

REGULAMIN KONKURSU

KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ
ZESPOŁU BUDYNKÓW KOMPLEKSU OŚWIATOWEGO
PRZEDSZKOLNO-SZKOLNEGO PRZY UL. ZARUBY W WARSZAWIE

ze zmianami 05.10.2017

MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA

Wartość konkursu przekroczy kwotę 209 tys. euro.

Spis treści

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 3
1. ORGANIZATOR KONKURSU	
2. RODZAJ I ZASADY OGÓLNE KONKURSU	
3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU	
4. TERMINY	
5. SĄD KONKURSOWY	
ROZDZIAŁ II - PRZEDMIOT, CEL, ZADANIA I ZAŁOŻENIA KONKURSU	str. 7
1. PRZEDMIOT KONKURSU	
2. CEL KONKURSU	
3. WYTYCZNE	
ROZDZIAŁ III - WARUNKI I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU	str. 19
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	
2. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY	
3. WYMOGI FORMALNE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE	
4. ZASADY KWALIFIKACJI I ZAPROSZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE	
5. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH	
ROZDZIAŁ IV - PRACE KONKURSOWE – OPRACOWANIE I SKŁADANIE	str. 28
1. ZASADY OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ	
2. WYMAGANIA FORMALNE WOBEC SKŁADANYCH PRAC	
3. ZAKRES OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ	
4. OZNACZENIE PRAC KONKURSOWYCH	
5. SKŁADANIE PRAC KONKURSOWYCH	
ROZDZIAŁ V - OCENA PRAC KONKURSOWYCH	str. 31
1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH	
2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH	
ROZDZIAŁ VI - NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU	str. 33
1. NAGRODY	
2. OGŁOSZENIE I PREZENTACJA WYNIKÓW KONKURSU	
ROZDZIAŁ VII - INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU	str. 35
1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO	
2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH	

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ORGANIZATOR KONKURSU

- 1.1. **Organizatorem konkursu** (zwanym również Organizatorem lub Zamawiającym) jest **Miasto Stołeczne Warszawa**, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, w imieniu którego postępowanie prowadzi: Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego wspólnie z Dzielnicą Ursynów.
- 1.2. **Czynności Kierownika Zamawiającego** wykonuje **Tomasz Zemła** – Zastępca Dyrektora Biura Architektury i Planowania Przestrzennego Urzędu m.st. Warszawy.
- 1.3. **Siedzibą Zamawiającego** jest:
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa.
- 1.4. **Adres do korespondencji**:
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa.
- 1.5. **Miejsce złożenia wniosków** o dopuszczenie do udziału w konkursie:
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa.
Kancelaria - parter.
- 1.6. **Miejsce złożenia prac konkursowych**:
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa.
Pokój 510.
- 1.7. Osobą uprawnioną do udzielania informacji o konkursie jest **Sekretarz Sądu Konkursowego Tomasz Pniewski** oraz **Maria Zielińska Z-ca Sekretarza Sądu Konkursowego**.
- 1.8. Dopuszczalne są wyłącznie następujące formy kontaktu z Sekretarzem:
 - korespondencja elektroniczna kierowana na adres e-mail: konkursy@um.warszawa.pl
(w tytule maila: „KONKURS - SZKOŁA”)
 - korespondencja kierowana faksem pod nr: 22 443 24 50
(z dopiskiem: „KONKURS - SZKOŁA”)
 - korespondencja pocztowa przesyłana na adres wskazany w pkt1.4.
- 1.9. Odpowiedzi na pytania dotyczące regulaminu konkursu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie będą udzielane za pośrednictwem strony internetowej konkursu:
www.architektura.um.warszawa.pl/konkursszkola
- 1.10. Informacje o Konkursie, zmianach w Regulaminie oraz inne komunikaty dla uczestników konkursu będą zamieszczane na stronie: www.architektura.um.warszawa.pl/konkursszkola
- 1.11. Wszelką korespondencję pisemną, związaną z niniejszym konkursem, należy kierować na adres z czytelnym oznaczeniem: „KONKURS - SZKOŁA”
- 1.12. Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez uczestnika konkursu powyższych wymogów.

1.13. Sposób porozumiewania się Organizatora z Uczestnikami:

Korespondencja prowadzona jest w języku polskim. Korespondencja (w tym zaproszenie do składania prac konkursowych oraz ewentualne wezwania, jakie Organizator może dokonać w związku z art. 26 ust. 3, 4 Ustawy Prawo zamówień publicznych) odbywać się będzie za pośrednictwem **poczty elektronicznej** lub faksu, przy czym w razie potrzeby dopuszcza się także formę pisemną.

2. RODZAJ I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

- 2.1. Konkurs prowadzony jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity Dz. U. 2015, poz. 2164 z późn.zm.*), zwanej dalej „Ustawą” oraz niniejszego regulaminu.
- 2.2. Konkurs jest konkursem jednoetapowym, w którym Uczestnicy konkursu (*Uczestnicy*) składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie (*Wnioski*). Organizator dopuszcza do udziału w Konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników spełniających wymagania określone w regulaminie konkursu (*Regulaminie*).
- 2.3. Konkurs prowadzony jest w języku polskim
- 2.3.1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, oświadczenia, wszystkie elementy pracy konkursowej oraz inne składane przez uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty muszą być składane w języku polskim.
- 2.3.2. Jeśli dokumenty, o których mowa w punkcie 2.3.1 zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski i poświadczone za zgodność z oryginałem przez uczestnika.
- 2.4. Przyjęte w pracach konkursowych rozwiązania muszą spełniać wymogi przepisów prawnych mających zastosowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.5. Przedmiot konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako:
- usługi projektowania architektonicznego - kod 71220000-6
 - usługi architektoniczne w zakresie obiektów budowlanych – kod 71221000-3
 - usługi architektoniczne w zakresie przestrzeni – kod 71222000-0
- 2.6. Modyfikacje treści regulaminu konkursu
- Organizator może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania prac konkursowych, zmodyfikować treść Regulaminu, przy czym zmiany te nie będą dotyczyły rozszerzania zakresu pracy, ograniczania wysokości nagród i skracania terminów. Informację o dokonanej modyfikacji, Organizator przekaże niezwłocznie, zamieszczając ją na stronie internetowej Konkursu, a w przypadku, gdy modyfikacja zostanie dokonana po kwalifikacji do udziału w konkursie, również na adres poczty elektronicznej Uczestników, którzy zostali zakwalifikowani. Dokonane przez Organizatora modyfikacje Regulaminu są wiążące dla Uczestników konkursu.
- 2.7. Uczestnicy mogą zwracać się do Organizatora z pytaniami dotyczącymi Regulaminu. Organizator będzie przekazywał wyjaśnienia skierowane do wszystkich Uczestników konkursu za pośrednictwem strony internetowej Konkursu. Terminy zadawania pytań wskazane są w pkt 4.
- 2.8. Udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane w związku z tym zmiany w Regulaminie są wiążące dla Uczestników.

3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU

Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Organizatora przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. TERMINY

4.1. Harmonogram konkursu

Zadawanie pytań dotyczących składania Wniosków	do 17 lipca 2017 r.
Składanie wniosków o dopuszczenie do uczestnictwa w Konkursie	do 1 sierpnia 2017 r. do godz. 16.00.
Zadawanie pytań dotyczących Regulaminu	do 4 września 2017 r.
Składanie prac konkursowych (w godzinach pracy urzędu od 8 do 16)	do 6 października 2017 r. do godz. 16.00 do 9 października 2017 r. do godz. 15.00

4.2. **Wskazane powyżej terminy mogą ulec zmianie. O zmianie terminów Organizator niezwłocznie poinformuje** Uczestników konkursu oraz zamieści stosowną informację na swojej stronie internetowej: www.architektura.um.warszawa.pl/konkursszkola

5. SĄD KONKURSOWY

5.1. Skład Sądu Konkursowego

Oceny spełniania wymagań formalnych przez uczestników konkursu oraz złożonych prac konkursowych dokona Sąd Konkursowy, powołany przez Organizatora w składzie:

- Jerzy Grochulski – architekt – *Przewodniczący Sądu Konkursowego*
- ~~Bożena Głażewska – Urząd m.st. Warszawy - Biuro Edukacji~~
- ~~Ewa Kaźmierczak - Urząd m.st. Warszawy – Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego~~
- ~~Monika Komorowska - Urząd m.st. Warszawy – Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego~~
- Maciej Lewandowski – architekt - *Sędzia Referent*
- Jan Sukiennik – architekt - *sędzia SARP*
- Mateusz Świątorzecki – architekt - *sędzia SARP*
- Robert Kempa – Burmistrz Dzielnicy Ursynów
- Joanna Sienicka – Koordynator Wydziału Oświaty i Wychowania w Urzędzie Dzielnicy Ursynów
- ~~Mirosław Sielatycki – Zastępca Dyrektora Biura Edukacji Urzędu m.st. Warszawy~~
- Alicja Pacewicz – Centrum Edukacji Obywatelskiej.

5.2. Do współpracy z Sądem Konkursowym mogą zostać powołani eksperci, biegli oraz konsultanci. O potrzebie powołania powyższych zadecyduje Organizator na wniosek przewodniczącego Sądu Konkursowego.

5.3. Zadania Sądu Konkursowego

Do zadań Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- zaopiniowanie i akceptacja Regulaminu,
- ocena spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie,
- ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie,
- wyłonienie najlepszych prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie,
- przedstawienie Kierownikowi Zamawiającego oceny punktowej wszystkich prac,
- wskazanie prac nagrodzonych i wyróżnionych oraz określenie rodzaju i wysokości nagród,

- przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu,
- przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego,
- udzielanie odpowiedzi na pytania zadawane, w wyznaczonym terminie, przez Uczestników konkursu.

5.4. Ramowe zasady organizacji i trybu pracy sądu konkursowego określa Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 1460/2015 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 22.10.2015 r.

ROZDZIAŁ II

PRZEDMIOT, CEL, ZADANIA I ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. PRZEDMIOT KONKURSU

- 1.1. Konkurs polega na wykonaniu koncepcji architektonicznej zespołu budynków kompleksu oświatowego przedszkolno-szkolnego przy ul. Zaruby w Warszawie, składającego się z:
- przedszkola 8-oddziałowego dla 200 dzieci wraz z towarzyszącymi obiektami terenowymi,
 - szkoły podstawowej dwuciągowej, 16-oddziałowej dla około 420 uczniów w klasach I-VIII wraz z towarzyszącymi obiektami terenowymi.

