkursu dokumentu elektronicznego JEDZ, Uczestnik konkursu podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. u z 2016 r. poz. 1579 ze zm.).
- 10) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Uczestnik konkursu może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
- 11) Uczestnik konkursu zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, składanego w formie pisemnej. Treść wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.

- 12) Uczestnik konkursu przesyła Organizatorowi konkursu **zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej (bzp.jedz@gdansk.gda.pl)** w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Organizatora konkursu przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę konkursu, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę Uczestnika konkursu (np. JEDZ konkurs BZP.271.26.2018 – nazwa *Uczestnika konkursu*).
- 13) Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Organizatora konkursu.
- 14) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
- 15) Organizator konkursu informuje, że **podczas wypełniania części IV formularza JEDZ pod nazwą „Kryteria kwalifikacji” Uczestnik konkursu może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α (alfa)** tj. do złożenia ogólnego oświadczenia o spełnieniu wszystkich warunków udziału w konkursie (kryteriów kwalifikacji). W takim wypadku Uczestnik konkursu nie musi wypełniać dalszych pól części IV formularza, odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w konkursie (kryteriów kwalifikacji). Organizator konkursu dokona weryfikacji spełniania warunków udziału w konkursie, na podstawie dokumentów składanych przez Uczestnika konkursu wraz z jego wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie.

- 1.2. **załącznik nr 2 do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie:** wykaz osób, o których mowa w Rozdz. II, ust. 1, pkt 1.2, które będą wchodziły w skład zespołu projektowego, wg wzoru- załącznik nr A.4 do Części A Regulaminu konkursu;

Wszystkie osoby umieszczone w wykazie osób zobowiązane są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem udziału w konkursie oraz posiadania wymaganych uprawnień.

Zmiana składu zespołu projektowego w postępowaniu konkursowym może zostać dokonana wyłącznie na 14 dni przed upływem terminu składania prac konkursowych. Zmieniony załącznik nr 2 do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie należy przekazać do siedziby Organizatora w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNEJ RYNKU ORUŃSKIEGO W RAMACH PROJEKTU „REWITALIZACJA ORUNI W GDAŃSKU”- ZMIANA ZESPOŁU

2. Forma składanych dokumentów:

- 2.1. Dokumenty, wymienione w Rozdziale III części A Regulaminu konkursu, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).
- Uwaga:** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie i braku podstaw do wykluczenia (JEDZ) należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (załącznik nr 1 do wniosku).
- 2.2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie (sporządzony wg wzoru- Załącznik nr A.1 do części A Regulaminu konkursu) i każdy z załączników powinny zostać podpisane przez Uczestnika konkursu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania i składania w jego imieniu oświadczenia woli.
- 2.3. Każdy Uczestnik konkursu może ustanowić pełnomocnika do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

2.4. W przypadku, gdy Uczestnicy wspólnie biorący udział w konkursie nie ustanowią pełnomocnika, o którym mowa w punkcie powyżej, wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie musi być podpisany przez wszystkich Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie.

2.5. Stosowne pełnomocnictwo (wg. wzoru- Załącznik nr A.2a lub A.2b do Części A Regulaminu konkursu) musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu i dołączone do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie

Rozdział IV

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Uczestnik konkursu może złożyć jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie. Uczestnik, który złoży więcej niż jeden wniosek podlegać będzie wykluczeniu z konkursu, przy czym za złożenie wniosku uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.
2. Sposób przygotowania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie:
 - 2.1. wniosek powinien być sporządzony w **formie pisemnej**, w języku polskim i powinien zostać sporządzony zgodnie ze wzorem- załącznik nr A.1 do części A Regulaminu konkursu;
 - 2.2. wniosek wraz z załącznikami powinien zostać zapakowany w sposób uniemożliwiający jego przypadkowe otwarcie oraz opisany w sposób jednoznacznie wskazujący jego charakter i przeznaczenie. Zaleca się, aby koperta została opatrzona napisem:
KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNEJ RYNKU ORUŃSKIEGO W RAMACH PROJEKTU „REWITALIZACJA ORUNI W GDAŃSKU”
z dopiskiem „**NIE OTWIERAĆ PRZED 18.02.2019 r. godz. 15.00**”.
3. Zaleca się, by składane wraz z Wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie dokumenty wymienione w Rozdziale III zostały złożone w kolejności określonej w „Indeksie załączonych dokumentów” (zgodnie ze wzorem- załącznik nr A.1 do części A Regulaminu konkursu).
4. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem Wniosku.
5. Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie wyłącznie przed upływem terminu składania wniosków, o którym mowa w Rozdziale I, ust. 7, pkt 7.1 części A Regulaminu konkursu. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie musi zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia wniosku.

Rozdział V

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie, opisanej jak w Rozdziale IV, ust. 2, pkt 2.2 osobiście w Urzędzie Miejskim w Gdańsku ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, pokój 129 (na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego) lub przesłać za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres:

Biuro Zamówień Publicznych
Urzędu Miejskiego w Gdańsku
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

2. Termin składania wniosku wraz z wymaganymi dokumentami upływa: **18.02.2019 r. godz. 15.00. Decyduje data wpływu do siedziby Organizatora konkursu.**
3. W przypadku złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie po terminie, Organizator konkursu niezwłocznie zawiadamia Uczestnika o złożeniu wniosku po terminie oraz zwraca wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania.

Rozdział VI

KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW KONKURSU

1. Kwalifikacji Uczestników konkursu dokona Organizator konkursu.
2. Organizator konkursu oceni spełnianie przez Uczestników warunków udziału w konkursie. W tym celu zostaną sprawdzone dołączone do Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie załączniki oraz oświadczenia lub dokumenty (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
3. Do złożenia prac konkursowych zaproszeni zostaną Uczestnicy konkursu spełniający wymagania określone w części A Regulaminu konkursu.
4. Uczestnicy nie spełniający wymogów części A Regulaminu konkursu podlegać będą wykluczeniu.

Rozdział VII

SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

1. Uczestnik konkursu może złożyć tylko jedną pracę konkursową. 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.
2. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.
3. Praca konkursowa składać się powinna z trzech części: graficznej, opisowej i elektronicznej.
4. Część graficzna:

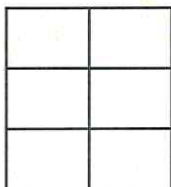
4.1. Część graficzna opracowania powinna obejmować:

Obligatoryjnie:

- 1) Koncepcję projektu zagospodarowania terenu będącego przedmiotem konkursu z uwzględnieniem najbliższych, lokalnych powiązań z terenami sąsiednimi, wykonaną na mapie do celów projektowych w skali 1:500, która zostanie udostępniona uczestnikom zaproszonym do składania prac konkursowych;
- 2) Minimum 1 wizualizację z „lotu ptaka” przedstawiającą w czytelny sposób całość projektu terenu objętego konkursem;
- 3) Minimum 3 wizualizacje z perspektywy człowieka, zgodnie ze wskazaniem Części B Regulaminu;
- 4) Schemat komunikacyjny w skali 1:1000. Na schemacie należy uwzględnić takie elementy infrastruktury komunikacyjnej jak: parkingi, strukturę (zasadę) komunikacji rowerowej i pieszej oraz kołowej, w tym organizację ruchu (zmiany).
- 5) Przekrój poprzeczny przez teren w charakterystycznym punkcie

Fakultatywnie:

- 1) Autorskie koncepcje obiektów małej architektury;
- 4.2. Koncepcję należy przedstawić na maksymalnie 6 lekkich, sztywnych planszach w formacie 100x70 cm, zakomponowanych do ekspozycji w prostokącie w sposób jaki pokazano na rysunku poniżej, z zachowaniem poziomego układu każdej z plansz.



