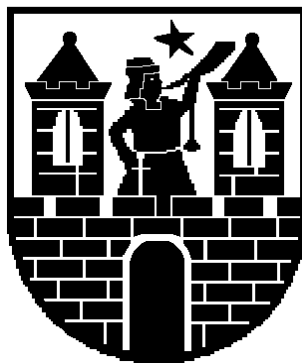


Urząd Miejski w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz



---

## **REGULAMIN KONKURSU**

na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy  
Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą,  
zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

Zatwierdzono:

dnia 15.02.2008 roku

PREZYDENT

Miasta Kalisza

/---/

dr inż. Janusz Pęcherz

## **Część A Regulaminu konkursu.**

### **Postanowienia ogólne. Ustalenia formalno – prawne.**

1. Nazwa i adres Zamawiającego – Organizatora konkursu.
2. Forma konkursu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu.
4. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej.
5. Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki.
6. Wymagania dotyczące uczestników konkursu. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.
7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu.
8. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.
9. Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej.
10. Miejsce i termin składania prac konkursowych przez uczestników dopuszczonych do udziału w konkursie.
11. Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.
12. Skład sądu konkursowego.
13. Rodzaj nagrody i termin jej wydania.
14. Prawa autorskie.
15. Dostępność regulaminu konkursu.
16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.
17. Wizja lokalna.
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących uczestnikom konkursu.
19. Harmonogram konkursu.
20. Postanowienia końcowe.
21. Unieważnienia konkursu.
22. Załączniki do części A.

## **Część A Regulaminu konkursu.**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE. USTALENIA FORMALNO - PRAWNE

#### **1. Nazwa i adres Zamawiającego – Organizatora konkursu.**

Organizatorem konkursu jest:

Urząd Miejski w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

zwany dalej „Zamawiającym” lub „Organizatorem konkursu”

Godziny pracy Zamawiającego:

Poniedziałek: 8.00 – 16.00

Wtorek - Piątek: 7.30 – 15.30

Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie konkursu:

Adres: Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Kaliszu,  
ul. Kościuszki 1a  
62-800 Kalisz

Tel.: 062 765 44 30

Fax.: 062 765 44 46

WWW: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) lub [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)

#### **2. Forma konkursu.**

- 2.1. Niniejszy konkurs jest konkursem otwartym, jednoetapowym prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., nr 223, poz. 1655), zwaną dalej „ustawą” oraz niniejszego regulaminu, zwanego dalej „regulaminem”.
- 2.2. Językiem konkursu jest język polski.
- 2.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z ich tłumaczeniem (przez tłumacza przysięgłego) na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby składające wniosek lub ich ustanowionego pełnomocnika.

#### **3. Szczegółowy opis przedmiotu konkursu.**

- 3.1. Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
- 3.2. Przedmiot konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako: Usługi projektowania architektonicznego - 74.22.20.00-1, Architektoniczne usługi zagospodarowania terenu - 74.25.20.00-0.
- 3.3. Celem konkursu jest uzyskanie najlepszej koncepcji rozwiązania programowo-architektonicznego i funkcjonalnego dotyczącego budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, której autor zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania w celu wyłonienia wykonawcy.
- 3.4. Wymagany termin opracowania dokumentacji projektowej, o której mowa w pkt. 5: **do 10 listopada 2008r.**

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

Według szacunków Zamawiającego łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej (związanych z budową Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą) **nie może przekroczyć 25.000.000,00 PLN brutto**. Powyższy koszt oprócz kosztów robót budowlanych zawiera również planowane koszty wyposażenia obiektu oraz realizacji inwestycji.

Całkowity, maksymalny koszt wykonania pełnobrazowego projektu budowlanego i wykonawczego łącznie ze specyfikacją wykonania i odbioru robót, kosztorysem inwestorskim i przedmiarami robót wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego oraz kosztów opracowania innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania w celu wyłonienia wykonawcy prac wykonanych na podstawie wyłonionej pracy konkursowej nie może przekroczyć brutto 3,4 % wyżej wymienionej kwoty.

#### **5. Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki.**

- 5.1. Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie z wolnej ręki zawarty jest w Części B Regulaminu konkursu.
- 5.2. W wyniku przeprowadzonego konkursu wyłoniony zostanie autor (zespół autorski) do opracowania dokumentacji budowlanej i wykonawczej (dokumentacji projektowej) wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego nad realizacją inwestycji i występowania po stronie Zamawiającego:
  - w zakresie wyjaśniania wszelkich wątpliwości wynikających z opracowanej dokumentacji projektowej, o której mowa wyżej oraz udziału po stronie Zamawiającego w redagowaniu odpowiedzi Zamawiającego na pytania składane przez Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia na wyłonienie wykonawcy prac wykonanych na podstawie wyłonionej pracy konkursowej, w tym również dokonywanie, na wniosek lub za zgodą Zamawiającego, zmian w dokumentacji projektowej;
- 5.3. Zakres opracowania dokumentacji projektowej musi pozwolić na przeprowadzenie postępowania w celu wyłonienia wykonawcy prac związanych z budową Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą na podstawie wybranej pracy konkursowej, a w szczególności winien uwzględniać:
  - 5.3.1. Materiały przygotowawcze:
    - a) mapa zasadnicza do celów projektowych,
    - b) badania geotechniczne z odkrywkami,
    - c) przygotowanie wniosku o środowiskowe uwarunkowania realizacji inwestycji wraz z raportem oddziaływania na środowisko,
    - d) uściślenie, dostosowanie koncepcji do zaleceń sądu konkursowego wraz z wizualizacją w ujęciach perspektywicznych charakterystycznych elementów obiektu oraz wnętrza.
  - 5.3.2. Projekt budowlany z zagospodarowaniem terenu.
  - 5.3.3. Projekty wykonawcze m.in.:
    - a) projekt zagospodarowania terenu: oświetlenie zewnętrzne budynku i terenu, zieleń, mała architektura, ciągi komunikacyjne z uwzględnieniem ewakuacji,
    - b) projekt architektoniczny z wizualizacją i kolorystyką charakterystycznych elementów obiektu (zewnętrzną i wewnętrzną),
    - c) projekt konstrukcyjny,

- d) projekt instalacji sanitarnych m.in.: wod-kan, c.o., p-poż., wentylacji grawitacyjnej i mechanicznej,
- e) przyłącza i sieci zewnętrzne z podziałem na poszczególne branże,
- f) projekt instalacji elektrycznych i teletechnicznych m.in.: oświetlenie ogólne, ewakuacyjne, gniazd wtykowych, instalacja przyzywowa, telefoniczna, dzwonek, odgromowa, komputerowa, dozorowa, monitoring,
- g) projekt źródła ciepła (węzeł lub kotłownia) w branży budowlanej, elektrycznej, technologicznej i automatyki wraz z zasilaniem,
- h) projekty usunięcia ewentualnych kolizji z istniejącym uzbrojeniem,
- i) projekt zabezpieczenia i wyposażenia obiektu w urządzenia i sygnalizację wynikający z obowiązujących przepisów p-poż.,
- j) przygotowanie instrukcji przeciwpożarowej i instrukcji ewakuacji obiektu wraz z wykazem sprzętu p-poż.,
- k) projekt wystroju wewnątrz wraz z kolorystyką i pierwszym wyposażeniem (meble, urządzenia, sprzęt - ustalone z Zamawiającym);

5.3.4. Kosztorysy inwestorskie ze zbiorczym zestawieniem kosztów.

5.3.5. Przedmiary robót.

5.3.6. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót (STWiOR).

5.3.7. Studium wykonalności.

5.3.8. Wniosek aplikacyjny do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego.

5.3.9. Inne opracowania niezbędne do realizacji robót i zatwierdzenia dokumentacji.

5.3.10. Dokumentację projektową, STWiOR oraz kosztorysy należy opracować w wersji elektronicznej i drukowanej, przy czym wersja elektroniczna ma być sporządzona w sposób następujący:

- a) projekty: pliki w formacie „.dwg”,
- b) kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót: pliki w formacie „.ath”,
- c) dokumentacja projektowa (w tym rysunki), kosztorys inwestorski i przedmiary robót: pliki w formacie „.pdf”,
- d) opis techniczny do projektu, STWiOR: pliki w formacie „.doc”.

