



**REGULAMIN KONKURSU**  
**NA WYKONANIE PRACY KONKURSOWEJ**  
**KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ CENTRUM ADMINISTRACYJNO – USŁUGOWEGO W**  
**JUSZKOWIE PRZY UL. RADUŃSKIEJ W GMINIE PRUSZCZ GDAŃSKI**

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.)

*Wójt Gminy Pruszcz Gdański*  
*Magdalena Kołodziejczak*  
*(zatwierdzam)*

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ORGANIZATORA KONKURSU/ZAMAWIAJĄCEGO**

*Gmina Pruszcz Gdański*

*ul. Wojska Polskiego 30, 83 – 000 Pruszcz Gdański*

*nr tel 58 692 94 21 nr fax 58 682 27 14*

*e-mail [zamowienia@pruszczgdanski.pl](mailto:zamowienia@pruszczgdanski.pl)*

*[www.pruszczgdanski.pl](http://www.pruszczgdanski.pl)*

## **ROZDZIAŁ II. FORMA ORAZ PODSTAWA PRAWNA KONKURSU**

Konkurs prowadzony jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.; Dz. U. z 2013 r., poz.907 ze zm.), jako jednoetapowy konkurs, o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **ROZDZIAŁ III. CEL KONKURSU**

1. Wyłonienie najlepszych projektów koncepcyjnych dla zadania pn: „Koncepcja architektoniczna Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański”.
2. Zaproszenie do negocjacji warunków przyszłej umowy w trybie negocjacji bez ogłoszenia, której przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej – „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański” autorów co najmniej dwóch, nie więcej jednak niż trzech wybranych prac Konkursowych.

## **ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU**

1. Przedmiotem Konkursu jest opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański obejmującej trzy części:
  - 1) Koncepcję urbanistyczno – architektoniczną zagospodarowania terenu działki nr 164/22 w Juszkowie,
  - 2) Koncepcję architektoniczno – funkcjonalną obiektu Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo,
  - 3) Koncepcję architektoniczno – funkcjonalną obiektu gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo
2. Uczestnik konkursu zobowiązany jest do wykonania opracowania będącego przedmiotem Konkursu na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Konkursu stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański;
  - 2) Załącznik nr 2 - Uchwała nr XLVI/46/2014 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 5 czerwca 2014r., ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego dnia 7 lipca 2014r. poz. 2319 - „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pruszcz Gdański – Część Wyżynna fragmentów obrębów geodezyjnych Juszkowo i Straszyn” – część tekstowa z załącznikami oraz część graficzna;
  - 3) Załącznik nr 3 - Program funkcjonalno – użytkowy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo (tabela nr 1) oraz Program funkcjonalno – użytkowy gminnego przedszkola wraz ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo (tabela nr 2);
  - 4) Zdjęcia poglądowe terenu objętego zakresem opracowania;

- 5) Dokumentacja badań podłoża gruntowego z opinią geotechniczną
- 6) Mapa sytuacyjno – wysokościowa do celów informacyjnych ( w formacie dwg).
4. Opis przedmiotu Konkursu za pomocą kodów i nazw ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:  
71230000-9 Organizowanie architektonicznych konkursów projektowych

#### **ROZDZIAŁ V. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ**

1. Maksymalny planowany łączny koszt związany z powstaniem inwestycji realizowanej na podstawie dokumentacji projektowej wynosi 14 000 000,00 zł (słownie: czternaście milionów złotych) łącznie z podatkiem VAT.

W tym:

- koszt wykonania robót budowlanych polegających na budowie budynku Urzędu Gminy (w zakresie umożliwiającym uzyskanie pozwolenia na użytkowanie), oraz zagospodarowaniu i urządzeniu terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku, nie może przekraczać 10 000 000 zł (słownie: dziesięciu milionów złotych) brutto;
  - koszt wykonania robót budowlanych polegających na budowie budynku przedszkola ze żłobkiem (w zakresie umożliwiającym uzyskanie pozwolenia na użytkowanie), oraz zagospodarowaniu i urządzeniu terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku, nie może przekraczać 4 000 000 zł (słownie: czterech milionów złotych) brutto;
2. Od Uczestnika Konkursu wymaga się, zgodnie z art. 121 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożenia wraz z pracą konkursową informacji o planowanych, łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej.

Koszt wykonania docelowej dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański” należy podać z podziałem na:

- koszt wykonania dokumentacji projektowej budynku Urzędu Gminy wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku,
- koszt wykonania dokumentacji projektowej budynku przedszkola ze żłobkiem wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku.

#### **ROZDZIAŁ VI. ZAKRES SZCZEGÓŁOWEGO OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ STANOWIĄCEGO PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA UDZIELANEGO W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA**

1. Zakres docelowego opracowania pracy konkursowej dla zadania pod „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański” został określony w załączniku nr 1 do projektu umowy, który stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
2. Podstawą opracowania dokumentacji projektowej będzie koncepcja architektoniczna wybrana w trybie konkursu.

#### **ROZDZIAŁ VII. WYMAGANIA STAWIANE UCZESTNIKOM KONKURSU**

1. Uczestnikami Konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, zwane również „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” bądź podmioty te występujące wspólnie, jako „Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie” które:
  - 1) Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Uczestnik wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń.

*UWAGA Przez uprawnienia należy rozumieć: uprawnienia budowlane, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz.U. 2014 poz. 1278) Zamawiający określając wymogi dla osoby w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych, dopuszcza odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów oraz odpowiadające im uprawnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo Budowlane oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U z 2008 r., Nr 63, poz. 394).*
  - 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W przypadku „Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” warunek ten musi spełniać każdy z Uczestników indywidualnie.
  - 3) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia z powodu zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy.
2. Uczestnik konkursu może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Uczestnik konkursu w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, jakie zostanie udzielone w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Jeżeli Uczestnik konkursu wykazując spełnianie warunków udziału w Konkursie dotyczących dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, polega na zasobach innych podmiotów, a nie udowodni, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, jakie zostanie udzielone w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu, zostanie wykluczony z Konkursu.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia ww. zasobów, odpowiada solidarnie z Uczestnikiem za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. Ocena spełnienia wyżej określonych warunków udziału w Konkursie dokonana będzie na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Uczestników w niniejszym Konkursie dokumentach i oświadczeniach opisanych w Regulaminie. Uczestnicy Konkursu, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w Konkursie, podlegać będą wykluczeniu z Konkursu.

## **ROZDZIAŁ VIII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ UCZESTNICY KONKURSU W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA STAWIANYCH IM WYMAGAŃ**

1. W celu oceny spełniania przez Uczestników konkursu warunków udziału w Konkursie, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt.1 Regulaminu, Uczestnicy konkursu muszą złożyć:
  - 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - Załącznik nr 5 do Regulaminu - oryginał.
  - 2) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem o posiadaniu wymaganych uprawnień przez te osoby - Załącznik nr 8 do Regulaminu.
  - 3) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Uczestnika konkursu niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, jakie zostanie udzielone w wyniku rozstrzygnięcia Konkursu – wyłącznie w przypadku, gdy Uczestnik konkursu, wykazując spełnianie warunków udziału w Konkursie dotyczących dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z Konkursu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Uczestnicy konkursu muszą złożyć:
  - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z Konkursu - Załącznik nr 6 do Regulaminu.  
W przypadku składania wniosku przez „Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” wymagany dokument musi być złożony przez każdego Uczestnika konkursu.
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie.  
W przypadku składania wniosku przez „Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” wymagany dokument musi być złożony przez każdego Uczestnika konkursu
3. Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Uczestnika, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty te powinny być wystawione w terminach określonych w ust. 4.
6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z Konkursu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, Uczestnicy konkursu muszą złożyć - listę podmiotów należących do tej samej do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie Konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informację o tym, że Uczestnik nie należy do grupy kapitałowej - Załącznik nr 7 do Regulaminu.
7. Forma składanych dokumentów:

- 1) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu lub przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu.
- 2) Każdy Uczestnik konkursu może ustanowić pełnomocnika do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 3) W przypadku, gdy Uczestnicy wspólnie biorący udział w konkursie nie ustanowią pełnomocnika, wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie musi zostać podpisany przez wszystkich Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie.

## **ROZDZIAŁ IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Językiem obowiązującym w postępowaniu jest język polski. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Konkursie, prace Konkursowe oraz wszelkie inne oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą być składane w języku polskim. Dokumenty, oświadczenia, materiały i inne informacje sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
2. Obowiązującym sposobem porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym i Uczestnikami Konkursu jest forma pisemna (pocztą, kurierem lub osobiście), za pomocą faxu lub drogą elektroniczną.
3. Korespondencję w sprawie Konkursu z oznaczeniem:  
„Koncepcja architektoniczna Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański”, należy kierować na adres: Urząd Gminy Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański, adres e-mail [zamowienia@pruszczgdanski.pl](mailto:zamowienia@pruszczgdanski.pl), lub fax.: nr 58 6822714, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian treści Regulaminu Konkursu. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, wyjaśnienia, komunikaty i informacje w sprawie Regulaminu Konkursu będą przekazywane Uczestnikom konkursu i zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego: [www.pruszczgdanski.pl](http://www.pruszczgdanski.pl).
5. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie wraz z załącznikami oraz prace Konkursowe mogą być złożone wyłącznie z zachowaniem pisemnej formy (należy złożyć je osobiście, przesłać pocztą lub przesyłką kurierską).
6. Koszty udziału w Konkursie związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz przygotowaniem i złożeniem pracy Konkursowej - Uczestnicy ponoszą we własnym zakresie.
7. Do kontaktów w sprawie Konkursu, ze strony organizatora, upoważniony jest sekretarz organizacyjny Konkursu - Beata Rembisz SP. ds. zamówień publicznych.
8. Sekretarz organizacyjny Konkursu prowadzi dokumentację Konkursu, korespondencję z Uczestnikami Konkursu, organizuje prace Sądu Konkursowego i protokołuje jego obrady.

## **ROZDZIAŁ X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

1. W Konkursie mogą wziąć udział Uczestnicy, którzy spełniają wymagania określone w Regulaminie i będą zdolni do wykonania zamówienia na dokumentację projektową, które zostanie udzielone po rozstrzygnięciu Konkursu w trybie negocjacji bez ogłoszenia.



2. Każdy Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie. Za złożenie wniosku uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden wniosek zostanie wykluczony z Konkursu.
3. Każdy Uczestnik konkursu zobowiązany jest złożyć - Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie (Załącznik nr 4 do Regulaminu) wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, o których mowa w rozdz. VIII Regulaminu oraz Oświadczenie Uczestnika Konkursu (Załącznik nr 10 do Regulaminu).
4. Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz oświadczenia i dokumenty załączone do wniosku, muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu. Upoważnienie osób podpisujących wnioski i załączone dokumenty, musi bezpośrednio wynikać z załączonych dokumentów. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do dokumentacji należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
5. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej wniosek i pozostałe dokumenty był opatrzony imienną pieczęcią.
6. W przypadku, gdyby wniosek, oświadczenia lub dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Uczestnik Konkursu powinien, nie później niż w terminie składania wniosku, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane. Uczestnik Konkursu powinien również wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Zaleca się, aby strony wniosku i załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
8. Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz wymagane oświadczenia i dokumenty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Gminy Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański – biuro podawcze  
do dnia 22.07.2015 r. do godz. 15:00**

9. O terminie złożenia wniosku decyduje termin dostarczenia do siedziby Organizatora konkursu, a nie termin wysłania wniosku.
10. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Uczestnika konkursu o złożeniu wniosku po terminie i zwróci wniosek po upływie terminu do wniesienia odwołania.
11. Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz wszystkie załączniki muszą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią.

Opakowanie powinno być zaadresowane na:

**Urząd Gminy Pruszcz Gdański  
ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański**

i posiadać oznaczenie:

**„Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie na wykonanie pracy konkursowej - Koncepcja architektoniczna Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański”**

12. Przed upływem terminu składania wniosków, Uczestnik konkursu może wprowadzić zmiany do złożonego wniosku lub go wycofać. Wprowadzone zmiany do złożonego wniosku należy umieścić w dodatkowej kopercie z napisem:

**„Zmiana do wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie na wykonanie pracy konkursowej - Koncepcja architektoniczna Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański”**

13. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu wniosku musi zostać doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania wniosków.
14. Złożone wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Konkursie dokumenty, po otwarciu wniosków nie podlegają zwrotowi.
15. Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz przygotowaniem i złożeniem pracy Konkursowej.

#### **ROZDZIAŁ XI. KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW KONKURSU**

1. Kwalifikacji Uczestników konkursu dokona Sąd konkursowy.
2. Sąd Konkursowy oceni spełnianie przez Uczestników konkursu warunków udziału w konkursie. W tym celu zostaną sprawdzone załączone do Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oświadczenia i dokumenty (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych).
3. Do złożenia prac konkursowych zaproszeni zostaną Uczestnicy konkursu spełniający wymagania określone w niniejszym Regulaminie.
4. Uczestnicy niespełniający wymogów Regulaminu konkursu podlegać będą wykluczeniu.
5. Wszyscy Uczestnicy, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie, zostaną powiadomieni o wynikach oceny i kwalifikacji.