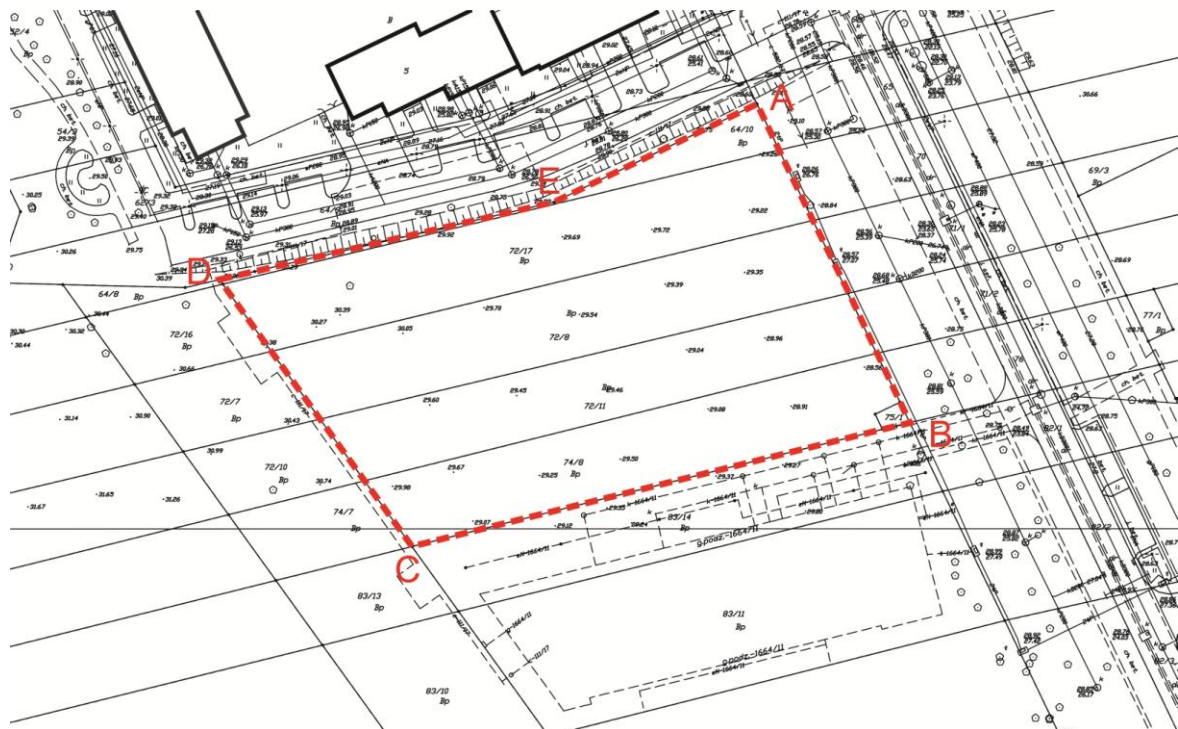
- 1.2. Podstawowy oraz całościowy zakres opracowania i pokazano na poniższej mapie terenu.

Teren objęty opracowaniem konkursowym położony jest w Warszawie w Dzielnicy Ursynów przy ul. Jerzego Zaruby i Jerzego Iwanowa -Szajnowicza. W jego skład wchodzi działki nr ew. 64/10, 72/17, 72/8, 72/11, 74/8, 75/1 z obrębu 1-11-13. Powierzchnia terenu wynosi 0,67 ha.

Teren jest niezabudowany, płaski z niewielką skarpą od strony północnej, na granicy z ulicą Jerzego Iwanowa-Szajnowicza. Obsługa komunikacyjna przewidziana jest od strony wschodniej z ulicy Jerzego Zaruby (ulica lokalna) i od strony północnej z ulicy Jerzego Iwanowa-Szajnowicza (ulica dojazdowa).

Teren inwestycji jest objęty obowiązującym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego obszaru w rejonie ulicy Jerzego Zaruby (uchwała nr XXXVII/932/2016 Rady M.St. Warszawy z dnia 17 listopada 2016).

Zakres opracowania zaznaczony na mapie zasadniczej:



Mapa własności.



2. CEL KONKURSU

Celem Konkursu jest wyłonienie najlepszej pod względem wizualnym, użytkowym i ekonomicznym koncepcji architektonicznej zespołu budynków kompleksu oświatowego przedszkolno-szkolnego, wykonanej na podstawie wytycznych niniejszego regulaminu.

3. WYTYCZNE

3.1. WYTYCZNE OGÓLNE.

Teren objęty analizą podlega ustaleniom Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego obszaru w rejonie ul. Jerzego Zaruby – uchwała nr XXXVII/932/2016 Rady M.St. Warszawy z dn. 17.11.2016 r. – (Patrz: Załącznik B: Wypis i Wyrys z MPZP)

W związku z ograniczoną powierzchnią działki dopuszcza się możliwość lokalizacji budynków w liniach zabudowy pokrywających się z liniami rozgraniczającymi.

Powierznię zabudowy należy minimalizować, zespół budynków powinien być zwarty i wykorzystywać dopuszczoną planem wysokość trzech kondygnacji.

Na terenie wolnym od zabudowy należy zlokalizować trzy place zabaw dla dzieci przedszkolnych o pow. min. 1000 m², teren rekreacyjny dla uczniów szkoły o pow. min. 700 m², place wejściowe (wg zapisów w planie miejscowym) oraz dojazdy i parkingi (wg zapisów planu).

Zakłada się, że boiska szkolne będą usytuowane poza terenem lokalizacji na działkach sąsiednich.

Ponieważ z cech przedszkola (małe dzieci) wynika ograniczenie poziomów użytkowych do dwóch kondygnacji, dopuszczono sytuowanie trzeciej kondygnacji szkoły częściowo nad przedszkolem.

Lokalizacja części szkolnej powinna uwzględniać możliwość przyszłej komunikacji wewnętrznej (łącznikiem) z ewentualną rozbudową na działkach przyległych od strony południowej.

Budynki będą podpiwniczone w całości lub w części, co stworzy możliwość sytuowania w podziemiu powierzchni o funkcji pomocniczej, magazynowej i technicznej obsługi, jak również parkingu dla pracowników obu placówek.

Przewiduje się realizację zespołu połączonych ze sobą budynków o wysokości trzech kondygnacji nadziemnych. Intencją Zamawiającego jest zminimalizowanie powierzchni zabudowy na rzecz

terenu przyległego przeznaczonego na rekreację dzieci. Zespół oświatowy składać się będzie z ośmiooddziałowego przedszkola, szkoły podstawowej z 16 klasami macierzystymi, pracownikami i salą gimnastyczną oraz bloku żywieniowego obsługującego obydwie placówki. Pomieszczenia funkcji podstawowej oraz towarzyszącej, funkcji pomocniczej i technicznej określono w programie użytkowym. Zakłada się podpiwniczenie pod całością lub częścią budynków. Piwnice należy przeznaczyć na pomieszczenia pomocnicze, gospodarcze, magazynowe i obsługi technicznej oraz na parking dla pracowników z 20 – 25 miejscami postojowymi.

Ze względu na małą powierzchnię terenu dopuszcza się lokalizację budynków ze ścianami okiennymi w liniach rozgraniczających, które pokrywają się z liniami zabudowy (od strony wschodniej i zachodniej). Należy przewidzieć odpowiednie zabezpieczenie okien.

Lokalizacja poszczególnych pomieszczeń w budynkach powinna zapewniać ich wymagane przepisami nasłonecznienie i prawidłowe powiązania funkcjonalne. Okna silnie nasłonecznione należy wyposażyć w osłony przeciwsłoneczne.

W budynku szkoły i przedszkola należy przewidzieć adaptacje akustyczne, które zapewnią we wnętrzach wymagane wygłuszenia i czas pogłosu, wg PN-B-02151-4:2015-06: Akustyka budowlana -- Ochrona przed hałasem w budynkach - Część 4: Wymagania dotyczące warunków pogłosowych i zrozumiałości mowy w pomieszczeniach oraz wytyczne prowadzenia badań.

Pomieszczenia przeznaczona dla przedszkola należy lokalizować na parterze i I piętrze.

Część pomieszczeń przeznaczonych dla szkoły może być zlokalizowana nad przedszkolem pod warunkiem zapewnienia prawidłowej komunikacji i dróg ewakuacyjnych dla obu placówek

Dopuszcza się lokalizację szkolnej sali gimnastycznej na I lub II piętrze.

Poszczególne placówki powinny być funkcjonalnie wyodrębnione, z oddzielnymi wejściami i placami przed wejściem. Powinna być jednak zapewniona możliwość przejścia dla personelu między placówkami wewnątrz budynku. W każdej z placówek należy zaprojektować dźwig osobowy. Jeden z dźwigów - szkolny z kabiną pozwalająca na przewóz gabarytowych mebli.

Obiekt powinien być zaprojektowany jako zwarta bryła sprzyjająca energooszczędności oraz zapewniająca optymalne zagospodarowanie i wykorzystanie powierzchni działki.

Lokalizacja przestrzenna części szkolnej powinna umożliwiać połączenie z ewentualną rozbudową szkoły na działkach przyległych do terenu inwestycji od strony południowej. Zakłada się, że boiska szkolne znajdują się poza terenem inwestycji na działkach sąsiednich.

Przy opracowywaniu koncepcji należy mieć na uwadze zabudowę przewidzianą na działce sąsiadującej (informacja: **Załącznik E**).

Powierzchnie netto poszczególnych części zespołu budynków, z wyłączeniem części podziemnej, powinny mieć wartości zbliżone do danych z poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa części zespołu	Pow. netto m ²
P	PRZEDSZKOLE	1852
S	SZKOŁA PODSTAWOWA	4743
Z	BLOK ŻYWIENIOWY	380
	RAZEM	6975

Powierzchnie te są uszczegółowione zawartymi w dalszej części opisu zestawieniami powierzchni poszczególnych pomieszczeń.

Dopuszczalna tolerancja założonych w programie użytkowym powierzchni netto części naziemnej:

Dopuszcza się tolerancję 5% w odniesieniu do łącznej powierzchni netto z wyłączeniem tolerancji dla powierzchni pomieszczeń określonych przepisami szczegółowymi.

