

Załącznik do zarządzenia Nr 8/2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Pińczów  
z dnia 31 stycznia 2022 r.

## **REGULAMIN KONKURSU**

na opracowanie koncepcji do zadania:

„Wykonanie makiety pod nazwą Mój Pińczów – Sarmackie Ateny” (budżet obywatelski).

### **Procedura konkursu:**

Konkurs ograniczony, jednoetapowy

ORGANIZATOR:

**Gmina Pińczów**

**ul. 3 Maja 10**

**28-400 Pińczów**

**telefon: 41 2345100**

**faks: 41 234101**

**adres strony internetowej: [www.pinczow.com.pl](http://www.pinczow.com.pl)**

**e-mail: [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl)**

**Strona internetowa Konkursu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

dodatkowo materiały i dokumentacja dotycząca konkursu dostępne będą na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.gminy.com.pl/pinczow/przetargi.php>,

Do Konkursu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) zwanej dalej „Ustawą” oraz przygotowany na jej podstawie Regulamin konkursu.

SPIS TREŚCI

**ROZDZIAŁ I** POSTANOWIENIA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

**ROZDZIAŁ II** OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

**ROZDZIAŁ III** WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE, WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ OCENA WNIOSKÓW

**ROZDZIAŁ IV** SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

**ROZDZIAŁ V** OCENA PRAC KONKURSOWYCH I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

**ROZDZIAŁ VI** PRAWA AUTORSKIE

**ROZDZIAŁ VII** INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

**ROZDZIAŁ VIII** ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU ORAZ MATERIAŁY DO KONKURSU

## POSTANOWIENIA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

### 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1.1. Organizatorem konkursu, zwanym również Zamawiającym, jest:

**Gmina Pińczów**

**ul. 3 Maja 10**

**28-400 Pińczów**

**telefon: 41 2345100**

**faks: 41 234101**

**adres strony internetowej: [www.pinczow.com.pl](http://www.pinczow.com.pl)**

**e-mail: [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl)**

1.2. Osoby uprawnione do udzielania informacji o konkursie:

- 1) Sekretarz konkursu - Renata Grabiwoda

### 2. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA KONKURSU ZASADY OGÓLNE KONKURSU I RODZAJ PRACY KONKURSOWEJ

**2.1.** Konkurs jest konkursem ograniczonym jednoetapowym realizacyjnym tzn. w którym Nagrodą jest zaproszenie Uczestnika konkursu, będącego autorem pracy konkursowej, do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, w celu wykonania usługi na podstawie pracy konkursowej. Z uczestnikiem który otrzyma nagrodę Zamawiający przeprowadzi negocjacje w sprawie udzielenia zamówienia na usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowej z wszystkimi niezbędnymi pozwoleniami (w tym konserwator zabytków) i roboty budowlane - wykonanie makiety wraz z montażem.

**2.2** Konkurs składa się z dwóch części:

**I część** - Składanie wniosków o dopuszczenie do konkursu

W pierwszej części dokonana zostanie ocena spełniania warunków przez ubiegających się o dopuszczenie do konkursu. Uczestnicy spełniający stawiane warunki udziału w Konkursie zostaną dopuszczeni do II części postępowania.

Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie odbywa się **wyłącznie** przy użyciu komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61-70 Ustawy - platforma miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Szczegółowo sposób złożenia dokumentów, w tym zaszyfrowania wniosku opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>. Wniosek należy złożyć w oryginale wraz z załącznikami.

## **II część – Składanie prac konkursowych**

W drugiej części postępowania uczestnicy dopuszczeni i zaproszeni do konkursu składają prace konkursowe. Prace te są oceniane przez Sąd Konkursowy na podstawie przyjętych kryteriów i zasad oceny określonych w niniejszym Regulaminie.

Prace konkursowe z uwagi na ich charakter, zgodnie z art. 65 ust. 1 pkt 4 Ustawy należy złożyć w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, pośtańca lub osobiście.

**2.3** Komunikacja w Konkursie, składanie wniosków o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Organizatorem a Uczestnikiem konkursu lub podmiotami zainteresowanymi udziałem w Konkursie odbywa się wyłącznie przy użyciu komunikacji elektronicznej ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> ePUAP:/9ok40vy4jj/SkrytkaESP, oraz poczty elektronicznej [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl)

**2.4** Konkurs jest konkursem, gdzie podstawową zasadą jest zasada anonimowości Prac konkursowych względem Sądu Konkursowego. Organizator poprzez Sekretarza Konkursu zapewnia, że w postępowaniu konkursowym:

- a. do rozstrzygnięcia konkursu niemożliwe jest zidentyfikowanie autorów Prac konkursowych,
- b. Sąd Konkursowy nie może zapoznać się z treścią wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz do upływu terminu składania Prac konkursowych, nie może zapoznać się z treścią prac.

**2.5.** W przypadku, gdy Konkurs zostanie unieważniony w okolicznościach, o których mowa w art. 355 ust 4 Ustawy, Organizator przewiduje zwrot Uczestnikom konkursu kosztów przygotowania i złożenia Prac konkursowych podlegających ocenie w kwocie nie większej niż **100 zł** brutto, po udokumentowaniu Organizatorowi tych kosztów. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania prac konkursowych, w innych przypadkach niż wskazany powyżej.

**2.6.** Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie, Prace konkursowe oraz wszelkie składane przez Uczestników konkursu informacje, wnioski, zawiadomienia, oświadczenia i dokumenty muszą być składane w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Uczestnika konkursu lub jego pełnomocnika.

**2.7.** Modyfikacje treści Regulaminu Konkursu.

Zmiana treści Regulaminu konkursu może odbywać się zgodnie z art. 342 Ustawy z tym, że jeżeli zmiana treści odbywa się po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie nie może dotyczyć zasadniczych i istotnych zmian treści regulaminu w szczególności dotyczących zwiększenia zakresu opracowania konkursowego, zmiany przedmiotu konkursu, skracania terminów konkursu lub zmiany kryteriów oceny Prac konkursowych. Dokonane przez Organizatora modyfikacje Regulaminu są wiążące dla Uczestników konkursu bez konieczności zmiany treści Regulaminu konkursu.