#### **ROZDZIAŁ XII. WYJAŚNIENIA TREŚCI REGULAMINU KONKURSU**

1. Regulamin konkursu oraz informacje o konkursie znajdują się/będą na stronie internetowej Organizatora konkursu [www.pruszczgdanski.pl](http://www.pruszczgdanski.pl).
2. Uczestnik konkursu może zwrócić się do Organizatora Konkursu (w formie określonej w rozdziale IX) o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu. Organizator konkursu jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienia treści Regulaminu wpłynęła do Organizatora konkursu na mniej niż: 3 dni przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie.
3. Organizator konkursu będzie przekazywał Uczestnikom konkursu wyjaśnienia oraz informacje - pisemnie i drogą elektroniczną oraz zamieszczał je na swojej stronie internetowej.
4. Wyjaśnienia udzielone przez Organizatora konkursu oraz zmiany dokonane w Regulaminie konkursu (w tym zmiany terminów) są wiążące dla Uczestników Konkursu.

#### **ROZDZIAŁ XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW DOPUSZCZONYCH DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

1. Uczestnicy Konkursu, którzy otrzymali zaproszenie do składania prac Konkursowych, mogą składać prace Konkursowe w siedzibie Zamawiającego osobiście, przesać pocztą zwykłą lub kurierską, do dnia **27.11.2015 r., do godz. 15:00**, za pokwitowaniem odbioru (wzór - załącznik nr 11).
2. Prace, dostarczone do Zamawiającego po terminie określonym w ust.1, nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu Konkursowym. Decyduje rzeczywisty czas dostarczenia przesyłki do siedziby Organizatora konkursu, a nie czas jej nadania.
3. Prace, nadesłane pocztą zwykłą lub kurierską, należy opatrzyć zastępczym adresem zwrotnym (nieidentyfikującym Uczestnika Konkursu), a w opakowaniu umieścić niezaklejoną kopertę ze znaczkiem pocztowym na list polecony, opatrzoną tym samym zastępczym adresem zwrotnym. W kopercie należy



umieścić pokwitowanie (wzór - załącznik nr 11) oznaczone przez Uczestnika Konkursu liczbą rozpoznawczą pracy.

4. Kodem rozpoznawczym pracy Konkursowej będzie 6-cio cyfrowy numer, dowolnie wybrany przez Uczestnika Konkursu. Numer ten wraz z nazwą Uczestnika powinien zostać umieszczony na Karcie Identyfikacyjnej - Załącznik nr 9 do Regulaminu. Kartę Identyfikacyjną Uczestnika Konkursu należy dołączyć do pracy Konkursowej w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej zapoznanie się z jej zawartością przed dokonaniem identyfikacji prac, oznaczonej napisem „**KARTA IDENTYFIKACYJNA**”. Karta identyfikacyjna musi być podpisana przez Uczestnika Konkursu lub osobę przez niego upoważnioną.
5. Opakowanie pracy Konkursowej, plansze, pierwszą stroną części opisowej, kopertę zawierającą „Kartę identyfikacyjną” i płyty CD/DVD należy oznaczyć tą samą, sześciocyfrową, liczbą rozpoznawczą. Liczbę rozpoznawczą należy wpisać w każdym przypadku w prostokąt o min. wymiarach 6 cm x 2 cm, umieszczony na planszach poza ich zasadniczą treścią. Zaleca się, aby to był prawy górny róg. Opakowanie może zawierać wyłącznie jedną pracę Konkursową.

#### UWAGA!

- 1) Na wszystkich materiałach wchodzących w skład pracy Konkursowej lub stanowiących jej opakowanie, zabrania się umieszczania jakichkolwiek dodatkowych znaków rozpoznawczych innych, niż liczba rozpoznawcza, pod groźbą wykluczenia pracy z Konkursu za naruszenie jej anonimowości.
- 2) Ponadto w elektronicznej zawartości pracy Konkursowej nie mogą znajdować się żadne dane czy inne oznaczenia, umożliwiające naruszenie obowiązującej do chwili rozstrzygnięcia Konkursu, zasady anonimowości prac Konkursowych.
- 3) Uczestnicy Konkursu winni dołożyć należytej staranności także w zakresie anonimowości plików elektronicznych, zapisanych na nośnikach elektronicznych. W szczególności należy zapewnić anonimowość, np.: w takich elementach jak: właściwości pliku elektronicznego, w których nie mogą pozostać informacje o autorze pliku, zapisywane automatycznie, loginu autora oraz login użytkownika, przez którego plik był ostatnio edytowany, itp.
- 4) Złamanie tego wymogu skutkować będzie wykluczeniem Uczestnika z udziału w Konkursie na podstawie art. 120 ust. 2 ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ XIV. ZAKRES RZECZOWY I FORMA OPRACOWANIA ORAZ SPOSÓB PREZENTACJI PRACY KONKURSOWEJ**

1. Należy wykonać i złożyć w odrębnej edycji (układzie wydawniczym), zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, trzy elementy Pracy Konkursowej, tj.:
  - 1) Część A - Koncepcja urbanistyczno – architektoniczna zagospodarowania terenu działki nr 164/22,
  - 2) Część B - Koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo,
  - 3) Część C - Koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo.
2. Zawartość Projektu Konkursowego:
  - 1) **Część A - Koncepcja urbanistyczno – architektoniczna zagospodarowania terenu działki nr 164/22:**  
część opisowa:
    - ✓ wersja papierowa: maksymalnie 5 stron w formacie A-4 (przy minimalnej czcionce Arial 10);
    - ✓ wersja elektroniczna: format: pdf;

część graficzna:

- ✓ wersja papierowa – format planszy: A-2;
- ✓ wersja elektroniczna: format: pdf;  
zawierające następujące rysunki:
- schemat podziału (wydzieleń planistycznych) dla poszczególnych funkcji planistycznych wraz ze schematem układu komunikacji: skala 1:500;
- plan zagospodarowania terenu: skala 1:500;
- aksonometria: skala 1:500;
- charakterystyczne przekroje urbanistyczne (min. 2): skala 1:500;
- charakterystyczne sylwety (min. 3): skala: 1:500;
- charakterystyczne widoki i/ lub osie widokowe, (aksonometrie lub/ i perspektywy), skala: dowolna, (na 1 planszy);

wizualizacje:

- ✓ wersja papierowa – format planszy: A-2;
- ✓ wersja elektroniczna: format: 1) pdf oraz 2) jpg (rozdzielczość min. 300 dpi);  
zawierające: minimum dwie wizualizacje koncepcji urbanistyczno - architektonicznej – w dowolnej formie (aksonometria, perspektywa lub wkomponowanie w fotografię z lotu ptaka), skala dowolna (każda wizualizacja na osobnej planszy);

2) **Część B i C (jako rozdzielne opracowania):**

**Koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo,**

**Koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo,**

część opisowa:

- ✓ wersja papierowa: maksymalnie 5 stron w formacie A-4 (przy minimalnej czcionce Arial 10);
- ✓ wersja elektroniczna: format: pdf;

część graficzna:

- ✓ wersja papierowa – format planszy: A-2;
- ✓ wersja elektroniczna: format: pdf;  
zawierające następujące rysunki:
- sytuacja (opracowana na mapie sytuacyjno – wysokościowej) wynikająca z proponowanego rozwiązania urbanistycznego: skala 1:500;
- charakterystyczne szczegóły zagospodarowania oraz wyposażenia terenu (aksonometrie lub/ i perspektywy), skala: dowolna, (na 1 planszy);
- rzuty wszystkich projektowanych kondygnacji: skala 1:200;
- rzut dachu (min. 2, max. 4): skala 1:200;
- charakterystyczne przekroje (min. 2, max 4): skala 1:200;
- charakterystyczne elewacje (min. 4) skala: 1:200;
- charakterystyczne szczegóły i detale architektoniczne, (aksonometrie lub/ i perspektywy), skala: dowolna, (na 1 planszy);

wizualizacje:

- ✓ wersja papierowa – format planszy: A-2;

- ✓ wersja elektroniczna: format: 1) pdf oraz 2) jpg (rozdzielczość min. 300 dpi);  
zawierające: minimum dwie wizualizacje obiektu oraz dodatkowo minimum jedną wizualizację elewacji frontowej (wejściowej) do budynku wraz z placem frontowym –  
w dowolnej formie (aksonometria, perspektywa lub wkomponowanie w fotografię z poziomu człowieka stojącego, skala dowolna (każda wizualizacja na osobnej planszy);
- 3. Ponadto, do Pracy Konkursowej należy załączyć wstępny szacunkowy kosztorys wg. następujących elementów inwestycyjnych:

<b>Budynek Urzędu Gminy wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku</b>			
Lp.	Elementy inwestycyjne	Kwota netto	Kwota brutto
1	Budynek		
2	Zagospodarowanie wokół budynku w tym drogi, ciągi piesze, zatoka autobusowa, zieleń, sieci, przyłącza		
3	Mała architektura		
<b>Budynek przedszkola ze żłobkiem wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu funkcjonalnie przynależnego do tego budynku</b>			
Lp.	Elementy inwestycyjne	Kwota netto	Kwota brutto
1	Budynek		
2	Zagospodarowanie wokół budynku w tym drogi, ciągi piesze, zieleń, sieci, przyłącza		
3	Place zabaw		

Wstępny szacunkowy kosztorys należy sporządzić na podstawie wskaźników cenowych podanych w zeszytach Sekocenbud III kwartał 2015r WKI;

## **ROZDZIAŁ XV. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

1. Praca Konkursowa powinna bezwzględnie spełniać wymogi określone w Regulaminie Konkursu oraz ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Praca Konkursowa będzie podlegała ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Ocena formalna prac Konkursowych.
  - 1) Oceny formalnej prac Konkursowych dokonuje Organizator konkursu.
  - 2) Organizator Konkursu sprawdza:
    - a) nienaruszalność opakowania prac Konkursowych,
    - b) brak informacji na opakowaniu i elementach prac Konkursowych mogących umożliwić przedwczesną identyfikację Autora pracy.
  - 3) Po otwarciu prac Konkursowych sprawdzona zostaje ich kompletność.
  - 4) Organizator konkursu deponuje karty identyfikacyjne i koperty z elektroniczną częścią prac Konkursowych.
  - 5) Organizator konkursu sporządza protokół z oceny formalnej prac Konkursowych.
4. Ocena merytoryczna prac Konkursowych
  - 1) Oceny merytorycznej prac Konkursowych dokonuje Sąd Konkursowy na posiedzeniach zamkniętych w zakresie zgodności tych prac z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie i z kryteriami oceny prac. Prace niespełniające wymagań określonych w Regulaminie nie będą podlegały ocenie.
  - 2) Ocena prac Konkursowych jest dokonywana w oparciu o część graficzną i część opisową pracy.

- 3) Przepis art. 87 ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
- 4) Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac Konkursowych w oparciu o następujące kryteria:
  - a) **Kryterium 1 – Atrakcyjność proponowanych rozwiązań architektonicznych realizujących proponowane założenia programowe – 50% (ocenie podlegać będą: rozwiązania architektoniczne: bryła, elewacje, wnętrza, elementy zagospodarowania terenu oraz dostosowanie do krajobrazu i otaczającej zabudowy),**
  - b) **Kryterium 2 – Zaproponowane rozwiązania funkcjonalno – przestrzenne i rozwiązania komunikacyjne, układu i powiązań pomieszczeń – 40%**
  - c) **Kryterium 3 – Ekonomika rozwiązań technicznych, materiałowych oraz związane z tym koszty realizacji inwestycji oraz koszty eksploatacyjne – 10%**
- 5) Każdy członek sądu może przyznać w każdym kryterium od 1 pkt. do 10 pkt. każdej pracy Konkursowej.
- 6) Punkty w każdym kryterium uzyskane od poszczególnych członków Sądu zostaną zsumowane i pomnożone przez odpowiednią wagę.
- 7) Ostateczna ilość punktów przypadająca na pracę zostanie obliczona wg poniższego wzoru

$$(S_{k1} \times 50\% + S_{k2} \times 40\% + S_{k3} \times 10\%)$$

-----  
ilość głosujących członków Sądu Konkursowego

SUMA<sub>px</sub> – suma punktów przyznanych poszczególnej pracy Konkursowej

- S<sub>k1</sub> – suma punktów przyznanych dla poszczególnej pracy Konkursowej przez głosujących członków Sądu Konkursowego w kryterium nr 1
- S<sub>k2</sub> – suma punktów przyznanych dla poszczególnej pracy konkursowej przez głosujących członków Sądu Konkursowego w kryterium nr 2
- S<sub>k3</sub> – suma punktów przyznanych dla poszczególnej pracy konkursowej przez głosujących członków Sądu Konkursowego w kryterium nr 3
- 8) Za najlepszą zostanie uznana praca, która uzyska łącznie największą ilość punktów.
  - 9) Sąd Konkursowy rozstrzyga Konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac Konkursowych, a w szczególności:
    - a) wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazuje na odstąpienie od przyznania określonej nagrody lub nagród, gdy prace Konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie,
    - b) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu,
    - c) przedstawia wyniki Konkursu do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Pruszcz Gdański.

## ROZDZIAŁ XVI. SĄD KONKURSOWY

Skład sądu konkursowego:

1. Anna Wolniarska - Roszak - Przewodniczący Sądu Konkursowego
2. Anna Warakomska – po. Kierownika Referatu Inwestycji i Remontów
3. Krzysztof Miliński – Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy

Do zadań Sądu konkursowego należy w szczególności:

- merytoryczna ocena prac konkursowych,
- wybór najlepszych prac konkursowych,
- opracowanie informacji o pracach konkursowych,
- przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia kierownikowi Organizatora konkursu.

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

Sekretarz organizacyjny: Beata Rembisz - SP ds. zamówień publicznych.