#### 5.4. **Forma i treść dokumentacji musi uwzględniać przynajmniej następujące wymagania:**

5.4.1. projekt budowlany i wykonawcze należy opracować zgodnie z:

- a) ustawą z dn. 07.07.1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006r. Nr 156 poz. 1118 z późn. zm.),
- b) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 12.04.2002r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r. Nr 75 poz. 690 z późn. zm.),
- c) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 03.07.2003r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. z 2003 r. Nr 120 poz. 1133 z późn. zm.),
- d) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 02.09.2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.),

- e) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.06.2003r. w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony p-poż. (Dz.U. z 2003 r. Nr 121 poz. 1137),
  - f) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21.04.2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2003r. Nr 80 poz. 563),
  - g) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16.06.2003r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę i dróg pożarowych (Dz.U. Nr 121 poz. 1139),
  - h) innymi obowiązującymi przepisami,
- 5.4.2. projekty wykonawcze należy opracować z bardzo dużym uszczegółowieniem rozwiązań, jednoznacznym określeniem parametrów technicznych i standardów wykończenia, w sposób umożliwiający ryczałtową wycenę robót. Dokumentacja winna zawierać :
- a) optymalne rozwiązania technologiczne, konstrukcyjne, materiałowe i kosztowe oraz wszystkie niezbędne zestawienia, rysunki szczegółów i detali wraz z dokładnym opisem i podaniem wszystkich niezbędnych parametrów pozwalających na identyfikację materiału, urządzenia,
  - b) informacje na temat zagrożeń występujących w trakcie prowadzenia robót oraz o konieczności opracowania planu „bioz” (art. 21 a prawa budowlanego) (PBi PW).
- 5.4.3. kosztorys inwestorski należy opracować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18.05.2004r. w sprawie metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389) w podziale jak przedmiary robót.
- 5.4.4. przedmiar robót należy wykonać:
- a) jako pozycje scalone z określeniem ilości jednostek w układzie umożliwiającym wypełnienie go przez wykonawcę robót (pozostawienie do wypełnienia kolumn: wartość i cena jednostkowa),
  - b) w oparciu o KNNR, KNR, (z zachowaniem kolejności stosowania katalogów) z opisem robót w kolejności technologicznej ich wykonania, z podaniem ilości jednostek przedmiarowych robót wynikających z dokumentacji proj. oraz podstaw do ustalania cen jednostkowych robót i nakładów rzeczowych (nr katalogu, tablicy, kolumny),
  - c) zakres i sposób opracowania przedmiarów określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dn. 02.09.2004r. (Dz.U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072).

**Przedmiary poza w/w winny zawierać:**

- wyliczenia dla poszczególnych pozycji robót, z których wynikać będą ilości przypadające na poszczególne pomieszczenia , kondygnacje,
- nakłady z tytułu robót demontażowych, transportu, utylizacji odpadów oraz wszystkie inne nakłady mające wpływ na ryczałtowy koszt realizacji robót.
- przedmiary robót scalone do robót podstawowych (Dz.U. z 2004 Nr 202 poz.2072) należy odnieść do STWiOR w arkuszu Excel wg poniższego wzoru:

Lp.	KNR	STWiOR	Opis	Jednostka	Ilość

wraz z wersją elektroniczną.

- 5.4.5. specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót powinna być opracowana na podstawie dokumentacji projektowej i winna zawierać w szczególności zbiory wymagań, które są niezbędne do określenia standardu i jakości wykonania robót w zakresie sposobu wykonania robót budowlanych, właściwości wyrobów budowlanych oraz oceny prawidłowości wykonania poszczególnych robót. Zakres i sposób jej opracowania określa rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dn. 02.09.2004r. (Dz.U. z 2004r. Nr 202 poz. 2072)

Uwaga !!!!

W dokumentacji projektowej należy uwzględnić ustalenia merytoryczne: wytyczne inwestorskie, wytyczne konserwatorskie oraz odpowiednie postanowienia zawarte w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik A9.

**5.5. Wymogi Zamawiającego w zakresie opracowania dokumentacji:**

- 5.5.1. Wymagane jest by w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy odbyło się pierwsze spotkanie robocze autora wybranej pracy konkursowej (zespołu autorskiego) z Zamawiającym.
- 5.5.2. Na etapie opracowania projektu - robocze konsultacje z Zamawiającym w celu akceptacji proponowanych przez autora wybranej pracy konkursowej (zespołu autorskiego) rozwiązań technicznych, standardów wykończenia.
- 5.5.3. Opracowanie bilansów m.in.: energetycznego, ciepła, gazu, wody i przygotowanie wniosków o techniczne warunki przyłączenia.
- 5.5.4. Uzyskanie wszystkich pozwoleń, uzgodnień wymaganych przepisami prawa, opinii i zatwierdzeń oraz złożenie wniosku o pozwolenie na budowę.
- 5.5.5. Uzyskanie wszystkich ewentualnych odstępstw od ogólnie obowiązujących norm.
- 5.5.6. Uzgodnienie dokumentacji przez rzeczoznawców, w tym: bhp, p-poż, sanit-higienicznych.
- 5.5.7. Uzupełnienie i poprawienie dokumentacji wg zaleceń jednostek uzgadniających.
- 5.5.8. Dokumentacja powinna być wykonana w języku polskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami, ze sztuką budowlaną oraz powinna być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
- 5.5.9. Dokumentacja powinna być spójna i skoordynowana we wszystkich branżach oraz zawierać protokół koordynacji międzybranżowej, podpisany przez wszystkich projektantów branżowych uczestniczących w realizacji zamówienia.
- 5.5.10. Zamawiający wymaga dokonania sprawdzenia dokumentacji przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia. Każdy egzemplarz dokumentacji ma być podpisany przez projektanta i sprawdzającego oraz zawierać protokół koordynacji międzybranżowej.
- 5.5.11. W zakresie dokumentacji wykonawczej należy ująć wszystkie roboty niezbędne do wykonawstwa robót oraz obliczenia i inne szczegółowe dane pozwalające na sprawdzenie poprawności jej wykonania. Dokumentację należy opracować w sposób czytelny, opisy pismem maszynowym (nie dopuszcza się opisów ręcznych – dotyczy to również przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich).
- 5.5.12. Informacje zawarte w dokumentacji w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot zamówienia

w sposób zgodny z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

- 5.5.13. Dokumentacja podlegała będzie ocenie i zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
- 5.5.14. Do obowiązków autora wybranej pracy konkursowej (zespołu autorskiego) należeć będzie uzyskanie mapy do celów projektowych oraz określenie warunków gruntowo-wodnych posadowienia obiektu.
- 5.5.15. Wymagany termin opracowania dokumentacji projektowej wraz ze złożeniem wniosku o pozwolenie na budowę: do 10 listopada 2008r.

## **6. Wymagania dotyczące uczestników konkursu. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć uczestnicy konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im wymagań.**

- 6.1. W konkursie mogą wziąć udział uczestnicy, którzy w terminie określonym w części A pkt 8.3. regulaminu konkursu złożą w siedzibie Organizatora konkursu wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie na formularzu stanowiącym załącznik A1 regulaminu konkursu i zostaną dopuszczeni przez Sąd Konkursowy do udziału w konkursie.
- 6.2. Uczestnikami konkursu mogą być:
  - 6.2.1. Osoby fizyczne posiadające uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i będące (przynajmniej na dzień składania wniosków) członkami właściwej Izby Architektów.
  - 6.2.2. Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, dysponujące osobą/ami posiadającymi uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i będące (przynajmniej na dzień składania wniosków) członkami właściwej Izby Architektów.
  - 6.2.3. Podmioty występujące wspólnie np. konsorcjum uczestników, zespół autorów (zespołów autorskich), które będą związane umową w celu realizacji wspólnego opracowania pracy będącej przedmiotem konkursu. Przepisy dotyczące uczestników konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie – wystarczy, by jeden z podmiotów występujących wspólnie spełniał warunek, o którym mowa w pkt 6.2.1. lub 6.2.2.

a ponadto:

- 6.2.4. nie podlegają wykluczeniu z konkursu na podstawie art. 24 ustawy,
- 6.2.5. spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy tj.:
  - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 6.3. W konkursie nie mogą uczestniczyć:
  - osoby biorące udział w opracowaniu regulaminu konkursu;
  - osoby biorące udział w organizowaniu konkursu, w tym Sędziowie Sądu Konkursowego;
  - osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie wykluczone z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz zespoły autorskie, których członkami są takie osoby lub jednostki organizacyjne.
  - osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, które nie spełniają warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zespoły autorskie, których członkami są takie podmioty.
- 6.4. Jeżeli uczestnik/uczestnicy konkursu są obywatelami państw członkowskich



Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Konfederacji Szwajcarskiej - muszą legitymować się:

- a) wykształceniem, które jest uznawane w Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie wykazu dyplomów, certyfikatów i innych dokumentów oraz tytułów naukowych potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych w dziedzinie architektury, które są uznawane w RP,
- b) kwalifikacjami wymaganymi do świadczenia usług architektonicznych (zawodu architekta) w kraju zamieszkania, jeżeli takie w tym kraju obowiązują,
- c) przynależnością do organizacji samorządu zawodowego architektów, jeżeli w danym kraju taka organizacja istnieje,
- d) zobowiązaniem się do uzyskania w terminie do składania prac konkursowych uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń zgodnie z art. 12 Prawa budowlanego, nadanych przez Krajową Radę Architektów RP w wyniku przeprowadzonego postępowania weryfikacyjnego zgodnie z przepisami polskiego Prawa budowlanego oraz polskich przepisów o samorządzie zawodowym architektów, a także do uzyskania członkostwa w Krajowej Izbie Architektów RP.