Odpowiedzi na wnioski Uczestników konkursu o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu będą przesłane mailowo zadającym pytanie i zamieszczone na Stronie internetowej prowadzonego konkursu, oraz na stronie internetowej Organizatora.

**2.8.** Przedmiot Konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

kod CPV główny

71200000-0 Usługi architektoniczne i podobne

dodatkowe

71220000-6 Usługi projektowania architektonicznego

71000000-8 Usługi architektoniczne, budowlane, inżynieryjne i kontrolne

### 2.9. Przepisy prawa mające zastosowanie w Konkursie:

- a. Ustawa z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.).
- b. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 z późn. zm.);
- e. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2020 r., poz. 1333);

### 3. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI KONKURSU, PRZEKAZYWANIA PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH, WYJAŚNIEŃ LUB INFORMACJI

(Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z Uczestnikami konkursu, w tym informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej)

#### 3.1. Komunikacja w Konkursie, w tym:

- a. składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie,
  - b. składanie podmiotowych środków dowodowych, oświadczeń i dokumentów będących załącznikami do wniosku
- \* Odbywa się **wyłącznie** przy użyciu komunikacji elektronicznej platforma miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- c. składanie wniosków o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu (zadawanie pytań do treści Regulaminu konkursu),
- \* Odbywa się wyłącznie przy użyciu komunikacji elektronicznej ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> skrzynka [epuap:/9ok40vy4jj/SkrytkaESP](mailto:epuap:/9ok40vy4jj/SkrytkaESP), oraz poczty elektronicznej [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl)
- d. składanie Prac konkursowych,
- \* Odbywa się w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, postańca lub osobiście na adres Zamawiającego podany na wstępie.
- e. wymiana informacji między Zamawiającym a Uczestnikami konkursu,
  - f. przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Uczestnikami konkursu
- \* Odbywa się wyłącznie przy użyciu komunikacji elektronicznej ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> skrzynka [epuap:/9ok40vy4jj/SkrytkaESP](mailto:epuap:/9ok40vy4jj/SkrytkaESP), oraz poczty elektronicznej [sekretariat@pinczow.com.pl](mailto:sekretariat@pinczow.com.pl)

**3.2** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Uczestnik konkursu posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania wniosku oraz formularza do komunikacji.

- a. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- b. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- c. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, figurującą w Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia jako **data doręczenia**.

- d. Identyfikator postępowania dla niniejszego konkursu dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu
- e. Wykonawca przystępując do niniejszego konkursu, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
- f. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, w postaci elektronicznej w formacie danych w szczególności: .pdf, .doc, .docx, . i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- g. W celu korzystania z systemu miniPortal konieczne jest dysponowanie przez użytkownika urządzeniem teleinformatycznym z dostępem do sieci Internet. Aplikacja działa na Platformie Windows, Mac i Linux.
- h. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Uczestnik konkursu, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Uczestnik, Uczestnicy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym przez osobę/ upoważnioną/ osoby upoważnione.
- i. W przypadku podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoba składająca taki podpis musi być umocowana w imieniu Uczestnika konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j. Sposób zaszyfrowania wniosku opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (odbywa się automatycznie).
- k. Do przygotowania wniosku konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
- l. Jeżeli na wniosek składa się kilka dokumentów, Uczestnik konkursu powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty wniosku, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Uczestnik konkursu zrobi folder .zip (bez nadawania mu hasła i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem miniPortalu Uczestnik zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na wniosek.
- m. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1930), które Uczestnik konkursu zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Uczestnik konkursu zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Uczestnika konkursu tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
- n. Do przygotowania wniosku zaleca się wykorzystanie wzoru załączników do niniejszego konkursu.
- o. Uczestnik konkursu składa wniosek do udziału w postępowaniu za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz do zaszyfrowania wniosku przez Uczestnika konkursu jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu wniosku Uczestnik konkursu zobowiązany jest podać adres email, , na którym prowadzona będzie korespondencja związana z konkursem.
- p. Szczegółowo sposób złożenia wniosku, w tym jego zaszyfrowania opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi>. Wniosek należy złożyć w oryginale.
- q. Do wniosku należy dołączyć załączniki w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym a następnie wraz z plikami stanowiącymi wniosek

skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Szczegóły i wymagania określono w ROZPORZĄDZENIU PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

- r. Uczestnik konkursu może przed upływem terminu do składania wniosków zmienić lub wycofać wniosek za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania wniosku został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
- s. Uczestnik konkursu po upływie terminu do składania wniosku nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonego wniosku.
- t. Formaty plików muszą być zgodne z krajowymi Ramami Interoperacyjności ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2017poz.2247). Zamawiający nie dopuszcza przesyłania plików w następujących formatach: .com; .exe; .bat.; msi.

**3.3.** Organizator udzieli odpowiedzi na wniosek o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu złożony przez Uczestnika konkursu lub zainteresowanych udziałem w Konkursie pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Organizatora w terminach określonych w harmonogramie konkursu.

**3.4.** Wyjaśnienia udzielone przez Organizatora są wiążące dla wszystkich podmiotów zainteresowanych udziałem w Konkursie oraz dla wszystkich Uczestników konkursu, bez konieczności zmiany Regulaminu.

**3.5.** Informacje o Konkursie, zmiany w Regulaminie, wyjaśnienia Organizatora na wnioski o wyjaśnienie treści Regulaminu konkursu oraz inne komunikaty i informacje związane z Konkursem będą zamieszczane na Stronie internetowej Konkursu.

**3.6.** Organizator konkursu nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Uczestnika konkursu powyższych wymogów.

**3.7** Jeżeli negocjacje prowadzone w trybie z wolnej ręki z autorem wybranej pracy konkursowej nie doprowadzą do zawarcia umowy w sprawie zamówienia będącego nagrodą w konkursie zamawiający może zaprosić do negocjacji w tym trybie Uczestnika konkursu którego praca otrzymała drugą w kolejności najwyższą ocenę.