W przypadku uzasadnionej nieobecności któregośkolwiek członka Sądu Konkursowego prace Sądu są możliwe pod warunkiem spełnienia postanowień art. 112 ust. 5 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVII. RODZAJ I WARTOŚĆ NAGRÓD**

1. Zamawiający może przyznać nagrody trzem Uczestnikom Konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac Konkursowych.
2. Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny prac dokonanej przez Sąd Konkursowy w oparciu o kryteria oceny określone niniejszym Regulaminie.
3. Pula nagród pieniężnych to 23 000 zł brutto
4. Sąd Konkursowy określi wysokość nagród w następującym podziale:
  - 1) Nagroda I – 10 000 zł brutto;
  - 2) Nagroda II – 8 000 zł brutto;
  - 3) Nagroda III - 5 000 zł brutto.
5. Nagrody pieniężne podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych.
6. W przypadku przyznania nagród pieniężnych, zostaną one wypłacone przelewem na konto wskazane przez Uczestnika Konkursu we wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie, w terminie 15 dni od dnia ustalenia wyników Konkursu.
7. Ponadto, autorzy dwóch lub trzech wybranych prac w terminie do 7 dni od dnia ustalenia wyników Konkursu, zostaną zaproszeni do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w celu ustalenia warunków przyszłej Umowy na wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański” opisanego w Rozdziale VI Regulaminu.
8. Organizator Konkursu, zastrzega sobie możliwość innego podziału nagród w ramach określonej sumy nagród pieniężnych, nieprzyznania nagród lub niewykorzystania całej puli pieniężnej na nagrody, jeżeli w ocenie Sądu Konkursowego złożone prace nie spełnią kryteriów oceny w stopniu pozwalającym na ich przyznanie.
9. Uczestnicy Konkursu, których prace zostały ocenione najwyżej, zostaną zaproszeni do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia na szczegółowe opracowanie pracy Konkursowej dla zadania pod nazwą „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański, zobowiązani są do przystąpienia do negocjacji w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora Konkursu.
10. W przypadku złożenia odwołania wypłata nagród nastąpi po ostatecznym i/lub prawomocnym zakończeniu procedury odwoławczej.

11. W przypadku, gdy w terminie 3 tygodni od dnia przesłania ogłoszenia o wynikach Konkursu do Biuletynu Zamówień Publicznych nie dojdzie do udzielenia zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zaproszenia do negocjacji odpowiednio autorów kolejno wybranych (nagrodzonych) prac konkursowych.
12. Koncepcja architektoniczna centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański wraz z opisem, z naniesionymi poprawkami wynikającymi z wytycznych Sądu Konkursowego uwzględniającymi propozycję Organizatora, zostanie dołączona jako załącznik do Umowy na wykonanie Dokumentacji projektowej nieodpłatnie. Koszt wykonania tego opracowania pokrywa nagroda.
13. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do nie zawierania umowy na wykonanie Dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą „Opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański z autorem (zespołem autorskim) nagrodzonej pracy, w razie wystąpienia okoliczności powodującej, że realizacja zamówienia nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed ogłoszeniem Konkursu. Nie zawarcie przez Zamawiającego umowy na wykonanie Dokumentacji projektowej nagrodzonej pracy oraz niezrealizowanie części zakresu zawartej umowy, nie stanowi dla autora (zespołu autorskiego) nagrodzonej pracy podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.
14. Organizator Konkursu staje się właścicielem nagrodzonych prac konkursowych.

## **ROZDZIAŁ XVIII. AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE**

1. Wszyscy Uczestnicy Konkursu przenoszą nieodpłatnie na Zamawiającego własność egzemplarza nośnika, na którym jest utrwalona praca Konkursowa oraz autorskie prawa majątkowe do prac konkursowych w zakresie:
  - publikacji pracy w całości lub we fragmentach w środkach masowego przekazu i sieciach komputerowych,
  - publicznej prezentacji na wystawie pokonkursowej,
  - prezentacji w całości lub we fragmentach w publikacjach i materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych Zamawiającego.
2. Wszyscy nagrodzeni Uczestnicy Konkursu przenoszą bez dodatkowego wynagrodzenia na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nagrodzonej pracy Konkursowej oraz własność egzemplarza nośnika, na którym jest utrwalona praca Konkursowa.
3. Organizatorowi Konkursu przysługuje prawo do :
  - 1) wykorzystania w całości lub części nagrodzonej pracy Konkursowej bez roszczenia do Uczestniczenia w ewentualnych przyszłych pracach projektowych dotyczących przedmiotu Konkursu,
  - 2) korzystania przez Organizatora Konkursu ze zgłoszonej przez Uczestnika Konkursu nagrodzonej pracy konkursowej na następujących polach eksploatacji:
    - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
    - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie egzemplarzy do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy,
    - 3) wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,



- 4) w zakresie opracowywania utworu, w szczególności polegającego na jego przeróbkach, adaptacjach, rozszerzeniach, ograniczeniach obszaru opracowania i dokonywania wszelkich innych zmian w celu realizacji zadań własnych Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Projekt postanowień umownych stanowi załącznik Nr 12 do Regulaminu (projekt umowy).

## **ROZDZIAŁ XX. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU**

1. Sąd konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich prac Konkursowych po rozstrzygnięciu Konkursu. Rozstrzygnięcie Konkursu zostanie ogłoszone publicznie.
2. Po ogłoszeniu rozstrzygnięcia Konkursu i wskazaniu nagrodzonych prac, zostaną otwarte dołączone do nich koperty zawierające Karty Identyfikacyjne, a treść tych Kart zostanie podana do publicznej wiadomości.
3. W przypadku, gdyby po otwarciu koperty, zawierającej Kartę Identyfikacyjną dołączoną do pracy, która zdobyła nagrodę, okazało się, że została ona złożona przez osobę nie zaproszoną do składania prac Konkursowych, procedura ujawniania następnych Kart Identyfikacyjnych zostaje wstrzymana, a Sąd Konkursowy zbierze się ponownie w celu ponownego wskazania nagrodzonych prac.
4. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 3, publiczne ogłoszenie rozstrzygnięcia zostanie powtórzone w terminie 7 dni.
5. Po ustaleniu, w opisanej powyżej procedurze, kolejności nagrodzonych prac Konkursowych, werdykt Sądu zatwierdzi Wójt Gminy Pruszcz Gdański lub osoba przez niego upoważniona.
6. Ogłoszenie o wynikach Konkursu, niezwłocznie po ich ustaleniu, zostanie ogłoszone w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także zostanie ogłoszone na stronie internetowej Zamawiającego: [www.pruszczgdanski.pl](http://www.pruszczgdanski.pl) w formie stosownego komunikatu.
7. Treść ww. komunikatu zostanie również przesłana pocztą elektroniczną do wszystkich Uczestników postępowania Konkursowego.

## **ROZDZIAŁ XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.).

Załącznik nr 1 do Regulaminu

**Szczegółowy opis przedmiotu Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

## **ROZDZIAŁ I PRZEDMIOT I ZAKRES ZAMÓWIENIA**

### **1. Przedmiot zamówienia:**

- 1) Budynek Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo dz. nr 164/22 wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu przynależnego do tego obiektu (w tym z przystankiem autobusowym, parkingami i układem komunikacyjnym kołowym, rowerowym i pieszym obsługującym obiekt oraz z podłączeniem do istniejącej drogi publicznej).
- 2) Budynek gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w Juszkowie dz. nr 164/22 wraz z zagospodarowaniem i urządzeniem terenu przynależnego do tego obiektu (w tym z placami zabaw, z parkingami i układem komunikacyjnym kołowym, rowerowym i pieszym, obsługującym obiekt oraz z podłączeniem / kontynuacją drogi wewnętrznej na przedmiotowej działce).

Zakres inwestycyjny obiektów i terenu do niego przynależnego określony został w rozdziale II - „Założenia architektoniczne do programu funkcjonalno – użytkowego (...)”.

### **2. Zakres zamówienia:**

- 1) Dokumentacja projektowa podstawowa:

- a) Koncepcja Pokonkursowa:

Koncepcja Pokonkursowa stanowić będzie uzupełnienie oraz uszczegółowienie Projektu Konkursowego przeznaczonego do dalszego opracowania oraz do realizacji, a także ewentualne skorygowanie przyjętych w Projekcie Konkursowym rozwiązań projektowych, jeżeli będzie to zasadne w związku z opinią i/ lub zaleceniami Sądu konkursowego lub Organizatora konkursu.

Zakres szczegółowego opracowania pracy konkursowej stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego w trybie negocjacji bez ogłoszenia – dokumentacji projektowej dla zadania pod nazwą „Opracowanie dokumentacji projektowej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański” został określony w załączniku nr 1 do projektu umowy, który stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.

- b) Projekt Budowlany:

Projekt Budowlany będzie należało opracować na podstawie, zaopiniowanej pozytywnie przez Zamawiającego, Koncepcji Pokonkursowej.

Projekt Budowlany musi spełniać wymagania związane z:

- przepisami ogólnymi, tj. z ustawą Prawo budowlane oraz z rozporządzeniami wydanymi na podstawie tej ustawy,
- prawem lokalnym, tj. z ustaleniami obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Ponadto Projekt Budowlany musi zawierać przede wszystkim:
- kompletne opracowanie projektowe w zakresie wszystkich branż,
- wymagane uzgodnienia, zgody i pozwolenia niezbędne do uzyskania decyzji administracyjnej pozwolenia na budowę, w tym operat wodnoprawny,

- w tym: decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację inwestycji wraz z raportem o oddziaływaniu inwestycji na środowisku, jeżeli będzie to wymagane,
  - świadectwo energetyczne,
  - wyniki badań geologicznych oraz geotechniczne warunki posadowienia dla danego obiektu Urząd/przedszkole,
  - inwentaryzację istniejącej zieleni wraz z projektem wycinek i nasadzeń,
  - projekt zagospodarowania, urządzenia i wyposażenia terenu wraz z projektem małej architektury,
  - projekt aranżacji i kolorystyki wnętrz ,
  - ewentualnie inną dokumentację uzupełniającą, jeśli będzie ona konieczna do uzyskania pozwolenia na budowę lub, jeśli będzie wynikała z treści Umowy z Laureatem Konkursu.
- c) Projekt Wykonawczy:
- Projekt Wykonawczy będzie należało opracować na podstawie, zatwierdzonego Projektu Budowlanego oraz warunków decyzji o pozwoleniu na budowę.
- Ponadto Projekt Wykonawczy zawierać musi:
- kompletne opracowanie projektowe w zakresie wszystkich branż,
  - niezbędne uzgodnienia, zgody i pozwolenia, szczególnie od gestorów sieci i zarządców dróg, przede wszystkim w zakresie infrastruktury miejskiej (uzbrojenie terenu, podłączenia do istniejących układów komunikacyjnych, komunikacja publiczna).
- 2) Dokumentacja projektowa uzupełniająca:
- a) Specyfikacje Techniczne wykonania i odbioru robót budowlanych,
  - b) Przedmiary robót,
  - c) Kosztorysy inwestorskie rozdzielnie dla obiektu Urzędu i przedszkola,
  - d) ZZK – Zbiorcze zestawienie kosztów - wartość kosztorysowa inwestycji,
  - e) ewentualnie inne wynikające z treści Umowy z Laureatem Konkursu.
- 3) Inne obowiązki Wykonawcy:
- a) Ustalenie warunków geotechnicznych posadowienia obiektu,
  - b) Wykonanie dokumentacji z badań geologicznych podłoża gruntowego,
  - c) Pozyskanie mapy sytuacyjno – wysokościowej z uzbrojeniem terenu do celów projektowych,
  - d) Uzyskanie warunków technicznych i dokonanie uzgodnień z gestorami sieci uzbrojenia terenu,
  - e) Dokonanie innych niezbędnych uzgodnień, w tym m. in. z następującymi jednostkami organizacyjnymi:
    - zakład uzgodnień dokumentacji projektowej,
    - zarządca dróg publicznych,
    - zakład komunikacji publicznej,
    - organ ochrony środowiska,
    - organ konserwatora zabytków, archeologa,
    - rzeczoznawca ds. zabezpieczeń ppoż.,
    - rzeczoznawca ds. bhp i ergonomii,
    - rzeczoznawca ds. higieniczno – sanitarnych,
  - f) Inne, w zależności od potrzeb.