- 4.3. Zaleca się zamieszczenie schematu układu plansz.

5. Sposób opracowania części opisowej prac konkursowych:

- 5.1. Opis autorski pracy konkursowej powinien być umieszczony w formie zeszytu o maksymalnie 10 ponumerowanych stronach formatu A4. Wymagane jest złożenie 2 egzemplarzy części opisowej pracy konkursowej.
- 5.2. Część opisowa powinna zawierać:
 - 1) ogólne założenia funkcjonalno-przestrzenne przedmiotowej przestrzeni wraz z określeniem zasad dostępności i powiązań z tkanką miejską w tym w szczególności terenami publicznymi oraz opis proponowanych zmian w organizacji ruchu;
 - 2) opis uwzględniający elementy koncepcji trudne do pokazania w części graficznej;
 - 3) informacje cenowe dotyczące kosztu wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztu wykonania przedmiotu zamówienia na dokumentację projektową będącą uszczegółowieniem pracy konkursowej, zgodnie ze wzorem- Załącznik nr A.5 do części A Regulaminu
 - 4) dodatkowo, zmniejszone do formatu A3 wszystkie plansze części graficznej, spięte w jeden zeszyt z częścią opisową pracy konkursowej.

6. Sposób opracowania części elektronicznej prac konkursowych:

- 6.1. Dodatkowo, w celu umożliwienia Organizatorowi konkursu wykorzystania prac zgodnie z Regulaminem konkursu, Uczestnicy konkursu zobowiązani są do przekazania Organizatorowi pracy konkursowej w postaci zapisu elektronicznego na płycie CD lub DVD, która powinna być złożona w zamkniętej, odrębnej kopercie oznaczonej **sześcicyfrowym numerem rozpoznawczym Uczestnika konkursu**. Zapis elektroniczny nie będzie podlegał ocenie Sądu konkursowego.
- 6.2. Zapis elektroniczny opracowania powinien zawierać możliwe do kopiowania:
 - 1) rysunki projektu w formacie TIFF (rozdzielczość 300 dpi), i PDF i DXF
 - 2) teksty w formacie PDF,
- 6.3. Uczestnicy konkursu zobowiązani są zwrócić uwagę na pozbawienie plików cech umożliwiających identyfikację autorów.
- 6.4. Pliki zawarte na nośniku elektronicznym nie mogą być chronione hasłem lub zabezpieczone w inny sposób przed korzystaniem z nich przez Organizatora konkursu.

7. Oznaczenie, opakowanie i sposób złożenia prac konkursowych:

- 7.1. Na żadnym z elementów pracy konkursowej, jak i jej opakowaniu nie można umieszczać opisów lub znaków graficznych umożliwiających identyfikację autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu.

Prace konkursowe zawierające oznaczenia, o których mowa powyżej, nie będą podlegać dalszej ocenie i zostaną odrzucone.

- 7.2. Praca konkursowa (opakowanie zewnętrzne, wszystkie jej plansze oraz część opisowa i elektroniczna) **musi być oznaczona sześciocyfrowym numerem rozpoznawczym**, dowolnie wybranym przez Uczestnika konkursu. Numer ten – wraz z nazwą Uczestnika – powinien zostać umieszczony na karcie identyfikacyjnej, którą należy dołączyć do pracy konkursowej w zamkniętej kopercie z napisem „KARTA IDENTYFIKACYJNA”.

Wzór karty identyfikacyjnej Załącznik nr A.6 do części A Regulaminu konkursu.

- 7.3. Numer rozpoznawczy powinien być umieszczony w prawym górnym rogu pracy konkursowej. Wysokość cyfr około 1 cm. W przypadku zeszytu z częścią opisową należy umieścić numer rozpoznawczy jedynie na okładce (pierwszej stronie).