#### **4. HARMONOGRAM KONKURSU**

Lp.	zadanie	data
1.	Ogłoszenie o konkursie	31.01.2022
2.	Składanie pytań dotyczących wyjaśnienia treści Regulaminu konkursu	do dnia 12.02.2022
3.	Udzielenie odpowiedzi na pytania	do dnia 14.02.2022
4.	<b>Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie</b>	<b>do dnia 16.02.2022 godz. 11.00</b>
5.	Zawiadomienie (indywidualne) uczestników o dopuszczeniu do udziału w konkursie	do dnia 28.02.2022
6.	<b>Składanie prac konkursowych</b>	<b>do dnia 14.03.2022 godz. 11.00</b>
7.	Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników	do dnia 18.03.2022
8.	Przyznanie nagrody tj. zaproszenie autora najwyższej ocenionej pracy konkursowej do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki (15 dni od daty ogłoszenia wyników)	od dnia 04.04.2022

## **5. SĄD KONKURSOWY**

### **5.1. Skład Sądu Konkursowego**

Sąd Konkursowy składa się z 3 osób. W skład Sądu Konkursowego wchodzi:

– **Przewodniczący Sądu Konkursowego - architekt Grzegorz Makowski**

– **Sędzia referent – Urszula Sroka – Kurek – Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych oraz Zamówień Publicznych**

– **członek Sądu Konkursowego – Grażyna Robak – Radna Rady Miejskiej w Pińczowie członek Stowarzyszenia, które zgłosiło projekt do Budżetu Obywatelskiego**

### **5.2. Sekretarz Konkursu Renata Grabiwoda nie jest członkiem Sądu Konkursowego.**

1. Obowiązki sekretarza sądu konkursowego:

1) Sekretarz sądu konkursowego bierze udział w posiedzeniach sądu konkursowego, lecz nie jest jego członkiem.

2) Sekretarz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w regulaminie konkursu, a także prowadzi dokumentację postępowania.

3) Sekretarz sądu konkursowego utajnia dane identyfikujące autorów prac konkursowych. Do chwili rozstrzygnięcia konkursu protokół utajnienia sekretarz może udostępnić jedynie kierownikowi zamawiającego.

4) Do obowiązków sekretarza konkursu należy również:

a) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez sąd konkursowy,

b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,

c) powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,

**5.3.** Do współpracy z Sądem Konkursowym mogą zostać powołani konsultanci, eksperci lub biegli. O potrzebie powołania ewentualnych ekspertów zdecyduje Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.

**5.4.** Sąd Konkursowy został powołany odrębnym zarządzeniem do oceny Prac konkursowych oraz wyboru najlepszej Pracy konkursowej oraz przyznania Nagrody w Konkursie. Sąd Konkursowy sporządza w szczególności informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu. Sąd Konkursowy w zakresie, o którym mowa niniejszym punkcie jest niezależny.

## **OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU**

### **1. PRZEDMIOT KONKURSU ORAZ ZAŁOŻENIA I WYTYCZNE DO KONKURSU**

Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji do zadania: „Wykonanie makiety pod nazwą Mój Pińczów – Sarmackie Ateny” (budżet obywatelski).

**1.2.** Przedmiotem konkursu jest opracowanie koncepcji projektowej zewnętrznej makiety. Makieta powinna odzwierciedlać przestrzenny model zabudowy miejskiej XVII – XVIII wiecznego Pińczowa z uwzględnieniem ważnych elementów architektury między innymi: Zespołu Klasztornego o.o. Paulinów, Domu Wójta – Drukarnia Ariańska, kaplica św. Anny, zamek pińczowski na Górze Zamkowej, Pałac Wielopolskich rynek z zabudową oraz zaznaczonymi ówczesnymi głównymi traktami komunikacyjnymi w kierunku: Chęciny, Wiślicy, Krakowa z



uwzględnieniem ukształtowania terenu. Makieta zostanie usytuowana przed Pińczowskim Samorządowym Centrum Kultury lub w Parku Miejskim (dokładna lokalizacja zostanie ustalona na etapie realizacji).

**1.3.** W rozwiązaniach należy uwzględnić następujące szczegółowe założenia Zamawiającego:

- a. wymiary makiety 200 cm x 200 cm
- b. makietę należy wykonać z bardzo trwałych materiałów np. brązu lub mosiądzu odpornych na wszelkie próby celowego zniszczenia oraz warunki atmosferyczne
- c. elementy trójwymiarowe w odpowiedniej skali (proponowaną skalę wykonania makiety należy podać w pracy konkursowej)
- d. należy zaprojektować postument i podstawę pod makietę - makieta umiejscowiona powinna zostać na żeliwnej płycie wspartej na trzech lub czterech nogach o wysokości ok. 75 cm wykonanych z kamienia pińczowskiego kotwiczonych w gruncie (trwałe zakotwiczenie uniemożliwiające demontaż przez osoby trzecie)
- e. na makiecie należy wykonać napis w języku polskim, angielskim i alfabecie Braille'a. o treści: „Pińczów – Sarmackie Ateny wiek XVII – XVIII”. (Ostateczna treść napisu zostanie ustalona w trakcie realizacji).
- f. na makiecie należy umieścić herb miasta

## **2. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Maksymalny planowany łączny koszt wykonania Przedmiotu usługi i robót na podstawie wybranej pracy konkursowej, (realizacja inwestycji: opracowanie dokumentacji projektowej wraz z wszystkimi pozwoleniami i uzgodnieniami, wykonanie makiety, postumentu i podstawy pod makietę oraz jej montaż) nie przekroczy kwoty:

**200 000 zł** brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych brutto)

Koncepcja, której planowany koszt realizacji inwestycji będzie wyższy niż kwota, jaką Zamawiający dopuszcza będzie odrzucona. Uczestnik konkursu, którego praca zostanie wybrana jako najlepsza będzie zobowiązany nie przekroczyć poziomu ustalonego kosztu w realizacji zamówienia.

# **WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE, WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ OCENA WNIOSKÓW**

## **1. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU**

**1.1.** Uczestnikiem konkursu może być:

- a. osoba fizyczna;
- b. osoba prawna;
- c. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej,

**1.2.** Podmioty wymienione w punkcie 1.1. mogą:

- a. samodzielnie brać udział w konkursie, wówczas zwane są „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie”,
- b. wspólnie brać udział w konkursie, wówczas zwane są „Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”.