Ocena spełniania powyższych warunków dokonywana będzie w oparciu o złożony wniosek wraz z dokumentami i oświadczeniami określonymi w regulaminie konkursu metodą: spełnia / nie spełnia.

#### **6.5. Dokumenty i oświadczenia jakie muszą dostarczyć uczestnicy konkursu:**

- 6.5.1. Wypełniony wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie – kartę identyfikacyjną wg wzoru stanowiącego załącznik A1.
- 6.5.2. Oświadczenie uczestnika konkursu m.in. o akceptacji regulaminu konkursu – załącznik A2.
- 6.5.3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie – załącznik A3.
- 6.5.4. Oświadczenie o przeniesieniu praw autorskich i zezwoleniu na korzystanie z utworu - załącznik A4.
- 6.5.5. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
- 6.5.6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania dokumentów, o których mowa w pkt 6.5.5 stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2006r. Nr 87 poz. 605).
- 6.5.7. Uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń - kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę wskazaną przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika konkursu, w zależności od tego, który z podmiotów wymienionych w pkt 6.2. reprezentuje – dotyczy osób wymienionych w pkt 2 wniosku, o którym mowa w pkt 6.5.1.
- 6.5.8. Aktualne zaświadczenie z Izby Architektów potwierdzające członkostwo w niej przynajmniej na dzień składania wniosków – kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę wskazaną przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika konkursu, w zależności od tego,

który z podmiotów wymienionych w pkt 6.2. reprezentuje – dotyczy osób wymienionych w pkt 2 wniosku, o którym mowa w pkt 6.5.1.

- 6.5.9. Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.5.7. i 6.5.8. składa zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 19 lipca 2004r. w sprawie wykazu dyplomów, certyfikatów i innych dokumentów oraz tytułów naukowych potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych w dziedzinie architektury, które są uznawane w R.P. (Dz.U. z 2004r. Nr 179 poz. 1848) – następujące dokumenty :
- a) odpowiednie świadectwo stwierdzające posiadanie dyplomu - kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę wskazaną przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika konkursu, w zależności od tego, który z podmiotów wymienionych w pkt 6.2. reprezentuje – dotyczy osób wymienionych w pkt. 2 wniosku, o którym mowa w pkt 6.5.1,
  - b) świadectwa lub inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji wymaganych do świadczenia usług (wykonywanie zawodu architekta) w kraju zamieszkania, jeśli takie w tym kraju obowiązują - kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę wskazaną przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli w imieniu uczestnika konkursu, w zależności od tego, który z podmiotów wymienionych w pkt 6.2. reprezentuje – dotyczy osób wymienionych w pkt. 2 wniosku, o którym mowa w pkt 6.5.1,
  - c) oraz oświadczenie odnoszące się do ppkt c i d zawartych w pkt 6.4.
- 6.5.10. Oświadczenie, że w przypadku zaproszenia do negocjacji w trybie udzielenia zamówienia z wolnej ręki Uczestnik konkursu zagwarantuje w zespole projektowym udział osób posiadających uprawnienia budowlane wymagane do uzyskania pozwolenia na budowę - załącznik A2.
- 6.5.11. *Pełnomocnictwa, o których mowa w pkt 6.14 - 6.16 w formie tam przewidzianej oraz odpowiednie pełnomocnictwa (w oryginale) dla osoby składającej wniosek wraz z wymaganymi dokumentami (podpisującej oświadczenia, potwierdzającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów), jeżeli umocowanie tej osoby nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 6.5.5 i 6.5.6.*
- 6.6. **Do wniosku załączyć zamkniętą nieoznaczoną kopertę zawierającą sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą (identyfikator) pracy konkursowej na podstawie, której rozpoznane zostaną prace konkursowe po dokonaniu wyboru najlepszej pracy konkursowej. Koperta ma uniemożliwić zapoznanie się z jej zawartością przed dokonaniem identyfikacji autorów prac konkursowych i powinna być trwale złączona z wnioskiem.**
- 6.7. Uwagi ogólne:
- wszystkie dokumenty muszą być trwale spięte,
  - wniosek – kartę identyfikacyjną i dokumenty dostarcza się z załącznikiem A5, na którym zostanie pokwitowane złożenie wniosku.
- 6.8. Zgodnie z art. 120 ustawy Zamawiający dopuści do udziału w konkursie i zaprosi do składania prac konkursowych uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym regulaminie. Uczestnicy niespełniający wymagań określonych w regulaminie konkursu zostaną wykluczeni.
- 6.9. Z konkursu wykluczeni zostaną również uczestnicy nieprzestrzegający zasad anonimowości od chwili zakwalifikowania do udziału w konkursie do dnia publicznego ogłoszenia wyników konkursu.

- 6.10. Prace konkursowe mogą złożyć wyłącznie uczestnicy, dopuszczeni do udziału w konkursie i zaproszeni przez organizatora do złożenia prac konkursowych. W przypadku ujawnienia, że praca konkursowa została złożona przez uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy, uznana zostanie za nieważną, a uczestnikowi, który ją złożył nie będzie przysługiwać nagroda.
- 6.11. Każdy uczestnik może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie (zwany dalej wnioskiem) oraz tylko jedną pracę konkursową.
- 6.12. Uczestnik, który złoży więcej niż jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub będzie występował w więcej niż jednym wniosku, zostanie wykluczony z konkursu.
- 6.13. Uczestnik konkursu, który będzie występował w więcej niż jednej pracy konkursowej zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace z jego udziałem zostaną odrzucone.
- 6.14. Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie. W takim przypadku uczestnicy konkursu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w konkursie i do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a oryginał pełnomocnictwa załączają do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 6.15. Pełnomocnictwo winno zawierać co najmniej:
- nazwę konkursu,
  - wskazanie uczestników wspólnie biorących udział w konkursie,
  - wskazanie ustanowionego Uczestnika – Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- 6.16. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich uczestników wspólnie biorących udział w konkursie lub przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji dotyczących uczestnika konkursu.
- 7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu.**
- 7.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i uczestnicy konkursu przekazują wyłącznie pisemnie.
- 7.2. Pytania dotyczące regulaminu konkursu należy składać do dnia **26 lutego 2008r.**
- 7.3. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone pisemnie i przesłane dnia **4 marca 2008r.** wszystkim, którym przekazano regulamin konkursu, na adres podany w momencie jego przekazania.
- 7.4. 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 pytania.
- 8. Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.**
- 8.1. Formularz wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie – karty identyfikacyjnej stanowi załącznik A1 do regulaminu konkursu.
- 8.2. Do wniosku należy załączyć dokumenty, o których mowa w pkt 6.5.
- 8.3. Wniosek – kartę identyfikacyjną dostarcza się za pokwitowaniem na formularzu stanowiącym załącznik A5.
- 8.4. *Uczestnicy konkursu składają wnioski - karty identyfikacyjne wraz z wymaganymi dokumentami i ewentualnymi pełnomocnictwami oraz kopertę , której mowa w pkt. 6.6,*

w zamkniętej kopercie z napisem:

### **WNIOSEK – KARTA IDENTYFIKACYJNA**

"Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu",

w terminie do dnia **11 marca 2008r. do godz. 10:00** w siedzibie Organizatora konkursu, w pokoju nr 6 (III piętro) w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a w Kaliszu. Wnioski można także przesłać listem poleconym lub pocztą kurierską.

