

Zarządzenie Nr 53/2006
Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów
z dnia 22.12.2006 roku

w sprawie: powołania Sądu Konkursowego i sekretarza organizacyjnego konkursu

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art.112 i 113 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz.1163z późn. zm.) zarządzam, co następuje;

§ 1

1. Powołuje się Sąd Konkursowy Urzędu Miasta i Gminy Ostrzeszów,
w następującym składzie osobowym:

- dr hab.inż.arch Robert Masztalski – Przewodniczący Sądu Konkursowego
- dr inż.arch. Oleg Mycak – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Maria Jastrzębska – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Wiesław Motyl – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Teresa Sufryd – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Mieczysław Ścierański – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Maciej Semberecki – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Mariusz Witek – Członek Sądu konkursowego
- mgr Edward Skrzypek – Członek Sądu konkursowego
- mgr Grzegorz Więcek – Członek Sądu konkursowego

2. Powołuje się sekretarza organizacyjnego konkursu w osobie:
inż. Anna Madeja-Dejneka – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej
Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie.

§ 2

1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych i wyboru najlepszych prac konkursowych w konkursie o nazwie „Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.

2. Sąd Konkursowy w szczególności sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
3. Komisja Przetargowa działa w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, „Regulamin konkursu” – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz „Regulamin sądu konkursowego” określający organizację, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania sądu konkursowego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Sekretarz konkursu bierze udział w posiedzeniach sądu konkursowego, lecz nie jest jego członkiem. Obowiązki sekretarza organizacyjnego konkursu zostały określone w „Regulaminie sądu konkursowego” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i regulaminu konkursu, w szczególności:

- 1) unieważnienia konkursu,
 - 2) zatwierdzenia rozstrzygnięcia konkursu,
- sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.12.2006 r.

RADCA PRAWNY
mgr Irena Slezak

BURMISTRZ
dr inż. Stanisław Wabnicki

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 53/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 22.12.2006 roku w sprawie: powołania Sądu Konkursowego i sekretarza organizacyjnego konkursu

Miasto i Gmina Ostrzeszów

REGULAMIN KONKURSU

Nazwa konkursu: „Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.

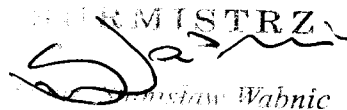
(zwany dalej konkursem)

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: **KOM-341/34/06**

Wartość konkursu przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 60 000 euro, a jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29.01.2006 r. – Prawo zamówień publicznych.

Zatwierdzam

Ostrzeszów, dnia 22.12.2006 r..

BURMISTRZA

Stanisław Wabnie

.....
(pieczęć i podpis kierownika zamawiającego)

1. Imię i nazwisko albo nazwa (firma) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedziba) zamawiającego.

1.1. Organizatorem konkursu jest (zwanym dalej również Zamawiającym):

Miasto i Gmina Ostrzeszów,

, reprezentowane przez

Burmistrza - dr inż. Stanisława Wabnica

1.2. Adres Zamawiającego: ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów

1.3. Regon: 250855140

1.4. NIP: 5140257776

1.5. Telefon: 062 732-06-00

1.6. Telefax: 062 732-06-01

1.7. Strona internetowa: www.ostrzeszow.nowoczesnagmina.pl

1.8. E-mail: kom@ostrzeszow.info.pl

1.9. Godziny urzędowania – siedziba zamawiającego, tj. Urząd Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, czynny:

- w poniedziałek w godz. 8:00 – 16:00
- od wtorku do piątku w godz. 7:00 – 15:00

1.12. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z uczestnikami konkursu jest:

Sekretarz organizacyjny konkursu – inż. Anna Madeja-Dejneka – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie ul. Zamkowa 31,
tel. (062) 732 - 06 - 00, faks (062) 732 - 06 - 01.

2. Forma konkursu.

2.1. Konkurs jednoetapowy, otwarty.

2.2. Uczestnicy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych uczestników spełniających warunki udziału w konkursie.

2.3. Podstawa prawna konkursu.

Podstawą prawną przygotowania i przeprowadzenia niniejszego konkursu jest ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą”.

3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu.

3.1. Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo przestrzennej krytej pływalni przy ul. Kąpielowej w Ostrzeszowie o właściwych rozwiązaniach przestrzennych przy optymalnych wskaźnikach ekonomicznych (zastosowanie energooszczędnych technologii) i atrakcyjnych założeniach programowych, zagospodarowanie terenu wokół obiektu (parking, droga dojazdowa, mała architektura, itp.)

3.2. Cel, przedmiot i zadanie konkursy.

3.2.1. Celem konkursu jest uzyskanie najlepszej urbanistycznie, funkcjonalnie, estetycznie i eksploatacyjnie koncepcji architektonicznej krytej pływalni przy ul. Kąpielowej w Ostrzeszowie wraz z koncepcją zagospodarowania terenu, na którym ten budynek powstanie. Na podstawie wybranej koncepcji (I nagroda), Autor / Zespół autorski (Uczestnik konkursu) zaproszony zostanie do negocjacji, w trybie zamówienia publicznego z wolnej ręki na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej (projekt budowlany i dokumentacja wykonawcza) oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, do realizacji zamówienia publicznego pod nazwą „Budowa krytej pływalni w Ostrzeszowie z zagospodarowaniem terenu wokół obiektu”.

3.2.2. Przedmiotem konkursu jest opracowanie architektonicznej koncepcji programowo przestrzennej krytej pływalni przy ul. Kąpielowej w Ostrzeszowie, na działce przeznaczonej do tego celu Uchwałą Rady Miejskiej Nr XII/75/99 z dnia 5 lipca 1999 r., oraz projektu zagospodarowania tej działki.

3.2.3. Zadania konkursu:

- uzyskanie koncepcji zagospodarowania terenu przeznaczonego dla realizacji krytej pływalni wraz z towarzyszącymi obiektami i urządzeniami budowlanymi (w granicach opracowania),
- wykonanie koncepcji architektonicznej budynku krytej pływalni,
- twórcze rozwinięcie założeń programowych Zamawiającego,
- uzyskanie rozwiązania umożliwiającego formułowanie wytycznych projektowych dla realizacji obiektu krytej pływalni oraz obiektów towarzyszących,
- wskazanie Autora (Zespołu autorskiego) wyłonionego do udzielenia zamówienia publicznego z wolnej ręki (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych), aby zapewnić kontynuację przedsięwzięcia w dalszych fazach jego realizacji.

3.3. Wytyczne konkursowe zabudowy i zagospodarowania terenu:

a) Zagospodarowanie terenu.

W granicach terenu inwestycji należy zlokalizować budynek pływalni, parkingi, drogi dojazdowe i chodniki, małą architekturę.

b) Obsługa komunikacyjna.

Obsługa komunikacyjna z parkingiem (parkingami) powinna zostać rozwiązana w oparciu o ulicę Kąpielową w Ostrzeszowie.

c) Koncepcja i forma architektoniczna zabudowy:

W pracy konkursowej należy przedstawić koncepcję programowo przestrzenną następujących obiektów:

- Obiektu krytej pływalni.
- Rozwiązania komunikacyjne (drogi dojazdowe, chodniki, parkingi) z możliwością wykorzystania istniejącej infrastruktury drogowej.
- Formy elementów ogrodzenia i małej architektury.
- Rozwiązania projektowe muszą być dostosowane w skali i formie do otaczającego krajobrazu.

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

4.1. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej (budowa krytej pływalni w Ostrzeszowie) powinien wynosić 10 mln PLN netto (bez podatku VAT) i bez kosztów wykonania projektu. Powyższy koszt obejmuje koszt robót budowlanych wszystkich branż oraz koszt robót związanych z zagospodarowaniem terenu.

Wartość zamówienia polegającego na opracowaniu wybranej do realizacji pracy konkursowej (sporządzenie projektu budowlanego, projektów wykonawczych i nadzorów autorskich) nie powinna przekroczyć 10 % wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej. Wielkość ta nie ma jednak charakteru wiążącego i może być zmieniona w zależności od rozwiązań przyjętych w wybranej pracy konkursowej.

4.2. Uczestnik konkursu wraz z pracą konkursową złoży informację o planowanym łącznym koszcie wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej, w tym: koszt opracowania dokumentacji, koszt nadzoru autorskiego, koszt nadzoru inwestorskiego.

5. Zakres rzeczowy pracy konkursowej.

5.1. Przedmiotem pracy konkursowej na podstawie wytycznych funkcjonalno-użytkowych określonych w niniejszym regulaminie jest:

- opracowanie koncepcji architektonicznej krytej pływalni,
- opracowanie założeń zagospodarowania terenu wokół obiektu.

5.2. Program funkcjonalno-użytkowy (załącznik nr 14 do Regulaminu Konkursu – Program inwestycji: Ramowy).

5.2.1. Program funkcjonalno – użytkowy Krytej pływalni

- ma zaspokoić potrzeby wypoczynku całej lokalnej społeczności przez cały rok,
- ma być zaadresowany do całych rodzin to jest dzieci w wieku przedszkolnym ,
młodzieży szkolnej oraz dorosłych i zapewniać różnorodność i atrakcyjność usług ,
- ma zapewniać realizację programów szkolnych szkół, a nawet przedszkoli zlokalizowanych w gminie i powiecie.

5.2.2. Rodzaje basenów i atrakcji wodnych:

- a) **Basen pływacki** o wymiarach 25x12.5m ze strefą płytką 1,35m, głęboką 1,80m i strefą pośrednią . basen przystosowany do nauki pływania i rekreacji czynnej . Basen wyposażony w pełni w urządzenia sportowe : słupki startowe, liny torowe, lina poprzeczna strefy płytkiej , linki nawrotów, sprzęt bezpieczeństwa , drabinki , oświetlenie;
- b) **Basen rekreacyjno – szkoleniowy** o powierzchni 70 – 100m² o głębokości od 0,8m do 1,2m dostosowany do ćwiczeń oswajających z wodą wyposażony w atrakcje wodne: typu natryski górne wąskostrumieniowe (masaż karku) , kaskada ,przeciwprąd dwudyszowy, grzybek lub parasol , podświetlenie;
- c) **Brodzik dla dzieci o powierzchni** o powierzchni do 60 m² głębokości 10do 60 cm wyposażony w natrysk, kaskadę, małą zjeżdżalnię o wysokości do 2m;
- d) **Basen SPA** okrągły 2,4 m lub kwadratowy wyposażony w ławeczki dla 6 osób, dysze wodno – powietrzne, masaż perełkowy powietrzny, podświetlenie;
- e) **Zjeżdżalnia wewnętrzna** do 60m wyposażona w rynnę hamowną;

Zamawiający zamierza zrealizować niecki basenowe w technologii ze stali nierdzewnej.

5.2.3. Pozostałe technologie użytkowe i obsługowe:

- a) Dwie sauny (fińska i parowa) w wersji standardowej z zimnym natryskiem i basenikiem przepływowym zimnej wody;
- b) Szatnie w strefie mokrej wyposażone w szafki wodoodporne , szatnie zewnętrzne.
- c) Pomieszczenia sanitarne;
- d) System obsługi klienta uproszczony elektroniczny;
- e) Małe trybuny dla widzów;

5.2.4. Pomieszczenia dodatkowe przewidziane do etapowej realizacji lub realizacji w stanie surowym do wyposażenia przez usługobiorców;

- a) Pomieszczenia na fitness.
- b) Pomieszczenia dla fizykoterapii, solarium i masażu leczniczego.
- c) Pomieszczenia na kawiarnie ,gastronomię spotkania towarzyskie z widokiem na basen .
- d) Zespół gier towarzyskich i dostępu do Internetu.
- e) Punkt handlowy z wyposażeniem sportowym , upominki .

5.3. Zamawiający rozpatrzy również te prace , w których zostaną zaproponowane inne atrakcje wodne niż wymienione w programie funkcjonalno użytkowym.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.

Wymagania, jakie muszą spełniać Uczestnicy Konkursu, z uwzględnieniem przepisu art. 22 ustawy z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych.

6.1. Uczestnikami konkursu mogą być:

- a) osoby fizyczne,
- b) osoby prawne,
- c) jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,

6.2. Zamawiający uzależnia dopuszczenie Uczestnika do udziału w konkursie od spełnienia przez niego niżej określonych warunków. Sąd Konkursowy powołany przez Zamawiającego dokona kwalifikacji na podstawie dokumentów złożonych przez poszczególnych uczestników konkursu. Warunkiem dopuszczenia Uczestnika konkursu do złożenia pracy konkursowej, jest spełnienie przez niego wszystkich niżej wymienionych warunków. Uczestnicy konkursu niespełniający wymagań określonych w regulaminie konkursu podlegają wykluczeniu.

6.3. Uczestnicy konkursu muszą spełniać następujące wymagania:

6.3.1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w konkursie mogą brać udział uczestnicy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj:
 - a) dysponują zespołem projektowym, w składzie którego znajduje się uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i udokumentuje przynależność tej osoby do właściwej izby samorządu zawodowego,
 - b) wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na sporządzeniu projektu budowlanego krytej pływalni z basenem pływakim, basenem rekreacyjno-szkoleniowym, brodzikiem dla dzieci, basenem SPA, zjeżdżalnią wewnętrzną.
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie przepisów art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

6.4. Ocena spełnienia w/w warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez uczestników konkursu.

6.5. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. Przepisy dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników biorących wspólnie udział w konkursie.

6.6. Przy ocenie spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt 6.3.1. ppkt 2) przez uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie, wielkości stanowiące o spełnieniu warunków będą sumowane.

6.7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.

6.7.1. W celu potwierdzenia, że uczestnik konkursu posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 2) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 3) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;

oraz złożyć wymagane ustawą (art. 24 ust.2 pkt 3 ustawy) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, na formularzach stanowiących **załącznik nr 2 i nr 3** do regulaminu konkursu.

6.7.2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez uczestnika konkursu niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) wykazu osób (zespołu autorskiego) i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywania przez nich czynności,

- 2) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj: wymagane Prawem Budowlanym uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i udokumentuje przynależność tej osoby do właściwej izby samorządu zawodowego,
- 3) wykazu wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie,

oraz wymagane ustawą oświadczenie wykonawcy (art. 24 ust.2 pkt 3 ustawy) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

6.7.3. W celu potwierdzenia, znajdowania się przez uczestnika konkursu w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, wykonawca zobowiązany jest złożyć:

wymagane ustawą oświadczenie wykonawcy (art. 24 ust.2 pkt 3 ustawy) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

6.8. Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie.

6.8.1. Dokumenty wymagane od uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie:

- 1) wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i informacje dla każdego uczestnika konkursu z osobna, za wyjątkiem składanych wspólnie.
- 2) **oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania konkursowego** na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, **oddzielnie dla każdego uczestnika konkursu,**
- 3) **dokumenty wymienione w pkt 6.7.1 regulaminu konkursu. oddzielnie dla każdego uczestnika konkursu.**

6.8.2. Uczestnicy konkursu biorący wspólnie udział w konkursie nie mogą złożyć samodzielnie odrębnego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie lub odrębnej

pracy konkursowej w tym konkursie, pod rygorem odrzucenia takich wniosków lub prac.

6.8.3. WNIOSEK o dopuszczenie do udziału w konkursie musi być podpisany w taki sposób, aby prawnie zobowiązywał wszystkich Uczestników konkursu występujących wspólnie, natomiast kserokopie dokumentów dotyczących poszczególnych Uczestników konkursu, muszą być potwierdzone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez właściwego Uczestnika konkursu.

6.8.4. We wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem uczestników występujących wspólnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

6.8.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się przepisy § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605).

6.8.6. Wzory formularzy wykazania warunków udziału w postępowaniu stanowią załączniki do regulaminu konkursu.

6.8.7. Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika konkursu.

6.9. Gdy złożona przez uczestnika konkursu kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii tego dokumentu.

6.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

6.11. Uczestnik konkursu poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie. Wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć opakowaną w oddzielną kopertę **kartę identyfikacyjną** Uczestnika konkursu, zawierającą dowolną sześciocyfrową liczbę identyfikacyjną (rozpoznawczą) oraz nazwę i adres Uczestnika konkursu - **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu Konkursu. Koperta ta powinna być zabezpieczona w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia opakowania lub zabezpieczeń i oznaczona napisem: **„KARTA IDENTYFIKACYJNA - Konkurs na opracowanie architektonicznej**

koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie. Oznaczenie sprawy: KOM-341/34/06". Na kopercie zawierającej kartę identyfikacyjną nie można umieszczać żadnych danych i znaków identyfikacyjnych uczestnika konkursu. Koperty zawierające karty identyfikacyjne uczestników konkursu zostaną otwarte dopiero po dokonaniu wyboru najlepszych prac konkursowych, a na podstawie danych zawartych w karcie identyfikacyjnej nastąpi identyfikacja autora (autorów) wybranych prac konkursowych.

1.12. Uczestnicy konkursu, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie, zwanym dalej „Wnioskiem” (**wzór wniosku stanowi załącznik nr 1** do Regulaminu Konkursu) składają następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 3) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- 5) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w niniejszym postępowaniu, wg art. 22 ust. 1 i art. 44 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) - **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2** do Regulaminu Konkursu,
- 6) Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.) - **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3** do Regulaminu Konkursu,

- 7) wykaz osób (zespołu autorskiego) i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywania przez nich czynności - **wzór wykazu stanowi załącznik nr 6** do Regulaminu Konkursu,
- 8) dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj: wymagane Prawem Budowlanym uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i udokumentuje przynależność tej osoby do właściwej izby samorządu zawodowego,
- 9) wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie - **wzór wykazu stanowi załącznik nr 6a** do Regulaminu Konkursu,
- 10) oświadczenie o związaniu warunkami konkursu - **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4** do Regulaminu Konkursu,
- 11) Oświadczenie o przeniesieniu autorskich praw majątkowych – **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5** do Regulaminu Konkursu,
- 12) „Kartę identyfikacyjną” w oddzielnej zamkniętej kopercie (opakowaniu) – **wzór karty identyfikacyjnej stanowi załącznik nr 7** do Regulaminu Konkursu.

6.13. W przypadku, gdy informacje zawarte we WNIOSKU o dopuszczenie do udziału w konkursie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” i dołączone do wniosku w oddzielnej zamkniętej kopercie.

7. Sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

7.1. Uczestnicy konkursu mogą zwracać się pisemnie lub faksem do Zamawiającego o wyjaśnienie postanowień Regulaminu konkursu na adres i nr faksu:

Miasto i Gmina Ostrzeszów ul.Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów.

Nr faksu 062 7320601

7.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt. 1, faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.3. Zamawiający będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pisemnie lub za pomocą faksu, jednocześnie zamieszczając je na własnej stronie internetowej.

7.4. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane „Regulaminem konkursu” oświadczenia i dokumenty Uczestnicy konkursu przekazują pisemnie.

7.5. Wniosek oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 7.3. uważa się za przekazane na piśmie w terminie wyznaczonym na ich złożenie, jeżeli przed upływem tego terminu zostaną wysłane Zamawiającemu w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego, o ich wysłaniu, najpóźniej przed upływem terminu na ich złożenie.

7.6. Wszelka korespondencję związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres wskazany w pkt. 7.1. z oznaczeniem:

„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”. Oznaczenie sprawy: KOM-341/34/06.

7.7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z uczestnikami konkursu jest:

Sekretarz organizacyjny konkursu – inż. Anna Madeja-Dejneka – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie ul.Zamkowa 31, (w dniach pracy UMiG),
tel. (062) 732 - 06 – 00, faks (062) 732 - 06 – 00.

8. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie należy składać w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie przy ul. Zamkowa 31 w Ostrzeszowie, pok. 65,

do dnia 01.02.2007 r. do godz. 10:00

Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu) zaadresowanej na adres zamawiającego, tj.

**Miasto i Gmina Ostrzeszów
ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów**

oraz oznaczoną:

„Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie - Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”. Oznaczenie sprawy: KOM-341/34/06.

i zamieszczonymi **nazwą oraz adresem uczestnika konkursu** składającego wniosek.

Wyniki kwalifikacji wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego i zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego.

Uczestnicy konkursu dostaną ponadto zawiadomienie pisemne o wynikach kwalifikacji.

9. Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej.

9.1. Część graficzna winna zawierać:

- ideowa koncepcja zagospodarowania obszaru w granicach opracowania - skala 1:2000
- koncepcja zagospodarowania terenu w granicach inwestycji w skali 1:1000 z ewentualnymi wyniesieniami 1:500
- rzuty wszystkich kondygnacji obiektów kubaturowych - skala 1:100,
- charakterystyczne przekroje obrazujące koncepcję - skala 1:100,
- elewacje projektowanej zabudowy - skala 1:100,
- schematy funkcjonalne kondygnacji - skala dowolna,
- wizualizacja proponowanego rozwiązania (aksonometria, perspektywa, fotomontaż),
- forma, skala i technika dowolna,
- ewentualnie inne rysunki konieczne do zobrazowania koncepcji.

9.2.Część tekstowa zawierająca:

- zwięzłe uzasadnienie projektowanych rozwiązań,
- uzupełnienie informacji o przyjętych rozwiązaniach nie przedstawionych w części graficznej,

- dane programowe i tabelaryczne zestawienia powierzchni i kubatur,
 - określenie podstawowych przesłanek rozwiązań konstrukcyjno-budowlanych i instalacyjnych,
 - analizę ekonomiczno-finansową zadania z uwzględnieniem kosztów eksploatacji i użytkowania obiektu,
 - określenie przewidywanego standardu wykończenia materiałowego obiektów,
 - ustalenie inwestycji towarzyszących i pośrednich, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania inwestycji podstawowej,
 - informację o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej,
 - określenie szacunkowego kosztu wykonania kompletnej dokumentacji projektu budowlanego i projektów wykonawczych,
 - określenie szacunkowego kosztu nadzoru autorskiego,
 - określenie szacunkowego kosztu nadzoru inwestorskiego
- z wykorzystaniem **wzoru załącznika nr 9** do Regulaminu konkursu.

9.3.Sposób prezentacji prac konkursowych:

- projekt koncepcji należy przedstawić w formie rysunków naklejonych na sztywnych lekkich planszach w formacie 1,0m x 0,7m, w układzie poziomym umożliwiającym ich zestawienie jedna nad drugą. Dopuszcza się rozmieszczenie rysunków na stykach plansz z jednoczesnym zachowaniem czytelności prezentacji,

- technika dowolna umożliwiająca reprodukcję czarno-białą,
- w prawym górnym rogu planszy należy umieścić numer identyfikacyjny pracy konkursowej zgodnie z zapisem pkt. 9.4. lit. b) Regulaminu Konkursu,
- część opisowa - format A4 (objętość ograniczona do minimalnej, niezbędnej ilości stron tekstu),
- opis należy oznaczyć numerem pracy konkursowej zgodnie z zapisem pkt 9.4. lit. b) Regulaminu Konkursu,
- tekst części opisowej i informacje tekstowe na planszach należy wykonać w języku polskim.

1
2

9.4. Składanie prac konkursowych:

- a) Prace winny być dostarczone Organizatorowi w zamkniętym opakowaniu z opisem:

„Praca konkursowa -Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”. Oznaczenie sprawy: KOM-341/34/06.

i oznaczeniem **sześciocyfrową liczbą identyfikacyjną** zgodną z wpisaną w **załączniku nr 8** (pokwitowanie oddania pracy konkursowej) i w kopercie dołączonej do WNIOSKU, zawierającą „KARTĘ IDENTYFIKACYJNĄ”.

b) Oznaczenie prac - plansze, część opisową (wszystkie elementy pracy konkursowej) i opakowanie, należy oznaczyć **sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą** zgodną z wpisaną w **załączniku nr 7**. Liczbę należy wpisać techniką trwałą w górnym, prawym narożniku plansz, części opisowej i opakowaniu oraz pokwitowaniu - **załącznik nr 8** - (pokwitowanie oddania pracy konkursowej). **Żaden element pracy konkursowej nie może być podpisany przez Uczestnika konkursu, a jedynie oznaczony wyżej opisaną sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą.** Pokwitowanie odbioru pracy konkursowej - **załącznik nr 8** musi być zaopatrzone przez składającego w sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą, a przez sekretarza organizacyjnego konkursu w datę i godzinę przyjęcia pracy oraz w pieczęć Organizatora. konkursu. Niniejsze pokwitowanie jest jedynym dokumentem uprawniającym jej posiadacza do odbioru należności wynikających z orzeczenia Sądu Konkursowego. Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza organizacyjnego konkursu poprzez nadanie kodu trzycyfrowego każdej pracy. Prace, które wpłyną, po terminie wyznaczonym na ich składanie, nie będą uczestniczyć w konkursie i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu.

10. Miejsce i termin składania prac konkursowych przez uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie.

10.1. Prace konkursowe należy składać w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Miasta i Gminy w Ostrzeszowie przy ul. Zamkowa 31 w Ostrzeszowie, pok. 65,

do dnia 31.05.2007 r. do godz. 10:00

11. Kryteria oceny prac konkursowych i znaczenie tych kryteriów.

11.1. Kryteria oceny prac.

Prace konkursowe ocenione zostaną przez Sąd Konkursowy według następujących kryteriów:

- a) rozwiązania architektoniczno – urbanistyczne obiektu;
- b) program funkcjonalno-użytkowy;
- c) szacunkowy koszt realizacji obiektu wg proponowanej koncepcji;
- d) koszty eksploatacji i użytkowania obiektu;
- e) koszt wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej.

11.2. Kryteria wymienione w pkt 11.1 a i b są równorzędne i decydują łącznie o ocenie w 85 %. Kryteria wymienione w pkt. 11.1 c, d i e mają charakter dodatkowy i udział każdego z nich w całości oceny stanowi 5 %.

11.3. W przypadku stwierdzenia po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie uznana za nieważną.

11.4. Przy ocenie kryteriów Sąd Konkursowy będzie brał pod uwagę:

- a) w kryterium rozwiązania architektoniczno – urbanistyczne obiektu:

- architektura minimalizująca koszty, standard rozwiązań technicznych, walory estetyczne, efektywność wykorzystania projektowanej kubatury, możliwość etapowania realizacji programu docelowego, dostosowanie obiektu do otoczenia;

b) w kryterium program funkcjonalno-użytkowy:

- zaspokojenie potrzeb wypoczynku całej lokalnej społeczności przez cały rok, adresowanie programu do całych rodzin, tj. dzieci, młodzieży szkolnej i dorosłych, atrakcyjność usług, możliwość realizacji programów szkolnych i przedszkoli,

c) w kryterium szacunkowy koszt realizacji obiektu wg proponowanej koncepcji:

- koszt wykonania obiektu w rozbiciu na koszty basenu pływackiego, basenu rekreacyjno-szkoleniowego, brodzika dla dzieci, basenu SPA, zjeżdżalni, pozostałych technologii użytkowych i obsługowych, pozostałych pomieszczeń,

d) w kryterium koszty eksploatacji i użytkowania obiektu:

- energooszczędność przyjętych rozwiązań, trwałość rozwiązań konstrukcyjnych, rentowność obiektu (oceniane na podstawie analizy ekonomiczno-finansowej),

e) w kryterium koszt wykonania dokumentacji projektowo – kosztorysowej:

- cenę określoną przez autora pracy konkursowej.

12. Skład Sądu Konkursowego.

12. Skład Sądu Konkursowego.

12.1. Zgodnie z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w skład Sądu Konkursowego powołanego przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów, zostali powołani:

- dr hab.inż.arch. Robert Masztalski – Przewodniczący Sądu Konkursowego
- dr inż.arch. Oleg Mycak – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Maria Jastrzębska – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Wiesław Motyl – Członek Sądu Konkursowego
- mgr inż.arch. Teresa Sufryd – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Mieczysław Ścierski – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Maciej Semberecki – Członek Sądu konkursowego
- mgr inż. Mariusz Witek – Członek Sądu konkursowego
- mgr Edward Skrzypek – Członek Sądu konkursowego
- mgr Grzegorz Więcek – Członek Sądu konkursowego

12.2. Zadania, obowiązki, oraz zasady i tryb pracy Sądy Konkursowego zostały określone w Regulaminie Sądu Konkursowego stanowiącego załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

12.2. Sekretarz organizacyjny konkursu.

Sekretarz organizacyjny konkursu jest powoływany przez kierownika zamawiającego. Sekretarz organizacyjny konkursu bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego, lecz nie jest jego członkiem.

Na sekretarz organizacyjnego konkursu została powołana:

inż. Anna Madeja-Dejneka – Naczelnik Wydziału Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie

13. Rodzaj i wysokość nagród.

13.1. Nagrody zostaną przyznane w następujących wysokościach:

- a) I nagroda – 10 000 PLN i zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia publicznego z wolnej ręki, autora wybranej pracy konkursowej.
- b) II nagroda – 6 000 PLN
- c) III nagroda – 4 000 PLN

13.2. Zamawiający przyzna nagrody uczestnikom konkursu, których prace konkursowe uzyskają najwyższe oceny odpowiadające warunkom określonym w Regulaminie konkursu.

13.3. Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy konkursowej dokonanej przez Sąd konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac konkursowych. Kolejne nagrody będą przyznane uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac konkursowych przez Sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.

13.4. Uczestnik konkursu, którego praca zostanie uznana przez Sąd konkursowy za najlepszą otrzyma nagrodę pieniężną (I Nagroda) i zaproszenie do negocjacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki (podstawa prawna art. 66-68 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych), którego przedmiotem będzie wykonanie kompletnej dokumentacji projektowej (projekt budowlany i dokumentacja wykonawcza) oraz specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót, do realizacji zamówienia publicznego pod nazwą „Budowa krytej pływalni w Ostrzeszowie z zagospodarowaniem terenu wokół obiektu”.

13.5. Sąd konkursowy może ograniczyć rodzaj lub liczbę nagród lub nie przyznać żadnych nagród, jeżeli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełniają kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie.

13.6. Sąd konkursowy ma prawo do innego podziału nagród, pod warunkiem, iż cała pula nagród pieniężnych nie przekroczy kwoty 20 000 PLN.

14. Termin wydania (wypłacenia) nagrody, zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.

14.1. Zamawiający w terminie nie krótszym, niż 15 dni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego zaprosi autora najlepszej pracy konkursowej do negocjacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.

14.2. Nagrody pieniężne zostaną wypłacone w terminie nie krótszym, niż 15 dni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego.

15. Wysokość zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych. Uczestnik konkursu poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej.

16. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych, a w przypadkach, o których mowa w art. 111 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy, również istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy.

16.2. Uczestnicy konkursu, których prace konkursowe zostały nagrodzone, przekazują nieodpłatnie na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tej pracy na wszystkich polach eksploatacji. Złożone prace konkursowe, które zostały nagrodzone stają się własnością zamawiającego i nie podlegają zwrotowi. Uczestnicy konkursu składają wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie oświadczenie o przejściu autorskich praw majątkowych do prac konkursowych. Wzór w/w oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu konkursu.

16.3. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 10** do Regulaminu konkursu.

17. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.

17.1. Ogłoszenie o wyniku konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

17.2. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający przekaże ogłoszenie o jego wynikach Prezesowi Urzędu Zamówień publicznych.

17.3. Po rozstrzygnięciu konkursu, prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie, o czym Zamawiający zawiadomi odrębnie.

17.4. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, zostaną zwrócone uczestnikom konkursu, na ich wniosek.

18. Sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu.

18.1. Uczestnicy konkursu mogą zwrócić się pisemnie lub faksem do organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień „Regulaminu konkursu”, organizator konkursu udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania, chyba że prośba o udzielenie wyjaśnień dotyczących „Regulaminu konkursu” wpłynęła do organizatora konkursu na mniej niż 6 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

18.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami organizator konkursu przekazuje faksem lub pisemnie uczestnikom konkursu, którym przekazano „Regulamin konkursu”, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej.

18.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji treści postanowień zawartych w „Regulaminie konkursu”, przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie. Ewentualne zmiany zostaną przesłane w trybie udzielania odpowiedzi na zapytania.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących uczestnikom konkursu.

19.1. Uczestnikom konkursu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI „Środki Ochrony Prawnej” ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.), z zastrzeżeniem art. 179 ust. 1 b ustawy – Prawo zamówień publicznych, który brzmi: środki ochrony prawnej nie przysługują wobec rozstrzygnięcia sądu konkursowego w zakresie oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

19.2. Wobec treści ogłoszenia o konkursie, czynności podjętych przez organizatora konkursu w toku postępowania konkursowego oraz w przypadku zaniechania przez organizatora konkursu czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do organizatora konkursu.

19.3. Protest wnosi się do organizatora konkursu w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

19.4. W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie środki ochrony prawnej w postaci:

- protestu (Dział VI, Rozdział 2, art. 180-183 ustawy – Prawo zamówień publicznych)
- odwołania (Dział VI, Rozdział 3, art. 184-193 ustawy – Prawo zamówień publicznych)
- skargi (Dział VI, Rozdział 4, art. 194-198 ustawy – Prawo zamówień publicznych)

20. Terminy w konkursie.

20.1. Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie i kart identyfikacyjnych: do dnia 01.02.2007 r. do godz. 10:00

20.2. Składanie prac konkursowych: do dnia 31.05.2007 r. do godz. 10:00

21. Załączniki do Regulaminu konkursu:

zał. nr 1 – wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie,

zał. nr 2 – wzór oświadczenia nr 1 o spełnianiu wymagań konkursu,

zał. nr 3 – wzór oświadczenia nr 2 o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

zał. nr 4 – wzór oświadczenia nr 3 o związaniu warunkami konkursu,

zał. nr 5 – wzór oświadczenia nr 4 o przeniesieniu autorskich praw majątkowych,

zał. nr 6 – wzór wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

zał. nr 6a – wzór wykazu wykonanych usług,

zał. nr 7 – wzór karty identyfikacyjnej,

zał. nr 8 – wzór pokwitowania odbioru pracy konkursowej,

zał. nr 9 – wzór tabeli bilansowej,

- zał. nr 10 – wzór umowy jaka zostanie zawarta po przeprowadzeniu negocjacji z wybranym wykonawcą.
- zał. nr 11 – Regulamin Sądu Konkursowego,
- zał. nr 12 – Uchwała nr XII/75/99 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie dnia 5 lipca 1999 roku w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego na obszarze położonym w mieście Ostrzeszów pomiędzy ulicami Pogodną i Kąpielową
- zał. nr 13 – Rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1/99 do Uchwały nr XII/75/99 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie dnia 5 lipca 1999 roku
- zał. nr 14 – Program inwestycji: ramowy

WNIOSEK
o dopuszczenie do udziału w konkursie na
opracowanie architektonicznej koncepcji
programowo-przestrzennej krytej pływalni w
Ostrzeszowie
(oznaczenie sprawy: KOM-341/34/06)

1a. Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie jest:*

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

1b. Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie są:*

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

2. Pełnomocnikiem Uczestnika konkursu /Uczestników konkursu jest:**

.....
zgodnie z załączonym do Wniosku pełnomocnictwem (należy załączyć pełnomocnictwo).

3. Wszelką korespondencję dotyczącą konkursu proszę kierować na adres:

.....
Należy podać adresata korespondencji

Adres:

Telefon:

Faks:

Email:

[illegible]

.....

.....

**** wypełnić w przypadku ustanowienia pełnomocnika**

Oświadczenie Nr 1 o spełnianiu wymagań konkursu

Przystępując do konkursu o nazwie:

**„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo -
przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.**

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (zespołu) oświadczam, że uczestnik konkursu:

.....
(nazwa i adres uczestnika konkursu)

- Posiada uprawnienia niezbędne do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Podstawa prawna: art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.).

.....
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

Oświadczenie Nr 2
o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania
o udzielenie zamówienia

Przystępując do konkursu o nazwie:

**„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo -
przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.**

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (zespołu) oświadczam, że uczestnik konkursu:

.....
(nazwa i adres uczestnika konkursu)

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U. z 2006 roku Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.).

Podstawa prawna: art. 24 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.).

.....
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

Oświadczenie Nr 3

o związaniu warunkami konkursu

Przystępując do konkursu o nazwie:

„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (zespołu):

.....
(nazwa i adres uczestnika konkursu)

oświadczam, że uczestnik konkursu:

- Zapoznał się z warunkami przystąpienia do konkursu określonymi w Regulaminie Konkursu i nie wnosi do nich zastrzeżeń,
- Zapoznał się z Regulaminem Konkursu i nie wnosi żadnych zastrzeżeń w stosunku do jego postanowień.

.....
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

Oświadczenie Nr 4

o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i zezwoleniu na korzystanie z utworu

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (zespołu):

.....
(nazwa i adres uczestnika konkursu)

poprzez fakt przystąpienia do konkursu o nazwie

**„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo -
przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”.**

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

zezwalam organizatorowi konkursu na nieodpłatne korzystanie z przedstawionej pracy konkursowej bez względu na formę i układ w następującym zakresie:

- publicznej prezentacji na wystawie,
- prezentacji w środkach masowego przekazu i sieciach komputerowych,
- prezentacji w publikacjach i materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych zamawiającego.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku nagrodzenia złożonej pracy konkursowej, autorskie prawa majątkowe do tej pracy, na wszelkich polach eksploatacji, przechodzą nieodpłatnie na Organizatora Konkursu.

.....
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej

.....
miejscowość i data

Wzór - Załącznik Nr 6 do Regulaminu Konkursu

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

Wykaz osób i podmiotów

Wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności.

Nazwa i adres Uczestnika konkursu:

.....
.....

L.p.	Osoby lub podmioty, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia	Informacje na temat :			Zakres wykonywanych czynności
		kwalifikacji zawodowych	doświadczenia	wykształcenia	

UWAGA: Do wykazu należy dołączyć dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (uprawnienia budowlane i przynależność w właściwej izby samorządu zawodowego).

....., dnia
(miejscowość)

Podpisano:.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu / Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest / podpisy są nieczytelne)

Wzór - Załącznik Nr 6a do Regulaminu Konkursu

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06

Wykaz wykonanych usług

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie.

Nazwa i adres Uczestnika konkursu:

.....
.....

Lp.	Przedmiot zamówienia oraz nazwa i adres odbiorcy (Zamawiającego)	Daty wykonania	Wartość

UWAGA: Do wykazu należy dołączyć dokumenty (np.referencje) potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

....., dnia
(miejscowość)

Podpisano:.....
(czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu / Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest / podpisy są nieczytelne)

Karta identyfikacyjna

1. Uczestnik konkursu / Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie o nazwie

„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06,

składający pracę konkursową*:

Nazwa:

Adres:

Telefon:

Faks:

REGON PESEL

NIP:

2. Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym (dowolnie ustalonym przez Uczestnika konkursu / Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie)

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

miejsowość, data:

.....

.....

(czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest /podpisy są nieczytelne)

*** w przypadku Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie należy podać dane wszystkich Uczestników konkursu**

**Pokwitowanie
odbioru pracy konkursowej**

**„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo -
przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”**

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06,

Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym:

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

(numer – sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza)

Została przyjęta w dniu, o godz.

Sekretarz organizacyjny konkursu

.....
(podpis i pieczęć osoby
przyjmującej pracę konkursową)

Tabela bilansowa

„Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie”

Numer sprawy nadany przez zamawiającego: KOM-341/34/06,

ZESTAWIENIE TABELARYCZNE POWIERZCHNI

[illegible]

Pow. całkowita

Pow. zabudowy

Kubatura

Liczba miejsc na widowni

Liczba miejsc parkingowych

Pow. dróg dojazdowych

Pow. chodników

Pow. terenów zielonych

Planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej

.....PLN

Słownie

.....
.....

w tym

- koszt opracowania dokumentacjiPLN
- koszt nadzoru autorskiegoPLN
- koszt nadzoru inwestorskiegoPLN

miejsowość, data:

.....

.....

(czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest /podpisy są nieczytelne)

UMOWA (wzór)

W dniu r.

między:

Miastem i Gminą Ostrzeszów, ul. Zamkowa 31, 63-500 Ostrzeszów

reprezentowanym przez:

Stanisława Wabnica - Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów

zwanego dalej Zamawiającym,

a

.....
.....
.....
reprezentowanym/a przez:

.....
.....
zwanym/a dalej Projektantem,

na podstawie rozstrzygnięcia konkursu o nazwie „Konkurs na opracowanie architektonicznej koncepcji programowo - przestrzennej krytej pływalni w Ostrzeszowie” –

oznaczenie sprawy KOM-341/...../06”, z dniar. oraz zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn.zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Projektant przyjmuje do wykonania:

- 1) Dokumentację projektową niezbędną do realizacji inwestycji: „Budowa krytej pływalni w Ostrzeszowie z zagospodarowaniem terenu wokół obiektu”, w oparciu o projekt konkursowy będący zwycięską pracą w konkursie i stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zgodna z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wymaganiami ustawy, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej i wszelkimi uzgodnieniami art. 20 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (j.t.Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118 z późn. zm.) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku (Dz. U. 02.75.690 z późn.zm.) w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 04.202.2072 z późn.zm.), w 6-ciu egz. o następującym zakresie:

- a) projekt budowlany (pełnobrażowy),

- b) projekt zagospodarowania działki,
 - c) uszczegółowienie projektu architektoniczno – budowlanego w zakresie niezbędnym do realizacji inwestycji nazwane projektem wykonawczym,
 - d) projekty przyłączy (elektrycznego, wodno – kanalizacyjnego, gazowego, odprowadzenia wód deszczowych, energii cieplnej, teletechnicznego),
 - e) ocena oddziaływania na środowisko,
 - f) studium wykonalności inwestycji,
 - g) kosztorys inwestorski dla w/w projektów w oparciu o obowiązujące przepisy, zgodnie Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz.U. Nr 130 z dnia 8 czerwca 2004 r. poz. 1389), wraz ze szczegółową specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych,
 - h) przedmiary robót i kosztorysów ślepych dla w/w projektów w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. 04.202.2072 z późn.zm.),
 - i) uzyskanie wszelkich podkładów geodezyjnych potrzebnych do celów projektowych wraz z wypisem z rejestru gruntu,
 - j) wystąpienie i uzyskanie wszelkich warunków technicznych, uzgodnień branżowych i ZUDP,
 - k) wszelkie badania ekspertyzy, pomiary i uzgodnienia niezbędne dla wykonania przedmiotu umowy oraz prawidłowej realizacji projektu, np. badania geologiczne i inne,
 - l) informacji BIOZ,
- 2) pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją robót wykonywanych na podstawie projektu będącego przedmiotem niniejszej umowy.

2. Wraz z egzemplarzami papierowymi dokumentacji projektowej wymienionymi w pkt. 1, Projektant sporządzi i przekaże Zamawiającemu całość dokumentacji projektowej (część opisowa, opisy techniczne, szczegółowa specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót budowlanych, i inne) w wersji elektronicznej z możliwością edycji przez zamawiającego w pakiecie Microsoft Office 2000 (lub niższej, lub równoważnym). Wszystkie elementy graficzne projektu Projektant przekaże w wersji elektronicznej z możliwością prezentacji w programie ADOBE ACROBAT 7.0 Standard (lub niższej, lub równoważnym). Kosztorysy inwestorskie oraz przedmiary robót Projektant przekaże Zamawiającemu w wersji elektronicznej możliwej do odczytania w programie NORMA (lub równoważnym) oraz innej formie elektronicznej z możliwością edycji przez Zamawiającego w pakiecie Microsoft Office 2000 (lub niższej lub równoważnym). Rozmiar jednego pliku nie może przekraczać 20MB)

3. Przy zawieraniu niniejszej umowy wzięto pod zwycięską pracę konkursową wraz z wytycznymi Sądu Konkursowego, Regulamin Konkursu wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie, ofertę Projektanta i wynik negocjacji Zamawiającego z Projektantem.

§2

1. Dokumentację projektową o której mowa w § 1 pkt 1 Projektant wykona zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami oraz obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki przedmiotowego zamówienia
2. Wykonany projekt ma być zaopatrzony w wykaz opracowań oraz zawierać oświadczenie projektanta, że:
 - a) dokumentacja projektowa została wykonana zgodnie z umową i obowiązującymi w kraju normami oraz aktualnymi przepisami techniczno – budowlanymi
 - b) projekt architektoniczno - budowlany został sprawdzony i posiada podpisy zespołu sprawdzającego lub rzeczoznawcy budowlanego,
 - c) dokumentacja projektowa jest kompletna z punktu widzenia celu któremu ma służyć i nadaje się do realizacji, posiada niezbędne uzgodnienia w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
4. Szczegóły dotyczące rozwiązań materiałowych oraz wyposażenia stałego muszą być uzgodnione z Zamawiającym.
5. Nadzór autorski sprawowany będzie zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień dotyczącym nadzoru autorskiego określonym odnośnymi przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 03.207.2016 z późn. zm.).
6. Projektant w ramach pełnienia czynności nadzoru autorskiego ma obowiązek przybycia na budowę nie mniej niż raz w miesiącu oraz na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego przez cały okres realizacji inwestycji.
7. Sprawowanie nadzoru autorskiego potwierdzone będzie każdorazowo wpisem w dzienniku budowy.

§3

1. Projektant wykona dokumentację projektową, o której mowa w § 1 i dostarczy Zamawiającemu w terminie do dnia 05.11.2007r.

§4

1. Jeżeli w trakcie realizacji robót zajdzie konieczność wykonania robót dodatkowych nie przewidzianych projektem i umową zawartą z Wykonawcą, to Projektant powinien niezwłocznie zawiadomić o tym Zamawiającego celem podjęcia decyzji co do ich zlecenia Wykonawcy.
2. Bez zgody Zamawiającego Projektant nie jest upoważniony do wydania Wykonawcy polecenia wykonania robót dodatkowych.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wykonania robót niezbędnych ze względu na bezpieczeństwo lub zabezpieczenie przed awarią, to Zamawiający upoważnia Projektanta do udzielenia Wykonawcy zlecenia na ich wykonanie wpisem w dzienniku budowy w jego imieniu, o czym niezwłocznie pisemnie Projektant zawiadomi Zamawiającego.
4. Wszystkie roboty dodatkowe wykonywane będą na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego protokołu konieczności wykonania robót dodatkowych podpisanego przez Kierownika budowy, Inspektora, Projektanta oraz przedstawiciela Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie. Roboty dodatkowe będą zlecane zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§5

1. Miejscem dostarczenia i odbioru prac projektowych będzie siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Ostrzeszowie, 63-500 Ostrzeszów ul. Zamkowa 31.
2. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy jest protokół zdawczo – odbiorczy podpisany przez obie strony.
3. Projekt budowlany stanowiący przedmiot umowy musi być podpisany przez sprawdzającego zgodnie z art. 20, ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (j.t. Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118 z późn. zm.).
4. Protokół, o którym mowa w ust. 2 stanowi podstawę do zafakturowania wynagrodzenia umownego za zadany przez Zamawiającego przedmiot umowy.
5. Zamawiający dokona odbioru dokumentacji w ciągu 30 dni od daty jej dostarczenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie powyższy termin na pisemne zgłoszenie Projektantowi ewentualnych zastrzeżeń do wykonanego projektu.
7. Jeżeli Zamawiający w powyższym terminie zgłosi zastrzeżenia do dostarczonego projektu obie strony ustalą protokolarnie zakres i termin bezpłatnego dokonania przez Projektanta niezbędnych zmian i uzupełnień w projekcie. Powyższe zastrzeżenia Zamawiającego nie mogą dotyczyć funkcji i formy architektonicznej obiektu, o ile te są zgodne z projektem konkursowym i wytycznymi Sądu Konkursowego.

8. Zamawiający w celu dokonania odbioru dokumentacji ma prawo również do zlecenia osobom uprawnionym i niezależnym ponownej weryfikacji i sprawdzenia dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji będącej przedmiotem umowy.
9. Koszty ponownej weryfikacji i sprawdzenia, o których mowa w punkcie 8 pokrywa Projektant w przypadku stwierdzenia wad w dokumentacji projektowej stanowiącej przedmiot umowy, które uniemożliwiają prowadzenie robót zleconych na podstawie tej dokumentacji.

§6

1. Do kierowania pracami projektowymi Projektant wyznacza:
....., tel.
2. Do koordynacji w zakresie wykonania obowiązków umownych Zamawiający wyznacza:
....., tel.

§7

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie w formie ryczałtu.
2. Za wykonanie prac objętych niniejszą umową strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:(brutto)
słownie:..... w tym:
 - a) za wykonanie dokumentacji projektowej, o której mowa w § 1 pkt. 1 kwotę
..... zł brutto (słownie:
.....),
 - b) za sprawowanie nadzoru autorskiego zł brutto
(słownie:).

§8

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia należnego za wykonanie dokumentacji projektowej po jej odbiorze, na podstawie faktury wystawionej w oparciu o zatwierdzony przez zamawiającego protokół ostatecznego odbioru całego projektu lub płatność może nastąpić także po:
 - a) przekazaniu i odebraniu przez Zamawiającego, na zasadach określonych w § 5, projektu budowlanego umożliwiającego uzyskanie pozwolenia na budowę – 50% kwoty ustalonej w § 7 pkt 2 ppkt a,
 - b) po przekazaniu i odebraniu przez Zamawiającego, na zasadach określonych w § 5, projektu wykonawczego wraz z kosztorysem inwestorskim, przedmiarem robót w oparciu o KNR i specyfikacji technicznej wykonania odbioru robót – 50% kwoty ustalonej w § 7 pkt 2 ppkt a,

- c) nadzór autorski – 100% kwoty ustalonej w § 7 pkt 2 ppkt b, po zakończeniu inwestycji i uzyskaniu pozwolenia na użytkowanie lub sukcesywnie fakturami miesięcznymi.
2. Należność z tytułu faktury płatna będzie przez Zamawiającego przelewem na konto Projektanta podane na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury.

§9

1. Projektant udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany projekt.
2. W ramach niniejszej gwarancji:
- a) Projektant jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady projektu zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel w umownie określony, a w szczególności odpowiada za rozwiązania projektu niezgodne z obowiązującymi normami i przepisami techniczno – budowlanymi,
- b) w przypadku wystąpienia wad ukrytych w projekcie, których nie ujawniono w czasie odbioru, Zamawiający ma prawo żądać ich usunięcia w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia Projektanta (naniesienie uzupełnień i poprawek na wszystkich egzemplarzach dostarczonych Zamawiającemu), pod rygorem naliczania kar umownych, określonych w § 10 umowy.
3. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu gwarancji jakości wygasają w stosunku do Projektanta wraz z wygaśnięciem terminu rękojmi jaką udzieli Wykonawca robót wykonanych na podstawie projektu stanowiącego przedmiot umowy.

§10

1. Zamawiający zapłaci Projektantowi karę umowną w razie:
- a) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 15% wynagrodzenia umownego, za wyjątkiem sytuacji określonej w art. 145 ustawy - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2006 r Nr 164 poz. 1163.).
2. Projektant zapłaci karę umowną Zamawiającemu w razie:
- a) odstąpienie od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Projektant w wysokości 15% wynagrodzenia umownego,
- b) zwłoki w wykonywaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
- c) zwłoki w usunięciu wad i zastrzeżeń, o których mowa w § 5 pkt 7 i 8 w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego do usunięcia wad.

3. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia umownego Projektant stosować będzie odsetki ustawowe.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§11

1. Projektant nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Wraz z datą zapłaty należnego wynagrodzenia umownego, na Zamawiającego zostaje przeniesione autorskie prawo majątkowe do jednorazowej realizacji projektu będącego przedmiotem umowy oraz autorskie prawa majątkowe do tego projektu na wszelkich polach eksploatacji.

§12

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalne jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Projektanta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

§13

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy o wykonanie robót w sprawie zamówienia publicznego Projektant jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Projektanta roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Projektanta, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenie w terminie, o którym mowa w ust. 3, Projektant uprawniony jest do wystąpienia na drogę sądową.
5. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§14

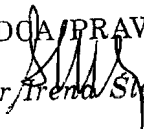
W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego.

§15

Umowę niniejszą sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz otrzymuje Projektant.

.....
Projektant

.....
Zamawiający

RADCA PRAWNY

mgr Irena Stęzak

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

w konkursie architektoniczno-urbanistycznym na krytą pływalnię w Ostrzeszowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

I.1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa organizację, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania sądu konkursowego w konkursie, którego organizatorem jest zamawiający, tj. Miasto i Gminę Ostrzeszów –, reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów – dr inż. Stanisława Wabnica,

I.2. PODSTAWY PRAWNE

Konkurs przeprowadza się w oparciu o:

- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U. Nr 164 poz.1163 z późn.zm.);
- ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. - *O prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2000 r. Nr 80. poz. 904, z późniejszymi zmianami);
- ustawę z dnia 23.04.1964 r. *Kodeks Cywilny* (Dz. U. z 2002 r. Nr 141, poz. 1176);
- *Regulamin Konkursu* zatwierdzony przez Organizatora konkursu..

I.3. SĄD KONKURSOWY

Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym kierownika organizatora konkursu powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

Kierownik organizatora albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu, w szczególności na wniosek sądu konkursowego:

- unieważnia konkurs,
- zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych sąd konkursowy może wnioskować o powołanie biegłych.

II. POWOŁANIE I SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

II.1. ZASADY POWOŁYWANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Organizator powołuje członków sądu konkursowego spośród osób posiadających kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego.

II.2. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

Sąd konkursowy składa się z przewodniczącego i członków. Co najmniej 1/3 członków sądu konkursowego w tym jego przewodniczący, posiada uprawnienia do opracowania pracy konkursowej. Do członków sądu konkursowego przepisy art. 17 ustawy - Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio. Skład sądu konkursowego przed ogłoszeniem konkursu podaje się w regulaminie konkursu.

II.3. ODWOŁYWANIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO

Kierownik organizatora odwołuje członka sądu konkursowego wyłącznie w wyniku:

- naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa z p-kcie III regulaminu sądu,
- innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach sądu konkursowego.

III. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO

III.1. SĄD KONKURSOWY ZOBOWIĄZANY JEST DO PRZESTRZEGANIA NASTĘPUJĄCYCH ZASAD

Przy przeprowadzaniu konkursu powinny być przestrzegane następujące zasady:

- zasada równego traktowania,
- zasada bezstronności i obiektywizmu,
- zasada jawności,
- zasada anonimowości (art. 121 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych),
- zasada niezależności, polegająca na wykluczeniu zawodowych lub rodzinnych relacji zależności między organizatorem, sądem konkursowym i uczestnikami konkursu lub innych istotnych zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności ich działań lub wypowiedzi.

III.2. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Do zadań sądu konkursowego należy:

- akceptacja postanowień Regulaminu konkursu,
- akceptacja treści ogłoszenia o konkursie,
- ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu,
- opracowywanie odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników konkursu,
- ocena prac konkursowych, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu i ich klasyfikacja,
- opracowanie opinii o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem,
- wybór najlepszej pracy konkursowej,
- opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

III.3. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO /SĘDZIEGO/

Członek sądu konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Członkowie sądu konkursowego składają oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. ustawy - Prawo zamówień publicznych.

III.4. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO

Pracami sądu konkursowego kieruje przewodniczący.

Przewodniczący sądu w szczególności:

- zwołuje i prowadzi posiedzenia sądu konkursowego,
- zapewnia przestrzeganie regulaminu konkursu,
- zapewnia nadzór nad pracą sekretarza organizacyjnego konkursu,
- przedstawienie sądowi konkursowemu prac w celu ich oceny,
- wnioskuję w uzasadnionych przypadkach o powołanie do prac komisji eksperta,
- zapewnia nadzór nad ostateczną redakcją opinii sądu o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych sądu.

III.5. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU

Sekretarz organizacyjny konkursu, zwany dalej sekretarzem konkursu, jest powoływany przez kierownika zamawiającego. Sekretarz konkursu bierze udział w posiedzeniach sądu konkursowego, lecz nie jest jego członkiem.

Do obowiązków sekretarza konkursu należy w szczególności:

- 1/ przyjmowanie pytań od uczestników konkursu,
- 2/ rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez sędziego referenta,
- 3/ przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- 4/ zaszyfrowanie prac konkursowych, poprzez nadanie kodu trzycyfrowego każdej pracy,
- 5/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- 6/ powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,
- 7/ organizacja wystawy prac, dyskusji po konkursowych oraz publikacja materiałów konkursowych,
- 8/ wykonywanie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu oraz jego zakończeniem.

IV. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

IV.1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Sąd konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
- Sąd konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których biorą udział członkowie sądu konkursowego, sekretarz konkursu oraz upoważnione osoby ze strony.
- **Sąd konkursowy kończy prace w terminie do dwu miesięcy od dnia rozstrzygnięcia konkursu, z dniem podjęcia uchwały o zamknięciu konkursu.** Sąd konkursowy podejmuje uchwałę na podstawie sprawozdania organizatora z realizacji regulaminu konkursu, formułując w przypadku nie wywiązania się organizatora do tego czasu ze wszystkich zobowiązań wnioski, określające sposób prawidłowego zakończenia konkursu.
- Podczas trwania oceny przez sąd konkursowy prac konkursowych, prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
- Organizator konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach sądu konkursowego nie mogą ujawniać:
 - informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa oraz zasady uczciwej konkurencji,
 - informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
 - danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

IV.2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, sąd konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac.
- Sąd konkursowy przy sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu sądu.
- Przebieg posiedzeń jest protokołowany. Protokoły sporządzone przez sekretarza konkursu podpisuje Przewodniczący i Członkowie Sądu Konkursowego.
- Obsługę organizacyjną sądu konkursowego zapewnia sekretarz konkursu, ewentualnie inne osoby powołane w tym celu przez organizatora.

IV.4. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

IV.4.1. Ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu.

Niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie sekretarz organizacyjny konkursu, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony przez Sąd Konkursowy do sporządzenia protokołu określającego listę złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie i stan opakowań. Przewodniczący Sądu podpisuje protokół przyjmując złożone w/w wnioski do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu. Oddzielne opakowanie zawierające „Kartę identyfikacyjną”, którą składa uczestnik konkursu wraz wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie, pozostaje nie otwarte do rozstrzygnięcia konkursu. Opakowania zawierające „Karty identyfikacyjne” należy przechowywać w sposób gwarantujących ich nienaruszalność do rozstrzygnięcia konkursu. Sąd konkursowy dokonuje oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie konkursu.

IV.4.1. Otwarcie prac konkursowych.

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych sekretarz konkursu, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony do sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac konkursowych i stan opakowań. Przewodniczący Sądu podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.

IV.4.2. Kwalifikacja prac konkursowych.

Sąd konkursowy dokonuje otwarcia złożonych prac konkursowych.

Przed przystąpieniem do oceny prac, sąd konkursowy na wniosek Przewodniczącego Sądu przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny. Praca konkursowa, która:

- została złożona po terminie,
 - narusza zasadę anonimowości,
 - jest sprzeczna z wymaganiami zawartymi w regulaminie konkursu,
- nie podlega ocenie.

IV.4.3. Ocena prac konkursowych.

Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie konkursu.

IV.5. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

Rozstrzygnięcia sądu konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w regulaminie konkursu. Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs wybierając, spośród prac spełniających warunki konkursu,

3 wyróżniające się prace, przyznając im odpowiednio I, II, III miejsce (nagrodę)

I nagroda 10 000 PLN i zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia publicznego z wolnej ręki, autora wybranej pracy konkursowej,

II nagroda 6 000 PLN

III nagroda 4000 PLN

Sąd konkursowy ma prawo do innego podziału nagród, pod warunkiem, iż cała pula nagród pieniężnych nie przekroczy kwoty 20.000 PLN.

Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy konkursowej dokonanej przez Sąd konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych. Pierwsza nagroda zostanie przyznana uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac konkursowych. Kolejne nagrody będą przyznane uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac konkursowych przez Sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.

Sąd konkursowy może ograniczyć rodzaj lub liczbę nagród lub nie przyznać żadnych nagród, jeżeli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełniają kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie.

Po rozstrzygnięciu konkursu, sąd konkursowy dokonuje identyfikacji autorów prac konkursowych, przyporządkowując prace poszczególnym uczestnikom, w oparciu o liczby rozpoznawcze zawarte na kartach identyfikacyjnych i pracach konkursowych. Sąd konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

IV.6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Uchwała nr XII /75/99
Rady Miejskiej w Ostrzeszowie
z dnia 15 lipca 1999 roku

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego na obszarze położonym w mieście Ostrzeszów pomiędzy ulicami Pogodną i Kapielową.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku z późniejszymi zmianami) i art. 26 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 7 lipca 1994 roku (tekst jednolity Dz. U. Nr 15, poz. 139 z dnia 25 lutego 1999 roku), oraz art.7 ustawy z dnia 3 lutego 1995 roku o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16, poz.78 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Niniejsza zmiana planu, na obszarze nią objętym, stanowi zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrzeszowa, zatwierdzonego uchwałą nr XXXIV/304/93 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 24 czerwca 1993 roku (Dz. U. Woj. Kal. nr 13, poz. 97).
2. Zakres zmiany planu, o której mowa w ust.1, zgodnie z uchwałą Nr XXVII/256/96 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 24 października 1996r. obejmuje: wyznaczenie terenów rekreacyjno-sportowych i ustalenie zasad i standardów kształtowania zabudowy.

§2

1. Przedmiotem ustaleń planu są następujące funkcje dominujące:
 - 1) tereny sportu i rekreacji oznaczone na rysunku planu kodem US,
 - 2) tereny zabudowy mieszkaniowej niskiej intensywności oznaczone na rysunku planu kodem MN
 - 3) tereny parkingów oznaczone na rysunku planu symbolem KS,
 - 4) tereny ulic oznaczone na rysunku planu symbolem KZ - dla ulic zbiorczych, KL - dla ulic lokalnych oraz KD dla ulic dojazdowych.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się na terenach wymienionych w ust. 1 funkcję uzupełniającą na zasadach określonych w ustaleniach szczegółowych (rozdział II).

§3

1. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1/99 do niniejszej uchwały.
2. Na rysunku planu, o którym mowa w ust. 1 obowiązującymi ustaleniami są:
 - 1) granica obszaru objętego planem,
 - 2) linie rozgraniczające na jednostki elementarne o różnych zasadach zagospodarowania, dla których ustalenia określono w rozdziale II (ustalenia szczegółowe),

3) zasady i standardy kształtowania zabudowy, tj. linie zabudowy (obowiązujące i nieprzekraczalne), dominanty architektoniczne i osie widokowe,

4) lokalizacja gruntowych obiektów sportowych.

3. Pozostałe elementy rysunku planu, w tym linie podziału jednostek elementarnych, mają charakter wyłącznie informacyjny lub postulatywny.

4. Załącznikami do niniejszej uchwały są również:

1) dokumentacja przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze - zał. 2/99 (nie publikowany),

2) prognoza skutków wpływu ustaleń zmiany planu na środowisko przyrodnicze - zał. 3/99 (nie publikowany).

§4

1. Niniejsza zmiana planu wprowadza następujące korekty w zmienianym planie ogólnym, o którym mowa w §1 ust. 1:

1) usunięcie planowanego odcinka ulicy zbiorczej 4 KZ od ulicy Pogodnej do ulicy Kąpielowej,

2) powiększenie jednostki elementarnej B 4.6 o teren ulicy zbiorczej, wymieniony w pkt 1 oraz o fragment jednostki B 4.4, zgodnie z rysunkiem zmiany planu,

3) nowy podział powiększonej jednostki terenowej B 4.6 na jednostki elementarne B 4.6.1, B 4.6.2, B 4.6.3, B 4.6.4, B 4.6.5, B 4.6.6, B 4.6.7, B 4.6.8, oraz 18 KL i 20 KD zgodnie z rysunkiem planu.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia szczegółowe

§5

1. Na obszarze wyznaczonej jednostki B 4.6.1 przewiduje się lokalizację obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych oznaczonych na rysunku planu kodem US.

2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 jako funkcję dominującą ustala się zagospodarowanie sportowo-rekreacyjne.

3. Jako funkcję uzupełniającą dopuszcza się:

1) usługi hotelarskie,

2) usługi kultury,

3) usługi gastronomii i handlu,

4. Zasady zagospodarowania terenu ustala się następująco:

1) obiekty kubaturowe powinny być zlokalizowane zgodnie z liniami zabudowy, jak na rysunku planu,

2) dominantę architektoniczną, dla podkreślenia osi kompozycyjnej, powinno się zlokalizować zgodnie z rysunkiem planu,

- 3) maksymalną wysokość obiektów typu: hala sportowa, pływalnia kryta, kryty kort tenisowy oraz hotel ustala się na 12 m,
- 4) maksymalną wysokość pozostałych typów obiektów kubaturowych ustala się na 9 m, mierzone od poziomu gruntu do kalenicy dachu,
- 5) gruntowe obiekty sportowe powinny być zlokalizowane zgodnie z rysunkiem planu,
- 6) dopuszcza się organizowanie miejsc postojowych dla samochodów osobowych i rowerów przy obiektach sportowych,
- 7) dopuszcza się lokalizację stacji "trafo"; może ona także zasiląć sąsiadującą zabudowę jednorodzinną (jednostki elementarne B 4.6.2, B 4.6.5, B 4.6.6, B 4.6.7 i B 4.6.8),
- 8) zaopatrzenie w wodę poprzez podłączenie do wodociągu, biegnącego w sąsiadujących ulicach,
- 9) ścieki bytowo-gospodarcze odprowadzane do szczelnych bezodpływowych szamb, z ich wywozem do oczyszczalni ścieków. Docelowo podłączenie terenu do miejskiej sieci kanalizacyjnej,
- 10) gromadzenie i odprowadzanie odpadów stałych, zgodnie z systemem gospodarki odpadowej przyjętej w mieście,
- 11) wszelkie linie energetyczne i telefoniczne powinny być skablowane,
- 12) istniejącą napowietrzną linię energetyczną 15 V, w przypadku kolizji jej przebiegu z realizacją planowanego zagospodarowania, należy przełożyć; docelowo linia ta powinna być skablowana.
- 13) preferuje się stosowanie dla celów grzewczych paliw ekologicznych (gazu, oleju opałowego, względnie energii elektrycznej)

§6

1. Na obszarze wyznaczonych jednostek B 4.6.2, B 4.6.5, B 4.6.6, B 4.6.7, B 4.6.8 przewiduje się lokalizację obiektów zabudowy jednorodzinnej oznaczonych na rysunku planu symbolem MN.
2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 jako funkcję dominującą ustala się mieszkalnictwo jednorodzinne.
3. Na obszarze jednostki B 4.6.2 dopuszcza się zmianę dotychczasowej funkcji mieszkaniowej na usługi hotelarskie.
4. Jako funkcję uzupełniającą w jednostkach wymienionych w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) usługi gastronomii i handlu,
 - 2) usługi zdrowia i rekreacji.
5. Wprowadza się następujące zasady parcelacji:
 - 1) na obszarze jednostek B 4.6.5, B 4.6.6, B 4.6.7, B 4.6.8, szerokość frontu nowych działek ustala się na około 30 m,
 - 2) zakazuje się wtórnego podziału działek na obszarze jednostki B 4.6.2.
6. Zasady zagospodarowania terenu ustala się następująco:
 - 1) obiekty kubaturowe powinny być zlokalizowane 8 m od przyulicznej granicy działki, zgodnie z liniami zabudowy, jak na rysunku planu,

- 2) maksymalną wysokość obiektów kubaturowych ustala się na 9 m, mierzone od poziomu gruntu do kalenicy dachu,
- 3) zaopatrzenie w wodę poprzez podłączenie do wodociągu biegnącego w sąsiadujących ulicach,
- 4) ścieki bytowo-gospodarcze odprowadzane do szczelnych bezodpływowych szamb, z ich wywozem na oczyszczalnię ścieków, docelowo podłączenie terenu do miejskiej sieci kanalizacyjnej,
- 5) gromadzenie i odprowadzenie odpadów stałych, zgodnie z systemem gospodarki odpadowej przyjętej w mieście (gminie),
- 6) wszelkie linie energetyczne i telefoniczne powinny być skablowane.

§7

1. Na obszarze wyznaczonej jednostki B 4.6.4 i B 4.6.3 przewiduje się lokalizację parkingów.
2. W liniach rozgraniczających terenów parkingowych przewiduje się lokalizację miejsc zarówno dla samochodów, jak i dla rowerów.
3. W liniach rozgraniczających terenów parkingowych nakazuje się lokalizację zieleni wysokiej i niskiej, w szczególności o funkcji izolacyjnej.

§8

1. Wyznacza się obszar dla ulicy zbiorczej oznaczony na rysunku planu symbolem 7 KZ; szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 20 m.
2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) przeprowadzenie podziemnych elementów infrastruktury technicznej wraz z urządzeniami towarzyszącymi,
 - 2) organizowanie miejsc postojowych dla samochodów,
3. Zasady zagospodarowania terenu ustala się następująco:
 - 1) szerokość pasa ruchu powinna mieć minimalnie 3,5 m,
 - 2) w liniach rozgraniczających ulicy powinno się zlokalizować zarówno ciąg pieszy jak i rowerowy,
 - 3) w liniach rozgraniczających ulicy zbiorczej nakazuje się lokalizację zieleni wysokiej i niskiej.

§ 9

1. Wyznacza się obszar dla ulicy lokalnej oznaczony na rysunku planu symbolem 18 KL; szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 16 m.
2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) przeprowadzenie elementów infrastruktury technicznej wraz z urządzeniami towarzyszącymi,
 - 2) organizowanie miejsc postojowych dla samochodów.
3. Zasady zagospodarowania terenu ustala się następująco:
 - 1) szerokość pasa ruchu powinna mieć maksymalnie 3,5 m,

- 2) w liniach rozgraniczających ulicy powinno się zlokalizować zarówno ciąg pieszy jak i rowerowy,
- 3) w liniach rozgraniczających ulicy nakazuje się lokalizację zieleni wysokiej i niskiej.

§ 10

1. Wyznacza się obszar dla ulic dojazdowych oznaczony na rysunku symbolem 19.KD; szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 14 m, oraz 20.KD; szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających 9m.

2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:

- 1) przeprowadzenie elementów infrastruktury technicznej wraz z urządzeniami towarzyszącymi,
- 2) organizowanie miejsc postojowych dla samochodów,

3. Zasady zagospodarowania terenu ustala się następująco:

- 1) szerokość pasa ruchu powinna mieć minimalnie 3 m,
- 2) w liniach rozgraniczających ulic powinno się zlokalizować zarówno ciąg pieszy jak i rowerowy,
- 3) w liniach rozgraniczających ulicy nakazuje się lokalizację zieleni wysokiej i niskiej.

Rozdział III

Przepisy końcowe.

§11

Na obszarze objętym planem stawki procentowe do określenia wymiaru jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości (o której mowa w art. 10 ust.3 i art.36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym) ustala się w wysokości 15%. W odniesieniu do gruntów będących własnością gminy jednorazowa opłata w przypadku zbycia nieruchomości nie będzie pobierana.

§12

1. Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrzeszowa zatwierdzony Uchwałą nr XXXIV/304/93 Rady Miejskiej w Ostrzeszowie z dnia 24 czerwca 1993 roku (Dz. Urz. Woj. Kaliskiego nr 13 poz. 97 z 13 sierpnia 1993 r.), w części objętej ustaleniami zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Ostrzeszowa w rejonie ulicy Pogodnej i Kąpielowej przyjętej niniejszą uchwałą.
2. Dla terenów objętych niniejszą uchwałą utrzymuje się w mocy zgody na przeznaczeniu gruntów rolnych na cele nierolnicze, wydane przez:
 - a) Urząd Wojewódzki w Kaliszu – zgoda Nr WGOT-4410/131/80 z dnia 22.09.1980r.

- b) Radę Miejską w Ostrzeszowie, Uchwała Nr XXVII/236/92 z dnia 27.11.1992r.
- c) Urząd Wojewódzki w Kaliszu – zgoda Nr GOT-7444/13/1/87 z dnia 31.03.1987r.
- d) Urząd Wojewódzki w Kaliszu – zgoda Nr GOT-6016/13/4/93 z dnia 04.06.1993r.

§13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Ostrzeszów.

§14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
[Signature]
mgr inż. Ryszard Kewinkowski

ZAŁĄCZNIK NR 1/99
DO UCHWAŁY NR XII/75/99
Rady Miejskiej w Ostrzeszowie
z dnia 15 lipca 1999 roku



PROGRAM INWESTYCJI: RAMOWY

Minimalny program funkcjonalno - użytkowy, powinien obejmować (wynika on między innymi z wytycznych do projektowania krytych pływalni, których budowa może być dofinansowana ze środków MENiS oraz innych.

Program funkcjonalno – użytkowy Krytej pływalni

- ma zaspokoić potrzeby wypoczynku całej lokalnej społeczności przez cały rok,
- ma być zaadresowany do całych rodzin to jest dzieci w wieku przedszkolnym , młodzieży szkolnej oraz dorosłych i zapewniać różnorodność i atrakcyjność usług ,
- ma zapewniać realizację programów szkolnych szkół a nawet przedszkoli zlokalizowanych w gminie i powiecie i nie tylko.

I. Rodzaje basenów i atrakcji wodnych .

1. **Basen pływacki** o wymiarach 25x12.5m ze strefą płytką 1,35m, głęboką 1,80m i strefą pośrednią . basen przystosowany do nauki pływania i rekreacji czynnej . Basen wyposażony w pełni w urządzenia sportowe : słupki startowe, liny torowe, lina poprzeczna strefy płytkiej , linki nawrotów, sprzęt bezpieczeństwa , drabinki , oświetlenie.
2. **Basen rekreacyjno – szkoleniowy** o powierzchni 70 – 100 m² o głębokości od 0,8m do 1,2m dostosowany do ćwiczeń oswajających z wodą wyposażony w atrakcje wodne: typu natryski górne wąskostrumieniowe (masaż karku) , kaskada ,przeciwprąd dwudyszowy, grzybek lub parasol , podświetlenie.
3. **Brodzik dla dzieci o powierzchni** o powierzchni do 60 m² głębokości 10do 60 cm wyposażony w natrysk, kaskadę, małą zjeżdżalnię o wysokości do 2m.
4. **Basen SPA** okrągły 2,4 m lub kwadratowy wyposażony w ławeczki dla 6 osób dysze wodno – powietrzne, masaż perełkowy powietrzny, podświetlenie.
5. **Zjeżdżalnia wewnętrzna** do 60m wyposażona w rynną hamowną.

Zamawiający zamierza zrealizować niecki basenowe w technologii ze stali nierdzewnej.

II. Pozostałe technologie użytkowe i obsługowe.

1. Dwie sauny (fińska i parowa) w wersji standardowej z zimnym natryskiem i basenikiem przepływowym zimnej wody.
2. Szatnie w strefie mokrej wyposażone w szafki wodoodporne , szatnie zewnętrzne.
3. Pomieszczenia sanitarne.
3. System obsługi klienta uproszczony elektroniczny.
4. Małe trybuny dla widzów.

III. Pomieszczenia dodatkowe przewidziane do etapowej realizacji lub realizacji w stanie surowym do wyposażenia przez usługobiorców .

1. Pomieszczenia na fitness.
2. Pomieszczenia dla fizykoterapii, solarium i masażu leczniczego.
3. Pomieszczenia na kawiarnię ,gastronomię spotkania towarzyskie z widokiem na basen .
4. Zespół gier towarzyskich i dostępu do Internetu.
5. Punkt handlowy z wyposażeniem sportowym , upominki.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 53/2006 Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów z dnia 22.12.2006 roku w sprawie: powołania Sądu Konkursowego i sekretarza organizacyjnego konkursu

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

w konkursie architektoniczno-urbanistycznym na krytą pływalnię w Ostrzeszowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

I.1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa organizację, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania sądu konkursowego w konkursie, którego organizatorem jest zamawiający, tj. Miasto i Gminę Ostrzeszów –, reprezentowane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostrzeszów – dr inż. Stanisława Wabnicę,

I.2. PODSTAWY PRAWNE

Konkurs przeprowadza się w oparciu o:

- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t.Dz.U. Nr 164 poz.1163 z późn.zm.);
- ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. - *O prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2000 r. Nr 80. poz. 904, z późniejszymi zmianami);
- ustawę z dnia 23.04.1964 r. *Kodeks Cywilny* (Dz. U. z 2002 r. Nr 141, poz. 1176);
- *Regulamin Konkursu* zatwierdzony przez Organizatora konkursu..

I.3. SĄD KONKURSOWY

Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym kierownika organizatora konkursu powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

Kierownik organizatora albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu, w szczególności na wniosek sądu konkursowego:

- unieważnia konkurs,
- zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych sąd konkursowy może wnioskować o powołanie biegłych.

II. POWOŁANIE I SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

II.1. ZASADY POWOŁYWANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Organizator powołuje członków sądu konkursowego spośród osób posiadających kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz określa organizację, skład i tryb pracy sądu konkursowego.

II.2. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

Sąd konkursowy składa się z przewodniczącego i członków. Co najmniej 1/3 członków sądu konkursowego w tym jego przewodniczący, posiada uprawnienia do opracowania pracy konkursowej. Do członków sądu konkursowego przepisy art. 17 ustawy - Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio. Skład sądu konkursowego przed ogłoszeniem konkursu podaje się w regulaminie konkursu.

II.3. ODWOŁYWANIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO

Kierownik organizatora odwołuje członka sądu konkursowego wyłącznie w wyniku:

- naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa z p-kcie III regulaminu sądu,
- innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach sądu konkursowego.

III. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO

III.1. SĄD KONKURSOWY ZOBOWIĄZANY JEST DO PRZESTRZEGANIA NASTĘPUJĄCYCH ZASAD

Przy przeprowadzaniu konkursu powinny być przestrzegane następujące zasady:

- zasada równego traktowania,
- zasada bezstronności i obiektywizmu,
- zasada jawności,
- zasada anonimowości (art. 121 ust. 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych),
- zasada niezależności, polegająca na wykluczeniu zawodowych lub rodzinnych relacji zależności między organizatorem, sądem konkursowym i uczestnikami konkursu lub innych istotnych zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności ich działań lub wypowiedzi.

III.2. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Do zadań sądu konkursowego należy:

- akceptacja postanowień Regulaminu konkursu,
- akceptacja treści ogłoszenia o konkursie,
- ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu,
- opracowywanie odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników konkursu,
- ocena prac konkursowych, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu i ich klasyfikacja,
- opracowanie opinii o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem,
- wybór najlepszej pracy konkursowej,
- opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

III.3. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO /SĘDZIEGO/

Członek sądu konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

Członkowie sądu konkursowego składają oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. ustawy - Prawo zamówień publicznych.

III.4. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO

Pracami sądu konkursowego kieruje przewodniczący.

Przewodniczący sądu w szczególności:

- zwołuje i prowadzi posiedzenia sądu konkursowego,
- zapewnia przestrzeganie regulaminu konkursu,
- zapewnia nadzór nad pracą sekretarza organizacyjnego konkursu,
- przedstawienie sądowi konkursowemu prac w celu ich oceny,
- wnioskuje w uzasadnionych przypadkach o powołanie do prac komisji eksperta,
- zapewnia nadzór nad ostateczną redakcją opinii sądu o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych sądu.

III.5. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU

Sekretarz organizacyjny konkursu, zwany dalej sekretarzem konkursu, jest powoływany przez kierownika zamawiającego. Sekretarz konkursu bierze udział w posiedzeniach sądu konkursowego, lecz nie jest jego członkiem.

Do obowiązków sekretarza konkursu należy w szczególności:

- 1/ przyjmowanie pytań od uczestników konkursu,
- 2/ rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez sędziego referenta,
- 3/ przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- 4/ zaszyfrowanie prac konkursowych, poprzez nadanie kodu trzycyfrowego każdej pracy,
- 5/ prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- 6/ powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,
- 7/ organizacja wystawy prac, dyskusji po konkursowych oraz publikacja materiałów konkursowych,
- 8/ wykonywanie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu oraz jego zakończeniem.

IV. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

IV.1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Sąd konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
- Sąd konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których biorą udział członkowie sądu konkursowego, sekretarz konkursu oraz upoważnione osoby ze strony.
- **Sąd konkursowy kończy prace w terminie do dwu miesięcy od dnia rozstrzygnięcia konkursu, z dniem podjęcia uchwały o zamknięciu konkursu.** Sąd konkursowy podejmuje uchwałę na podstawie sprawozdania organizatora z realizacji regulaminu konkursu, formułując w przypadku nie wywiązania się organizatora do tego czasu ze wszystkich zobowiązań wnioski, określające sposób prawidłowego zakończenia konkursu.
- Podczas trwania oceny przez sąd konkursowy prac konkursowych, prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
- Organizator konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach sądu konkursowego nie mogą ujawniać:
 - informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa oraz zasady uczciwej konkurencji,
 - informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
 - danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

IV.2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, sąd konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac.
- Sąd konkursowy przy sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu sądu.
- Przebieg posiedzeń jest protokołowany. Protokoły sporządzone przez sekretarza konkursu podpisuje Przewodniczący i Członkowie Sądu Konkursowego.
- Obsługę organizacyjną sądu konkursowego zapewnia sekretarz konkursu, ewentualnie inne osoby powołane w tym celu przez organizatora.

IV.4. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

IV.4.1. Ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu.

Niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie sekretarz organizacyjny konkursu, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony przez Sąd Konkursowy do sporządzenia protokołu określającego listę złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie i stan opakowań. Przewodniczący Sądu podpisuje protokół przyjmując złożone w/w wnioski do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu. Oddzielne opakowanie zawierające „Kartę identyfikacyjną”, którą składa uczestnik konkursu wraz wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie, pozostaje nie otwarte do rozstrzygnięcia konkursu. Opakowania zawierające „Karty identyfikacyjne” należy przechowywać w sposób gwarantujących ich nienaruszalność do rozstrzygnięcia konkursu. Sąd konkursowy dokonuje oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie konkursu.

IV.4.1. Otwarcie prac konkursowych.

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych sekretarz konkursu, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony do sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac konkursowych i stan opakowań. Przewodniczący Sądu podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.

IV.4.2. Kwalifikacja prac konkursowych.

Sąd konkursowy dokonuje otwarcia złożonych prac konkursowych.

Przed przystąpieniem do oceny prac, sąd konkursowy na wniosek Przewodniczącego Sądu przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny. Praca konkursowa, która:

- została złożona po terminie,
 - narusza zasadę anonimowości,
 - jest sprzeczna z wymaganiami zawartymi w regulaminie konkursu,
- nie podlega ocenie.

IV.4.3. Ocena prac konkursowych.

Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie konkursu.

IV.5. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

Rozstrzygnięcia sądu konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w regulaminie konkursu. Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs wybierając, spośród prac spełniających warunki konkursu,

3 wyróżniające się prace, przyznając im odpowiednio I, II, III miejsce (nagrodę)

I nagroda 10 000 PLN i zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia publicznego z wolnej ręki, autora wybranej pracy konkursowej,

II nagroda 6 000 PLN

III nagroda 4000 PLN

Sąd konkursowy ma prawo do innego podziału nagród, pod warunkiem, iż cała pula nagród pieniężnych nie przekroczy kwoty 20.000 PLN.

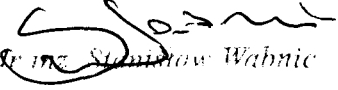
Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy konkursowej dokonanej przez Sąd konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych. Pierwsza nagroda zostanie przyznana uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac konkursowych. Kolejne nagrody będą przyznane uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac konkursowych przez Sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.

Sąd konkursowy może ograniczyć rodzaj lub liczbę nagród lub nie przyznać żadnych nagród, jeżeli w ocenie Sądu konkursowego złożone prace nie spełniają kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie.

Po rozstrzygnięciu konkursu, sąd konkursowy dokonuje identyfikacji autorów prac konkursowych, przyporządkowując prace poszczególnym uczestnikom, w oparciu o liczby rozpoznawcze zawarte na kartach identyfikacyjnych i pracach konkursowych. Sąd konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

IV.6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

BURMISTRZ

Grzegorz Stankiewicz