Przepisy dotyczące Uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do każdego z Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w Konkursie.

Uwaga: Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie są w szczególności wspólnicy spółki cywilnej, konsorcja (przez konsorcjum należy rozumieć także zespoły autorskie).

**1.3.** Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie zobowiązani są ustanowić pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie, w tym do złożenia Wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz dokumentów i oświadczeń i Prac konkursowych. Pełnomocnikiem Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie może być jeden z tych Uczestników.

**1.4.** Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie może ustanowić pełnomocnika.

**1.5.** Każdy Uczestnik 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 (Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie). Uczestnik, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z konkursu.

**1.6. Uczestnicy konkursu muszą spełnić wszystkie następujące wymagania:**

**a. nie podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4-5, pkt 6 (konflikt interesów oceniany w stosunku do członków Sądu Konkursowego) Ustawy.**

UWAGA

Powyższy wymóg dotyczy Uczestnika samodzielnie biorącego udział w konkursie jak i każdego z Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oraz podmiotów, których zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.

**b. spełniać określony przez Organizatora warunek udziału w Konkursie dotyczący zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych. Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Uczestnik konkursu wykaże, że dysponuje na etapie Konkursu co najmniej 1 osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu Pracy konkursowej.**

Jeśli Uczestnikiem konkursu jest osoba fizyczna posiadająca wymagane powyżej uprawnienia, to wówczas warunek dysponowania taką osobą jest spełniony. Dla potwierdzenia spełnienia warunku określonego powyżej w lit. b. Organizator wymaga złożenia wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Konkursie Oświadczenia o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych

Uwaga: Dopuszcza się także kwalifikacje równoważne, zdobyte w innych państwach, na zasadach określonych w art. 12a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2020 poz. 1333), z uwzględnieniem postanowień ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 220).

W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorą udział w konkursie, wymagania, o których mowa powyżej w lit. b. będą spełnione, gdy spełni je przynajmniej jeden z Uczestników konkursu występujący wspólnie.

Informacja o podstawach wykluczenia z postępowania oraz warunkach udziału w postępowaniu, które zostaną określone w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie Przedmiotu usługi i robót budowlanych, zawarta jest w Rozdziale INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU.

**c. spełnia określony przez Organizatora warunek udziału w Konkursie dotyczący zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykonanych usług. Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Uczestnik konkursu wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia konkursu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej jedną pracę, odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego konkursu i o wartości porównywalnej do wartości przedmiotu Konkursu,**

Organizator wymaga złożenia wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Konkursie Oświadczenia o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykonanych usług.

W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorą udział w konkursie, wymagania, o których mowa powyżej w lit. c. będą spełnione, gdy spełni je przynajmniej jeden z Uczestników konkursu występujący wspólnie.

**d. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

**e. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

**f. sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku;

**1.7.** Uczestnik konkursu, aby spełnić warunek udziału w konkursie określony w pkt. 1.6 lit. b. niniejszego Rozdziału może polegać na zasobach innych podmiotów, na zasadzie art. 118 Ustawy tj.:

a. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych Uczestnicy konkursu mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

b. Uczestnik konkursu, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Konkursie, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zadania konkursowego lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Uczestnik konkursu będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

c. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdza, że stosunek łączący Uczestnika konkursu z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Uczestnikowi konkursu zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Uczestnikowi konkursu i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zadania konkursowego;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Uczestnik konkursu polega w odniesieniu do warunków udziału w Konkursie dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, zrealizuje zadanie konkursowe, których wskazane zdolności dotyczą.

**2. WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE ORAZ WYMAGANE PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE, OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WYMAGAŃ USTALONYCH PRZEZ ORGANIZATORA**

**2.1.** W celu dopuszczenia do udziału w Konkursie na zasadach określonych niniejszym Regulaminem, Uczestnik powinien złożyć wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie, sporządzony zgodnie co do treści i formy z Załącznikiem nr 3a do Regulaminu.

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Uczestnika Konkursu lub Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w Konkursie.*

**2.2.** W celu spełnienia wymagań ustalonych przez Organizatora tj. wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału Uczestnik konkursu musi złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w Konkursie następujące podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty:

**a. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w Konkursie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 3, 4 i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4-5, pkt 6 (konflikt interesów oceniany w stosunku do członków Sądu Konkursowego) Ustawy wg. Załącznika nr 3b i Załącznika nr 5 (grupa kapitałowa) do Regulaminu.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Uczestnika Konkursu.*

**UWAGA:**

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w Konkursie składa każdy Uczestnik konkursu, w tym także każdy z Uczestników wspólnie biorących udział w Konkursie oraz podmiot, którego zasobami Uczestnik konkursu dysponuje.

**b. Oświadczenie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w Konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych wraz z wykazem tych osób, informacjami o posiadanych przez nie uprawnieniach oraz podstawą dysponowania tymi osobami wg. Załącznika nr 3c do Regulaminu.**

**c. Oświadczenie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w Konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej w zakresie wykonanych usług wraz z wykazem tych usług wg. Załącznika nr 3c do Regulaminu.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Uczestnika Konkursu lub Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w Konkursie.*

**d. W przypadku, jeśli Uczestnik konkursu polega na zasobach innych podmiotów, składa zobowiązanie tych podmiotów o udostępnieniu zasobów zgodne co do treści z postanowieniami pkt. 1.6. lit. b. niniejszego Rozdziału.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym podmiotu udostępniającego zasoby.*

**e. W przypadku, jeśli Uczestnik konkursu polega na zasobach innych podmiotów składa oświadczenie tych podmiotów o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w Konkursie na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 3 i 4 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4-5, pkt 6 (konflikt interesów oceniany w stosunku do członków Sądu Konkursowego) Ustawy wg. Załącznika nr 3b do Regulaminu**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym podmiotu udostępniającego zasoby.*

**f. Dokument pełnomocnictwa do reprezentowania Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie przez pełnomocnika.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania wszystkich Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w Konkursie.*

**g. Dokument pełnomocnictwa w przypadku, jeśli Uczestnik samodzielnie biorący udział w konkursie ustanowił pełnomocnika.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Uczestnika Konkursu.*

**h. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.**

*Wymagana postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Uczestnika Konkursu.*

**2.3.**Wnioski o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz podmiotowe środki dowodowe, oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2.2. powyżej składać należy wyłącznie jako dokumenty elektroniczne poprzez Platformę komunikacji elektronicznej miniportal.