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

KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI URBANISTYCZNO- ARCHITEKTONICZNEJ ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNEJ RYNKU ORUŃSKIEGO W RAMACH PROJEKTU „REWITALIZACJA ORUNI W GDAŃSKU”

z dopiskiem „**NIE OTWIERAĆ PRZED 24.05.2019 r. godz. 15.00**”.

oraz oznakowane numerem identyfikacyjnym jak opisano powyżej (tak jak wszystkie elementy pracy konkursowej).

Rozdział VIII

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

1. Pracę konkursową należy złożyć osobiście w Urzędzie Miejskim w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, pokój 129 (na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego) lub przesać za pośrednictwem **poczty lub firmy kurierskiej na adres:**

Biuro Zamówień Publicznych
Urzędu Miejskiego w Gdańsku
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk

2. **Termin składania prac konkursowych upływa 24.05.2019 r., godz.15.00.** Decyduje data wpływu do siedziby Organizatora konkursu.
3. W przypadku dostarczenia pracy konkursowej za pomocą poczty lub poczty kurierskiej, dla zachowania poufności nadawcą przesyłki powinna być osoba trzecia.
4. Prace konkursowe dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu.

Rozdział IX

OCENA PRAC KONKURSOWYCH I ROZSTRZYGNĘCIE KONKURSU

1. Praca konkursowa powinna bezwzględnie spełniać wymogi określone w Regulaminie konkursu oraz ustawie Prawo zamówień publicznych.

2. Praca konkursowa będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Ocena formalna prac konkursowych.
 - 3.1. Oceny formalnej prac konkursowych dokonuje Organizator konkursu.
 - 3.2. Organizator konkursu sprawdza:
 - 1) nienaruszalność opakowania prac konkursowych,
 - 2) brak informacji na opakowaniu i elementach prac konkursowych mogących umożliwić przedwczesną identyfikację Autora pracy.
 - 3.3. Organizator konkursu otwiera prace konkursowe i sprawdza ich kompletność.
 - 3.4. Organizator konkursu deponuje karty identyfikacyjne i koperty z elektroniczną częścią prac konkursowych u Dyrektora Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
 - 3.5. Sekretarz konkursu sporządza protokół z oceny formalnej prac konkursowych.
4. **Ocena merytoryczna prac konkursowych**
 - 4.1. Oceny merytorycznej prac konkursowych dokonuje Sąd konkursowy.
 - 4.2. Ocena prac konkursowych jest dokonywana w oparciu o część graficzną i część opisową pracy.
 - 4.3. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Trafność rozwiązań funkcjonalnych i programowo-przestrzennych ze szczególnym uwzględnieniem dostępności dla wszystkich użytkowników oraz powiązań z najbliższym otoczeniem;
 - 2) Uwzględnienie potrzeb mieszkańców, zawartych w wytycznych znajdujących się w Części B Regulaminu konkursu
 - 3) Komfort i atrakcyjność użytkowania;
 - 4) Realność proponowanych rozwiązań;
 - 5) Kontekst historyczny;
 - 6) Ekonomika proponowanych rozwiązań ze szczególnym uwzględnieniem ekonomiki kosztów eksploatacji.
 - 4.4. Kryteria opisane w pkt 4.3 ppkt 1)-4) powyżej, będą brane pod uwagę przez Sąd konkursowy jako kryteria kluczowe i punktowane w skali 0-20 punktów każde. Kryteria opisane w pkt 4.3 ppkt 5)-6) powyżej, będą brane pod uwagę przez Sąd konkursowy jako kryteria dodatkowe i punktowane w skali 0-10 punktów każde.
 - 4.5. Każdy z Sędziów Sądu konkursowego będzie miał możliwość przyznania każdej ocenianej pracy konkursowej od 0 do 100 punktów. Trzy prace z największą ilością punktów zostaną poddane głosowaniu.
 - 4.6. Przyznanie nagród nastąpi w drodze głosowania jawnego. Sąd konkursowy podejmie decyzje większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu konkursowego.
 - 4.7. Sekretarz konkursu sporządza protokół z przeprowadzonej przez Sąd konkursowy oceny prac konkursowych, zawierający m.in. uzasadnienie wyboru prac i ich ranking.

Rozdział X OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. **Publiczne ogłoszenie wyników konkursu odbędzie się do dnia 14.06.2019 roku.**

2. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd konkursowy dokona identyfikacji wszystkich prac konkursowych, przyporządkowując je poszczególnym Uczestnikom w oparciu o sześciocyfrowy numer rozpoznawczy Uczestnika umieszczony na karcie identyfikacyjnej.
3. 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).
4. Po ustaleniu wyników konkursu, Organizator zawiadomi Uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) Autorów wybranych prac konkursowych.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Organizatora konkursu (<http://bip.gdansk.pl/>) oraz odrębnie podana do publicznej wiadomości niezwłocznie po ogłoszeniu wyników.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie. O miejscu i dacie wystawy pokonkursowej Organizator konkursu powiadomi Uczestników konkursu drogą elektroniczną oraz zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej: <http://bip.gdansk.pl>
7. Po zakończeniu wystawy prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą mogły zostać odebrane przez Uczestników konkursu, za pokwitowaniem, w terminie 3 miesięcy od zakończenia wystawy.
8. Nagrodzone prace konkursowe stają się własnością Organizatora konkursu.

Rozdział XI

PRAWA AUTORSKIE

1. Sposób przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu nie może naruszać praw autorskich Uczestników konkursu.
2. Prace konkursowe ani w części, ani w całości, nie mogą być udostępnione publicznie ani w inny sposób rozpowszechniane przed datą publicznego ogłoszenia wyników konkursu.
3. Organizator, niezależnie od terminu wypłaty nagród i bez dodatkowego wynagrodzenia dla Uczestników konkursu, zastrzega sobie prawo prezentacji i pierwszego publicznego udostępnienia wszystkich lub wybranych prac konkursowych podczas publicznej wystawy pokonkursowej, możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki (w tym techniki drukarskiej, reprograficznej i zapisu cyfrowego), użyczenia, wytwarzania w sposób opisany powyżej egzemplarzy utworu i ich rozpowszechniania w formie katalogu wystawy (drukowanego lub cyfrowego), a także w sieci Internet. W tym zakresie wszyscy Uczestnicy udzielają Organizatorowi bezpłatnej licencji niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo od momentu zatwierdzenia wyników konkursu przez Organizatora na wskazanych powyżej polach eksploatacji. Uczestnicy wyrażają ponadto zgodę na dokonanie niezbędnych modyfikacji (np. w zmianie formatu) związanych z publikacją prac konkursowych i wykonywanie zależnych praw autorskich. Oświadczenie o udzieleniu licencji na powyższych zasadach zostało zawarte we Wniosku o dopuszczenie.
4. Ustalenia ust. 2 i 3 niniejszego rozdziału nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.
5. Uczestnik konkursu, którego praca konkursowa została najwyżej oceniona i otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej, będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, przenosi na Organizatora autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej:
 - 5.1. z chwilą wypłaty nagrody pieniężnej - na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką na jakimkolwiek nośniku, w dowolnej skali, na potrzeby jakichkolwiek mediów, a w szczególności w postaci publikacji drukowanych,

plansz, taśmy światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego,

- 2) umieszczenie i wykorzystywanie w dowolnej skali lub części we wszelkich materiałach publikowanych dla celów promocyjnych Organizatora lub podmiotu wskazanego przez Organizatora,
- 3) wprowadzanie w dowolnej części do Internetu i pamięci komputera, umieszczeniu i wykorzystywaniu w ramach publikacji on-line,
- 4) wykorzystanie w utworach multimedialnych,
- 5) publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie za pomocą wizji przewodowej, bezprzewodowej przez stacje naziemne, nadawane za pośrednictwem satelity i Internetu,
- 6) wykorzystanie w dowolnej części dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Organizatora jego programów, audycji i publikacji,
- 7) sporządzenie wersji obcojęzycznych.

5.2. z chwilą wypłacenia nagrody oraz nie przystąpienia do negocjacji w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie z wolnej ręki i nie podpisania umowy na wykonanie dokumentacji projektowej z wybranym Uczestnikiem konkursu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika konkursu (Wykonawcy), Uczestnik konkursu, w ramach otrzymanej nagrody pieniężnej, zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego zależnego prawa autorskiego do pracy konkursowej oraz przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej na następujących polach eksploatacji:

- 1) prawa do opracowania pracy konkursowej polegającego na sporządzaniu utworów zależnych, w szczególności projektów architektonicznych, budowlanych i wykonawczych;
- 2) prawa do wykonywania robót budowlanych według Dokumentacji projektowej sporządzonej na podstawie pracy konkursowej na potrzeby Inwestycji;
- 3) dokonywanie zmian, adaptacji, przeróbek związanych z Inwestycją oraz korzystanie i rozporządzanie tak zmienioną pracą konkursową;
- 4) wykorzystanie pracy konkursowej lub pracy konkursowej zmienionej zgodnie z ppkt 3) powyżej lub elementów pracy konkursowej do rozbudowy, przebudowy, rekonstrukcji, renowacji, wyburzenia oraz wszelkich innych zmian całości lub części Inwestycji oraz wszelkich innych konstrukcji, jakich dotyczyć będzie Utwór lub zmieniony Utwór.

5.3. Przez przyczyny leżące po stronie Uczestnika konkursu, o których mowa powyżej, rozumie się w szczególności:

- 1) wykluczenie Uczestnika konkursu,
- 2) nieprzystąpienie Uczestnika konkursu do negocjacji,
- 3) odmowę zawarcia przez Uczestnika konkursu umowy na wykonanie dokumentacji projektowej na zasadach wynikających z części A Regulaminu konkursu, w tym Istotnych Postanowień Umowy (Załącznika nr A.7 do części A Regulaminu konkursu) lub oświadczeń składanych przez Uczestnika konkursu w trakcie konkursu, w szczególności Informacji o planowanych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztach wykonania przedmiotu zamówienia (Załącznik nr A.5 do części A Regulaminu konkursu).

6. Powierzenie opracowania pracy konkursowej, która otrzymała nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, innej osobie niż autor nagrodzonej pracy może mieć miejsce jedynie w sytuacji opisanej w ust. 5 pkt 5.2. niniejszego rozdziału oraz w przypadkach wskazanych w Istotnych Postanowieniach Umowy na opracowanie Dokumentacji projektowej.

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

Rozdział XII

ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE UCZESTNIKOM KONKURSU

Środki ochrony prawnej przysługują Uczestnikowi konkursu jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Organizatora konkursu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2018 roku, poz. 1986 ze zm.).

Środkami ochrony prawnej są:

- odwołanie zgodnie z art. 180 ustawy,
- skarga do sądu, zgodnie z art. 198a ustawy.

Rozdział XIII

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Dokumenty, które będą wymagane od Wykonawcy- Autora wybranej pracy konkursowej nagrodzonej zaproszeniem do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.

1.1. Aby dopuszczalne było zawarcie z Autorem wybranej pracy umowy w sprawie zamówienia na wykonanie dokumentacji projektowej umożliwiającej realizację Inwestycji Wykonawca ten będzie musiał wykazać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie podleganie wykluczeniu, na podstawie art. 24 Ustawy. W tym celu Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:

- 1) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu i przesłankę wykluczenia z postępowania, w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 roku, ustanawiającym standardowy formularz JEDZ.
- 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki;
- 3) oświadczenia 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;
- 4) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki;

2. Dokumenty składane przez wykonawców zagranicznych.

2.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale XIII, ust. 1, pkt 1.1:

- 1) ppkt 2) składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy;
 - 2) ppkt 5): składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 2.1, ppkt 1) i 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania w trybie zamówienia z wolnej ręki.
 - 2.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby, której dokument dotyczy lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób upoważnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy pkt 2.2 stosuje się.
 - 2.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w Rozdziale XIII, ust. 1, pkt 1.1 ppkt 2), składa dokument, o którym mowa w pkt 2.1 ppkt 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Zapis pkt 2.2 stosuje się.
 - 2.5. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale XIII, ust. 1, pkt 1.1.
3. Forma składanych dokumentów:
- 3.1. Dokumenty, wymienione w Rozdziale XIII części A Regulaminu konkursu, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1126).
 - 3.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.

Rozdział XIV

NEGOCJACJE W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI ORAZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, zobowiązany jest do przystąpienia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora.
2. Przedmiotem negocjacji będą istotne dla stron postanowienia umowy na wykonanie dokumentacji projektowej, będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej, m.in. takie jak wynagrodzenie, prawa autorskie oraz terminy realizacji przedmiotu Umowy umożliwiające realizację

Inwestycji. Istotne Postanowienia Umowy oraz przedmiot zamówienia udzielanego w trybie zamówienia z wolnej ręki stanowi Załącznik nr A.7 do części A Regulaminu konkursu.

3. Organizator zastrzega sobie prawo zobowiązania Wykonawcy- autora najlepszej pracy konkursowej, aby przy sporządzaniu Dokumentacji projektowej stanowiącej szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględniał zalecenia pokonkursowe Sądu Konkursowego do wybranej pracy konkursowej. W takich okolicznościach zalecenia pokonkursowe Sądu Konkursowego do wybranej pracy konkursowej stanowią integralną część opisu przedmiotu zamówienia z wolnej ręki.
4. Organizator może nie zawrzeć umowy na opracowanie dokumentacji projektowej będącej szczegółowym opracowaniem pracy konkursowej w razie wystąpienia jakiegokolwiek przesłanki skutkującej koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 Ustawy.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości nominalnej zobowiązania wynikającego z umowy.

Rozdział XV

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest GMINA MIASTA GDAŃSKA z siedzibą: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, z którą można się kontaktować pisemnie, na adres siedziby, przez adres e-mail: um@gdansk.gda.pl bądź telefonicznie, pod numerem: 48 58 323 60 00;
- z inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować pisemnie, na adres siedziby, przez adres e-mail: iod@gdansk.gda.pl bądź telefonicznie, pod numerem: 48 58 323 60 00 lub 48 58 323 60 68;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z Konkursem na opracowanie koncepcji urbanistyczno- architektonicznej zagospodarowania przestrzeni publicznej Rynku Oruńskiego w ramach projektu „Rewitalizacja Oruni w Gdańsku”, sygn. BZP.271.26.2018.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Regulaminy wraz z załącznikami zatwierdził:.....

DYREKTOR
BIURA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Matek Komorowski

Dyrektor Biura Zamówień Publicznych
Urzędu Miejskiego w Gdańsku

Rozdział XV

ZAŁĄCZNIKI DO CZĘŚCI A REGULAMINU

1	ZAŁĄCZNIK NR A.1	Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie
2	ZAŁĄCZNIK NR A.2a	Wzór pełnomocnictwa dla Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie
3	ZAŁĄCZNIK NR A.2b	Wzór pełnomocnictwa dla Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie
4	ZAŁĄCZNIK NR A.3	Wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia
5	ZAŁĄCZNIK NR A.4	Wzór wykazu osób, o których mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1.2 części A Regulaminu konkursu
6	ZAŁĄCZNIK NR A.5	Informacja o planowanych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej oraz kosztach wykonania przedmiotu zamówienia
7	ZAŁĄCZNIK NR A.6	Wzór karty identyfikacyjnej
8	ZAŁĄCZNIK NR A.7	Istotne Postanowienia Umowy