Podane poniżej zestawienia powierzchni można rozszerzyć o dodatkowe powierzchnie wg uznania autora pracy, pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących łącznej max. powierzchni netto.

3.2. PRZEDSZKOLE

Przedszkole przewidywane jest dla 200 dzieci w 8 oddziałach.

Zatrudnienie: około 34 osób, w tym:

- 18 nauczycieli (w tym dyrektor i wicedyrektor),
- 8 woźnych oddziałowych,
- 4 pomoce nauczyciela,
- 1 referent,
- 1 pomoc administracyjna,
- 2 dozorczy.

Pomieszczenia przedszkola powinny być zlokalizowane na pierwszej i drugiej kondygnacji. Wszystkie sale na pobyt dzieci z łazienkami umieszczonymi bezpośrednio przy nich. Z każdej sali powinien być też dostępny schowek na leżaki i pościel. Wielkość sali pobytu dzieci powinna spełniać wymagania odpowiednich przepisów, przy założeniu 25 dzieci/oddział. Oprócz sal oddziałowych przewidziano dodatkową salę do zajęć z małą grupą dzieci (½ grupy przedszkolnej). Sala rekreacyjno-ruchowa powinna mieć zaplecze na dekoracje i stroje. Druga, mniejsza sala zajęć ruchowych, będzie przystosowana do prowadzenia terapii SI.

Posiłki dla dzieci przedszkolnych będą przygotowane w zespole kuchennym wspólnym dla szkoły i przedszkola. Przewiduje się wydawanie posiłków dla dzieci w salach pobytu z rozdzielni na parterze i na pierwszym piętrze.

Pomieszczenia administracyjne, socjalne i inne – wg programu szczegółowego.

W sąsiedztwie części obiektu przeznaczonej na przedszkole należy zapewnić teren o powierzchni co najmniej 1000 m², oddzielony od pozostałej części terenu i przeznaczony na rekreację dzieci. Na terenie należy zaprojektować trzy place zabaw dostosowane do grup wiekowych z syntetyczną nawierzchnią bezpieczną i zabawkami odpowiednimi dla danej grupy. Place zabaw powinny być łatwo dostępne z szatni.

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ PRZEDSZKOLA – założenia programu funkcjonalno-użytkowego

Zespół pomieszczeń administracyjnych i ogólnego przeznaczenia			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow.m ²	UWAGI
P1	hol wejściowy	100	
P2	portiernia	15	
P3	sekretariat	20	
P4	gabinet dyrektora	20	
P5	pokój wicedyrektora	12	
P6	pokój intendenta	12	lokalizacja w pobliżu bloku żywieniowego
P7	archiwum	25	zalecana lokalizacja na kondygnacji podziemnej
P8	gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej	12	z umywalką
P9	pokój pracy psychologa i logopedy	20	z umywalką
P10	pokój nauczycielski dla ok. 20 osób z minibiblioteką i dwoma stanowiskami komputerowymi	50	opcjonalnie dopuszcza się 2 mniejsze pokoje na dwóch kondygnacjach
P11	szatnia dla 8 grup dzieci (wskaźnik 0,5 m ² /dziecko)	100	zlokalizowana blisko wejścia, zapewniająca łatwy dostęp do placów zabaw

Zespół pomieszczeń dydaktycznych			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow. m ²	UWAGI
P12	sale dydaktyczne 8x70 m ²	560	powierzchnia sali nie może być mniejsza niż 66 m ²
P13	toalety przy salach dzieci 8x12 m ²	96	
P14	magazynki leżaków przy salach dzieci 8x8 m ²	64	
P15	sala rekreacyjno-ruchowa	120	
P16	pomieszczenie do przechowywania strojów dla dzieci, dekoracji i niektórych pomocy dydaktycznych	20	blisko sali rekreacyjno-ruchowej
P17	sala do zajęć terapii SI	75	
P18	pracownia do zajęć z małą grupą dzieci	40	

Zespół pomieszczeń gospodarczych i higieniczno-sanitarnych			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow. m ²	UWAGI
P19	zespół toalet ogólnodostępnych męskich, damskich i dla niepełnosprawnych	15	
P20	toalety dla personelu 2x6 m ²	12	po 1 zespole na kondygnacji
P21	toaleta dla dzieci „zewnątrzna „	6	dostępna z placów zabaw
P22	schowek na zabawki ogrodowe	7	dostępny z zewnątrz
P23	pomieszczenie przepierek	10	
P24	magazyn pościeli brudnej	2,5	
P25	magazyn pościeli czystej	2,5	
P26	schowki porządkowe 2x3 m ²	6	po 1 na kondygnacji
Komunikacja			
P27	Komunikacja (0,3 x suma poz. P 1-P26)	430	
RAZEM PRZEDSZKOLE		1852	

3.3. SZKOŁA PODSTAWOWA

Budynek ośmioletniej szkoły podstawowej przewidziano dla około 420 uczniów w ośmiu klasach w dwóch ciągach. Zatrudnienie: około 48 osób, w tym 36 nauczycieli oraz 12 pracowników administracji i obsługi.

Wejście do budynku z ukształtowanego elementami małej architektury i zieleni placu.

Szatnie szafkowe dla uczniów należy zlokalizować w pobliżu wejścia. W szatniach powinna być wyodrębniona część dla uczniów klas I-III.

W pobliżu części wejściowej powinny być też usytuowane świetlice.

Salę dla uczniów młodszych klas I-III wraz ze związaną z nimi komunikacją i przestrzenią rekreacji powinny stanowić strefę odrębną od części szkoły przeznaczonej dla dzieci starszych. W rejonie tej strefy powinna zostać zlokalizowana mała sala gimnastyczna dla dzieci młodszych wraz z niezbędnym zapleczem (magazyn, dwie przebieralnie z zapleczem sanitarnym).

Dla dzieci młodszych z klas I-III należy przewidzieć 6 sal lekcyjnych podstawowych.

Dla klas IV-VIII przewidziano 10 sal lekcyjnych podstawowych macierzystych i następujące pracownie: fizyki, chemii, biologii, geografii i techniki/plastyki. Wszystkie pracownie z przyległymi zapleczami. Poza tym należy przewidzieć salę do muzyki, salę komputerową dla 26 uczniów, dwie salki komputerowe dla 15 uczniów każda i dwie salki językowe dla 14 uczniów każda.

We wszystkich klasach i pracowniach należy zapewnić możliwość montażu tablic multimedialnych.

Należy też zaprojektować dużą salę sportową (min. 18 x 30 m, h – 7,0m) z możliwością jej podziału na dwie części. Przy sali magazyn sprzętu, pokój trenera z natryskiem i w.c. oraz 4 zespoły 15-os. przebieralni z natryskami i w.c. Należy również uwzględnić przebieralnię dla osób niepełnosprawnych.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne dla uczniów i nauczycieli należy sytuować w miarę możliwości równomiernie z uwzględnieniem optymalnych odległości dojścia z poszczególnych części budynku. Pomieszczenia administracyjne, socjalne i pozostałe inne – wg programu szczegółowego.

ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

– założenia programu funkcjonalno-użytkowego

Zespół pomieszczeń administracyjnych i ogólnego przeznaczenia			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow. m ²	UWAGI
S1	hol wejściowy	100	
S2	portiernia	15	
S3	sekretariat	20	
S4	gabinet dyrektora	20	
S5	pokój wicedyrektora	12	
S6	pokój kierownika administracyjnego	12	
S7	archiwum	25	możliwa lokalizacja na kond. podziemnej
S8	pokoje pracy dla nauczycieli specjalistów /psychologa, pedagoga i logopedy / 2x20 m ²	40	
S8	gabinet pierwszej pomocy przedmedycznej	12	z umywalką
S9	pokój rozmów z rodzicami	12	
S10	pokój nauczycielski dla ok. 35 osób z dwoma stanowiskami komputerowymi i małym zapleczem socjalnym i szatnią	100	ew. dwa mniejsze pokoje osobne dla nauczycieli klas I-III i IV-VIII
S11	biblioteka z czytelnią	150	
S12	szatnie dla uczniów klas I-III (wskaźnik 0,5 m ² /ucznia)	80	szatnie grupowe z szafkami indywidualnymi w układzie boksowym
S13	szatnie dla uczniów klas IV-VIII (wskaźnik 0,5 m ² /ucznia)	120	
Zespół pomieszczeń dydaktycznych			
Lp.	Nazwa pomieszczenia	Pow. m ²	Uwagi
S14	świetlice 4x55 m ²	220	na parterze budynku
S15	zaplecze świetlic	25	z w.c. i umywalką
S16	sale lekcyjne dla klas I-III 6x56 m ²	336	w części budynku oddzielonej od dzieci starszych, z umywalkami
S17	sale lekcyjne dla klas IV-VIII 10x56 m ²	560	z umywalkami
S18	pracownia fizyki z zapleczem 80 m ² + 10 m ²	90	jw.
S19	pracownia chemii z zapleczem 80 m ² + 10 m ²	90	jw.
S20	pracownia biologii z zapleczem 80 m ² + 10 m ²	90	jw.
S21	pracownia geografii z zapleczem 80 m ² + 10 m ²	90	jw.
S22	pracownia techniki/plastyki z zapleczem 80 m ² + 10 m ²	90	2 zlewy, 2 kuchenki ele. z piekarnikiem
S23	sala do muzyki	70	wygluszone akustycznie
S24	pracownia komputerowa z 26 stanowiskami	70	

S25	2 pracownie komputerowe z 15 stanowiskami 2x40 m ²	80	
S26	2 pracownie językowe na 14 uczniów 2x30 m ²	60	
Zespół pomieszczeń sportowych			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow. m ²	UWAGI
S27	mała sala gimnastyczna dla uczniów klas I-III	120	w pobliżu zgrupowania klas dzieci młodszych
S28	zaplecze małej sali gimnastycznej: – przebieralnie 2x20 m ² , w.c. przy przebieralniach 2x2,5 m ² magazyn sprzętu sportowego 1x5 m ²	50	
S29	duża sala gimnastyczna min. 18x30 m ²	540	sala z możliwością podziału na dwie części, wysokość ok. 7,0 m
S30	zaplecze dużej sali gimnastycznej: – przebieralnie 2x20 m ² (damska i męska) + 2x25 m ² (damska i męska z przystosowaniem dla osób niepełnosprawnych), w.c. przy przebieralniach 2x2,5 m ² +2x4 m ² (z przystosowaniem dla osób niepełnosprawnych), natryski 2x12 m ² (natryski wspólne dla 2 przebieralni damskich i 2 przebieralni męskich, z przystosowaniem dla niepełnosprawnych), - pokój trenera 1x20 m ² , - magazyn na sprzęt sportowy 1x20 m ² , - komunikacja wewnętrzna	200	4 zespoły przebieralni z natryskami i w.c.

Zespół pomieszczeń gospodarczych i higieniczno-sanitarnych			
Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow.m ²	UWAGI
S31	w.c. ogólnodostępne (na parterze)	15	
S32	w.c. dla uczniów – zespoły z podziałem na płcie na każdej kondygnacji, wskaźnik min. 0,2 m ² /ucznia	100	co najmniej 1 kabina na kondygnacji przystosowana dla osób niepełnosprawnych
S33	w.c. dla personelu	20	co najmniej po 1 zespole na kondygnacji
S34	schowki porządkowe 3x3 m ²	9	po 1 na kondygnacji
Komunikacja i rekreacja			
S35	komunikacja (0,3 x suma pozycji S1-S34)	1100	
S36	rekreacja (wskaźnik 0,5 m ² na ucznia)	230	
RAZEM SZKOŁA		4743	

3.4. BLOK ŻYWIENIOWY

Dla zapewnienia wyżywienia dzieci w obu placówkach przewidziano blok żywieniowy składający się z zespołu pomieszczeń kuchni wraz z niezbędnymi pomieszczeniami pomocniczymi, magazynowymi i zapleczem socjalnym dla pracowników oraz jadalni szkolnej. Lokalizacja na parterze z możliwością bezpośrednich dostaw i odbioru odpadków. Kuchnia powinna zapewnić możliwość przygotowania i wydawania śniadań, obiadów i podwieczorków dla 200 dzieci z przedszkola oraz około 350 obiadów, 80 śniadań i podwieczorków dla uczniów szkoły podstawowej. W skład bloku żywieniowego wchodzić też będzie wydawalnia posiłków dla części

przedszkola zlokalizowanej na drugiej kondygnacji, ze zmywalnią naczyń i wózków. Zaleca się bezpośrednie połączenie pionowe kuchni z wydawalnią przedszkolną na drugiej kondygnacji np. małym dźwigiem towarowym.

Posiłki dla przedszkolaków będą dostarczane do sal pobytu dzieci w przedszkolu, nie przewiduje się wspólnej jadalni.

Posiłki dla szkoły podstawowej będą wydawane przez personel przy ladzie barmarowej w sali jadalni szkolnej przewidzianej na około 130 miejsc.

Zaplecze kuchenne z pełną technologią magazynowania i obróbki. W projekcie zaplecza należy uwzględnić możliwość bezkolizyjnego i zgodnego z przepisami przygotowania posiłków odrębnie dla szkoły i przedszkola.

Blok żywieniowy oprócz połączeń funkcjonalnych związanych z wydawaniem posiłków i odbiorem naczyń brudnych, powinien mieć połączenie drogami komunikacji wewnętrznej z obiema placówkami.

BLOK ŻYWIENIOWY – założenia programu funkcjonalno-użytkowego

Lp.	NAZWA POMIESZCZENIA	Pow.m ²	UWAGI
Z1	kuchnia z zapleczem i pomieszczeniami socjalnymi dla personelu przystosowana do wydania 600 obiadów dziennie (w tym 200 całodziennych posiłków dla przedszkola i 350 obiadów +80 śniadań i podwieczorków dla szkoły)	200	połączenie funkcjonalne z jadalnią szkoły i wydawalnią przedszkola
Z2	rozdzielnia i zmywalnia dla II kondygnacji przedszkola	20	
Z3	jadalnia szkolna na ok.130 miejsc.	160	zakłada się 3 zmiany, współczynnik korzystających 0.8%, 1,2 m ² /ucznia
RAZEM BLOK ŻYWIENIOWY		380	

3.5. PIWNICE

Na kondygnacji podziemnej przewiduje się lokalizację pomieszczeń technicznych potrzebnych do obsługi zespołu budynków, pomieszczeń magazynowych dla obu placówek, pomieszczeń dla konserwatorów budynku. Pomieszczenia techniczne potrzebne do obsługi obiektu takie jak: przyłącza mediów, wentylatornie, serwerownie, węzły c.o. i inne należy przewidzieć o wielkościach wynikających z uszczegółowionych w projekcie potrzeb. Rozwiązania techniczne powinny umożliwiać odrębne rozliczanie mediów dla poszczególnych części zespołu: szkoły, przedszkola i kuchni.

Przewiduje się również usytuowanie w podpiwniczeniu parkingu na 20-25 stanowisk przeznaczonych dla pracowników szkoły i przedszkola. Należy zapewnić wewnętrzne połączenie parkingu z obiema placówkami.

PIWNICE – założenia programu funkcjonalno-użytkowego

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Pow.m ²	Uwagi
T1	pomieszczenia techniczne, w tym przyłącza mediów, węzły c.o., wentylatornie i inne zależności od przyjętych rozwiązań technicznych	wg potrzeb	lokalizacja na kondygnacji podziemnej
T2	pomieszczenia magazynowe i warsztatowe na potrzeby konserwacji sprzętu przedszkolnego i szkolnego	min. 150 m ²	
T3	komunikacja części podziemnej	wg potrzeb	
T4	garaż dla pracowników na min. 20 stanowisk.	min. 500 m ²	

3.6. TEREN

a. **Obsługa komunikacyjna**

Obsługa komunikacyjna terenu jest możliwa z istniejących ulic: Jerzego Iwanowa -Szajnowicza od północy i Jerzego Zaruby od wschodu. Należy przewidzieć co najmniej dwa zjazdy z dróg publicznych na teren inwestycji.

Na terenie własnym należy zapewnić niezbędną ilość miejsc parkingowych określoną ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania. Jako dodatkowe należy traktować miejsca dla pracowników przewidywane w garażu podziemnym.

Należy również zapewnić miejsca do krótkookresowego zatrzymywania samochodów dla osób podwożących uczniów do szkoły.

Układ dróg na terenie powinien zapewnić możliwość dostaw do bloku żywieniowego, odbiór odpadków, a także spełnić wymagania co do drogi pożarowej dla obiektu, o ile nie spełnią jej przyległe do terenu ulice.

Należy też zapewnić możliwość okazjonalnego wjazdu pojazdów na tereny rekreacji przedszkola i szkoły w celu obsługi technicznej.

b. **Strefy wejściowe**

W zagospodarowaniu terenu należy wytworzyć w rejonie wejść do poszczególnych placówek niezależne, wolne od ruchu kołowego placówki wejściowe.

Na powierzchni tych placówek lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie należy przewidzieć miejsca do parkowania rowerów w ilości zgodnej z zapisami w planie miejscowym, małą architekturę i zieleń.

c. **Place zabaw dla przedszkola**

W sąsiedztwie części obiektu przeznaczonego na przedszkole należy zapewnić teren o powierzchni co najmniej 1000 m², oddzielony (ogrodzenie, żywopłoty, zieleń średniowysoka) od pozostałej części terenu z przeznaczeniem na rekreację dzieci przedszkolnych. Na tym terenie należy przewidzieć trzy place zabaw dostosowane do grup wiekowych. Place z syntetyczną nawierzchnią bezpieczną i zabawkami dostosowanymi do danej grupy wiekowej.

d. **Teren rekreacyjny dla uczniów szkoły podstawowej**

W sąsiedztwie części obiektu przeznaczonego na szkołę podstawową należy zapewnić teren o powierzchni powyżej 700 m² oddzielony od pozostałej części terenu z przeznaczeniem na rekreację uczniów szkoły podstawowej.

Oczekiwane jest urządzenie części tego terenu jako placu zabaw dla uczniów klas I-III z syntetyczną nawierzchnią bezpieczną i zabawkami dostosowanymi do tej grupy wiekowej. W programie zagospodarowania terenu inwestycji nie przewiduje się boisk zewnętrznych. Szkoła będzie korzystać z terenowych obiektów sportowych położonych poza terenem inwestycji.

e. **Pozostałe elementy zagospodarowania terenu**

Na terenie należy przewidzieć altany śmietnikowe, osobne dla każdej z placówek lub wbudowane w kubaturę pomieszczenia do tymczasowego gromadzenia odpadków.

Należy zaplanować ogrodzenie terenu po granicach działki oraz wyгородzenie terenu obu placówek pomiędzy sobą.

f. **Zieleń**

Należy opracować projekt szaty roślinnej dla całego terenu inwestycji. Gatunki nasadzeń powinny uwzględniać bezpieczeństwo dzieci. Przy ich doborze należy wykluczyć rośliny kolczaste lub o toksycznych pędach czy owocach. Placom zabaw dla dzieci powinny towarzyszyć nasadzenia drzew dające częściowe zacienienie. Należy przewidzieć mini ogródki dydaktyczne do upraw dla przedszkolaków.

W przypadku styku terenów rekreacyjnych szkoły i przedszkola należy na granicy zaprojektować zieleń izolacyjną w postaci np. średniowysokich żywopłotów.

3.7. INSTALACJE, BILANS MEDIÓW

Zaopatrzenie w media i odbiór ścieków: sieci miejskie, zgodnie z zapisami planu miejscowego. Szczegóły dotyczące zaopatrzenia planowanej inwestycji w media zostaną ustalone w fazie wyprzedzającej zlecenie projektu budowlanego.

Należy przewidzieć trzy niezależne obiegi instalacji i olicznikowania odrębne dla szkoły, przedszkola i bloku żywieniowego.

W planowanym zespole budynków przewiduje się następujące instalacje :

- woda zimna i ciepła wraz z cyrkulacją,
- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa,
- instalacja zastosowania wody deszczowej do spłukiwania w.c.,
- centralne ogrzewanie,
- wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,
- ciepło technologiczne dla wentylacji,
- klimatyzacja w serwerowni i ewentualnie innych pomieszczeniach wskazanych przez Zlecającego,
- instalacja gazu do urządzeń w kuchni,
- instalacja oświetlenia podstawowego i miejscowego,
- instalacja oświetlenia administracyjno-nocnego,
- instalacja oświetlenia awaryjnego,
- instalacja oświetlenia zewnętrznego,
- instalacja gniazd wtyczkowych,
- instalacja gniazd wtyczkowych do zasilania komputerów,
- instalacja zasilania odbiorów wentylacji mechanicznej,
- instalacja zasilania odbiorów teletechnicznych,
- instalacja odgromowa i przepięciowa,
- instalacja sieci strukturalnej (telefoniczna, internetowa),
- instalacja domofonowa,
- instalacja rozgłoszeniowa,
- instalacja RTV-SAT,
- instalacja alarmowa i monitoringu,
- instalacja SAP (na ew. życzenie Zlecającego),
- instalacja solarna – dachowe kolektory słoneczne do ogrzewania ciepłej wody użytkowej (na ew. życzenie Zlecającego)

Ad. Instalacja centralnego ogrzewania:

W planowanej inwestycji przewiduje się instalację centralnego ogrzewania wodną, pompową, dwururową, z rozdziałem dolnym. Sposób zasilania zostanie uszczegółowiony przed zleceniem projektu budowlanego.

Ad. Instalacje wodno-kanalizacyjne :

Przewiduje się:

- zaopatrzenie w wodę z sieci miejskiej w ul. Zaruby,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych do kolektora ściekowego w ul. Zaruby z ewentualną rozbudową lub przebudową istniejących sieci,
- odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego w ul. Zaruby oraz do zbiornika zasilającego instalację zastosowania wody deszczowej do spłukiwania w.c.,
- instalację wodociągową (woda zimna, ciepła, cyrkulacja, instalacja hydrantowa) i kanalizacyjną sanitarną i deszczową wewnątrz obiektu,
- zewnętrzną instalację hydrantową (o ile nie będzie wystarczające zabezpieczenie budynku hydrantami znajdującymi się na istniejącym wodociągu).

Ad. Wentylacja pomieszczeń

Wentylację mechaniczną należy zapewnić w pomieszczeniach, w których wymagana ilość wymian powietrza przekracza dopuszczalną wartość dla wentylacji naturalnej i które z racji technologii lub intensywności wykorzystania, potrzebują intensywnej wymiany powietrza dla zachowania właściwego klimatu w ich wnętrzu.

W tych pomieszczeniach należy zastosować wentylację mechaniczną nawiewno-wyciągową, lub wywiewną z nawiewem powietrza z zewnątrz lub pomieszczeń sąsiadujących. Intensywność wykorzystania wentylacji należy regulować stosownie do warunków na zewnątrz oraz stopnia wykorzystania pomieszczeń i pory doby. Przy korzystnych warunkach zewnętrznych dopuszczalne i wskazane jest wietrzenie pomieszczeń.

Układy wentylacyjne należy wyposażyć w systemy odzysku ciepła i sterowanie wydajnością. W pozostałych pomieszczeniach wentylacja naturalna z grawitacyjnym lub mechanicznym wywiewem. Nawiew powietrza przez nawiewniki okienne lub otwarte okna. Wywiew grawitacyjny wspomagany hybrydowymi nasadami kominowymi, działającymi pod wpływem wiatru, a gdy to jest niewystarczające z wykorzystaniem silnika elektrycznego.

Nie będzie się stosować schładzania powietrza w okresie letnim. Przewidywana instalacja będzie dopuszczać stosowanie naturalnego wietrzenia pomieszczeń poprzez otwieranie okien i pracę wyłącznie instalacji wyciągowej.

BILANS MEDIÓW :

ZAPOTRZEBOWANIE NA WODĘ :

(wg Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70)).

Szkoła :

Liczba uczniów 420, zapotrzebowanie na ucznia 15 l/d

$$Q1 = 15 \cdot 420 = 6300 \text{ l/d}$$

Liczba personelu szkoły 48, zapotrzebowanie na osobę 15 l/d

$$Q2 = 15 \cdot 48 = 720 \text{ l/d}$$

Przedszkole:

Liczba przedszkolaków 200, zapotrzebowanie na osobę 40 l/d

$$Q3 = 200 \cdot 40 = 8000 \text{ l/d}$$

Liczba personelu przedszkola 34, zapotrzebowanie na osobę 15 l/d

$$Q4 = 34 \cdot 15 = 510 \text{ l/d}$$

Kuchnia:

Ilość posiłków 1150 – zapotrzebowanie na posiłek 15 l/d

$$Q5 = 1150 \cdot 15 = 17250 \text{ l/d}$$

Liczba personelu kuchni 5, zapotrzebowanie na osobę 15 l/d

$$Q6 = 10 \cdot 15 = 150 \text{ l/d}$$

Razem:

Zapotrzebowanie średnie dobowe:

$$Q_{\text{śr d}} = 33 \text{ m}^3/\text{d}$$

Zapotrzebowanie max. dobowe:

Nd – współczynnik nierównomierności dobowej Nd = 1,2

$$Q_{\text{max d}} = Nd \cdot Q_{\text{śr d}} = 39,6 \text{ m}^3/\text{d}$$

Zapotrzebowanie średnie godzinowe przy założeniu, że czas poboru wody to 14 godzin:

$$Q_{\text{śr h}} = 39,6 / 14 = 2,83 \text{ m}^3/\text{h}$$

Zapotrzebowanie max. godzinowe:

Nh – współczynnik nierównomierności godzinowej Nh = 2

$$Q_{\text{max h}} = Nh \cdot Q_{\text{śr h}} = 5,66 \text{ m}^3/\text{h}$$

Szacowany przepływ obliczeniowy dla instalacji bytowej 5 l/s.

Zapotrzebowanie wody dla instalacji wewnętrznej pożarowej 3 l/s.

Przeciwpożarowe zapotrzebowanie wody (zewnętrzne) – 20 l/s z dwóch hydrantów zewnętrznych.

ZAPOTRZEBOWANIE NA WODĘ CIEPLĄ:

Zapotrzebowanie średnie dobowe:

$$Q_{\text{śr d}} = 16,5 \text{ m}^3/\text{d}$$

Zapotrzebowanie max. dobowe:

N_d – współczynnik nierównomierności dobowej $N_d = 1,2$

$$Q_{\text{max d}} = N_d \quad Q_{\text{śr d}} = 19,8 \text{ l/d}$$

Zapotrzebowanie średnie godzinowe założeniu że czas poboru wody to 14 godzin:

$$Q_{\text{śr h}} = 1,42 \text{ m}^3/\text{h}$$

Zapotrzebowanie max. godzinowe:

N_h – współczynnik nierównomierności godzinowej $N_h = 2$

$$Q_{\text{max h}} = N_h \quad Q_{\text{śr h}} = 2,84 \text{ m}^3/\text{h}$$

$$Q_{\text{ŚR}} = 1420 \times 4,2 \times (60 - 5) / 3600 = 95 \text{ kW}$$

$$Q_{\text{MAX}} = 2840 \times 4,2 \times (60 - 5) / 3600 = 190 \text{ kW}$$

ILOŚĆ ŚCIEKÓW SANITARNYCH:

Należy przyjąć jako 100 % zapotrzebowania na wodę.

ILOŚĆ ŚCIEKÓW DESZCZOWYCH:

$F = 2704 \text{ m}^2$, - powierzchnia odwadniana

q – natężenie deszczu miarodajnego 150 l/s x ha,

Ψ – współczynnik spływu = 0,95

$$Q = 39 \text{ l/s}$$

BILANS CIEPŁA:

Bilans ciepła	Zima kW	Lato kW
CO	260	
CT	610	
CW	95	190
Razem	965	190

ZAPOTRZEBOWANIE NA MOC:

Moc przyłączeniowa : **300 kW**

Moc przyłączeniowa – rezerwowana: **80 kW**

4. BUDŻET

Szacunkowy łączny koszt wykonania robót realizowanych na podstawie dokumentacji projektowej, która zostanie opracowana zgodnie z pracą konkursową, nie przekroczy kwoty **30 000 000** złotych brutto.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI I WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU

1. KRYTERIA DOPUSZCZENIA UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

Uczestnikiem konkursu może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwana również „uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” bądź podmioty te występujące wspólnie, jako „Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie”. W konkursie mogą wziąć udział Uczestnicy krajowi i zagraniczni (zagraniczni w znaczeniu posiadający siedzibę - miejsce zamieszkania – poza terytorium RP), spełniający następujące wymagania:

- Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy Pzp.
W przypadku „uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” warunek ten musi spełnić każdy z Uczestników indywidualnie.
- Spełniają warunki udziału w konkursie.

2. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE.

- 2.1. Za spełniających warunki udziału w konkursie Organizator uzna Uczestników, którzy wykażą, że dysponują osobami zdolnymi do wykonania pracy konkursowej. Warunek zostanie spełniony, jeśli uczestnik konkursu wykaże, że w składzie zespołu projektowego znajduje się co najmniej jedna osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń, zgodnie z prawem państwa, w którym uzyskała te uprawnienia lub w którym prowadzi działalność.
- 2.2. W przypadku „uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie” warunek ten może być spełniony łącznie.
- 2.3. Oceny spełnienia warunków dokona Organizator konkursu w oparciu o wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie (wg wzoru Załącznika Nr 1) oraz oświadczenia i dokumenty wraz z nimi złożone.

3. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD UCZESTNIKÓW KONKURSU

3.1. **Wniosek**

Uczestnik zainteresowany udziałem w konkursie zobowiązany jest złożyć Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie na adres i w terminie wskazanym w Regulaminie, o treści wg wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do regulaminu konkursu.

3.2. **Ponadto do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie należy załączyć:**

- 3.2.1. oryginał Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), o treści zgodnej z Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dn. 05 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz (**Załącznik nr 3 do regulaminu konkursu**), wypełnionego zgodnie ze wskazówkami określonymi w rodz.III pkt 5 regulaminu konkursu;
- 3.2.2. dokument zawierający dane aktualne na dzień składania wniosku potwierdzający, że Wniosek i dokument JEDZ został podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania uczestnika konkursu, w przypadku gdy Wniosek i JEDZ został podpisany przez inną osobę niż

umocowana w dokumencie rejestrowym uczestnika konkursu (np. pełnomocnictwo, umowa spółki cywilnej);

3.2.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

- a) W celu potwierdzenia spełniania warunku dotyczącego dysponowania osobami, opisanego w pkt 2, należy złożyć oświadczenie w formie JEDZ w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) sekcja C- pracownicy techniczni lub służby techniczne odpowiedzialni(-e) za kontrolę jakości, w którym należy szczegółowo opisać kwalifikacje zawodowe każdej osoby wskazanej do wykonania pracy konkursowej w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt 2.1. niniejszego Regulaminu (wpisując imię i nazwisko, rodzaj uprawnień, nr uprawnień oraz podstawę dysponowania daną osobą).
- b) Wykaz osób o których mowa w rozdziale III, pkt 2.1, które będą wchodziły w skład zespołu projektowego, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1;
Zmiana składu zespołu projektowego w postępowaniu konkursowym może zostać dokonana najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu składania prac konkursowych. O dokonaniu zmiany Uczestnik powiadamia Organizatora poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru Załącznika 1A.
- c) W przypadku, gdy uczestnik konkursu polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów - dokument (np. oryginał pisemnego zobowiązania innych podmiotów) potwierdzający, że uczestnik konkursu będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz że stosunek łączący uczestnika konkursu z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, o ile informacje przedstawione w JEDZ nie zawierają wymaganych informacji.
Powyższy dokument powinien zawierać informacje dotyczące w szczególności:
 - zakresu dostępnych uczestnikowi konkursu zasobów innego podmiotu,
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez uczestnika konkursu, przy wykonaniu zamówienia,
 - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - czy podmiot, na zdolnościach którego uczestnik konkursu polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą (czy będzie brał udział w wykonaniu zamówienia).

Zgodnie z par. 9 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od uczestnika konkursu (Dz. U. z 2016r., poz. 1126), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Zamawiający zażąda od uczestnika konkursu, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w par. 5 pkt 1-9 Rozporządzenia.

3.2.4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania:

- a) informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, lub inny dokument potwierdzający, że uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- c) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że uczestnik konkursu nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, lub inny dokument potwierdzający, że uczestnik konkursu zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

3.3.1. Jeżeli uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

- a) informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
- b) dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

3.3.2. Jeżeli w kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3.3.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie uczestnika konkursu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania uczestnika konkursu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone w pkt 3.3.1. stosuje się odpowiednio.

3.3.3. Uczestnik konkursu mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w 3.2.4. lit. a) regulaminu konkursu, składa dokument, o którym mowa w pkt 3.3.1. lit. a) regulaminu konkursu, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Termin określony w pkt 3.3.1. lit. a) regulaminu konkursu stosuje się odpowiednio.

4. WYMAGANIA DODATKOWE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WSPÓLNYCH WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania Wniosków przez dwóch lub więcej uczestników konkursu pod warunkiem, że taki Wniosek spełniać będzie następujące wymagania:

- 4.1. Uczestnicy konkursu występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 4.2. Oryginał pełnomocnictwa (wg wzoru określonego w Załączniku nr 2) lub kopii potwierdzonej notarialnie powinien być załączony do Wniosku i zawierać w szczególności wskazanie:
 - nazwy konkursu, którego dotyczy,
 - wszystkich uczestników konkursu ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 4.3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez uczestników konkursu (w tym pełnomocnika) ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji uczestników konkursu.

Obowiązek ustanowienia Pełnomocnika spoczywa również na wspólnikach spółki cywilnej.

- 4.4. Każdy z uczestników konkursu (każdy członek konsorcjum) składających Wniosek wspólną musi wykazać brak podstaw do wykluczenia, w tym celu każdy z członków konsorcjum wypełnia JEDZ.
- 4.5. W odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez uczestników konkursu. W związku z powyższym poszczególne sekcje części IV (kryteria kwalifikacji) JEDZ wypełnia tylko ten członek konsorcjum, który dany warunek udziału w postępowaniu spełnia.
- 4.6. Kopie dokumentów dotyczące uczestnika konkursu (członka konsorcjum) muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez tego uczestnika konkursu, którego one dotyczą lub Pełnomocnika.
- 4.7. Formularz Wniosku musi zostać podpisany przez Pełnomocnika lub wszystkich uczestników konkursu.
- 4.8. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Organizatora wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu Wniosku.
- 4.9. Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych uczestników konkursu.

5. JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA (JEDZ) – ZASADY WYPEŁNIANIA.

- 5.1. JEDZ obejmuje formalne oświadczenie uczestnika konkursu stwierdzające, że odpowiednia podstawa wykluczenia nie ma zastosowania lub, że odpowiednie kryterium kwalifikacji jest spełnione, a także zawiera istotne informacje wymagane przez Zamawiającego.

(Ilekróć w formularzu JEDZ pojawia się pojęcie *Wykonawca*, należy przez to rozumieć *uczestnika konkursu*)

- 5.2. Wypełniając formularz JEDZ:

5.2.1. w zakresie Części III (Podstawy wykluczenia) uczestnika konkursu w sekcji D: Podstawy wykluczenia o charakterze krajowym - składa oświadczenie czy:

- został skazany za przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów, przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu (art. 24 ust. 1 pkt 13 lit. a) i pkt 14 ustawy Pzp), tj. m.in. za przestępstwa, o których mowa w art. 270-309 Kodeksu karnego [przestępstwa wiarygodności dokumentów, przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu] – w tym zakresie wykonawca powinien dodatkowo wykazać ewentualne środki naprawcze;
- wykonawca jest podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie (art. 24 ust. 1 pkt 21 ustawy Pzp); zakaz orzekany jest w oparciu o przepisy

ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544) – zasady związane ze stosowaniem środków naprawczych w tym zakresie nie obowiązują,

- orzeczono wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie (art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp); środek ten orzekany jest w oparciu o art. 276 Kodeksu karnego – zasady związane ze stosowaniem środków naprawczych w tym zakresie nie obowiązują.

5.2.2. w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) pole a: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji – pole w formularzu jest nieaktywne, ponieważ uczestnika konkursu jest zobowiązany wypełnić jedynie sekcję C, zatem nie ma potrzeby jego wypełniania.

5.2.3. w zakresie części IV (kryteria kwalifikacji) sekcja C- **pracownicy techniczni lub służby techniczne odpowiedzialni(-e) za kontrolę jakości**, należy szczegółowo opisać kwalifikacje zawodowe każdej osoby wskazanej do wykonania pracy konkursowej w odniesieniu do wszystkich wymagań Zamawiającego, opisanych w Rozdziale III pkt. 1.1. niniejszego Regulaminu (wpisując imię i nazwisko, rodzaj uprawnień, nr uprawnień oraz podstawę dysponowania daną osobą).

5.2.4. Część V formularza JEDZ nie dotyczy przyjętej procedury postępowania, wobec czego uczestnik konkursu nie wypełnia tej części formularza.

5.2.5. Formularz JEDZ wypełnia i podpisuje uczestnik konkursu.

5.2.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o dopuszczenie do udziału w konkursie odrębny formularz JEDZ wypełnia i podpisuje każdy z uczestników wspólnie ubiegających się o dopuszczenie do udziału w konkursie. W takim przypadku w formularzu JEDZ w zakresie Części II (informacje dot. uczestnika konkursu) sekcja A należy wpisać własne dane identyfikacyjne.

5.2.7. W przypadku gdy uczestnik konkursu powołuje się na zasoby innych podmiotów, zobowiązany jest przedłożyć wraz z Wnioskiem podpisany przez każdy z tych podmiotów odrębny formularz JEDZ.

5.2.8. Podmiot, na którego zdolnościach polega uczestnik konkursu w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, wypełnia część II sekcja A i B, część III (podstawy wykluczenia) oraz część IV (kryteria kwalifikacji) w zakresie, w jakim uczestnik konkursu będzie polegał na zasobach danego podmiotu trzeciego.

5.3. Istnieje możliwość wypełnienia formularza JEDZ przy wykorzystaniu systemu dostępnego poprzez następującą stronę internetową <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/> W tym celu należy podjąć następujące kroki:

5.3.1. Ze strony internetowej Organizatora konkursu, na której udostępniony został regulamin konkursu należy pobrać plik w formacie XML o nazwie „JEDZ” i zapisać go na dysku twardym.

5.3.2. Wejść na stronę <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/>

5.3.3. Wybrać odpowiednią wersję językową

5.3.4. Wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się uczestnik konkursu)

5.3.5. Zaimportować pobrany wcześniej plik

5.3.6. Wypełnić formularz (zaleca się zapisanie wypełnionego formularza).

5.3.7. Wydrukować, podpisać i załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

5.4. Przy wypełnianiu formularza JEDZ uczestnik konkursu może skorzystać z instrukcji jego wypełniania zamieszczonej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja.pdf

5.5. **W przypadku, gdy uczestnik konkursu nie załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie wymaganego formularza JEDZ lub złożony formularz JEDZ jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wątpliwości Organizator wezwie uczestnika konkursu do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym.**

6. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKU

6.1. Wniosek musi być sporządzony zgodnie z wymogami określonymi niniejszym regulaminem konkursu.

6.2. Wniosek oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:

a) wniosek musi zostać sporządzony w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej (wniosek złożony w oryginale) np.: na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem czytelnym pismem.

Dokumenty które nie są sporządzane w języku polskim, przedkłada się z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez uczestnika konkursu.

b) formularz Wniosku i wszystkie dokumenty sporządzone przez uczestnika konkursu muszą być podpisane: za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji uczestnika konkursu określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,

c) w przypadku, gdy uczestnika konkursu reprezentuje pełnomocnik do Wniosku musi być załączony oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji uczestnika konkursu,

d) oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od uczestnika konkursu (Dz. U. z 2016r., poz. 1126) w konkursie, dotyczące uczestnika konkursu i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega uczestnik konkursu na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, należy złożyć w oryginale.

e) dokumenty, o których mowa w powyższym Rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 6.2. lit. d) Regulaminu, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika konkursu lub podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega uczestnik konkursu. Uczestnik konkursu wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

6.3. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) we Wniosku, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) wniosek.

6.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym (innym niż język polski), muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W przypadku przedłożenia formularza JEDZ w innej niż polska wersja językowa należy załączyć do Wniosku tłumaczenie poświadczone przez uczestnika konkursu.

6.5. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Organizator konkursu dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelnego podpisu w przypadku pieczęci imiennej.

6.6. Tajemnica przedsiębiorstwa

- a) W przypadku gdyby wniosek, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, uczestnik konkursu winien, nie później niż w terminie składania Wniosków, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- b) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- c) By zastrzeżenie, o którym mowa wyżej było skuteczne, uczestnik konkursu zobowiązany jest przedstawić dowody na to, że:
 - zastrzeżone informacje mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny lub inny posiadający wartość gospodarczą,
 - zastrzeżone informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej,
 - podjęto w stosunku do nich niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- d) Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje dostępne do wiadomości publicznej.

6.7. Koszt przygotowania Wniosku

Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku.

6.8. Zmiana lub wycofanie Wniosku

uczestnik konkursu może wyłącznie przed upływem terminu składania Wniosków zmienić lub wycofać wniosek. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE - WNIOSKU”.

6.9. Miejsce, termin i sposób składania Wniosku

6.9.1. Miejsce złożenia Wniosków: Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa. **Kancelaria** – parter.

6.9.2. Wniosek wraz z oświadczeniami i załącznikami należy złożyć przed upływem terminu określonego w Rozdziale I, pkt 4.1 Regulaminu.

6.9.3. Wniosek wraz z oświadczeniami, załącznikami i wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie. KONKURS SZKOŁA”.

6.9.4. Zaleca się ponumerowanie wszystkich stron.

6.10. W przypadku wysyłania Wniosku za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej pod uwagę brana jest data i godzina dostarczenia Wniosku do siedziby Organizatora.

6.11. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7. ZASADY KWALIFIKACJI I ZAPROSZENIA DO UDZIAŁU W KONKURSIE

7.1. Organizator dokonuje oceny Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie i przepisami Ustawy, a w razie potrzeby wzywa Uczestników do uzupełnienia Wniosków w zakresie określonym w art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy.

7.2. Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie Organizator zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników spełniających wymagania określone w Regulaminie. Wszyscy Uczestnicy konkursu, którzy złożyli Wnioski o dopuszczenie, zostaną powiadomieni o wynikach oceny i kwalifikacji.

7.3. Uczestnicy nie spełniający wymagań podlegają wykluczeniu z udziału w konkursie.

8. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU

8.1. Własność i zwrot prac konkursowych

Po zakończeniu konkursu a także po dokonaniu wypłat nagród i wyróżnień, Organizator staje się właścicielem nagrodzonych i wyróżnionych prac konkursowych. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród i wyróżnień, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy, po zakończeniu wystawy pokonkursowej.

8.2. Prawa autorskie

Organizator zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych, stanowiących utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z póź. zm.), podczas publicznej wystawy pokonkursowej, możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki (w tym techniki drukarskiej, reprograficznej i zapisu cyfrowego), wytwarzania w sposób opisany powyżej egzemplarzy utworu i ich rozpowszechniania w formie katalogu wystawy (drukowanego lub cyfrowego), a także w sieci Internet, bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich). Ustalenia te nie naruszają osobistych praw autorskich autorów prac.

Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, na etapie udzielania nagród w konkursie (wypłaty nagrody pieniężnej), przeniesie na Organizatora (w formie umowy), prawa autorskie majątkowe do nagrodzonej pracy na następujących polach eksploatacji:

- prawa do opracowania pracy polegające na sporządzaniu prac zależnych, w szczególności projektów budowlanych i wykonawczych, jednakże:
- powierzenie opracowania pracy konkursowej, stanowiącej nagrodę w konkursie, innej osobie niż autor nagrodzonej pracy, może mieć miejsce jedynie w sytuacji nie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn wymienionych w punkcie 8.3.4.
- prawa do wykonywania robót budowlanych, wg projektów sporządzonych na podstawie pracy oraz prawa do wykorzystania tych projektów na wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 880 z póź. zm.).

Uczestnik konkursu oświadcza i zagwarantuje, iż korzystanie przez Zamawiającego z utworu, nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich. W przypadku zgłoszenia Zamawiającemu przez osoby trzecie roszczeń z tytułu naruszenia ich jakichkolwiek praw do utworów, w szczególności praw autorskich i pokrewnych, uczestnik konkursu:

- przejmie i zaspokoi wynikające z tego tytułu roszczenia względem Zamawiającego;
- zwolni Zamawiającego od odpowiedzialności z tytułu jakichkolwiek roszczeń, postępowań, szkód, strat, kar umownych lub wszelkich innych wydatków powstałych w związku z korzystaniem z utworów.

Złożenie Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie jest równoznaczne z akceptacją przez Uczestnika powyższych zapisów w zakresie praw majątkowych.

8.3. Zaproszenie do negocjacji i podpisania umowy

- 8.3.1. Zaproszenie do negocjacji zostanie wysłane nie wcześniej niż 15 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
- 8.3.2. Negocjacje umowy odbywać się będą w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.3.3. Organizator zastrzega sobie prawo zobowiązania uczestnika konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe

opracowanie pracy konkursowej, aby uwzględnić przy sporządzaniu projektu zalecenia Sądu Konkursowego.

8.3.4. Organizator może nie zawrzeć umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja inwestycji nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Organizator może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie zamówienia z wolnej ręki wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Uczestnikowi konkursu nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia w przypadku nie zawarcia umowy przez Organizatora.

W przypadku gdy uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykaże braku podstaw wykluczenia na podstawie przepisu art. 24 ust.1 ustawy Pzp, opracowanie projektu (szczegółowego opracowania pracy konkursowej) zostanie zlecone innemu podmiotowi, w odrębnym postępowaniu przetargowym. Koncepcja zawarta w pracy konkursowej zostanie użyta jako wkład do SIWZ. uczestnik konkursu prześle Organizatorowi niezbędne prawa do wykorzystania swojej pracy konkursowej w tym zakresie (w ramach otrzymanej nagrody pieniężnej).

8.3.5. Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, przy szczegółowym opracowaniu pracy będzie dysponować osobą (osobami), które posiadają wiedzę i uprawnienia niezbędne dla sporządzenia na podstawie koncepcji konkursowej kompletnej dokumentacji projektowej (wykonując czynności opisane w art. 20 prawa budowlanego), materiałów przetargowych oraz pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji.

8.4. **Zakres szczegółowego opracowania pracy po konkursie.**

Zakres opracowania pracy po konkursie zawarto w **Załączniku Nr 6** do Regulaminu: Istotne Postanowienia Umowy.

ROZDZIAŁ IV

PRACE KONKURSOWE – OPRACOWANIE I SKŁADANIE

1. ZASADY OPACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

- 1.1. Pracę konkursową musi cechować czytelność i funkcjonalność przyjętej zasady kompozycji, realność i ekonomika przyjętych rozwiązań oraz wartości programowo – przestrzenne. **Nie będą rozpatrywane prace konkursowe, które zostały opracowane w sposób umożliwiający identyfikację ich autorów.**

2. WYMAGANIA FORMALNE WOBEC SKŁADANYCH PRAC

- 2.1. Praca konkursowa musi składać się z części opisowej oraz części graficznej. Całość pracy konkursowej musi być sporządzona w języku polskim.
- 2.2. Część rysunkową należy podać na jednostronnie zadrukowanych planszach, opartych na lekkim, sztywnym podkładzie. Każda plansza w formacie **100x70** cm w układzie poziomym (max **4 PLANSZE**).
Część opisową należy złożyć w formie oprawionego zeszytu w formacie A3, z ponumerowanymi stronami (max 8 jednostronnie zadrukowanych stron opisu + plansze pomniejszone do formatu A3).
- 2.3. W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z regulaminem konkursu, jego Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi całości opracowania pracy konkursowej w postaci zapisu elektronicznego, na płytach CD, DVD, karcie pamięci SD lub pendrive w formatach:
- dla plansz: PDF, JPEG, TIFF w rozdzielczości min. 300 DPI dla wielkości rzeczywistej,
 - dla części opisowej: DOC, RTF, XLS.
- Prace wystarczy zapisać w jednym ze wskazanych formatów, odpowiednim dla typu dokumentu. **Nośnik należy umieścić w zamkniętej kopercie z kartą identyfikacyjną.** Część cyfrowa pracy konkursowej nie będzie podlegała ocenie i zostanie otwarta dopiero po rozstrzygnięciu konkursu. Część ta zostanie wykorzystana jedynie do celów wystawienniczych i publikacyjnych.

3. ZAKRES OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

Praca konkursowa musi zawierać następujące elementy:

- 3.1. CZĘŚĆ GRAFICZNA (plansze formatu 100x70 cm), ZAWIERAJĄCA:
- 3.1.1. Plan sytuacyjny w skali 1:500 narysowany na mapie zasadniczej z pokazaniem rzutu dachu.
- 3.1.2. Rzuty wszystkich kondygnacji w skali 1:200 (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy wpisać na rzutach lub na tabelach umieszczonych na planszach) z uwzględnieniem wymogów zawartych w zestawieniu powierzchni. Na rzucie parteru należy pokazać podkład sytuacyjno-wysokościowy i przedstawić projekt zagospodarowania terenu wraz z rzędnymi wysokościami obrazującymi sposób powiązania obiektu z otaczającym terenem oraz drogi, podjazdy i zieleń, chodniki, elementy małej architektury itp.
- 3.1.3. Charakterystyczne przekroje w skali 1:200 oznaczona za pomocą podziałki liniowej.
- 3.1.4. Elewacje w skali 1:200 (niepokazane na innych rysunkach: przekrojach, wizualizacjach czy aksonometriach).
- 3.1.5. Detal autorski w skali 1:20.
- 3.1.6. Charakterystyczne widoki. Również wnętrza budynku. Minimum 3 ujęcia.

- 3.2. Zawartość plansz **może być uzupełniona** o:
- 3.2.1. Perspektywy
 - 3.2.2. Schematy objaśniające.
- 3.3. **CZĘŚĆ OPISOWĄ (zeszyt A3), ZAWIERAJĄCĄ:**
- 3.3.1. opis koncepcji architektonicznej wraz z opisem przyjętych rozwiązań materiałowych i technicznych,
 - 3.3.2. tabelaryczne zestawienie powierzchni,
 - 3.3.3. tabela zawierająca **łącznie koszty wykonania prac** realizowanych na podstawie pracy konkursowej (**w tym koszt dokumentacji projektowej**).
 - 3.3.4. opis uwzględniający elementy koncepcji trudne do pokazania w części graficznej,
 - 3.3.5. **wszystkie plansze z części graficznej zmniejszone do formatu A3,**
 - 3.3.6. część opisową **można** uzupełnić o dodatkowe schematy, tabele i zdjęcia,
- 3.4. **CZĘŚĆ FORMALNĄ (zamknięta koperta):**
zawierającą Kartę Identyfikacyjną wg wzoru **Załącznika Nr 4** oraz nośnik danych cyfrowych zawierający wszystkie elementy pracy.
- 3.5. Materiały wykraczające poza zakres pracy konkursowej nie będą rozpatrywane.

4. OZNACZENIE PRAC KONKURSOWYCH

- 4.1. Wszystkie elementy pracy powinny zostać umieszczone w opakowaniu. Praca konkursowa (opakowanie, wszystkie plansze, pierwsza strona (tylko!) części opisowej oraz zamknięta koperta musi być oznaczona kodem rozpoznawczym wybranym dowolnie przez Uczestnika, stanowiącym ciąg sześciu cyfr, dalej zwanym **Kodem**. Kod należy umieścić na wszystkich elementach pracy (zaleca się, aby był to prawy górny róg, pole o wymiarach 1 x 6 cm). Przy wyborze sześciocyfrowego kodu nie należy stosować sekwencji liczbowych, składających się z tej samej cyfry lub z kolejnych sześciu cyfr następujących po sobie.
- 4.2. Na żadnej z plansz opracowania graficznego, stron opisu pracy konkursowej, jak i jej opakowaniu nie można umieszczać opisów lub znaków graficznych umożliwiających identyfikację autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu. Prace konkursowe zawierające oznaczenia, o których mowa powyżej, nie będą podlegać ocenie w ramach konkursu.

5. SKŁADANIE PRAC KONKURSOWYCH

- 5.1. Prace konkursowe należy składać za pokwitowaniem odbioru (**Załącznik Nr 5**) w opakowaniu uniemożliwiającym ich bezśladowe otwarcie oraz uszkodzenie, opatrzonych napisem: „KONKURS SZKOŁA ” oraz oznaczonych Kodem. **W przypadku przesłania pracy konkursowej za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresami i nazwą Uczestnika.**
- 5.2. **Termin złożenia prac konkursowych:**
Prace można składać w dniach i w godzinach pracy Urzędu (8.00-16.00) w terminie podanym w punkcie 4 rozdziału I Regulaminu. W przypadku wysyłania pracy za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej pod uwagę brana jest data i godzina dostarczenia. Prace konkursowe dostarczone po terminie **nie będą rozpatrywane** i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu Konkursu dokonany przez Sąd Konkursowy.
- 5.3. **Miejsce złożenia prac konkursowych:**
Biuro Architektury i Planowania Przestrzennego, ul. Marszałkowska 77/79, 00-683 Warszawa.
Pokój 510.

- 5.4. Każdy Uczestnik może złożyć tylko jedną pracę. Uczestnik, który złoży więcej niż jedną pracę zostanie wykluczony. Za złożenie pracy uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem.
- 5.5. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, wystawionego przez Organizatora konkursu.
- 5.6. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ – KONKURS SZKOŁA”.
- 5.7. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów wykonanej pracy i poniesionych nakładów, Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów ani zwrotu opakowań prac oraz odsyłania prac na swój koszt.

ROZDZIAŁ V

OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

- 1.1. Oceny prac dokonuje Sąd Konkursowy, na posiedzeniach zamkniętych, oceniając zgodność prac z wymaganiami określonymi w Regulaminie i kryteriami oceny prac konkursowych ustalonych w pkt 2 niniejszego rozdziału.
- 1.2. Prace nie spełniające wymagań określonych w Regulaminie nie będą podlegały ocenie.
- 1.3. Sąd Konkursowy rozstrzyga Konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych, a w szczególności:
 - wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody;
 - sporządza opinie o pracach konkursowych, nagrodzonych i wyróżnionych;
 - przedstawia Kierownikowi Zamawiającego ocenę punktową wszystkich prac;
 - przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu;
 - przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
- 1.4. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokona odtajnienia i identyfikacji wszystkich prac, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom.
- 1.5. Organizator przewiduje publiczne ogłoszenie wyników.
- 1.6. O rozstrzygnięciu konkursu oraz o miejscu i terminie ogłoszenia wyników konkursu Organizator zawiadomi Uczestników, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie na swojej stronie internetowej www.architektura.um.warszawa.pl/konkursszkola
- 1.7. Organizator przewiduje publiczną wystawę wszystkich złożonych prac oraz dyskusję pokonkursową.
- 1.8. W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej lub jeśli uczestnik konkursu występuje w więcej niż jednej pracy konkursowej, taka praca lub prace zostaną uznane za nieważne.

2. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

- 2.1. Prace konkursowe oceniane będą według następujących kryteriów:
 - 2.1.1. atrakcyjność i funkcjonalność koncepcji.
waga kryterium – 70 %
 - 2.1.2. uwarunkowania finansowe realizacji i ekonomika eksploatacji
waga kryterium – 30 %
- 2.2. Kryteria wymienione powyżej są rozpatrywane całościowo i łącznie decydują o ocenie pracy konkursowej. Sędziowie mają równe prawa w głosowaniu. W spornych sytuacjach niemożliwych do rozwiązania większością głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu.
- 2.3. **Przyjmuje się, że 1% = 1 punkt i w taki sposób zostanie przeliczona liczba punktów w każdym z kryteriów.**

- 2.4. Za najlepszą uznana zostanie praca konkursowa, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów:
- 2.4.1. aby uzyskać pierwszą nagrodę - praca konkursowa musi uzyskać co najmniej **75** punktów;
 - 2.4.2. aby uzyskać drugą lub trzecią nagrodę - praca konkursowa musi uzyskać co najmniej **65** punktów.
- 2.5. Ewentualne wyróżnienia będą przyznane pracom, które po uszeregowaniu przez Sąd Konkursowy, zajmą kolejne miejsca w Konkursie lub, w ocenie Sądu Konkursowego, będą warte wyróżnienia za przedstawione w nich wyjątkowe rozwiązania.

ROZDZIAŁ VI

NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. NAGRODY

- 1.1. Organizator przyzna nagrody uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w regulaminie konkursu. Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy dokonanej przez Sąd Konkursowy, w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu Konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac. Kolejne nagrody będą przyznane uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd Konkursowy zajmą kolejne miejsca w Konkursie.
- 1.2. Uczestnicy konkursu, których prace uzyskają największą ilość punktów, otrzymają nagrody pieniężne.
- 1.3. Uczestnik konkursu, którego praca uzyska największą ilość punktów, otrzyma nagrodę pieniężną i zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, stanowiące podstawę dla realizacji budowy obiektu oświatowego.
- 1.4. Organizator konkursu przewiduje przyznanie następujących nagród (I ÷ III):

I nagroda pieniężna w wysokości **40 000 zł.**
oraz zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.
II nagroda pieniężna w wysokości **20 000 zł.**
III nagroda pieniężna w wysokości **10 000 zł.**
oraz pulę do wypłat za ewentualne **wyróżnienia**, w łącznej wysokości do **10 000 zł.**

Decyzję o przyznaniu wyróżnień oraz ich ilości i wysokości kwot, określi Sąd Konkursowy.

- 1.5. Kwoty podane powyżej są kwotami brutto. Nagrody i wyróżnienia pieniężne podlegają opodatkowaniu zgodnie ze stosownymi przepisami. Po zakończeniu konkursu a także po dokonaniu wypłat nagród i ewentualnych wyróżnień, Organizator Konkursu staje się właścicielem nagrodzonych i wyróżnionych prac konkursowych. Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród i wyróżnień, będą do odebrania po zakończeniu wystawy pokonkursowej, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy. Po upływie 4 lat od dnia rozstrzygnięcia konkursu nieodebrane prace zostaną komisyjnie zniszczone.
- 1.6. Sąd Konkursowy zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju lub liczby nagród lub nie przyznania pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu Konkursowego, złożone prace nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Kierownik zamawiającego, samodzielnie lub na wniosek Sądu Konkursowego, zastrzega sobie możliwość innego podziału całej kwoty przeznaczonej na nagrody dla poszczególnych nagrodzonych prac. Zmiany wysokości nagród mogą odbywać się w ramach przyznanej na całość nagród kwoty.
- 1.7. Nagrody pieniężne będą wypłacone nie wcześniej niż 15 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu.

2. OGŁOSZENIE I PREZENTACJA WYNIKÓW KONKURSU

- 2.1.** Publiczne ogłoszenie wyników konkursu odbędzie się w terminie wskazanym przez Organizatora. O terminie, miejscu oraz godzinie ogłoszenia wyników konkursu Organizator powiadomi Uczestników poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Konkursu:
www.architektura.um.warszawa.pl/konkursszkola
- 2.2.** Niezwłocznie po oficjalnym ogłoszeniu wyników konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej oraz powiadomi, drogą mailową, wszystkich uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe jak również zamieści wyniki Konkursu na stronie konkursowej.
- 2.3.** Po rozstrzygnięciu konkursu, wszystkie lub wybrana prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie oraz zamieszczone w okolicznościowym wydawnictwie, a także odbędzie się dyskusja pokonkursowa o czym Organizator konkursu zawiadomi odrębnie.

ROZDZIAŁ VII

INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH ORAZ ZAMAWIAJĄCEGO

- 1.1. Organizator zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki bez odrębnego wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich).
- 1.2. Ustalenia pkt 1.1. nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.

2. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

2.1. Załączniki formalne (do wykorzystania na etapie składania Wniosków o dopuszczenie):

- **Załącznik Nr 1** – Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie,
- **Załącznik Nr 1A** – Wzór oświadczenia o zmianie składu zespołu projektowego,
- **Załącznik Nr 2** – Wzór Pełnomocnictwa,
- **Załącznik Nr 3** – Wzór JEDZ (ESPD) w formacie XML.

2.2. Załączniki formalne (do wykorzystania na etapie składania pracy konkursowej):

- **Załącznik Nr 4** – Karta Identyfikacyjna,
- **Załącznik Nr 5** – Pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

2.3. Załącznik formalny

- **Załącznik Nr 6** – Istotne Postanowienia Umowy.

2.4. Załączniki merytoryczne (przekazane Uczestnikom zakwalifikowanym do udziału w Konkursie)

- **Załącznik A** – podkład mapowy (DXF),
- **Załącznik B** – wypis i wyrys z MPZP,
- **Załącznik C** – warunki przyłączeniowe mediów,
- **Załącznik D** – dokumentacja fotograficzna terenu,
- ~~**Załącznik E** – Projekt zagospodarowania działki sąsiadującej.~~