**2.4.**W przypadku przekazywania jednego dokumentu elektronicznego zawierającego skompresowane dokumenty elektroniczne w formacie poddającym dane kompresji (np. plik ZIP) opatrzenie takiego pliku kwalifikowanym podpisem

elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**2.5.** Każdy Uczestnik konkursu może złożyć jeden Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie.

Za złożenie Wniosku uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu w ramach wspólnego udziału. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z Konkursu.

### **3. OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

**3.1.** Organizator bezpośrednio po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie uzyska dostęp do dokumentów elektronicznych złożonych poprzez Platformę komunikacji elektronicznej miniportal przez Uczestników konkursu. Następnie Sekretarz Konkursu dokona rejestracji Uczestników konkursu oraz badania złożonych wniosków o dopuszczenie oraz podmiotowych środków dowodowych, oświadczeń i dokumentów pod względem spełnienia wymagań Regulaminu, jednorazowo Organizator wezwie Uczestników konkursu do ewentualnych uzupełnień lub wyjaśnień. Na tej podstawie dokona oceny spełnienia, przez Uczestników konkursu, wymagań udziału w konkursie określonych w Regulaminie i przepisami Ustawy według formuły „spełnia – nie spełnia”.

**3.2.** Organizator odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, jeżeli:

a. Został złożony po upływie terminu składania wniosków.

b. Został złożony przez Uczestnika konkursu, który nie wykazał spełnienia wymagań Zamawiającego wskazanych w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie konkursu.

c. Jest niezgodny z przepisami Ustawy.

d. Jest nieważny na podstawie odrębnych przepisów.

e. Nie został sporządzony lub przekazany w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania wniosków przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez Organizatora.

**3.3.** W celu zachowania anonimowości Uczestników konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego, osoby pełniące funkcję Sędziów konkursowych nie będą brały udziału w ocenie wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie. Działania lub zaniechania Uczestnika konkursu, mogące doprowadzić lub doprowadzające do naruszenia zachowania anonimowości Uczestnika konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego, będą skutkować wykluczeniem Uczestnika z konkursu.

**3.4.** Po dokonaniu oceny poprawności złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz spełnianiu wymagań udziału w konkursie Organizator poinformuje indywidualnie wszystkich Uczestników konkursu o wynikach tej oceny oraz zaprosi do składania prac konkursowych.

**3.5.** Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu Konkursu, Organizator może na każdym jego etapie, w tym na etapie wyboru Prac konkursowych lub niezwłocznie po ich ocenie, wezwać Uczestników/Uczestnika konkursu do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

**3.6.** Jeżeli Uczestnik nie złożył oświadczenia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

# SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH

## 1. INFORMACJE OGÓLNE O PRZYGOTOWANIU PRAC KONKURSOWYCH

**1.1** Pracę konkursową mogą złożyć wyłącznie uczestnicy, którzy otrzymali zawiadomienie o dopuszczeniu do udziału w konkursie będące zaproszeniem do składania prac konkursowych.

**1.2** Do oceny w Konkursie może być dopuszczona wyłącznie praca oryginalna (nienaruszająca praw autorskich osób trzecich) i wcześniej niepublikowana, która nie narusza zasady anonimowości i jest zgodna z celem Konkursu, nie zawiera rozwiązań wariantowych i jest wystarczająco czytelna i kompletna, by przeprowadzić jej ocenę.

**1.3** Każdy uczestnik może złożyć tylko jedną pracę konkursową. Za złożenie pracy konkursowej uznaje się również dokonanie tej czynności wspólnie z innym uczestnikiem. Zaleca się by Uczestnik konkursu uwzględnił przy sporządzaniu pracy konkursowej treści i wytyczne zawarte w Regulaminie konkursu.

**1.4** Prace konkursowe nie mogą naruszać praw autorskich stron trzecich.

**1.5** Nie będą rozpatrywane prace konkursowe, które zostały opracowane w sposób umożliwiający identyfikację ich autorów, a Uczestnicy konkursu którzy złożyli takie prace będą wykluczeni z Konkursu.

**1.6** Prace konkursowe należy złożyć w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, postańca lub osobiście.

## 2. ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ ORAZ SPOSÓB I FORMA OPRACOWANIA

**2.1.** Praca konkursowa powinna składać się z:

a. części graficznej – maksymalnie 2 plansze w układzie poziomym w formacie 100 x 70 cm, każda plansza musi być oznaczona sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą w prawym górnym rogu (cyfra ta zostaje podana w karcie identyfikacyjnej)

b. części opisowej – maksymalnie 8 formatek A4 tekstu, pierwsza strona musi być oznaczona tą samą co w karcie identyfikacyjnej sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą w prawym górnym rogu.

c. Karty identyfikacyjnej Pracy konkursowej (**Załącznik nr 4 do Regulaminu**),

**2.2.** Część graficzna (plansze) powinna zawierać:

a. rzut makiety w skali (dobór skali indywidualnie przez Uczestnika konkursu)

b. wizualizacje makiety

**2.3.** Część opisowa powinna zawierać:

a. maksymalnie 8 stron A4 w kolorze białym, ponumerowanych, trwale spiętych w sposób uniemożliwiający dekompletację.

b. informacje cenowe dotyczące szacunkowego kosztu realizacji inwestycji oraz odrębnie informacje o planowanych łącznych kosztach wykonania prac realizowanych na podstawie pracy konkursowej (wykonanie Przedmiotu usługi i robót budowlanych). **Łączna kwota nie może przekraczać 200 000,00 zł. brutto.** Koncepcja, której planowany koszt realizacji inwestycji będzie wyższy niż kwota, jaką Zamawiający dopuszcza będzie odrzucona

c. opis sposobu wykonania projektowanej makiety w tym w szczególności technik wykonania makiety oraz sposobu montażu i posadowienia.

d. inne, niewymienione powyżej informacja i dane, niezawarte w części graficznej a istotne dla prawidłowego odczytania pracy

e. do każdego egzemplarza części opisowej należy również załączyć wydruki plansz przedstawiających część graficzną pracy konkursowej zmniejszoną do formatu A3.

f. część opisową należy sporządzić w języku polskim w 2 egzemplarzach.