## **ROZDZIAŁ II ZAŁOŻENIA ARCHITEKTONICZNE DO PROGRAMU FUNKCJONALNO – UŻYTKOWEGO**

**DO KONKURSU NA KONCEPCJĘ ARCHITEKTONICZNĄ CENTRUM ADMINISTRACYJNO – USŁUGOWEGO W JUSZKOWIE PRZY UL. RADUŃSKIEJ NA DZIAŁCE NR 164/22**

**1. Zakres ogólny opracowania Konkursowego**

Opracowanie Konkursowe będzie składać się z trzech części:

**Część A:** koncepcja urbanistyczno – architektoniczna zagospodarowania terenu działki nr 164/22,

**Część B:** koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo,

**Część C:** koncepcja architektoniczno – funkcjonalna obiektu gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo.

**2. Założenia i wytyczne do Części A: koncepcji urbanistyczno – architektonicznej zagospodarowania terenu działki nr 164/22:**

1) Ustalenia wynikające z prawa lokalnego, tj. ustalenia określone w treści obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:

- teren objęty zakresem opracowania Konkursowego objęty jest planem miejscowym: „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pruszcz Gdański – Część Wyżynna fragmentów obrębów geodezyjnych Juszkowo i Straszyn”;
- plan ten uchwalony został Uchwałą nr XLVI/46/2014 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 5 czerwca 2014r. i ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego dnia 7 lipca 2014r. poz. 2319;
- przedmiotowy plan obejmuje fragmenty dwóch obrębów geodezyjnych, w tym m. in. teren objęty zakresem opracowania Konkursu tj. fragment obrębu geodezyjnego Juszkowo: część działki ewidencyjnej nr 164/12 (po podziale jest to działka nr 164/22) położonej po północnej stronie ul. Raduńskiej i po zachodniej stronie ul. Zakątek, o pow. ok. 4,28ha;
- teren ww. fragmentu obrębu geodezyjnego został podzielony na dwie karty terenu, z czego teren objęty zakresem opracowania Konkursowego zawiera się w karcie nr A.1.U – teren zabudowy usługowej o pow. 3,9747ha;
- dla ww. terenu zabudowy usługowej plan określa m. in.: pasy zieleni rekreacyjnej, strefę ochronną od cmentarza, nieprzekraczalne linie zabudowy oraz lokalizację dwóch wjazdów z dróg publicznych;
- przeznaczeniem tego terenu jest zabudowa usługowa: usługi administracji, oświaty i wychowania, kultury, zdrowia i opieki społecznej, handlu, gastronomii, turystyki wraz z niezbędną infrastrukturą;
- pozostałe szczegóły i ustalenia planistyczne zawiera załącznik:
- Załącznik nr 2 do Regulaminu Uchwała „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pruszcz Gdański – Część Wyżynna fragmentów obrębów geodezyjnych Juszkowo i Straszyn” – część tekstowa i graficzna oraz załączniki.

2) Założenia projektowe:

b. założenia programowo – funkcjonalne:

na obszarze, stanowiącym zakres opracowania, tj. w granicach działki nr 164/22, należy przewidzieć i zaprojektować następujące funkcje przy uwzględnieniu wskazanych uwarunkowań:

o usługi administracji:

➤ budynek Urzędu Gminy Pruszcz Gdański siedzibą w miejscowości Juszkowo:

uwarunkowania:

- ✓ budynek Urzędu Gminy powinien być zlokalizowany w południowej części terenu będącego przedmiotem opracowania oraz przy zbiegu ulic Raduńskiej i Zakątek, ewentualnie stosunkowo blisko zbiegu tych ulic;
- ✓ obiekt Urzędu Gminy musi być dobrze wyeksponowany w przestrzeni zurbanizowanej i łatwy do intuicyjnego zlokalizowania dostępu do niego zarówno przez pieszych jak i zmotoryzowanych;
- ✓ kubatura obiektu Urzędu Gminy musi być właściwie, tj. korzystnie i atrakcyjnie, wkomponowana w krajobraz (dotyczy szczególnie widoku od ulicy Raduńskiej);
- ✓ budynek Urzędu Gminy musi mieć bezkolizyjne i czytelne połączenia komunikacyjne (w tym: piesze, rowerowe oraz jezdne) z istniejącym układem komunikacji publicznej;
- ✓ w zagospodarowaniu terenu bezpośrednio przyległego/ przynależnego do budynku Urzędu Gminy należy przewidzieć następujące elementy inwestycyjne:
  - frontowy plac rekreacyjno – reprezentacyjny, który musi stanowić, atrakcyjną dla użytkowników, współczesną przestrzeń publiczną, dostępną przez całą dobę, jako miejsce odpoczynku i relaksu, a także jako miejsce umożliwiające organizację imprez na otwartej przestrzeni (np.: ekspozycje stałe i/ lub czasowe, wydarzenia kulturalne, w tym pokazy teatralne, uroczyste spotkania z okazji świąt lokalnych, państwowych i innych, jarmarki, zabawy miejskie, happeningi i inne),
  - zamknięty parking z miejscami postojowymi dla samochodów osobowych pracowników,
  - parking z miejscami postojowymi dla samochodów interesantów (parking ten powinien znajdować się w sąsiedztwie przystanku autobusowego),
  - parking rowerowy zamykany (wyposażony w stojaki oraz ewentualnie zadaszenie),
  - zieleń urządzona, w tym: krajobrazowa, rekreacyjna i izolacyjna, jako ważny element kompozycji terenu,
  - elementy wyposażenia takie jak: mała architektura, meble miejskie (ławki, kosze na odpadki itp.),
  - elementy identyfikacji, promocji i informacji (pylon z herbem gminy i inne np.: maszty, meet point itp.),
  - ewentualnie dzieła sztuki publicznej;
- usługi oświaty i wychowania:
  - przedszkole ze żłobkiem:
    - uwarunkowania:
    - ✓ do założeń wielkościowych należy przyjąć, iż przedszkole będzie funkcjonowało jako jednostka 4-oddziałowa dla ogółem 100 dzieci, a żłobek dla ogółem 60 dzieci;
    - ✓ obiekt przedszkola ze żłobkiem należy przewidzieć w lokalizacji korzystnie powiązanej z układami komunikacji pieszej i drogowej, a ponadto gwarantującej maksymalną izolację od uciążliwości ciągów komunikacji drogowej;
    - ✓ przy budynku przedszkola ze żłobkiem należy zaprojektować ogrodzone place zabaw z zielenią izolacyjną;
    - ✓ usytuowanie oraz bezpośrednio otoczenie placów zabaw musi gwarantować skuteczną ochronę przed niekorzystnym działaniem warunków atmosferycznych (wiatrów);
    - ✓ przy zespole żywieniowym budynku przewidzieć dostawę produktów i odbiór odpadów komunalnych;
    - ✓ niezależnie od wymaganych miejsc postojowych, należy dodatkowo, w pobliżu wejścia głównego do budynku, przewidzieć optymalną ilość miejsc postojowych dla samochodów osobowych przeznaczonych dla postojów krótkoterminowych typu Kiss & Ride;
    - ✓ niezależnie od wskazanej funkcji przedszkola ze żłobkiem, zarówno teren (lokalizacja i powiązania z innymi terenami) jak i obiekt (konstrukcja i wydzielenia wewnętrzne kubatury) powinny być na tyle elastyczne, aby w przyszłości, w wyniku zmian demograficznych, możliwym była rozbudowa budynku lub zmiana sposobu użytkowania na inny);

- usługi inne:
- coworking + inkubator przedsiębiorczości:
- ✓ należy zaprojektować wspólny zespół przestrzenno – funkcjonalny obejmujący łącznie obydwie ww. usługi tj.: coworking i inkubator przedsiębiorczości;
- ✓ zespół coworking ma umożliwiać indywidualną bądź grupową pracę, na elastycznych zasadach najmu, na wynajętym stanowisku pracy bądź w wynajętym pomieszczeniu lub jego części;
- ✓ dla zespołu coworking należy przyjąć możliwość zorganizowania kilku (ok.6) stanowisk pracy o charakterze biurowym (o szacowanej powierzchni ok. 50m<sup>2</sup>);
- ✓ inkubator przedsiębiorczości, którego podstawowym celem jest wspieranie przedsiębiorczości, ma być dedykowany sektorowi małych oraz średnich przedsiębiorstw, dla przedsiębiorców rozpoczynających i/ lub zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą;
- ✓ dla inkubatora przedsiębiorczości należy przyjąć, że projektowana przestrzeń, umożliwi zorganizowanie kilku (ok.4) 2-osobowych stanowisk pracy o charakterze konsultacyjno (o szacowanej powierzchni razem ok. 50m<sup>2</sup>);
- ✓ zespoły coworking i inkubatora przedsiębiorczości powinny posiadać wspólne pomieszczenia pomocnicze (w tym: socjalne i sanitarne);
- ✓ zespoły te powinny także posiadać możliwość podjazdu samochodem i jego parkowania;
- ✓ przy zespołach tych należy przewidzieć małą salę konferencyjną umożliwiającą realizację kameralnych spotkań biznesowych, niewielkich prezentacji, konwersacji językowych itp. (o szacowanej powierzchni ok. 30m<sup>2</sup>);
- ✓ układ przestrzenno – funkcjonalny obydwu ww. funkcji powinien być maksymalnie elastyczny i umożliwiać ewentualne, w zależności od potrzeb, wzajemnie wspólne korzystanie z ich pomieszczeń;
- mieszkalnictwo:  
uwarunkowania i wskazania:
- ✓ niezależnie od aktualnego braku zgodności funkcji mieszkaniowej z ustaleniami obowiązującego planu miejscowego, na terenie objętym zakresem opracowania należy przewidzieć realizację funkcji mieszkaniowej (ewentualnie funkcji mieszkaniowo – usługowej);
- ✓ w związku z powyższym w opracowaniu konkursowym należy dodatkowo określić następujące elementy:
  - zakres obszarowy i zakres rzeczowy niezgodności proponowanej funkcji mieszkaniowej (ewentualnie funkcji mieszkaniowo– usługowej) z ustaleniami obowiązującego planu miejscowego;
  - uzasadnienie dla ewentualnego wprowadzenia do prawa lokalnego dla przedmiotowego obszaru ww. funkcji;
  - optymalną szacunkową wielkość ww. funkcji (wyrażoną w łącznej ilości m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej wszystkich mieszkań, ewentualnie w łącznej ilości m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej budynków mieszkalnych lub ich części zawierających funkcję mieszkaniową);
- ✓ sugeruje się (z pozostawieniem decyzji autorowi Projektu Konkursowego) zaplanowanie funkcji mieszkaniowo- usługowej z lokalami usługowymi zlokalizowanymi w kondygnacjach przyziemia i lokalami mieszkalnymi zlokalizowanymi w kondygnacjach wyższych;
- infrastruktura towarzysząca:  
należy przewidzieć, przede wszystkim, następujące elementy inwestycyjne:
- ✓ podłączenia komunikacyjne (jezdne, rowerowe i piesze) do istniejącego układu komunikacji publicznej,
- ✓ jezdnie, ciągi rowerowe, ciągi piesze,
- ✓ wydzielone parkingi dla samochodów osobowych,



- ✓ ewentualnie dodatkowe pojedyncze miejsca postojowe dla samochodów osobowych oraz dla poszczególnych funkcji w zależności od potrzeb, miejsca zatrzymania dla samochodów dostawczych i place manewrowe,
  - ✓ parkingi rowerowe,
  - ✓ przystanek autobusowy (przystanek × 2, tj. dwie zatoki autobusowe dla obydwu relacji/ kierunków lub pętla autobusowa), który należy zlokalizować w sąsiedztwie Urzędu Gminy (przewidzieć także wiaty przystankowe),
  - ✓ zieleni urządzona: (rekreacyjna, izolacyjna, krajobrazowa),
  - ✓ przestrzenie, powierzchnie i urządzenia rekreacyjne,
  - ✓ infrastruktura techniczna: uzbrojenie terenu (w tym: sieci, przyłącza i urządzenia techniczne),
  - ✓ infrastruktura techniczna: oświetlenie i iluminacja;
- c. założenia przestrzenno – urbanistyczne:
- sposób zagospodarowania terenu, w tym wydzieleni terenowych dla poszczególnych funkcji, oraz proponowane rozwiązania urbanistyczne i architektoniczne muszą być uzależnione od uwarunkowań: planistycznych (z zastrzeżeniem funkcji mieszkaniowej, dla której, w przedmiotowym Konkursie, dopuszcza się brak zgodności z ustaleniami obowiązującego planu miejscowego), funkcjonalnych, programowych oraz lokalizacyjnych;
  - należy uwzględnić przyszłą ważną ekspozycję projektowanego zagospodarowania terenu i jego poszczególnych elementów zainwestowania i wyposażenia, które będą postrzegane z różnych odległości, kierunków i z różnych perspektyw, a które stanowiąc będą niezwykle istotne przestrzenie publiczne;
  - należy także przyjąć, że tak istotny obiekt, jakim jest siedziba Urzędu Gminy musi być rozpoznawalnym znakiem w przestrzeni, i ważnym elementem w krajobrazie urbanistycznym;
  - należy przyjąć zasadę, że poszczególne nieruchomości, przeznaczone dla określonych funkcji, nie powinny być fizycznie wydzielane między sobą elementami trwałych ogrodzeń;
  - wyjątkami od powyższego będą przestrzenie wymagające zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia (jak np. plac zabaw przynależny do obiektu przedszkola);
  - sugeruje się (z pozostawieniem decyzji autorowi Projektu Konkursowego), aby ciek wodny wraz z pasem zieleni ochronnej, tworzący granicę południowo- zachodnią terenów, będących przedmiotem opracowania, stanowił swoistą oś zieleni rekreacyjnej, na którą będą „otwierały się” przestrzenie publiczne poszczególnych funkcji urbanistycznych;
  - sugeruje się także (z pozostawieniem decyzji autorowi Projektu Konkursowego), aby układ ciągów pieszych, na terenie będącym przedmiotem opracowania, tworzył drugą (lub tę samą wspólną lub równoległą) swoistą oś komunikacji pieszej, łączącą poszczególne funkcje urbanistyczne, która to oś byłaby oddzielona od ruchu kołowego.

### **3. Założenia i wytyczne do Części B: Koncepcji architektoniczno – funkcjonalnej obiektu Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo:**

- 1) Ustalenia wynikające z zapisów obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
  - jak w ustępie 2.1. oraz m. in.:
  - wysokość budynków do 3 kondygnacji nadziemnych w tym poddasze,
  - dachy alternatywnie: płaskie lub dwuspadowe symetryczne lub wielospadowe symetryczne o kącie nachylenia do 30 stopni,
  - maksymalny wskaźnik zabudowy 0,30,

- maksymalna intensywność zabudowy 1,20,
- pozostałe szczegóły i ustalenia planistyczne zawierają załączniki:
  - Załącznik nr 2 do Regulaminu Uchwały „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pruszcz Gdański – Część Wyżyna fragmentów obrębów geodezyjnych Juszkowo i Straszyn” – część tekstowa i graficzna oraz załączniki;
- 2) Założenia ideowe:
  - filozofia funkcjonowania współczesnych obiektów, będących siedzibami urzędów jednostek samorządu terytorialnego, opiera się na zasadzie przyjazności i pełnej dostępności urzędu, jako instytucji działającej dla potrzeb mieszkańców;
  - w związku z powyższym należy założyć m. in.: dostępność dla osób niepełnosprawnych, a także, współcześnie niezbędną, dostępność elektroniczną interesantów do informacji ogólnych oraz do informacji o przebiegu i wynikach prowadzonych postępowań administracyjnych;
  - z uwagi na fakt, iż Urząd Gminy łączy w sobie funkcje prawodawcze w gminie oraz funkcje zarządcze, należy zapewnić możliwość ścisłej współpracy w tym zakresie pomiędzy Radą Gminy i Wójtem Gminy;
  - należy przyjąć także, że projektowany obiekt ma być zaprojektowany, zrealizowany, a w konsekwencji eksploatowany, zgodnie ze strategią zrównoważonego budownictwa, co oznacza, że należy uwzględnić następujące założenia:
    - zastosowanie materiałów budowlanych i technologii, które nie powodują uciążliwości dla środowiska (jakość materiałów, stosowanie materiałów lokalnych ograniczających transport, wytwarzanie elementów budowlanych poza terenem budowy celem ograniczenia hałasu, pylenia i innych uciążliwości),
    - ochrona zdrowia oraz dobra wydajność pracowników (rozwiązania podporządkowane zasadom ergonomii, jakość powietrza w pomieszczeniach, temperatury, oświetlenie naturalne, oświetlenie sztuczne, stosowanie materiałów budowlanych i technologii nie powodujących powstawania wilgoci i nie wywołujących alergii, inne),
    - efektywne i oszczędne wykorzystanie energii i wody i innych surowców (bryła niskoemisyjna, wysoka izolacyjność cieplna, unikanie mostków termicznych, inne),
    - maksymalna redukcja odpadów i zanieczyszczeń,
    - ochrona przed degradacją środowiska (także przed degradacją krajobrazu);
- 3) Założenia przestrzenno – architektoniczne:
  - założeniem podstawowym jest, aby architektura obiektu Urzędu Gminy była jednocześnie atrakcyjna w swojej formie, a ponadto przyjazna dla krajobrazu;
  - projektowany obiekt powinien stanowić unikalne dzieło architektoniczne będące jednocześnie rozpoznawalnym znakiem w przestrzeni gminy;
  - sugeruje się, aby forma architektoniczna obiektu była ponadczasowa (współczesna, ewentualnie, w przypadku uzasadnionej strategii wizerunkowej, z subtelnymi odniesieniami lokalnymi, regionalnymi lub/ i historycznymi);
  - architektura obiektu, wraz z zagospodarowaniem i wyposażeniem terenu przynależnego, powinna sprawiać wrażenie otwartości i przyjazności dla interesantów i ogółu mieszkańców Gminy;
  - środki wyrazu, projektowany detal konstrukcyjno – architektoniczny oraz materiały budowlane wykończeniowe powinny gwarantować wysoką jakość i poziom architektury, przy wykorzystaniu najlepszych osiągnięć technicznych i technologicznych;

- zastosowane środki wyrazu powinny jednocześnie wyrażać powściągliwość i skromność oczekiwaną od obiektów administracji publicznej;
- pożądanym i atrakcyjnym byłoby zaproponowanie subtelnych nawiązań i odniesień do tożsamości lokalnej i dziedzictwa kulturowego (np. odniesienie do początków osadnictwa Juszkowa związanego z odlewnictwem żelaza, czy bursztyniarstwem lub inne);

4) Ogólne założenia programowe:

Zakłada się niezbędny komfort pracy zatrudnionych pracowników, wyrażający się przede wszystkim w:

- odpowiednim standardzie powierzchniowym pomieszczeń, który musi być dostosowany do potrzeb i zakresu działania poszczególnych jednostek organizacyjnych i do poszczególnych pracowników,
- właściwym i dogodnym wzajemnym powiązaniu poszczególnych pomieszczeń i zespołów pomieszczeń oraz optymalnym ich usytuowaniu w określonych częściach budynku i na poszczególnych jego kondygnacjach,
- odpowiednim usytuowaniu pomieszczeń względem stron świata oraz ich oświetleniu naturalnemu i sztucznemu,
- właściwym wykończeniu pomieszczeń oraz wyposażeniu poszczególnych pomieszczeń w meble biurowe, elektroniczny sprzęt biurowy, przybory, urządzenia i sprzęt dla pomieszczeń pomocniczych, w tym: socjalnych, sanitarnych, magazynowych, gospodarczych i technicznych;
- program funkcjonalno - użytkowy musi zakładać przyjazność dla interesantów wyrażającą się przede wszystkim w:
  - estetyce bezpośredniego otoczenia budynku, a także jego przestrzeni wewnętrznych,
  - standardzie odpowiednio wysokim, adekwatnym do rangi obiektu, z zastrzeżeniem powściągliwości w epatowaniu skalą nakładów inwestycyjnych,
  - łatwej orientacji i czytelności przestrzeni na terenie przynależnym do obiektu,
  - łatwej orientacji i czytelności komunikacyjnej i funkcjonalnej wewnątrz obiektu,
  - zapewnieniu przyjaznych przestrzeni ogólnodostępnych, takich jak: hole, poczekalnie, punkty informacji, pomieszczenia komunikacji poziomej i pionowej;

5) Program funkcjonalno – użytkowy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juszkowo:

- Urząd Gminy Pruszcz Gdański prowadzi i zakłada się, że prowadzić będzie działalność w oparciu o funkcjonowanie następujących jednostek organizacyjnych:
  - samodzielne stanowiska pracy:
    - ✓ Wójt Gminy,
    - ✓ Zastępca Wójta Gminy,
    - ✓ Sekretarz Gminy,
    - ✓ Skarbnik Gminy,
  - zespół Radców Prawnych,
  - inne jednostki Urzędu Gminy:
    - ✓ Referat Spraw Obywatelskich,
    - ✓ Dział Finansowy:
      - Referat Podatków,
      - Referat Finansowo – Księgowy,
    - ✓ Referat Gospodarki Komunalnej,
    - ✓ Referat Inwestycji i Remontów,
    - ✓ Referat Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy,

- ✓ Referat Oświaty i Spraw Społecznych,
- ✓ Referat Organizacyjny,
- ✓ Referat Funduszy Strukturalnych i Zamówień Publicznych,
- ✓ Referat Zarządzania Kryzysowego,
- ✓ Referat Kontroli Wewnętrznej i Audytu,
- ✓ Archiwum Zakładowe,
- ✓ Kancelaria Tajna,
- ✓ Inne (pomieszczenia ogólne, gospodarcze, techniczne).

- Biuro Rady Gminy powinno mieć swoją siedzibę, z własnym zapleczem administracyjnym, socjalnym i sanitarnym, w obiekcie Urzędu Gminy.

Szczegółowy program funkcjonalno – użytkowy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański w miejscowości Juszkowo określony został w Załączniku nr 3 do Regulaminu – tabela nr 1.

6) Założenia dla instalacji wewnętrznych:

Założenia i rozwiązania koncepcyjne obiektu, proponowane w Pracy Konkursowej, przewidywać muszą, iż na przyszłych etapach, tj. na etapach sporządzania dokumentacji technicznej, tj. projektów budowlanych i wykonawczych, zapewniona będzie możliwość zrealizowania określonej infrastruktury instalacyjnej:

- woda zimna i woda ciepła użytkowa:

- instalacja wody zimnej i wody ciepłej użytkowej musi gwarantować zaopatrzenie w wodę wszystkich pomieszczeń higieniczno – sanitarnych, gospodarczych oraz innych, w których wymagany jest zainstalowanie przyborów higieniczno – sanitarnych i /lub punktów czerpalnych;
- ponadto należy przewidzieć instalację wody zimnej, z zaworami czerpalnymi na zewnątrz budynku, umożliwiającą utrzymanie czystości na zewnątrz budynku oraz utrzymanie zieleni;
- należy przewidzieć system wodnej ochrony przeciwpożarowej;

- kanalizacja sanitarna:

- instalacja kanalizacji sanitarnej musi gwarantować prawidłowe odprowadzenie zużytej wody użytkowej;

- kanalizacja deszczowa:

- instalacja kanalizacji deszczowej musi gwarantować prawidłowe odprowadzenie wód deszczowych;
- należy przewidzieć i zaprojektować zamknięty zbiornik retencyjny (z przelewem awaryjnym do kanalizacji deszczowej), który będzie zasobnikiem wody do podlewania terenów zielonych;
- nie zaleca się prowadzenia pionów kanalizacji deszczowej wewnątrz budynku;

- ogrzewanie:

- system ogrzewania zostanie określony na etapie zlecenia projektu budowlanego i projektów wykonawczych;
- należy zastosować najbardziej efektywne rozwiązania proekologiczne;
- proponowane ww. rozwiązania proekologiczne powinny stwarzać możliwości pozyskania środków zewnętrznych;
- Zamawiający oczekuje, iż Uczestnik Konkursu, dodatkowo, tj. poza opracowaniem projektowym, wykaże potencjalne możliwości pozyskania zewnętrznych środków finansowych na realizację ww. założeń, a także, w konsekwencji, przystosuje do wymaganych kryteriów opracowanie projektowe - znajomość tych możliwości należy zaprezentować w części opisowej do koncepcji;
- ilość i lokalizacja grzejników powinny gwarantować ekonomiczne wykorzystanie energii cieplnej, a ponadto ich lokalizacja i gabaryty (głębokość, szerokość i wysokość) powinny jednocześnie umożliwiać maksymalnie elastyczną aranżację poszczególnych pomieszczeń;

- wentylacja i klimatyzacja:
  - budynek należy wyposażyć w instalacje wentylacji i klimatyzacji;
  - założenia projektowe ww. instalacji muszą gwarantować maksymalny komfort przebywania w budynku;
- centralny odkurzacz:
  - budynek musi być wyposażony w system centralnego odkurzania z ilością jednostek centralnych zależną od założonych parametrów;
  - system musi być wyposażony w cyklonowy system filtracji;
  - system gwarantować ma możliwość jednoczesnego odkurzania w poszczególnych częściach i na poszczególnych kondygnacjach budynku;
- instalacja elektryczna zasilająca:
  - uzależniona od bilansu mocy zainstalowanej;
- oświetlenie wewnętrzne:
  - parametry oświetlenia (w tym: moce, ilości, lokalizacje punktów świetlnych) muszą gwarantować odpowiednie, tj. według obowiązujących norm, dla każdej powierzchni i przestrzeni oświetlenie;
  - należy założyć oświetlenie w systemie LED;
  - zastosowane lampy i oprawy oświetleniowe muszą gwarantować: wysoką jakość techniczną, komfort pracy, energooszczędność oraz walory estetyczne;
- oświetlenie zewnętrzne (obiektu i terenu przyległego):
  - propozycja rozwiązań winna wynikać z propozycji rozwiązań urbanistycznych i architektonicznych;
- iluminacja zewnętrzna (obiektu i terenu przyległego):
  - poza standardowym, wynikającym z funkcji oraz z obowiązujących przepisów i norm, oświetleniem wewnętrznym i zewnętrznym budynku należy przewidzieć iluminację zewnętrzną obiektu ze szczególnym uwzględnieniem rangi i funkcji obiektu oraz jego kontekstu krajobrazowego;
  - należy założyć iluminację w systemie LED;
- inne instalacje elektroenergetyczne:
  - ochrony od porażeń,
  - uziemienia,
  - oświetlenie awaryjne,
  - oświetlenie ewakuacyjne;
- instalacje teletechniczne:
  - telefoniczna,
  - komputerowa,
  - sygnalizacji przeciwpożarowej,
  - sygnalizacji antywłamaniowej,
  - instalacją nagłośnienia,
  - monitoring,
  - system domofonowy,
  - system dostępowy;
- automatyka i sterowanie instalacji:
  - należy przewidzieć zastosowanie automatyki i sterowania następujących systemów instalacji:
    - wentylacja,

- o klimatyzacja,
- o ogrzewanie,
- o oświetlenie wewnętrzne,
- o oświetlenie zewnętrzne,
- o oświetlenie awaryjne,
- o oświetlenie ewakuacyjne,
- o a także: wszystkie wymienione wyżej instalacje teletechniczne.
- Uwaga:
- o instalacje należy prowadzić: w podłogach, podtynkowo, w ścianach oraz w przestrzeniach pomiędzy stropami a sufitami podwieszanymi.
- 7) Założenia do wykończenia i wyposażenia wnętrza:
- stolarka drzwiowa i stolarka okienna:
- o do decyzji autora Projektu Konkursowego;
- żaluzje i/ lub rolety (wewnętrzne i/ lub zewnętrzne):
- o okna oraz ewentualne drzwi zewnętrzne przeszklone należy wyposażyć w przesłony przeciwsłoneczne (za wyjątkiem okien i drzwi przeszklonych na kondygnacjach powyżej parteru, na których nie wystąpi penetracja promieni słonecznych w godzinach 8:00 – 16:00 w dniu przesilenia wiosennego i jesiennego);
- sufity podwieszane:
- o wszystkie pomieszczenia, za wyjątkiem technicznych, gospodarczych itp., muszą być wyposażone w systemowe sufity podwieszane;
- o przestrzenie między stropami i sufitami podwieszanymi należy wykorzystać jako strefy serwisowo – techniczne;
- o w strefach tych należy prowadzić: kanały wentylacyjne, klimatyzacyjne, instalacje elektroenergetyczne i teletechniczne;
- podłogi i posadzki, okładziny ścienne, balustrady i poręcze:
- o do decyzji autora Projektu Konkursowego;
- przybory sanitarne oraz armatura i galanteria łazienkowa:
- o przybory sanitarne, takie jak: umywalki, miski ustępowe i pisuary: porcelanowe, wiszące;
- o natryski bezbrodzikowe wyposażone w panele prysznicowe naścienne oraz odpływy liniowe;
- o baterie uruchamiane bezdotykowo, z poborem wody z opcjami oszczędnyymi;
- o galanteria sanitarna, w tym: trwale zamocowane: pojemniki na mydło w płynie, suszarki elektryczne do rąk, wbudowane pojemniki do jednorazowych ręczników papierowych, pojemniki na papier toaletowy, pojemniki na odpady;
- o wyposażenie inne, (np. lustra licowane z okładzinami ściennymi);
- zabudowy i meble stałe:
- o obudowy, zabudowy meblarskie, meble i inne wyposażenie stałe (tablice, gabloty itp.) należy przewidzieć w pomieszczeniach: higieniczno – sanitarnych, socjalnych i ogólnodostępnych;
- elementy informacji i identyfikacji:
- o budynek (dotyczy zarówno przestrzeni wewnętrznych, jak i terenu frontowego przed wejściem głównym oraz dojazdów i miejsc parkingowych) musi być wyposażony w elementy informacji wizualnej, w tym elementy identyfikacji i oznakowania, tj.: tablice informacyjne, tabliczki kierunkowe, piktogramy itp.;



- o niezależnie od powyższego, wewnątrz budynku należy przewidzieć: tabliczki nadzwiowe lub naścienne przydrzwiowe, numerację drzwi itp.;
  - o niezależnie od koniecznej informacji wizualnej, pożądanym będzie zastosowanie w podstawowym zakresie, informacji dźwiękowej i dotykowej (w tym m.in. z wykorzystaniem alfabetu Braille'a), dedykowanej osobom niewidomym oraz niedowidzącym, a także niesłyszącym oraz niedosłyszącym.
4. **Założenia i wytyczne do Części C: Koncepcji architektoniczno – funkcjonalnej obiektu gminnego przedszkola ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juszkowo:**

1) Założenia przestrzenno – architektoniczne:

- projektowany obiekt powinien być budynkiem parterowym, niepodpiwniczonym, w rzucie dostosowanym do możliwości lokalizacyjnych działki, w tym korzystnego usytuowania względem stron świata, ukształtowania terenu oraz powiązania z projektowaną infrastrukturą;
- rzut budynku, ze względów funkcjonalno – użytkowych oraz ekonomicznych, należy założyć na możliwie zwartej i prostej bryle;
- należy zachować jak największą powierzchnię biologicznie czynną z wykorzystaniem jej na teren z zielenią urządzoną, place zabaw, plac gospodarczy, strefę wejściową i miejsca postojowe;
- Zamawiający oczekuje, iż Uczestnik Konkursu, dodatkowo, tj. poza opracowaniem projektowym, wykaże potencjalne możliwości pozyskania zewnętrznych środków finansowych na budowę obiektu, a także, w konsekwencji, przystosuje do wymaganych kryteriów opracowanie projektowe - znajomość tych możliwości należy zaprezentować w części opisowej do koncepcji;
- dane ogólne wynikające ze szczegółowego programu funkcjonalno – użytkowego: powierzchnia zabudowy: ok. 1300m<sup>2</sup>;
- wysokość kondygnacji parteru: min. 3,00m netto;

2) Ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe:

Zespół przedszkolny ze żłobkiem musi spełniać założenia wyrażone we wskaźnikach powierzchniowo-kubaturowych ustalonych zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997 „Właściwości użytkowe w budownictwie.

Określenie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych”.

Zespół przewidziany jest w sumie dla 160 dzieci, w tym znajdować się będą:

- a) 4 oddziały przedszkolne po 25 dzieci w każdym,
- b) 3 oddziały żłobka (dla dzieci w wieku od 1-3 lat) po 15-20 dzieci w każdym.

Zaleca się wydzielenie oddziałów żłobka z układu komunikacyjno-funkcjonalnego oddziałów przedszkola, przy jednoczesnym połączeniu komunikacyjnym z częścią administracyjną i żywieniową.

Wszystkie sale pobytu dzieci powinny być zorientowane w kierunku południowym, południowo – wschodnim lub wschodnim.

Minimalna powierzchnia przeznaczona na jedno dziecko powinna wynosić minimum 2,5 m<sup>2</sup> dla sal przedszkolnych i sal żłobkowych.

Obiekt pod względem funkcjonalno-użytkowym można podzielić na VI części:

Cześć I – Pomieszczenia żłobka (z zespołem higieniczno – sanitarnym)

Cześć II – Pomieszczenia przedszkolne (z zespołem higieniczno – sanitarnym)

Cześć III – Pomieszczenia administracyjno – socjalne

Cześć IV- Pomieszczenia gospodarcze i techniczne

Cześć V – Blok żywieniowy

## Cześć VI – Pomieszczenia wspólne

### 3) Założenia dla instalacji wewnętrznych, wykończenia i wystroju wnętrz:

Określone zostały ogólnie, w standardzie jak dla tego typu budynków, lecz z zastrzeżeniem, że na etapie sporządzania dokumentacji technicznej, zapewniona będzie możliwość zrealizowania określonej szczegółowej infrastruktury instalacyjnej oraz wykończenia i wystroju wnętrz, odpowiadające przepisom sanitarnym, p.poż., bhp i ergonomii oraz wytycznym Zamawiającego.

Przy projektowaniu należy zakładać rozwiązania obniżające koszty inwestycyjne i eksploatacyjne oraz przystosowanie tych rozwiązań do kryteriów potencjalnego dofinansowania inwestycji.

#### **Cześć I – Pomieszczenia żłobka**

Program funkcjonalno – użytkowy żłobka zakłada przyjmowanie trzech grup wiekowych (minimalny wiek dziecka – ukończony 1 rok życia).

Jeden oddział stanowić będzie od 15 do 20 dzieci.

Zakłada się dzienny pobyt dzieci w żłobku od 6 do 10 godzin.

W salach żłobkowych należy zapewnić możliwość bezpośredniego wyjścia na teren przyległy do żłobka wyposażony w urządzenia do zabawy.

Teren ten musi być niedostępny dla osób postronnych.

#### **Cześć II – pomieszczenia przedszkola**

Zespół pomieszczeń dla każdej z grup przedszkolnych powinien składać się z:

- a) Sali zajęć
- b) Zespołu sanitarnego
- c) Pomieszczenia magazynowego

#### **Cześć III – pomieszczenia administracyjno – socjalne**

Ilość i powierzchnia pomieszczeń administracyjno - socjalnych powinny być dostosowane do liczby i rodzaju zatrudnionego personelu.

Przewiduje się zatrudnienie następującego personelu dydaktycznego i pomocniczego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania placówki:

- a) Wychowawcy/ nauczyciele 7 osób (4 przedszkole + 3 żłobek)
- b) Pomoc wychowawcy/ woźne oddziałowe 10 osób (4 przedszkole + 6 żłobek)
- c) Pielęgniarka 1 osoba
- d) Dyrektor, sekretarka, księgowa 3 osoby
- e) Konserwator/ ogrodnik 1 osoba
- f) Intendentka 1 osoba
- g) Kucharz, pomoc kuchenna 3 osoby

Razem: 26 osób

#### **Cześć IV – Pomieszczenia gospodarcze i techniczne**

- a) Pralnia
- b) Kotłownia
- c) Magazyn sprzętu/ pomieszczenie warsztatowe konserwatora
- d) Pomieszczenia porządkowe

#### **Cześć V – Blok żywieniowy**

W zespole przedszkolnym ze żłobkiem prowadzona będzie działalność gastronomiczna w pełnym zakresie tzn. łącznie z wstępną obróbką surowca. Dostawa surowców powinna odbywać się odrębnym wejściem.

Produkty po odbiorze ilościowym i jakościowym kierowane będą do magazynów, chłodni lub bezpośrednio do obróbki.

Zakłada się, że surowce dostarczane będą na bieżąco (nawet codziennie).

W związku z powyższym powierzchnia magazynowa może zostać ograniczona do minimum niezbędnego do przetrzymania zapasów produktów na kilka dni.

**Cześć VI - Pomieszczenia wspólne**

- a) Szatnie dla dzieci
- b) Sala wielofunkcyjna
- c) Komunikacja – korytarze i holl
- d) Pomieszczenia do logopedii, terapii pedagogicznej, zajęć językowych.

Szczegółowy program funkcjonalno – użytkowy gminnego przedszkola ze żłobkiem siedzibą w Juszkowie określony został w Załączniku nr 3 do Regulaminu – tabela nr 2.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Uchwała nr XLVI/46/2014 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 5 czerwca 2014r., ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego dnia 7 lipca 2014r. poz. 2319 - „Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Pruszcz Gdański – Część Wyzynna fragmentów obrębów geodezyjnych Juszkowo i Straszyn” – część tekstowa z załącznikami oraz część graficzna.

Załącznik nr 3 do Regulaminu

**Program funkcjonalno – użytkowy Urzędu Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w miejscowości Juskowo Program funkcjonalno – użytkowy gminnego przedszkola wraz ze żłobkiem z siedzibą w miejscowości Juskowo**

Załącznik nr 4 do Regulaminu
<b>Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański</b>

....., dnia .....

(Miejscowość)

**Gmina Pruszcz Gdański  
ul. Wojska Polskiego 30  
83-000 Pruszcz Gdański**

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

**Korespondencję dotyczącą konkursu należy kierować na adres:**

.....  
(adresat korespondencji)

.....  
(adres)

.....  
(telefon)

.....  
(fax)

.....  
(e-mail)

W odpowiedzi na ogłoszenie o Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański składam (składamy) wniosek o dopuszczenie mnie (nas) do udziału w niniejszym Konkursie.

Jednocześnie oświadczam (oświadczamy), że:

- 1) w załączeniu składam/składamy wymagane dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale VIII Regulaminu konkursu,
- 2) zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią Regulaminu Konkursu, wraz ze wszystkimi jego załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskałem/uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania pracy konkursowej,
- 3) jestem/jesteśmy związany/związani warunkami określonymi w Regulaminie konkursu.

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

Indeks załączonych dokumentów:

1. Oświadczenie Uczestnika Konkursu o spełnieniu warunków udziału w konkursie - zał. nr 5
2. Oświadczenie Uczestnika Konkursu o braku podstaw do wykluczenia – zał. nr 6
3. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/Informacja o tym, że Uczestnik konkursu nie należy do grupy kapitałowej – zał. nr 7
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – zał. nr 8
5. Oświadczenie Uczestnika Konkursu – zał. nr 10



Załącznik nr 5 do Regulaminu

**Oświadczenie Uczestnika Konkursu o spełnieniu warunków udziału w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w Konkursie wymienione w art. 22 ust 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

.....  
*data*

.....  
*(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)*

Załącznik nr 6 do Regulaminu

**Oświadczenie Uczestnika Konkursu o braku podstaw do wykluczenia w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie przesłanek wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
*data*

.....  
*(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)*

Załącznik nr 7 do Regulaminu

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ Informacja o tym, że Uczestnik nie należy do grupy kapitałowej w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

**składam/y listę podmiotów** razem, z którymi należę/my do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50 poz. 331 z póź. zm.)\*

Lp.	Nazwa i adres podmiotu

**Informuję/my, o tym, że nie należę/my do grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych\*

**\*niepotrzebne skreślić.**

.....

data

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

Załącznik nr 8 do Regulaminu
<p><b>Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia</b>  <b>w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno –</b>  <b>usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański</b></p>

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

oświadczam (oświadczamy), że:

w wykonywaniu pracy Konkursowej oraz Dokumentacji projektowej uczestniczyć będą niżej wymienione osoby:

<p><b>Imię i nazwisko osoby, która będzie pełnić funkcję projektanta wraz z informacją o podstawie do dysponowania osobą</b>                       (należy wpisać podstawę dysponowania osobą, np.: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, zobowiązanie innych podmiotów do oddania osoby do dyspozycji wykonawcy)*</p>	<p><b>Rodzaj specjalności</b></p>	<p><b>Numer uprawnień budowlanych wraz z ich szczegółowym zakresem, data wydania uprawnień, nazwa organu, który je wydał</b></p>
	<p>osoba posiadająca uprawnienia do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń</p>	

**UWAGA\*:**

W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie nimi dysponował, tj. musi przedstawić pisemne, tzn. w oryginale, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu niniejszego zamówienia.

.....

data

.....

(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

Załącznik nr 9 do Regulaminu

**Karta identyfikacyjna Uczestnika Konkursu**  
**w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno –  
usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

Zgłoszona przeze mnie/nas do Konkursu praca konkursowa zostanie oznaczona poniższą sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą (kodem rozpoznawczym):

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

.....  
*data*

.....  
*(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)*

Załącznik nr 10 do Regulaminu
<b>Oświadczenie Uczestnika Konkursu</b> <b>w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański</b>

**Dane Uczestnika/ów Konkursu:**

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

(Imię i nazwisko/nazwa oraz miejsce zamieszkania/siedziba)

składając wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie oświadczam/oświadczamy, że:

- 1) zapoznałem/zapoznaliśmy się z Regulaminem Konkursu, wraz ze wszystkimi załącznikami i w całości go akceptuję/akceptujemy;
- 2) przysługują mi/nam pełne autorskie prawa majątkowe do wykonanej pracy Konkursowej i w przypadku nagrodzenia mojej/naszej pracy Konkursowej zobowiązuję/zobowiązujemy się do zawarcia umowy o nieodpłatne przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych na warunkach określonych w Regulaminie Konkursu;
- 3) wyrażam/wyrażamy zgodę na ujawnienie moich/naszych danych osobowych tj. .... do publicznej wiadomości w przypadku, gdy moja/nasza praca Konkursowa zostanie nagrodzona w Konkursie;
- 4) zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 101, poz.926 z 2002 roku, z późn. zm.), wyrażam/wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Gminę Pruszcz Gdański moich/naszych danych osobowych dla potrzeb związanych z niniejszym Konkursem oraz oświadczam/oświadczamy, iż zostałem/zostaliśmy poinformowany/poinformowani o prawie dostępu do moich/naszych danych osobowych oraz o prawie ich poprawiania.

.....  
data

.....  
(podpis osoby/osób uprawnionej do  
reprezentowania wykonawcy)



Załącznik nr 11 do Regulaminu

**Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej**  
**w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno –  
usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański**

Praca Konkursowa oznaczona liczbą rozpoznawczą:

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

została przyjęta w dniu ..... o godz. ....

..... pieczęć Organizatora Konkursu	..... (czytelny podpis osoby przyjmującej pracę w imieniu Organizatora Konkursu)
--	--

Załącznik nr 12 do Regulaminu
<b>Projekt umowy</b> <b>w Konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej Centrum administracyjno – usługowego w Juszkwie przy ul. Raduńskiej na działce nr 164/22 w Gminie Pruszcz Gdański</b>

zawarta w dniu .....r. pomiędzy Gminą Pruszcz Gdański z siedzibą w Pruszcz Gdańskim przy ulicy Wojska Polskiego 30, zwaną dalej Zamawiającym reprezentowaną przez: Magdalenę Kołodziejczak - Wójta Gminy a ..... zwanym dalej Wykonawcą

§1

PRZEDMIOT UMOWY

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia (na podstawie art. 61 i 62 ust.1 pkt 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. "Prawo zamówień publicznych" (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zm.) Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do opracowania dokumentację projektowo – kosztorysową budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkwie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na budowę z podziałem na dwa zadania:

zadanie nr 1 – dokumentacja projektowo – kosztorysowa budowy Budynku administracyjnego Urzędu Gminy wraz z infrastrukturą towarzyszącą,

zadanie nr 2 – dokumentacja projektowo – kosztorysowa budowy Budynku przedszkola ze żłobkiem wraz z infrastrukturą towarzyszącą,

zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 1 do umowy.

§2

TERMINY REALIZACJI

1. Rozpoczęcie prac dla zadania nr 1 i zadania nr 2 - niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Termin wykonania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na budowę dla zadania nr 1 i zadania nr 2 – w terminie 240 dni od dnia podpisania umowy.
3. Za datę wykonania zamówienia uważa się dzień spełnienia łącznie dwóch warunków: podpisania przez strony protokołu zdawczo – odbiorczego dokumentacji oraz uzyskanie decyzji pozwolenia na budowę. Do protokołu Wykonawca załączy wykaz wszystkich opracowań wykonanych w ramach niniejszej umowy oraz pisemne oświadczenia, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy.
4. Nadzór autorski będzie pełniony w okresie realizacji robót budowlanych. Przewidywany termin trwania robót – lata 2017/2019.

§3

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto (łącznie z należnym 23% podatkiem VAT) w kwocie ..... zł (słownie: .....).
2. Na wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 składa się:
  - 1) wynagrodzenie za wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy budynku administracyjnego Urzędu Gminy wraz z infrastrukturą towarzyszącą brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT) w kwocie ..... zł (słownie: .....)

- 2) wynagrodzenie za wykonanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy budynku przedszkola ze żłobkiem wraz z infrastrukturą towarzyszącą brutto (łącznie z należnym podatkiem VAT) w kwocie ..... zł (słownie: .....)
3. Strony ustalają, iż sprawowanie nadzoru autorskiego będzie przedmiotem odrębnych umów uwzględniających poniższe warunki cenowe:
  - 1) Wynagrodzenie brutto za każdy pobyt na budowie budynku administracyjnego Urzędu Gminy na wezwanie Zamawiającego nie może przekroczyć 0,2 % wynagrodzenia określonego w ust.2 pkt. 1.
  - 2) Wynagrodzenie brutto za każdy pobyt na budowie budynku przedszkola ze żłobkiem na wezwanie Zamawiającego nie może przekroczyć 0,3 % wynagrodzenia określonego w ust.2 pkt. 2.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego względem Wykonawcy wynikające z niniejszej umowy.

#### §4

##### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają następujące zasady wystawiania i płatności faktur:
  - 1) Dopuszcza się wystawienie jednej faktury częściowej.
  - 2) Podstawą do wystawienia faktury częściowej przez Wykonawcę będzie podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy potwierdzający kompletność wszystkich dokumentacji będących przedmiotem niniejszej umowy – do 80% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w §1 umowy.
  - 3) Pozostała część wynagrodzenia określonego w §1 umowy zostanie wypłacona po uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na budowę na wszystkie zadania o których mowa w § 1.
2. Należność za wykonane prace płatna będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie ..... dni od daty jej wpływu do Zamawiającego.
3. Strony ustalają, że za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

#### §5

##### OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

- 1 Zamawiający jest zobowiązany współdziałać z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy.
- 2 Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu zawarcia umowy upoważnienie do występowania w Imieniu Zamawiającego.

#### §6

##### OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

1. Wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, ustawą Prawo zamówień publicznych i Prawem Budowlanym .
2. Obowiązki głównego projektanta pełni .....
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania jednej aktualizacji kosztorysów inwestorskich w ciągu 30 dni od dnia pisemnego poinformowania Wykonawcy o takiej potrzebie, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 1.

#### §7

##### KARY UMOWNE:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

- 1) za niedotrzymanie terminu wykonania kompletnej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla opracowań wraz z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na budowę określonego w § 2 ust. 2 w wysokości 400,00 zł za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za naruszenie art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia bez dopisania „lub równoważne” i dookreślenia warunków tej równoważności – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
  - 3) za naruszenie art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia oraz dodanie słów „lub równoważne” pomimo, że nie jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia - w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.
  - 4) za naruszenie art. 30 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez odniesienie się do norm, aprobat, specyfikacji technicznej i systemów odniesienia z naruszeniem ustawowej kolejności - w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.
  - 5) za naruszenie art. 30 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych poprzez opisanie przedmiotu zamówienia przez odniesienie się do norm, aprobat, specyfikacji technicznej i systemów odniesienia bez dopuszczenia możliwości składania ofert równoważnych - w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.
  - 6) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
- 1) prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów,
  - 2) prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

## §8

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 1) gdy Wykonawca opóźni się w wykonaniu przedmiotu umowy o 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 2,
  - 2) gdy Wykonawca wykonuje prace wadliwie i niezgodnie z warunkami umowy oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego, dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie,
  - 3) rozwiązania firmy Wykonawcy, wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiający wykonanie przedmiotowego zamówienia,
2. Zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strona odstępująca od umowy powinna podać także pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

§ 9

PRAWA AUTORSKIE

1. Wraz z odbiorem dokumentacji projektowo-kosztorysowej Zamawiający przejmuje majątkowe prawa autorskie do dokumentacji projektowo – kosztorysowej określonej w § 1 wynikające z ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wykonanej w ramach niniejszej umowy. Jednocześnie Wykonawca udziela zezwolenia na wykonywanie praw zależnych.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich o których mowa w ust.1 następuje w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 3 ust.1 z dniem odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń, a Zamawiający nabywa wyłączne i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do korzystania i rozporządzania dokumentacją projektowo-kosztorysowa w całości lub we fragmentach, bez ograniczeń przestrzennych, samodzielnie lub z innymi dziełami, na cały okres ochronny praw majątkowych, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części (w tym zwielokrotnianie kodu źródłowego), jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, dowolną znaną w dacie zawierania umowy techniką, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego, techniką cyfrową lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
  - 2) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
  - 3) tworzenie utworów zależnych, nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu, tworzenie skrótów lub jakiegokolwiek inne zmiany),
  - 4) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
  - 5) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
  - 6) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
  - 7) prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
  - 8) prawo do rozporządzania opracowaniami utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
3. Z dniem odbioru przedmiotu umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego, a Zamawiający nabywa na cały czas ochrony autorskich praw majątkowych, bez ograniczeń przestrzennych, wyłączne, niczym nieograniczone prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich tak przez Zamawiającego i osoby trzecie bez prawa Wykonawcy do odrębnego wynagrodzenia z tytułu eksploatacji utworów zależnych. W szczególności Zamawiający ma prawo do dokonywania lub zlecania osobom trzecim dokonywania opracowań, skrótów, streszczeń, tłumaczeń na dowolny język obcy oraz – dla potrzeb realizacji inwestycji opisanej w § 1 – zmian i adaptacji, dostosowania oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na podstawie umów zawartych z ich wykonawcami.
4. Osobiste prawa autorskie, jako niezbywalne pozostają własnością autorów dokumentacji.

§ 10

ZMIANY DO UMOWY

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z

okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia:

1. Zmiana terminów realizacji prac określonych w §2 ust.2 umowy, jeżeli:
  - 1) pomimo wystąpienia przez Wykonawcę z właściwie przygotowanym wnioskiem o wydanie decyzji administracyjnych lub warunków technicznych, lub innego dokumentu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w terminie przewidzianym w odrębnych przepisach organ administracji publicznej lub inna instytucja nie wyda stosownego dokumentu. W takim przypadku termin wykonania przedmiotu umowy zostanie przesunięty o ilość dni zwłoki w wydaniu stosownego dokumentu,
  - 2) Zamawiający z ważnych przyczyn, nie dających się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wstrzyma wykonywanie prac projektowych. W takim przypadku termin wykonania przedmiotu umowy zostanie przesunięty o ilość dni równą okresowi wstrzymania prac.
2. Wystąpienie zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, co skutkować będzie zmianą wynagrodzenia brutto, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto.
3. Wystąpienie konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. Zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób spełniających na dzień składania ofert warunki określone przez Zamawiającego.

#### § 11

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Budowlanego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik nr 1 do umowy - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- I. Przedmiotem umowy jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej budowy Centrum administracyjno – usługowego w Juszkowie przy ul. Raduńskiej w Gminie Pruszcz Gdański wraz z uzyskaniem decyzji pozwolenia na budowę w skład której wchodzi dwa zadania:  
Zadanie nr 1 – dokumentacja projektowo – kosztorysowa budowy budynku administracyjnego Urzędu Gminy wraz z infrastrukturą towarzyszącą,  
Zadanie nr 2 – dokumentacja projektowo – kosztorysowa budowy budynku przedszkola ze żłobkiem wraz z infrastrukturą towarzyszącą.
- II. Uwagi ogólne:
- 1 Dokumentacja objęta umową po winna być sporządzona w oparciu o wymogi określone między innymi w:
    - 1) Ustawie z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.),
    - 2) Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2012 roku, poz. 462 z późn.zm.)
    - 3) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 02 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno- użytkowego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129),
    - 4) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 130, poz. 1389),
    - 5) Innych obowiązujących przepisach i normatywach związanych z przedmiotem umowy.
  2. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy:
    - 1) Przedmiot umowy posłuży Zamawiającemu do ogłoszenia postępowania przetargowego na roboty budowlane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W związku z faktem, iż dokumentacja projektowa jest opisem przedmiotu zamówienia należy ją sporządzić zgodnie z art. 29 – 31 ustawy Prawo zamówień publicznych tzn. Wykonawca nie może wskazywać w treści dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia chyba, że jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i niemożliwe jest opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. W takim wypadku należy dodać wyrażenia „lub równoważne” oraz opisać tę równoważność.
    - 2) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi na pytania związane z dokumentacją projektową, składane w trakcie trwania procedury przetargowej na wykonanie robót budowlanych,
    - 3) W przypadku zaproponowania w ofertach przetargowych na wykonanie robót budowlanych, materiałów lub urządzeń „równoważnych”, tzn. o parametrach nie gorszych niż przedstawione w opracowanej dokumentacji projektowej – Wykonawca zobowiązuje się do wydania, na etapie analizy ofert i na wniosek Zamawiającego, pisemnej opinii na temat parametrów tych materiałów lub urządzeń,
    - 4) Do obowiązków Wykonawcy będzie także należało pełnienie nadzoru autorskiego. Nadzór autorski będzie przedmiotem odrębnej umowy i będzie pełniony w trakcie realizacji robót budowlanych. Przewidywany termin sprawowania nadzoru autorskiego - lata 2016/2018. Umowa na pełnienie nadzoru autorskiego zostanie zawarta przed rozpoczęciem robót budowlanych.