- 8.5. Otwarcia wniosków dokona Sąd Konkursowy i na podstawie dokumentów zawartych we wniosku, zakwalifikuje do dalszego udziału w konkursie wyłącznie tych uczestników, którzy spełniają wymagania zawarte w pkt 6 regulaminu konkursu.
  - 8.6. Koperty zawierające liczby rozpoznawcze (identyczne z umieszczonymi później na pracy konkursowej) pozostaną zamknięte do publicznego ogłoszenia wyników konkursu.
  - 8.7. Przewidywane ogłoszenie o zakwalifikowaniu uczestników do dalszego udziału w konkursie nastąpi dnia **17 marca 2008r.** poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora konkursu oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
  - 8.8. Uczestnicy konkursu zostaną zawiadomieni pisemnie o wynikach kwalifikacji.
9. **Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej.**

Praca konkursowa winna zawierać:

- 9.1. Część rysunkowa – powinna obejmować:
  - plan zagospodarowania terenu, koncepcję przyjętego rozwiązania, schematy funkcjonalne, skala 1:200,
  - rzuty wszystkich kondygnacji w skali 1:100,
  - charakterystyczne przekroje w skali 1:100 lub 1:200,
  - elewacje, dowolne formy wizualizacji obiektu,
  - inne rysunki – wg uznania projektanta.
- 9.2. Część opisowa - powinna zawierać:
  - opis przyjętej idei w zakresie proponowanych rozwiązań funkcjonalnych, architektonicznych, przestrzennych, konstrukcyjnych, technicznych oraz bezpieczeństwa i ewakuacji,
  - technologię realizacji i ekonomikę rozwiązań,
  - zestawienie powierzchni wewnętrznej netto wg załącznika A6,
  - informację o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej w rozbiciu na:
    - a. roboty budowlane, w tym instalacyjne i wykończeniowe,
    - b. wyposażenie.

Opis należy wykonać w 4 egzemplarzach formatu A – 4. Opis winien zawierać maksymalnie 5 stron maszynopisu.  
Dopuszcza się dołączenie dodatkowych schematów i szkiców.
- 9.3. Zapis elektroniczny:

Całą pracę konkursową - tzn. plansze rysunkowe i opis z tabelarycznym zestawieniem powierzchni należy zapisać na płycie CD w formacie „.pdf” i dołączyć do części opisowej.
- 9.4. Sposób prezentacji:

Praca powinna czytelnie i w sposób jednoznaczny przedstawiać opracowaną koncepcję. Wszystkie rysunki należy wykonać na maksymalnie czterech sztywnych, lekkich planszach o wymiarach 100cm x 70cm w układzie poziomym wg załącznika A7.

Rozmieszczenie rysunków na planszach dowolne, przy czym rzuty należy usytuować - wejściem głównym do budynku u dołu planszy.

Plansze mogą być wykonane w dowolnej technice umożliwiającej ich prezentację i reprodukcję. Plansze powinny być ponumerowane w kolejności prezentacji.

#### 9.5. Wymagania ogólne:

Wszystkie plansze, strony tytułowe opisu, płyta CD oraz opakowanie winny być, dla utrzymania zasady anonimowości, oznaczone sześciocyfrową liczbą identyfikacyjną. Oznaczenie należy zapisać cyframi o wysokości 1 cm w kolorze czarnym, umieszczonymi w prawym górnym rogu.

Prace konkursowe, na których sposób oznakowania lub umieszczone informacje będą naruszały anonimowość konkursu, zostaną odrzucone.

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

10.1. Uczestnicy konkursu zakwalifikowani do udziału w konkursie składają prace konkursowe do dnia **7 maja 2008r. do godziny 10:00** w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza, pok. nr 6 (III piętro) w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a w Kaliszu.

10.2. Prace należy dostarczyć osobiście lub pocztą kurierską, bez podawania adresu zwrotnego lub podając adres zastępczy, w celu zapewnienia anonimowości, w zamkniętym opakowaniu z napisem:

**„Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu”.**

Prace konkursowe, na których sposób oznakowania lub umieszczone informacje będą naruszały anonimowość konkursu, zostaną odrzucone.

10.3. Prace konkursowe należy umieścić w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu, w którym może znajdować się tylko jedna, niepodpisana praca konkursowa, oznaczona jedynie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą (identyczną, jak w kopercie dołączonej do wniosku – karty identyfikacyjnej).

10.4. Pracę konkursową przekazuje się za pokwitowaniem odbioru pracy konkursowej wystawionym przez Zamawiającego na formularzu stanowiącym załącznik A8.

10.5. Pokwitowanie odbioru pracy konkursowej, stanowić będzie jedyny dowód upoważniający do nagrody przyznanej decyzją Sądu Konkursowego lub odbioru pracy nienagrodzonej. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zatrzymania nagrodzonej pracy.

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

11.1. Prace konkursowe zostaną ocenione przez Sąd Konkursowy według następujących kryteriów:

- **Jakość zaproponowanych rozwiązań architektonicznych** - każdy z Sędziów Sądu Konkursowego może przyznać danej pracy w tym kryterium maksymalnie 50 punktów.
- **Funkcjonalność i elastyczność układu wewnętrznego** - każdy z Sędziów Sądu Konkursowego może przyznać danej pracy w tym kryterium maksymalnie 20 punktów.
- **Relacja z otoczeniem - walory zaproponowanych rozwiązań w odniesieniu do układu urbanistycznego** - każdy z Sędziów Sądu Konkursowego może przyznać

danej pracy w tym kryterium maksymalnie 20 punktów.

- **Technologia realizacji i ekonomika rozwiązań** - każdy z Sędziów Sądu Konkursowego może przyznać danej pracy w tym kryterium maksymalnie 10 punktów.

11.2. Suma punktów przyznanych przez wszystkich Sędziów Sądu Konkursowego za wszystkie kryteria będzie stanowiła ilość punktów uzyskanych przez daną pracę konkursową. Autor najlepszej pracy konkursowej, która uzyska najwyższą liczbę punktów otrzyma zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie pełnobrażowego projektu budowlanego i wykonawczego oraz dokumentacji niezbędnej do realizacji inwestycji, a także pełnienie nadzoru autorskiego bez dodatkowej zapłaty, zgodnie z warunkami określonymi w istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik A9 do regulaminu konkursu.

## 12. Skład Sądu Konkursowy.

12.1. Sąd Konkursowy został powołany przez Prezydenta Miasta Kalisza, w następującym składzie:

Przewodniczący, Sędzia Referent: Przemysław Wierzbicki - architekt

Członkowie: Andrzej Nowak – architekt

Ireneusz Janiak- architekt

Beata Matusiak – Kierownik Delegatury w Kaliszu

Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków

Daniel Sztandera – Wiceprezydent Miasta Kalisza

Tadeusz Krawczykowski – Wiceprezydent Miasta Kalisza

Ryszard Bieniecki – Dyrektor Kancelarii Prezydenta Miasta

Przewodniczącemu Sądowi Konkursowego powierza się, w ramach udziału w pracach Sądu, obowiązki sędziego referenta.

12.2. Do obsługi administracyjno-biurowej konkursu, prowadzenia dokumentacji postępowania konkursowego oraz zapewnienia kontaktów z uczestnikami postępowania konkursowego upoważnione zostały: Maria Jarczyńska i Grażyna Jakubowska, tel. 062 765 44 30, fax. 0-62 76 544 46.

## 13. Rodzaj nagrody i termin jej wydania.

Organizator konkursu ustalił, że nagrodą dla uczestnika konkursu - autora najlepszej pracy wyłonionej w konkursie będzie zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na opracowanie dokumentacji projektowej, o której mowa w pkt 5.

Zamawiający jest zobowiązany do zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie zamówienia z wolnej ręki autora nagrodzonej pracy konkursowej w terminie 3 tygodni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

## 14. Prawa autorskie.

14.1. Uczestnicy konkursu, przez fakt przystąpienia do konkursu, zezwalają Zamawiającemu na nieodpłatne korzystanie z przedstawionej koncepcji w następującym zakresie:

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

- 14.2. Z chwilą otrzymania zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autor nagrodzonej pracy konkursowej przenosi na rzecz Zamawiającego majątkowe prawa autorskie we wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
- w zakresie publicznej prezentacji dzieła w celu realizacji zadań Zamawiającego.
- 14.3. Ustalenia pkt 14.1. i 14.2. nie naruszają osobistego prawa autorskiego autora pracy.
15. **Dostępność regulaminu konkursu.**
- 15.1. Komplet materiałów konkursowych dostępny jest w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 11, IV p. w budynku Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Kościuszki 1a (Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji).
- 15.2. Komplet materiałów konkursowych będzie można otrzymać za zaliczeniem pocztowym od dnia ogłoszenia konkursu. Przekazywany on będzie uczestnikom konkursu w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia, na pisemny wniosek o jego przekazanie.
16. **Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.**
- 16.1. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu będzie podana do publicznej wiadomości w następujący sposób:
- publiczne odczytanie werdyktu Sądu Konkursowego nastąpi w dniu **15 maja 2008r.** o godzinie **10:00** w **pokoju nr 10 - IV piętro w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a w Kaliszu.**
  - wywieszenie wyników konkursu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora konkursu dnia **15 maja 2008r.** oraz na jego stronie internetowej,
  - pisemne zawiadomienie uczestników konkursu.
- 16.2. W momencie ogłoszenia wyników konkursu ujawnieni zostaną wszyscy uczestnicy konkursu, którzy złożyli prace konkursowe.
- 16.3. Dyskusja pokonkursowa odbędzie się bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu w dniu **15 maja 2008r.**
17. **Wizja lokalna.**
- Uczestnicy konkursu mogą dokonać wizji lokalnej w terenie - mapka z zaznaczonym miejscem w załączeniu.
18. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących uczestnikom konkursu.**
- Uczestnikom konkursu, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy, z tym zastrzeżeniem, że środki ochrony prawnej nie przysługują wobec rozstrzygnięcia Sądu konkursowego w zakresie oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
19. **Harmonogram konkursu:**
- ogłoszenie konkursu: **18 lutego 2008r.**
  - składanie pytań dotyczących regulaminu konkursu: **do 26 lutego 2008r.**
  - udzielenie odpowiedzi na pytania: **do 4 marca 2008r.**
  - ostateczny termin składania wniosków – kart identyfikacyjnych: **11 marca 2008r. do godz. 10:00**
  - przewidywane ogłoszenie o zakwalifikowaniu do dalszego udziału w konkursie: **17 marca 2008r.**
  - termin składania prac konkursowych: **do 7 maja 2008r. do godz. 10:00**
  - publiczne ogłoszenie wyników konkursu i dyskusja pokonkursowa: **15 maja 2008r. o godz. 10:00.**
20. **Postanowienia końcowe.**

- 20.1. Zamawiający, na wniosek uczestnika konkursu, którego praca nie została nagrodzona, zwraca ją na podstawie pokwitowania odbioru pracy konkursowej, w terminie 1 miesiąca od ogłoszenia wyników konkursu.
- 20.2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych.
- 20.3. Urząd Miejski, występujący jako Organizator konkursu oświadcza, że pozostaje związany regulaminem konkursu.
- 20.4. W przypadku stwierdzenia przez Sąd Konkursowy niezadawalającego poziomu złożonych prac konkursowych, Sąd Konkursowy może uchylić się od wskazania najlepszej pracy konkursowej i rozstrzygnięcia konkursu.
- 20.5. Sąd Konkursowy zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zaleceń do pracy konkursowej, a autor pracy nagrodzonej zobowiązuje się do uwzględnienia zmian w pracy konkursowej zaleconych przez Sąd Konkursowy.

## 21. Unieważnienie konkursu.

Zamawiający unieważni konkurs, jeżeli:

- a) nie zostanie złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie lub nie zostanie złożona żadna praca konkursowa,
- b) wszyscy uczestnicy konkursu zostaną wykluczeni z konkursu,
- c) konkurs nie zostanie rozstrzygnięty,
- d) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie będzie leżało w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e) postępowanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 22. Załączniki do części A (zamieszczone na końcu regulaminu konkursu).

- załącznik A1 - wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie – karta identyfikacyjna,
- załącznik A2 - oświadczenie nr 1,
- załącznik A3 - oświadczenie nr 2,
- załącznik A4 - oświadczenie nr 3,
- załącznik A5 - pokwitowanie odbioru wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie – karty identyfikacyjnej,
- załącznik A6 - tabelaryczne zestawienie powierzchni wewnętrznej netto,
- załącznik A7 - układ plansz,
- załącznik A8 - pokwitowanie odbioru pracy konkursowej,
- załącznik A9 - istotne postanowienia umowy.



## **Część B**

### **Regulamin konkursu. Program, ustalenia merytoryczne i wytyczne inwestorskie.**

1. Lokalizacja, własność terenu
2. Wytyczne konserwatorskie
3. Opis stanu istniejącego
4. Program użytkowy oraz zamierzenia i oczekiwania Zamawiającego

**CZĘŚĆ B REGULAMINU KONKURSU.**  
**PROGRAM, USTALENIA MERYTORYCZNE, WYTYCZNE INWESTORSKIE.**

**1. Lokalizacja, własność terenu.**

Teren pod budowę Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowany jest przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu (mapa syt.-wys.- załącznik B1 do regulaminu). Właścicielem działki jest Miasto Kalisz.

**2. Wytyczne dotyczące zabudowy.**

*Warunki i szczegółowe zasady zagospodarowania terenu zabudowy tj. warunki i wymagania ochrony i kształtowania ład przestrzennego, ochrony środowiska i zdrowia ludzi, obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji zostały określone w decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego stanowiącej załącznik do regulaminu.*

**3. Opis stanu istniejącego.**

Teren przeznaczony pod budowę Biblioteki jest niezabudowany.

**4. Proponowany przez Zamawiającego Program użytkowy oraz zamierzenia i oczekiwania Zamawiającego.**

Opis niektórych elementów wskazanych przez Zamawiającego:

**Rozwiązania konstrukcyjno – materiałowe:**

- architektura - uzgodniona również z konserwatorem zabytków,
- ściany żelbetowe wylewane lub murowane,
- stropy żelbetowe,
- stolarka okienna i drzwiowa wewnętrzna drewniana z drewna warstwowo-klejonego,
- stolarka drzwiowa zewnętrzna np. aluminiowa z „ciepłego aluminium”,
- ściany zewnętrzne i dach w zależności od przyjętej architektury.

**4.1. FUNKCJE WSPÓLNE (pow. ca 1200 m<sup>2</sup>)**

4.1.1. Strefa wejściowo – wyjściowa o powierzchni ok. 580 m<sup>2</sup> zawierająca:

- hol recepcyjny,
- 2 pomieszczenia ochrony,
- pomieszczenie dla kierownika obiektu,
- miejsce na ekspozycje i konsultacje,
- szatnia,
- przechowalnia bagażu,
- ogólnodostępne sanitariaty,
- zaplecze socjalno – administracyjne,
- punkt gastronomiczny,

4.1.2. Sala multimedialna (ca 180 m<sup>2</sup>),

4.1.3. Sala widowiskowa z zapleczem (ca 300 m<sup>2</sup>),

4.1.4. Sale metodyczno - szkoleniowe 2 szt. z rozsuwanymi drzwiami dzielącymi sale (łącznie ca 80 m<sup>2</sup>),

4.1.5. Pomieszczenia techniczne (ca 60 m<sup>2</sup>).

**4.2. BIBLIOTEKA (pow. ca 2120 m<sup>2</sup>)**

4.2.1. Wypożyczalnia i czytelnia dla dzieci z wolnym dostępem do półek (ca 200 m<sup>2</sup>),

4.2.2. Wypożyczalnia literatury pięknej z wolnym dostępem do półek (ca 200 m<sup>2</sup>),

4.2.3. Czytelnia dla dorosłych z czytelnią czasopism (ca 220 m<sup>2</sup>),

4.2.4. Sala multimedialna, zbiory nośników cyfrowych (ca 150 m<sup>2</sup>),

4.2.5. Pomieszczenia katalogowe, terminale komputerowe, informatorium (ca 60 m<sup>2</sup>),

4.2.6. Dział zbiorów specjalnych wraz z czytelnią (ca 100 m<sup>2</sup>),

4.2.7. Dział informacyjno - biograficzny (ca 40 m<sup>2</sup>),

4.2.8. Dział opracowywania zbiorów (ca 70 m<sup>2</sup>),

- 4.2.9. Pracownia konserwacji i digitalizacji zbiorów (ca 100 m<sup>2</sup>),
  - 4.2.10. Pomieszczenia administracyjne wraz z archiwum (ca 180 m<sup>2</sup>),
  - 4.2.11. Magazyn książek (ca 800 m<sup>2</sup>),
  - 4.2.12. Sanitariaty + zaplecze socjalne dla pracowników.
- 4.3. **CENTRUM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ (pow. ca 260 m<sup>2</sup>)**
- 4.3.1. Sala bursztynowa (ca 100 m<sup>2</sup>),
  - 4.3.2. Sala jarzębinowa (ca 100 m<sup>2</sup>),
  - 4.3.3. Pokój przewodników turystycznych (ca 20 m<sup>2</sup>),
  - 4.3.4. Pokój administracyjny (ca 30 m<sup>2</sup>),
  - 4.3.5. Magazyn podręczny (ca 10 m<sup>2</sup>).
- 4.4. **MIEJSKI OŚRODEK KULTURY (pow. ca 525 m<sup>2</sup>)**  
Pomieszczenia „głośne” należy wytłumić. Rozpatrzyć możliwość ewentualnego dodatkowego wejścia zewnętrznego do codziennej obsługi MOK.
- 4.4.1. Pracownie sztuk plastycznych 2 szt. np. po 30 m<sup>2</sup> wraz ze wspólnym zapleczem z możliwością poboru wody (łącznie ca 90 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.2. Studio filmowe (ca 15 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.3. Pracownia fotograficzna (ca 15 m<sup>2</sup>), wyposażać w zlewozmywak,
  - 4.4.4. Studio nagrań (ca 25 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.5. Studio teatralne (ca 70 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.6. Studio hobbystyczne (ca 40 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.7. Sala prób dla zespołów muzycznych i studio piosenki (ca 30 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.8. Pomieszczenia administracyjne 6 szt. (łącznie 95 m<sup>2</sup>) z zapleczem socjalnym o pow. ca 10 m<sup>2</sup>,
  - 4.4.9. Pomieszczenia magazynowe 5 szt. (łącznie 135 m<sup>2</sup>),
  - 4.4.10. Sanitariaty dla MOK.
- 4.5. **ZAPLECZE SCENY ZEWNĘTRZNEJ (pow. 455 m<sup>2</sup>)**  
W dokumentacji przewidzieć pomieszczenia gospodarcze i magazynowe z późniejszym przeznaczeniem np. na:
- 4.5.1. Restaurację z kuchnią i zapleczem (ca 375 m<sup>2</sup>),
  - 4.5.2. Kawiarenkę z zapleczem (ca 80 m<sup>2</sup>).
- (Opracowanie aranżacji wnętrz dla gastronomii w oddzielnej teczce z możliwością wykonania powyższego przez przyszłego najemcę).
- 4.6. **TERENY ZEWNĘTRZNE**
- 4.6.1. Przewidzieć scenę zewnętrzną od strony ulicy A. Asnyka z zapleczem wewnątrz budynku,
  - 4.6.2. Miejsce na ogródek letni,
  - 4.6.3. Zagospodarowanie terenu plus mała architektura,
  - 4.6.4. Zieleń.

Łączna powierzchnia użytkowa 4560 m<sup>2</sup> (ca 5500 m<sup>2</sup> z komunikacją).

**UWAGI:**

Obiekt powinien być dostępny dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

**5. Załączniki do części B regulaminu konkursu:**

- załącznik B1 - mapa syt.-wys.,
- załącznik B2 - Decyzja Nr 4/08 o ustaleniu inwestycji celu publicznego.

### **Załączniki do części A regulaminu konkursu:**

- załącznik A1 - wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie – karta identyfikacyjna,
- załącznik A2 - oświadczenie nr 1,
- załącznik A3 - oświadczenie nr 2,
- załącznik A4 - oświadczenie nr 3,
- załącznik A5 - pokwitowanie odbioru wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie – karty identyfikacyjnej,
- załącznik A6 - tabelaryczne zestawienie powierzchni wewnętrznej netto,
- załącznik A7 - układ plansz,
- załącznik A8 - pokwitowanie odbioru pracy konkursowej,
- załącznik A9 - istotne postanowienia umowy.

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

**KARTA IDENTYFIKACYJNA**

1. Nazwa i adres uczestnika konkursu (w przypadku wspólnego ubiegania się o dopuszczenie do udziału w konkursie wskazać dane powołanego pełnomocnika, a dane wszystkich uczestników zawrzeć na osobnej kartce):

.....  
pełna nazwa uczestnika konkursu

.....  
adres uczestnika konkursu

.....  
tel.

.....  
fax. (na który przesyłana ma być korespondencja)

2. Osoby biorące udział przy opracowaniu pracy konkursowej (imię, nazwisko, tytuł zawodowy, specjalność):

.....  
.....  
.....

(wymienione wyżej osoby muszą posiadać uprawnienia do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i będącej członkiem Izby Architektów Rzeczypospolitej Polskiej – należy załączyć odpowiednie dokumenty, o których mowa w pkt 6 Regulaminu konkursu)

.....  
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....  
podpis osoby uprawnionej przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli

.....  
miejscowość i data

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

OŚWIADCZENIE Nr 1

Przystępując do konkursu na twórcze prace projektowe oświadczam, że:

1. zapoznałem się i akceptuję regulamin konkursu oraz istotne postanowienia umowy będące załącznikiem A9 do regulaminu konkursu;
2. jestem związany regulaminem konkursu i akceptuję bez zastrzeżeń jego warunki;
3. zobowiązuję się do uwzględnienia w dalszych opracowaniach zaleceń sformułowanych przez Sąd Konkursowy;
4. zobowiązuję się do przystąpienia do negocjacji oraz po ich pomyślnym zakończeniu do podpisania umowy stosownie do zasad określonych w regulaminie konkursu oraz deklaruję pełną gotowość do współpracy merytorycznej i realizacyjnej z Zamawiającym;
5. w przypadku zaproszenia do negocjacji w trybie udzielenia zamówienia z wolnej ręki zagwarantuję udział w realizacji zamówienia osób posiadających uprawnienia budowlane wymagane do uzyskania pozwolenia na budowę.

.....  
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....  
podpis osoby uprawnionej przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli

.....  
miejscowość i data

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

OŚWIADCZENIE Nr 2

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie uczestnik konkursu:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności zgodnie z wymogami ustawowymi.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....  
podpis osoby uprawnionej przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli

.....  
miejscowość i data

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

OŚWIADCZENIE Nr 3

O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

I ZEZWOLENIE NA KORZYSTANIE Z UTWORU

Przystępując do konkursu na twórcze prace projektowe oświadczam, że:

1. Jako uczestnik konkursu, przez fakt przystąpienia do konkursu zezwalam Zamawiającemu na nieodpłatne korzystanie z przedstawionej koncepcji bez względu na formę i układ w następującym zakresie:
  - publicznej prezentacji na wystawie,
  - prezentacji w środkach masowego przekazu,
  - prezentacji w publikacjach i materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych przygotowanych przez Organizatora.
2. Z chwilą otrzymania nagrody, jako autor nagrodzonej pracy konkursowej przeniosę na rzecz Zamawiającego majątkowe prawa autorskie we wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności:
  - w zakresie publicznego wystawiania i wyświetlania dzieła w celu realizacji zadań Organizatora.

.....  
pieczęć firmy uczestnika konkursu

.....  
podpis osoby uprawnionej przez uczestnika konkursu do składania oświadczeń woli

.....  
miejsce i data



Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

**POKWITOWANIE ODBIORU WNIOSKU  
O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE  
- KARTY IDENTYFIKACYJNEJ**

.....  
pełna nazwa uczestnika konkursu (jeżeli o udział w konkursie uczestnicy konkursu ubiegają się wspólnie wskazać dane powołanego pełnomocnika)

.....  
adres uczestnika konkursu

.....  
tel.

.....  
fax.

Data odbioru: ..... Godzina: .....

Organizator konkursu .....

Podpis i pieczęć

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

**TABELARYCZNE ZESTAWIENIE POWIERZCHNI  
WEWNĘTRZNEJ NETTO - wzór**

(do obliczania powierzchni budynku należy stosować normę PN – ISO – 9836)

	<b>Powierzchnia w projekcie</b>	<b>Uwagi</b>
<b>I. FUNKCJE WSPÓLNE</b>		
1. Strefa wejściowo – wyjściowa:		
- hol recepcyjny,		
- 2 pomieszczenia ochrony,		
- pomieszczenie dla kierownika obiektu,		
- miejsce na ekspozycje i konsultacje,		
- szatnie,		
- przechowalnie bagażu,		
- ogólnodostępne sanitariaty,		
- zaplecze socjalno – administracyjne,		
- punkt gastronomiczny,		
2. Sala multimedialna,		
3. Sala widowiskowa z zapleczem,		
4. Sale metodyczno-szkoleniowe 2 szt. z rozsuwanymi drzwiami dzielącymi sale,		
5. Pomieszczenia techniczne.		
<b>II. BIBLIOTEKA</b>		
1. Wypożyczalnia i czytelnia dla dzieci z wolnym dostępem do półek,		
2. Wypożyczalnia literatury pięknej z wolnym dostępem do półek,		
3. Czytelnia dla dorosłych z czytelnią czasopism,		
4. Sala multimedialna, zbiory nośników cyfrowych,		
5. Pomieszczenia katalogowe, terminale komputerowe, informatorium,		
6. Dział zbiorów specjalnych wraz z czytelnią,		
7. Dział informacyjno-biograficzny,		
8. Dział opracowywania zbiorów,		
9. Pracownia konserwacji i digitalizacji zbiorów,		

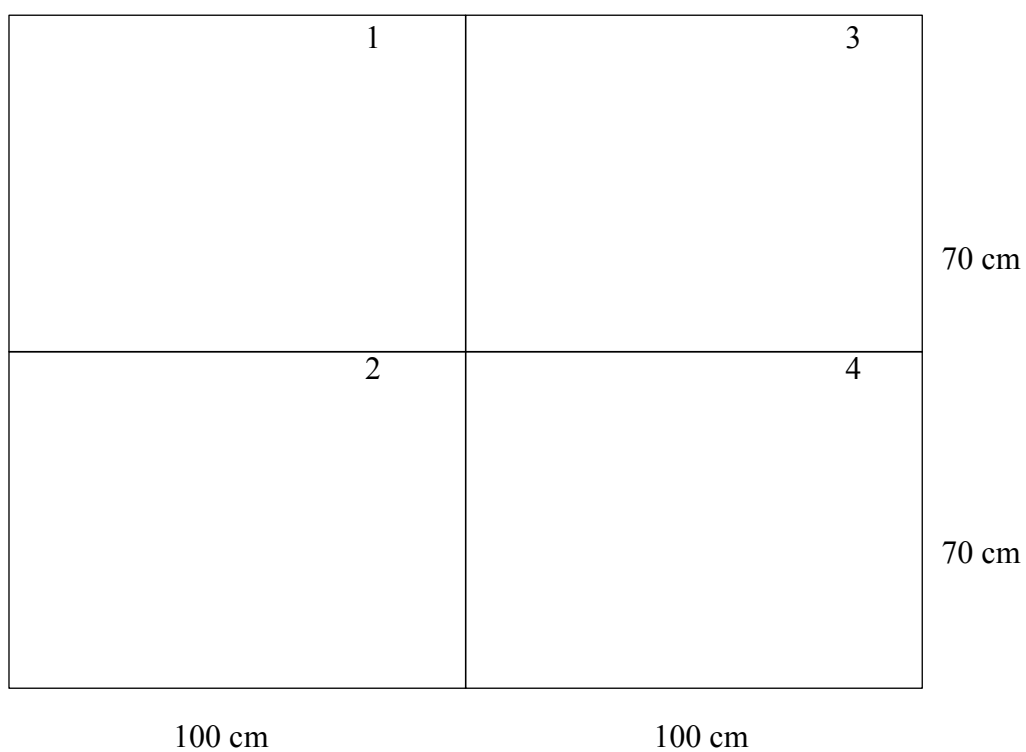
10. Pomieszczenia administracyjne wraz z archiwum,		
11. Magazyn książek,		
12. Sanitariaty + zaplecze socjalne dla pracowników.		
<b>III. CENTRUM INFORMACJI TURYSTYCZNEJ</b>		
1. Sala bursztynowa,		
2. Sala jarzębinowa,		
3. Pokój przewodników turystycznych,		
4. Pokój administracyjny,		
5. Magazyn podręczny.		
<b>IV. MIEJSKI OŚRODEK KULTURY</b>		
1. Pracownie sztuk plastycznych 2 szt. wraz ze wspólnym zapleczem z możliwością poboru wody,		
2. Studio filmowe,		
3. Pracownia fotograficzna, wyposażona w zlewozmywak,		
4. Studio nagrań,		
5. Studio teatralne,		
6. Studio hobbystyczne,		
7. Sala prób dla zespołów muzycznych i studio piosenki		
8. Pomieszczenia administracyjne 6 szt. z zapleczem socjalnym,		
9. Pomieszczenia magazynowe 5 szt.,		
10. Sanitariaty dla MOK.		
<b>V. ZAPLECZE SCENY ZEWNĘTRZNEJ</b>		

<b>VI. TERENY ZEWNĘTRZNE</b>		

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

UKŁAD PLANSZ

Rozmieszczenie rysunków na planszach dowolne



Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

**POKWITOWANIE  
ODBIORU PRACY KONKURSOWEJ**

.....  
Numer (sześciocyfrowa liczba rozpoznawcza) -wpisuje uczestnik po rozstrzygnięciu konkursu

Data odbioru: ..... Godzina: .....

Organizator konkursu: .....

Podpis i pieczęć

Konkurs na opracowanie koncepcji programowej i architektonicznej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu

**Istotne postanowienia umowy w sprawie wykonania wielobranżowej dokumentacji projektowej - zawieranej w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki z autorem najlepszej pracy konkursowej**

### **§ 1**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania **wielobranżowej dokumentacji projektowej dotyczącej budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu.**
2. Projekty budowlane i projekty wykonawcze będą opracowane według wybranej koncepcji programowo – architektonicznej, z uwzględnieniem wniosków i zaleceń Sądu Konkursowego oraz zmian dokonanych w wyniku uzgodnień pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
3. Przy zawieraniu umowy o prace projektowe Zamawiający będzie wymagał przedłożenia przez Projektanta aktualnych dokumentów formalnych, w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 2**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przeprowadzenia wizji lokalnej na terenie planowanym pod budowę Biblioteki;
  - 2) wykonania technicznych badań podłoża gruntowego;
  - 3) uzyskania mapy sytuacyjno – wysokościowej do celów projektowych;
  - 4) przygotowania wniosku o środowiskowe uwarunkowania realizacji inwestycji wraz z raportem oddziaływania na środowisko;
  - 5) uściślenia, dostosowania koncepcji do zaleceń sądu konkursowego wraz z wizualizacją w ujęciach perspektywicznych jak i wewnątrz;
  - 6) wystąpienia w imieniu Zamawiającego m. in. do Zakładu Gazowniczego o warunki przyłączenia do sieci gazowej urządzeń i instalacji, do Energetyki Kaliskiej S. A. o techniczne warunki przyłączenia do sieci elektrotechnicznej oraz teletechnicznej (telefonicznej, telewizji kablowej) oraz do PWiK o warunki przyłączenia do sieci wod. – kan.;
  - 7) uzyskania w imieniu Zamawiającego niezbędnych uzgodnień i decyzji m. in.:
    - a) decyzji odpowiedniego Konserwatora Zabytków;
    - b) uzyskanie niezbędnych uzgodnień branżowych i podpisu sprawdzającego oraz uzgodnienie w ZUDP dot. dokumentacji projektowej;
  - 8) wykonania projektów usunięcia ewentualnych kolizji w 6 egzemplarzach;
  - 9) opracowania w 4 egzemplarzach wielobranżowego projektu budowlanego i w 4 egzemplarzach wielobranżowego projektu wykonawczego niezbędnych do przeprowadzenia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do nich wydanych, postępowania do wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w następującym zakresie:
    - zagospodarowanie terenu łącznie z układem komunikacyjnym, zielenią, małą architekturą i ciągami komunikacyjnymi z uwzględnieniem ewakuacji,
    - architektura z wizualizacją i kolorystyką charakterystycznych elementów obiektu (zewnątrzną i wewnętrzną),
    - konstrukcja,
    - instalacje sanitarne z podziałem na poszczególne branże m.in. wod-kan, c.o. p-poz, wentylacja grawitacyjna i mechaniczna,
    - instalacje elektryczne i teletechniczne oraz inne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Biblioteki z podziałem na poszczególne branże m.in. oświetlenie ogólne, ewakuacyjne, gniazd wtykowych, instalacja przyzywowa, telefoniczna, dzwonek, odgromowa, komputerowa, monitoring,

- przyłącza i sieci zewnętrznych z podziałem na poszczególne branże,
  - projekt źródła ciepła (węzeł lub kotłownia) w branży budowlanej, elektrycznej, technologicznej i automatyki wraz z zasilaniem,
  - zabezpieczenia i wyposażenia obiektu w urządzenia i sygnalizacje wynikające z obowiązujących przepisów p-poż,
  - przygotowania instrukcji przeciwpożarowej i instrukcji ewakuacji obiektu wraz z wykazem sprzętu p-poż.,
  - projekt wystroju wnętrz wraz z kolorystyką i pierwszym wyposażeniem (meble, urządzenia, sprzęt - ustalone z Zamawiającym);
- 10) opracowania w 4 egzemplarzach przedmiarów robót zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.);
  - 11) opracowania w 2 egzemplarzach kosztorysu inwestorskiego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389 z późn. zm.);
  - 12) sporządzenia studium wykonalności;
  - 13) opracowania wniosku aplikacyjnego do Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego;
  - 14) opracowania w 4 egzemplarzach specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. z 2004r. Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.);
  - 15) przygotowania w imieniu Zamawiającego wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę i uzyskanie potwierdzenia o jego kompletności;
  - 16) przekazania na rzecz Zamawiającego tytułu prawnego do wykonywanych opracowań oraz autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji określonych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych wraz z prawami zależnymi do wykonywanych opracowań;
  - 17) udzielania wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących wykonanej dokumentacji projektowej, w tym kosztorysu inwestorskiego, przedmiarów robót, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót w przeciągu dwóch dni roboczych od dnia przesłania pytania przez Zamawiającego;
  - 18) pełnienia nadzoru autorskiego (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) przez projektantów wszystkich branż sporządzających dokumentację i opracowania wykonane w ramach niniejszej umowy od rozpoczęcia robót budowlanych dotyczących budowy Regionalnej Biblioteki Publicznej wraz z infrastrukturą towarzyszącą, zlokalizowanej przy ul. Górnośląskiej w Kaliszu aż do odbioru końcowego robót.
2. Ponadto przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać następujących zasad:
- 1) sieci należy prowadzić po terenach będących własnością Miasta Kalisza, a ewentualne inne przebiegi sieci uzgodnić w formie pisemnej z właścicielami gruntu,
  - 2) dokumenty i opracowania, o których mowa powyżej muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa na dzień ich przekazania Zamawiającemu. Ponadto w przeciągu 1 roku od dnia ich przekazania Wykonawca zobowiązuje się do wykonania w ramach niniejszej umowy aktualizacji dostarczonych Zamawiającemu dokumentów i opracowań, o ile Zamawiający zgłosi taką potrzebę,



- 3) dokumentację projektową, STWiOR oraz kosztorysy należy opracować w wersji elektronicznej i drukowanej przy czym wersja elektroniczna ma być sporządzona w sposób następujący:
  - projekty: pliki w formacie „.dwg”,
  - kosztorysy inwestorskie, przedmiary robót: pliki w formacie „.ath”,
  - dokumentacja projektowa (w tym rysunki), kosztorys inwestorski i przedmiary robót:  
pliki w formacie „.pdf”,
  - opis techniczny do projektu, STWiOR: pliki w formacie „.doc”.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do nie ujawnienia osobom trzecim wartości robót wynikających z kosztorysu inwestorskiego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia sprawdzenia przedłożonej dokumentacji projektowej, w tym kosztorysu inwestorskiego, przedmiarów robót, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót, a projektanci wszystkich branż sporządzający dokumentację projektową zobowiązują się do poprawienia ewentualnych zastrzeżeń do dokumentacji w przeciągu 14 dni roboczych od dnia dostarczenia ich przez Zamawiającego.

### § 3

Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy, a przedmiot umowy przekaze Zamawiającemu nie później do dnia **10 listopada 2008r.**

### § 4

Opracowanie, stanowiące umówiony przedmiot odbioru, winno zawierać oświadczenie Wykonawcy, że jest wykonane zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno - budowlanymi i normami oraz, że zostaje wydane w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Pisemne oświadczenie, o którym mowa wyżej, stanowić będzie integralną część przedmiotu odbioru.

### § 5

W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówionego przedmiotu umowy strony zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa.

### § 6

1. Za wykonany przedmiot niniejszej umowy, przysługuje Wykonawcy od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto ..... PLN (słownie: .....), w tym cena netto ..... PLN + 22% podatek VAT.
2. W trakcie trwania umowy nie przewiduje się zmiany cen.
3. Zamawiający zobowiązuje się uregulować należność określoną w ust. 1 w następujący sposób:
  - 80% wynagrodzenia – po dostarczeniu kompletnej dokumentacji,
  - 10% wynagrodzenia – po poprawieniu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego,
  - 10% wynagrodzenia – po złożeniu wniosku o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz po potwierdzeniu kompletności złożonego wniosku.
4. Faktury regulowane będą w terminie 21 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

### § 7

1. Przed przystąpieniem do projektowania Wykonawca zobowiązany jest do spisania z Zamawiającym uzgodnień materiałowych.
2. Wykonawca przy sporządzaniu dokumentacji zastosuje optymalne rozwiązania funkcjonalno-użytkowe i konstrukcyjne.

3. Dokumentacja musi zostać sporządzona z zachowaniem wymogów art. 29-31 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności opis materiałów, wyrobów, urządzeń które będą użyte lub zastosowane nastąpi za pomocą: parametrów technicznych, wymagań jakościowych i funkcjonalnych. W przypadku braku takiej możliwości Wykonawca, za zgodą Zamawiającego może wskazać nazwy handlowe kilku typowych wyrobów, ustalając jednocześnie prawo zastosowania wyrobów równoważnych.
4. Przedmiary robót oraz dokumentacja projektowa zostaną podzielone na zadania i etapy według potrzeb Zamawiającego.
5. Miejscem dostarczenia wykonanej dokumentacji oraz spotkań stron niniejszej umowy będzie siedziba Zamawiającego.
6. Fakt dokonania czynności przyjęcia dokumentacji projektowej, kosztorysu inwestorskiego, przedmiarów robót, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót strony umowy potwierdzają przez podpisanie zestawienia przekazanej dokumentacji, które stanowi jedynie potwierdzenie dostarczenia wykonanej wyżej wymienionych opracowań do Zamawiającego a nie stanowi odbioru dzieła w rozumieniu art. 642 i 643 kodeksu cywilnego.
7. W przypadku braku zastrzeżeń co do przekazanej dokumentacji (opracowań) strony podpisują protokół zdawczo-odbiorczy wraz z oświadczeniem o kompletności złożonej dokumentacji, który stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury. W innym przypadku Zamawiający wzywa Wykonawcę do usunięcia wad.
8. Za jej jakość, kompletność i prawidłowość oraz za szkody wynikłe z jej wad odpowiada Wykonawca na zasadach ogólnych. Niezależnie od dokonanego odbioru dokumentacji Zamawiający ma prawo dochodzenia ewentualnych roszczeń odszkodowawczych wobec Wykonawcy za jakość dokumentacji oraz jej kompletność pod względem celu jakiemu ma służyć.

## § 8

1. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
2. Zamawiający zastrzega, że nie będzie pokrywał kosztów związanych z usunięciem wad i błędów w projekcie.
3. Wykonawca (projektant) odpowiada, z tytułu rękojmi, za wady fizyczne i prawne dzieła, natomiast za wady obiektu, na podstawie jego projektu, ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą według zasad określonych w Kodeksie cywilnym.
4. Wykonanie zobowiązań z tytułu gwarancji i rękojmi należy do przedmiotu umowy.

## § 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych za:
  - a) nieterminowe przekazanie opracowania, stanowiące przedmiot umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
  - b) zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust.1 za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. W przypadku odstąpienia od umowy o prace projektowe przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umownego określonego w § 6 ust. 1. Zapłata kar umownych za opóźnienie jest niezależna od zapłaty kary za odstąpienie od umowy. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku poniesienia szkody przekraczającej wysokość kar umownych.
4. Za opóźnienie w terminie zapłaty wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

## **§ 10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164 z późn. zm.).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa budowlanego, o ile przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

## **§ 11**

Integralną częścią niniejszej umowy są:

- Regulamin Konkursu wraz z załącznikami dotyczący postępowania w wyniku rozstrzygnięcia którego zawarto niniejszą umowę,
- praca konkursowa Wykonawcy.