Praca konkursowa powinna zostać również zapisana i złożona w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płyta lub pendrive) zapisane w formatach dla rysunków \* jpg, \*pdf w rozdzielczości 300 dpi), dla tekstu \*doc.

#### **2.4. Karta identyfikacyjna Pracy konkursowej.**

Kartę identyfikacyjną Pracy konkursowej stanowiącą **Załącznik nr 4** do Regulaminu jako jedyny element Pracy konkursowej należy opatrzyć własnoręcznym czytelnym podpisem.

**2.5.** Żaden z powyższych elementów Pracy konkursowej, z wyjątkiem Karty identyfikacyjnej Pracy konkursowej, nie może być opatrzony nazwą Uczestnika konkursu ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora opracowania przed rozstrzygnięciem Konkursu przez Sąd Konkursowy, co skutkować może wykluczeniem Uczestnika konkursu.

**2.6.** Uczestnik konkursu oznacza jedynie pierwszą stronę opisu w wersji papierowej wybraną przez siebie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą (numer identyfikacyjny Pracy konkursowej) tożsamą z liczbą, którą wpisuje w Karcie identyfikacyjnej Pracy konkursowej.

**2.7.** Materiały nieobjęte zakresem Konkursu nie będą oceniane.

### **3. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ UTAJNIANIA, A TAKŻE SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

#### **3.1. Prace konkursowe muszą być złożone:**

a. w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego, pośtańca lub osobiście w terminie i na adres korespondencyjny wskazany w Regulaminie

b. Prace konkursowe należy składać w trwale zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających bezśladowe otwarcie lub zapoznanie się z treścią w inny sposób przed upływem terminu składania prac

c. na opakowaniu należy umieścić sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą nadaną wszystkim elementom pracy konkursowej

d. na opakowaniu nie należy umieszczać nazwy Uczestnika lub Uczestników, ani innych informacji umożliwiających identyfikację uczestnika

e. kartę identyfikacyjną w trwale zamkniętym opakowaniu należy umieścić wewnątrz opakowania z pracą konkursową, na opakowaniu karty należy zamieścić **sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą i zapis – KARTA IDENTYFIKACYJNA**. Opakowanie karty musi umożliwić zdeponowanie jej do dnia rozstrzygnięcia konkursu bez możliwości poznania autora pracy.

f. w przypadku składania pracy konkursowej za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej adres i nazwa wskazane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą żadnego z uczestników konkursu.

g. Praca konkursowa musi dotrzeć na adres korespondencyjny Organizatora w terminie wskazanym w Harmonogramie (decyduje data wpływu). Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem prac konkursowych ponoszą Uczestnicy konkursu.

h. postaci papierowe Prac konkursowych przesłane przez operatora pocztowego, pośtańcem lub dostarczone w inny sposób, które dotrą do Organizatora po terminie składania Prac konkursowych, co zostanie potwierdzone w

sporządzonym protokole, nie będą uznane za złożone i mogą być odebrane przez Uczestnika wyłącznie na koszt Uczestnika.

#### UWAGA

Opakowanie musi zostać opisane w sposób następujący:

**KONKURS „Wykonanie makiety pod nazwą Mój Pińczów – Sarmackie Ateny” (budżet obywatelski).  
oraz oznakowane sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą (numer identyfikacyjny Pracy konkursowej).**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 14.03.2022 godz. 11.00**

**3.2** Do Pracy konkursowej należy dołączyć pokwitowanie złożenia pracy konkursowej (**Załącznik nr 5a do Regulaminu**) w otwartej kopercie, zaadresowanej na adres niebędący adresem Uczestnika konkursu. Na ten adres zostanie odesłane pokwitowanie złożenia pracy konkursowej.

**3.3.** Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu na składanie Prac konkursowych. Skuteczne wycofanie pracy konkursowej może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania złożenia Pracy konkursowej, wystawionego przez Organizatora.

**3.4.** Wprowadzenie zmian i uzupełnień do Pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu składania Prac konkursowych.

W celu dokonania zmian w Pracy konkursowej Uczestnik konkursu musi najpierw wycofać Pracę konkursową, a następnie ponownie złożyć Pracę konkursową zgodnie z wymogami składania Prac konkursowych.

**3.5.** Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza Konkursu, poprzez nadanie indywidualnego, trzycyfrowego kodu każdej Pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.

#### **4. SPOSÓB PREZENTACJI NAGRODZONEJ PRACY KONKURSOWEJ**

**4.1** Nagrodzona praca zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pińczowie.

## **OCENA PRAC KONKURSOWYCH I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

### **1. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH**

Prace konkursowe oceniane będą według następujących równoważnych w swojej kategorii kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny pracy konkursowej	Waga punktowo
1	Atrakcyjność przestrzenna i wizualna	0 - 25



2	Wartości artystyczne w tym jakość estetyczna i walory plastyczno materiałowe	0 - 60
3	Realność wykonania oraz umiejętność dostosowania przyjętych rozwiązań projektowych do kwoty planowanych kosztów realizacji makiety, walory ekonomiczne ocena wg wzoru $K = (K \text{ minimalny} / K \text{ badany}) \times 15 \text{ punktów}$	0 - 15

Punkty będą obliczane według wzoru.

$$W = A + J + K$$

gdzie: W - oznacza sumaryczną ocenę pracy wyrażoną w punktach

A - oznacza średnią arytmetyczną ocen sędziów w kryterium 1

J - oznacza średnią arytmetyczną ocen sędziów w kryterium 2

P - oznacza liczbę punktów obliczoną wg wzoru  $K = (K \text{ minimalny} / K \text{ badany}) \times 15 \text{ punktów}$  w kryterium 3

## 2. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH

**2.1.** Oceny Prac konkursowych dokonuje Sąd Konkursowy, na posiedzeniach niejawnych, sprawdzając zgodność Prac, co do zasady z istotnymi wymogami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Regulaminie oraz dokonując oceny Prac konkursowych na podstawie kryteriów określonych w pkt. 1 niniejszego Rozdziału.