W ramach pełnienia nadzoru autorskiego Wykonawca zobowiązany jest do: czuwania w toku realizacji robót budowlanych nad zgodnością rozwiązań technicznych, materiałowych i użytkowych z dokumentacją projektową, uzupełniania szczegółów dokumentacji projektowej, udziału w naradach technicznych (liczba pobytów projektanta na budowie wynikać będzie z uzasadnionych potrzeb), udziału w odbiorze końcowym robót budowlanych.

- 5) Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji kosztorysu inwestorskiego w ciągu 30 dni od chwili zgłoszenia takiej potrzeby przez Inwestora w ciągu trzech lat od daty podpisania protokołu odbioru dokumentacji projektowej.

### **III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OPRACOWANIA PROJEKTOWO – KOSZTORYSOWEGO DLA BUDYNKU ADMINISTRACYJNEGO URZĘDU GMINY WRAZ Z INFRASTRUKTURA TOWARZYSZĄCA:**

1. Wykonanie mapy d/c projektowych w zakresie opracowania odpowiadającej lokalizacji budynku i niezbędnym przyłączom oraz zagospodarowania terenu,
2. Projekt budowlany wraz z niezbędnymi uzgodnieniami zawierający :
  - 1) Projekt zagospodarowania terenu wraz z układem komunikacyjnym przynależnym budynkowi, sieci i przyłączy, ukształtowaniem terenu i uzgodnieniami,
  - 2) Szczegółowe badania geologiczne dla posadowienia budynku, dróg i innej infrastruktury,
  - 3) Wielobranżowy projekt budowlany wraz ze wszystkimi uzgodnieniami, jako podstawa o wystąpienie o pozwolenie na budowę.
  - 4) Informacja BIOZ
  - 5) Projektowana charakterystyka energetyczna obiektu kubaturowego,
  - 6) Opis ochrony przeciwpożarowej dla projektu.

*Projekt należy wykonać w ilości 7 egzemplarzy w formie pisemnej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla Zamawiającego i 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla potrzeb procedury przetargowej.*

3. Projekt wykonawczy wg. poniższego zestawienia :
  - 1) Projekt wykonawczy architektoniczny wraz ze szczegółami architektonicznymi, szczegółami wykończenia, kolorystyką,
  - 2) Projekt wykonawczy konstrukcji budynku wraz ze szczegółami konstrukcyjnymi,
  - 3) Projekt wykonawczy wystroju, aranżacji wnętrz ( kolorystyka wnętrz) i wyposażenia wraz ze szczegółowym zestawieniem wyposażenia w meble, z uwzględnieniem jednolitego stylu i materiału zróżnicowanego w zależności od grupy pomieszczeń, informacji wizualnej (w tym ewakuacyjnej) – tabliczki przydrzwiowe, tablice kierunkowe, tablice informacyjne,
  - 4) Projekt wykonawczy małej architektury i zieleni ,
  - 5) Projekt wykonawczy dróg, ciągów pieszych, placów, parkingów wraz z oznaczeniem drogi pożarowej,
  - 6) Projekt wykonawczy oświetlenia terenu,
  - 7) Projekt wykonawczy przyłączy :energetyczne, wodociągowego, kanalizacji sanitarnej, drenarskiej i deszczowej,
  - 8) Operat wodnoprawny z otrzymaniem decyzji wodno prawnej/zlewnia wspólna z budynkiem administracyjnym budynku Urzędu
  - 9) Projekt wykonawczy sieci gazowej /pętli dolnego źródła pompy ciepła/ podłączenia do ciepłowni PEC Pruszcz Gdański.
  - 10) Projekt wykonawczy technologii kotłowni gazowej lub technologii pompy ciepła lub podłączenia do ciepłowni PEC Pruszcz Gdański lub inna technologia preekologiczna

- 11) Projekt wykonawczy instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej oraz wody technologicznej dla wentylacji mechanicznej,
- 12) Projekt wykonawczy wewnętrznej instalacji wod-kan
- 13) Projekt wykonawczy wentylacji mechanicznej
- 14) Projekt wykonawczy wewnętrznej instalacji centralnego odkurzacza,
- 15) klimatyzacji,
- 16) Projekt wykonawczy sieci energetycznej z uwzględnieniem zasilania rezerwowego agregatem prądotwórczym mobilnym,
- 17) Projekt wykonawczy instalacji elektrycznej oświetleniowej i gniazdowej, oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego, instalacji odgromowej, iluminacji zewnętrznej budynku,
- 18) Projekt wykonawczy przyłącza telekomunikacyjnego,
- 19) Projekt wykonawczy instalacji teletechnicznych :
  - a) Instalacja okablowania strukturalnego
  - b) Instalacji włamania i napadu,
  - c) Instalacji telewizji dozorowej /monitoringu wew. i zew./
  - d) Instalacji systemu kolejkowego dla referatu ewidencji,
  - e) Wyposażenia serwerowni
  - f) Instalacji telefonicznej,
  - g) Instalacji komputerowej,
  - h) sygnalizacji przeciwpożarowej,
  - i) instalacji nagłośnienia,
  - j) instalacji systemu domofonowego,

Projekt należy wykonać w ilości 7 egzemplarzy w formie pisemnej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla Zamawiającego i 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla potrzeb procedury przetargowej.

4. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla każdego projektu lub każdej branży.  
Specyfikacje należy wykonać w ilości 1 egzemplarz w formie pisemnej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej.
5. Przedmiary robót dla wszystkich rodzajów robót.  
Przedmiary należy wykonać w ilości 1 egzemplarz w formie pisemnej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej.
6. Kosztorysy inwestorskie dla wszystkich rodzajów robót .  
Kosztorysy należy wykonać w ilości 1 egzemplarz w formie pisemnej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej.
7. Dodatkowe obowiązki:  
Od Wykonawcy wymagane jest:
  - 1) wystąpienie do gestorów sieci o warunki techniczne w imieniu Inwestora.
  - 2) uzyskanie wszelkich niezbędnych dla projektu uzgodnień i opinii ( dotyczy zarówno projektu budowlanego jak i wykonawczego), w tym uzgodnień branżowych, zapewnienie sprawdzenia projektów, niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę.
  - 3) uzgodnienie z Zamawiającym szczegółowych zestawień materiałowych we wszystkich branżach na etapie projektu budowlanego jak i wykonawczego.
  - 4) aby cała dokumentacja, na podstawie której została uzyskana decyzja o pozwoleniu na budowę była

nagrana na płycie CD/DVD w formacie oprogramowania, w jakim ją wykonano i w formacie pdf, przy czym format pdf musi zawierać skan dokumentacji, będącej załącznikiem do decyzji o pozwoleniu na budowę (czyli z pieczętkami Starostwa Powiatowego),

- 5) aby dokumentacja do celów przetargowych na roboty budowlane obejmowała:
  - Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) w formacie pdf,
  - kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót – scalone dla każdej branży osobno w formacie MS Excel,
  - projekty wykonawcze w formacie pdf dla wszystkich branż odrębnie.
8. Wykonawca wraz ze złożoną kompletną dokumentacją zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o tym, że złożona dokumentacja została opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
9. Wykonawca wraz ze złożoną kompletną dokumentacją zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenia wszystkich osób, które są autorami projektu, w którym przenoszą prawa autorskie na Gminę Pruszcz Gdański.

#### **IV. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OPRACOWANIA PROJEKTOWO – KOSZTORYSOWEGO DLA BUDYNKU PRZEDSZKOLA ZE ŻŁOBKIEM WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ:**

1. Wykonanie mapy d/c projektowych w zakresie opracowania odpowiadającej lokalizacji budynku i niezbędnym przyłączom oraz zagospodarowania terenu,
2. Projekt budowlany wraz z niezbędnymi uzgodnieniami zawierający :
  - 1) Projekt zagospodarowania terenu wraz z układem komunikacyjnym (w tym przystankiem autobusowym) , sieci i przyłączy, ukształtowaniem i odwodnieniem terenu,
  - 2) Szczegółowe badania geologiczne dla posadowienia budynków oraz sieci i dróg,
  - 3) Wielobranżowy projekt budowlany wraz ze wszystkimi uzgodnieniami, jako podstawa o wystąpienie o pozwolenie na budowę.
  - 4) Informacja BIOZ
  - 5) Projektowana charakterystyka energetyczna obiektu kubaturowego,
  - 6) Opis ochrony przeciwpożarowej dla projektu.

*Projekt należy wykonać w ilości 7 egzemplarzy w formie pisemnej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla Zamawiającego i 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla potrzeb procedury przetargowej.*

3. Projekt wykonawczy wg. poniższego zestawienia :
  - 1) Projekt wykonawczy architektoniczny wraz ze szczegółami architektonicznymi, szczegółami wykończenia, kolorystyką,
  - 2) Projekt wykonawczy konstrukcji budynku wraz ze szczegółami konstrukcyjnymi,
  - 3) Projekt wykonawczy wystroju, aranżacji wnętrz ( kolorystyka wnętrz) i wyposażenia wraz ze szczegółowym zestawieniem wyposażenia w meble, z uwzględnieniem jednolitego stylu i materiału zróżnicowanego w zależności od grupy pomieszczeń, informacji wizualnej (w tym ewakuacyjnej) – tabliczki przydrzwiowe, tablice kierunkowe, tablice informacyjne,
  - 4) Projekt wykonawczy małej architektury i zieleni ,
  - 5) Projekt wykonawczy dróg, ciągów pieszych, placów, parkingów wraz z oznaczeniem drogi pożarowej,
  - 6) Projekt wykonawczy oświetlenia terenu,
  - 7) Projekt wykonawczy przyłączy: energetycznego, wodociągowego, kanalizacji sanitarnej, drenarskiej i deszczowej,

- 8) Operat wodnoprawny z otrzymaniem decyzji wodnoprawnej /zlewnia wspólna z budynkiem administracyjnym urzędu/
- 9) Projekt wykonawczy sieci gazowej /pętli dolnego źródła pompy ciepła/ podłączenia do ciepłowni PEC Pruszcz Gdański.
- 10) Projekt wykonawczy technologii kotłowni gazowej lub technologii pompy ciepła lub podłączenia do ciepłowni PEC Pruszcz Gdański lub inna technologia preekologiczna
- 11) Projekt wykonawczy instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej oraz wody technologicznej dla wentylacji mechanicznej,
- 12) Projekt wykonawczy wewnętrznej instalacji wod-kan
- 13) Projekt wykonawczy wentylacji mechanicznej,
- 14) Projekt wykonawczy sieci energetycznej,
- 15) Projekt wykonawczy instalacji elektrycznej oświetleniowej i gniazdowej, oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego, instalacji odgromowej, iluminacji zewnętrznej budynku,
- 16) Projekt wykonawczy przyłącza telekomunikacyjnego,
- 17) Projekt wykonawczy instalacji teletechnicznych :
  - a) Instalacja okablowania strukturalnego
  - b) Instalacji włamania i napadu,
  - c) Instalacji telewizji dozorowej /monitoringu wew. i zew./
  - d) Instalacji telefonicznej,
  - e) sygnalizacji przeciwpożarowej,instalacji systemu domofonowego

Projekt należy wykonać w ilości 7 egzemplarzy w formie pisemnej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla Zamawiającego i 1 egzemplarz w formie elektronicznej dla potrzeb procedury przetargowej.

4. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót dla każdego projektu lub każdej branży.  
Specyfikacje należy wykonać w ilości 1 egzemplarz w formie pisemnej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej.
5. Przedmiary robót dla wszystkich rodzajów robót.  
Przedmiary należy wykonać w ilości 1 egzemplarz w formie pisemnej oraz 2 egzemplarze w formie elektronicznej.
6. Kosztorysy inwestorskie dla wszystkich rodzajów robót .  
Kosztorysy należy wykonać w ilości 2 egzemplarzy w formie pisemnej oraz 1 egzemplarz w formie elektronicznej.
7. Dodatkowe obowiązki:  
Od Wykonawcy wymagane jest:
  - 1) wystąpienie do gestorów sieci o warunki techniczne w imieniu Inwestora.
  - 2) uzyskanie wszelkich niezbędnych dla projektu uzgodnień i opinii ( dotyczy zarówno projektu budowlanego jak i wykonawczego), w tym uzgodnień branżowych, zapewnienie sprawdzenia projektów, niezbędnych do uzyskania pozwolenia na budowę.
  - 3) uzgodnienie z Zamawiającym szczegółowych zestawień materiałowych we wszystkich branżach na etapie projektu budowlanego jak i wykonawczego.
  - 4) aby cała dokumentacja, na podstawie której została uzyskana decyzja o pozwoleniu na budowę była nagrana na płycie CD/DVD w formacie oprogramowania, w jakim ją wykonano i w formacie pdf, przy czym

format pdf musi zawierać skan dokumentacji, będącej załącznikiem do decyzji o pozwoleniu na budowę (czyli z pieczętkami Starostwa Powiatowego),

5) aby dokumentacja do celów przetargowych na roboty budowlane obejmowała:

- Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) w formacie pdf,
- kosztorysy inwestorskie i przedmiary robót – scalone dla każdej branży osobno w formacie MS Excel,
- projekty wykonawcze w formacie pdf dla wszystkich branż odrębnie.

8. Wykonawca wraz ze złożoną kompletną dokumentacją zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o tym, że złożona dokumentacja została opracowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.

9. Wykonawca wraz ze złożoną kompletną dokumentacją zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenia wszystkich osób, które są autorami projektu, w którym przenoszą prawa autorskie na Gminę Pruszcz Gdański.