**2.2.** Sąd Konkursowy ocenia Prace konkursowe uwzględniając poszczególne kryteria oceny w sposób całościowy kierując się zasadą integralności poszczególnych cech charakteryzujących obiekty architektoniczne. Kryterium będzie oceniane indywidualnie przez Sędziów konkursowych. Ocena dokonana przez Sędziów nie podlega zaskarżeniom.

### Zasady oceny i wyboru najlepszych Prac konkursowych

Nie podlega ocenie Praca konkursowa nieodpowiadająca istotnym zapisom Regulaminu konkursu. Prace konkursowe odrzucone nie podlegają ocenie.

**Ocena pozostałych Prac konkursowych będzie polegać na przyznaniu każdej pracy punktów w liczbie od 0 do 100 łącznie (proporcjonalnie do wagi kryterium) przez sąd konkursowy według zasady „im wyższy stopień spełniania łącznie wszystkich wymagań tym większa liczba punktów”.**

Po dokonaniu oceny wszystkich prac Sąd Konkursowy dokona ich uszeregowania według liczby otrzymanych punktów. Najwyżej oceniona Praca konkursowa zostanie wskazana do przyznania Nagrody w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie usługi polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowej z wszystkimi niezbędnymi pozwoleniami (w tym konserwator zabytków) i wykonaniu makiety wraz z montażem.

**2.3.** Podczas obrad Sądu Konkursowego zostanie sporządzony protokół z opisem czynności Sądu Konkursowego wraz z uzasadnieniem wyboru najlepszej Pracy konkursowej i rankingiem wszystkich Prac konkursowych podlegających ocenie.

**2.4.** Sąd Konkursowy po rozstrzygnięciu Konkursu, czyli dokonaniu wyboru najlepszej Pracy konkursowej, wyłonieniu wyróżnionych Prac konkursowych i przyznaniu Nagrody dokonuje identyfikacji wszystkich Prac konkursowych, a następnie przedstawia wyniki rozstrzygnięcia Konkursu Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia tego rozstrzygnięcia. Z posiedzenia Sądu Konkursowego dotyczącego dokonania identyfikacji wszystkich prac konkursowych zostanie sporządzony protokół.

**2.5.** Po rozstrzygnięciu Konkursu Sąd Konkursowy sporządza:

a. listę prac konkursowych i ich ranking,

- b. uwagi członków sądu konkursowego wraz z wnioskami i zaleceniami,
- c. ewentualne wyjaśnienia uczestników konkursu,
- d. informacje o pracach konkursowych,
- e. opinie o nagrodzonej w konkursie pracy konkursowej wraz z uzasadnieniem rozstrzygnięcia konkursu
- f. ewentualne zalecenia do prac konkursowych.

### **3. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU**

**3.1.** Organizator poda do publicznej wiadomości wyniki Konkursu na Stronie internetowej konkursu i na swojej stronie internetowej. Organizator zawiadomi także pocztą elektroniczną Uczestników konkursu o wynikach Konkursu.

## **PRAWA AUTORSKIE**

### **1. POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH ORAZ POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH DO NAJLEPSZEJ PRACY KONKURSOWEJ**

**1.1.** Prace konkursowe ani w części, ani w całości, nie mogą być udostępnione publicznie ani w inny sposób rozpowszechniane przed datą publicznego ogłoszenia wyników konkursu.

**1.2.** Organizator, bez dodatkowego wynagrodzenia dla Uczestników konkursu, zastrzega sobie prawo pierwszej prezentacji i publicznego udostępnienia Pracy konkursowej z podaniem informacji o autorach pracy.

**1.3.** Uczestnik konkursu, który otrzymał Nagrodę czyli został zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, po podpisaniu umowy z Organizatorem konkursu dotyczącej realizacji nieodpłatnie przenosi autorskie prawa majątkowe na polach eksploatacji związanych z wykorzystaniem utworu do celów promocji konkursu i publikacji utworu. Postanowienia tej umowy zostały opisane w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

**1.4.** W celu wykorzystania prac konkursowych w okresie pomiędzy ich złożeniem a podpisaniem umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych, Uczestnicy konkursu udzielają Organizatorowi, stosownie do ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, bezpłatnej licencji niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo na korzystanie z Utworu z prawem do udzielania sublicencji na następujących polach eksploatacji:

a. umieszczenie, utrwalanie, zwielokrotnianie i wykorzystywanie w dowolnej skali lub części we wszelkich materiałach publikowanych dla celów promocyjnych, a w szczególności w postaci publikacji drukowanych, plansz, na dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;

b. umieszczenie i wykorzystywanie w dowolnej skali lub części we wszelkich materiałach publikowanych dla celów promocyjnych Organizatora lub podmiotu wskazanego przez Organizatora;

c. wprowadzanie w dowolnej części do Internetu i pamięci komputera, umieszczaniu i wykorzystywaniu w ramach publikacji on-line;

d. wykorzystanie w utworach multimedialnych;

e. publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie za pomocą wizji przewodowej, bezprzewodowej przez stacje naziemne, nadawane za pośrednictwem satelity i Internetu;

f. wykorzystanie w dowolnej części dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Organizatora jego programów, audycji i publikacji;

g. sporządzenie wersji obcojęzycznych.

h. użyczenie

Udzielenie licencji niewyłącznej nie jest obarczone koniecznością podpisania umowy.

Dla udzielania licencji niewyłącznej wystarczające jest oświadczenie o udzieleniu takiej licencji, które to oświadczenie zawarte jest we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie.

**1.5.** Ustalenia pkt. 1.1., 1.2. i 1.3. niniejszego Rozdziału nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac konkursowych.

**1.6.** Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu Uczestnicy będący autorami Pracy konkursowej, która otrzymała nagrodę przenoszą na rzecz Organizatora prawa do Pracy konkursowej, przez co należy rozumieć przeniesienie własności oryginałów i kopii egzemplarzy Pracy konkursowej.

**1.7.** Uczestnik konkursu, który otrzymał Nagrodę zobowiązany jest do podpisania umowy z Organizatorem konkursu dotyczącej przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz prawa wykonywania i zezwalania na wykonywanie praw zależnych, do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, powstałych w związku z uczestnictwem w Konkursie na polach eksploatacji i zasadach wymienianych w **Załączniku nr 2** do Regulaminu czyli postanowieniach tej umowy. Zobowiązanie do powyższego przez Uczestnika konkursu zawarte jest we wniosku o dopuszczenie.

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

## INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

### **1 PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU, KTÓRE OBOWIĄZUJĄ W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE Z WOLNEJ RĘKI**

**1.1.** Wykonawca, który przystępuje do negocjacji w trybie zamówienia publicznego na wykonanie zamówienia na usługę polegającą na opracowaniu dokumentacji projektowej z wszystkimi niezbędnymi pozwoleniami (w tym konserwator zabytków) i prac budowlanych polegających na wykonaniu makiety wraz z montażem na podstawie pracy konkursowej musi spełnić następujące wymagania:

a. Nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4-10 Ustawy.

b. Spełnia warunki udziału w postępowaniu, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że skieruje do realizacji zamówienia osobę (osoby) posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania bez ograniczeń w specjalności:

- architektonicznej,

wpisaną na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego i posiadającą zaświadczenie wydane przez tę izbę.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wskaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem ogłoszenia konkursu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał co najmniej jedną pracę, odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego konkursu i o wartości porównywalnej do wartości przedmiotu Konkursu,

## **2. NEGOCJACJE W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI**

**2.1.** Uczestnik konkursu, który otrzymał Nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie zamówienia na podstawie pracy konkursowej, zobowiązany jest do przystąpienia do negocjacji w miejscu i terminie wskazanym przez Organizatora.

**2.2.** Przedmiotem negocjacji będzie ustalenie treści umowy na wykonanie Przedmiotu prac z uwzględnieniem istotnych postanowień umowy stanowiących **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

**2.3.** Organizator może zobowiązać Uczestnika konkursu, który otrzymał Nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki do wykonania prac na podstawie pracy konkursowej, do uwzględnienia zaleceń Sądu Konkursowego do Pracy konkursowej tego Uczestnika.

**2.4.** Organizator nie zawrze umowy na wykonanie Przedmiotu usługi w razie wystąpienia jakiegokolwiek przesłanki skutkującej koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 255 Ustawy w tym w wypadku, gdy nie dojdzie do porozumienia na etapie negocjacji.

**2.5.** Jeżeli negocjacje prowadzone w trybie zamówienia z wolnej ręki z autorem, który otrzymał Nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie prac, nie doprowadziły do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Organizator może zaprosić do negocjacji w tym trybie Uczestnika konkursu, którego Praca konkursowa została umieszczona w rankingu na pozycji następnej, każdorazowo według kolejności wynikającej z tego rankingu.

**2.6.** Brak zawarcia przez Organizatora z Uczestnikiem konkursu umowy na wykonanie Przedmiotu prac, w przypadku, gdy nie dojdzie do porozumienia na etapie negocjacji, nie stanowi dla Uczestnika konkursu podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.

**2.7** Przed zawarciem umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki, Uczestnik konkursu będzie zobowiązany do złożenia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w postępowaniu dotyczących dysponowania osobą posiadającą wymagane uprawnienia opisane w niniejszym regulaminie i referencje dotyczące wykonanej usługi.

## **3. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY NA WYKONANIE PRZEDMIOTU USŁUGI**

Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawiera **Załącznik nr 1** do Regulaminu.

## **4. PRZEDMIOT PRAC**

Przedmiotem prac, które mają być realizowane w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie wybranej pracy konkursowej został opisany w Istotnych postanowieniach umowy (**Załącznik nr 1 do Regulaminu**).

## **5. ORIENTACYJNY TERMIN REALIZACJI PRAC**

Orientacyjny termin realizacji Przedmiotu prac wynosi 6 miesięcy od dnia podpisania umowy i musi zakończyć się w roku 2022.

## **6. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU**

**6.1.** Uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach Ustawy (ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo

zamówień publicznych). Z treścią Ustawy można się zapoznać między innymi na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

**6.2.** Odwołanie może wnieść na zasadach określonych w Dziale IX Ustawy. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

**6.3** Na wyrok albo postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 14 dni od dnia doręczenia wyroku albo postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## **7. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów ul. 3 Maja 10, 28-400 Pińczów
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem ([iod@pinczow.com.pl](mailto:iod@pinczow.com.pl))
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub na okres przechowywania tych danych zgodnie z wytycznymi o dofinansowania z środków UE;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W trakcie oraz po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

## ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. **Załącznik nr 1** Istotne postanowienia umowy
2. **Załącznik nr 2** Postanowienia przyszłej umowy dotyczące przeniesienia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych
3. **Załącznik nr 3a** Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie
4. **Załącznik nr 3b** Oświadczenie Uczestnika konkursu o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w Konkursie
5. **Załącznik nr 3c** Oświadczenie o spełnieniu określonego przez Organizatora warunku udziału w konkursie dotyczącego zdolności technicznej i zawodowej
6. **Załącznik nr 3d** Pełnomocnictwo dla Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie
7. **Załącznik nr 3e** Pełnomocnictwo dla Uczestnika konkursu wspólnie biorącego udział w konkursie
8. **Załącznik nr 4** Karta identyfikacyjna
9. **Załącznik nr 5a** Pokwitowanie odbioru
10. **Załącznik nr 5b** Grupa kapitałowa
11. **Załącznik nr 5c** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Przygotowała: Renata Grabiwoda

Sprawdziła: Urszula Sroka – Kurek Kierownik Referatu

Zatwierdzam:

mgr inż. **Włodzimierz Badurak**

Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów