

**ZARZĄDZENIE NR 1372/2005**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 25 lipca 2005 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu konkursu i regulaminu pracy Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie założeń programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie, oraz w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1518/2004 z dnia 9 września 2004 roku w sprawie zorganizowania konkursu na opracowanie założeń do programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 99, 100, 101, 102, 105 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), § 1 ust.5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 133/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Krakowa oraz w związku z § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 i § 3 ust. 1 zarządzenia Nr 1518/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 września 2004 r. w sprawie zorganizowania konkursu na opracowanie założeń do programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się:

- 1) regulamin konkursu na opracowanie założeń programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) regulamin pracy Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie założeń programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

W zarządzeniu Nr 1518/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 września 2004 roku w sprawie zorganizowania konkursu na opracowanie założeń do programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Powołuje się Sąd Konkursowy w składzie

- 1) Przewodniczący Sądu: **Marcin Kopeć** – Wydział Strategii i Rozwoju Miasta,
- 2) Zastępca Przewodniczącego: **Natalia Biernat** - Wydział Strategii i Rozwoju Miasta,
- 3) Sekretarz Sądu: **Wojciech Gorczyca** - Wydział Strategii i Rozwoju Miasta,

4) Członkowie Sądu:

- a) **Marcin Gajownik** - Wydział Strategii i Rozwoju Miasta,
- b) **Jolanta Czyż** – Biuro Planowania Przestrzennego,
- c) **Zrinka Perčić** – Wydział Organizacji i Nadzoru.”

**§ 3**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta.
2. Obsługę prawną konkursu zapewnia pani Beata Kachlik z Zespołu Radców Prawnych.

**§ 4**

Środki finansowe na realizację programu w wysokości 155.000 zł (słownie: sto pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych) są przewidziane w planie finansowo – rzeczowym Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta na rok 2005, w dziale 750, rozdz. 75095, paragraf 4300, zad. 7 (GWŚMK) „Koordynacja programów rewitalizacyjnych i projektów miejskich”.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

---

## REGULAMIN KONKURSU

---

### 1. Nazwa oraz adres zamawiającego (organizatora konkursu)

Gmina Miejska Kraków, Urząd Miasta Krakowa, Wydział Strategii i Rozwoju Miasta  
31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4  
REGON: 350508747, NIP: 676-10-13-717

### 2. Forma konkursu

1. Konkurs jest prowadzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Konkurs jest jednoetapowy, z nagrodą w postaci zaproszenia autora wybranej pracy konkursowej do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki opracowania programu rewitalizacji poprzemysłowego obszaru Branic w Krakowie.
3. Konkurs stanowi przyrzeczenie publiczne nagrody za wykonanie i przeniesienie prawa autorskiego do pracy konkursowej, wybranej przez Sąd Konkursowy, zwany dalej „Sądem”.

### 3. Opis przedmiotu konkursu

#### 1. Nazwa konkursu

*Konkurs na opracowanie założeń programu rewitalizacji poprzemysłowego obszaru Branic w Krakowie*

#### 2. Opis przedmiotu konkursu

Przedmiotem konkursu jest sporządzenie założeń programu rewitalizacji poprzemysłowego obszaru Branic w formie opisowej i graficznej (uproszczonej), w oparciu o które zlecone zostanie (nagroda) kompleksowe opracowanie programu rewitalizacji.

#### 3. Podstawowe definicje

- 1) „Praca konkursowa” (zwana dalej „Pracą”) – opracowanie sporządzone zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu przez uczestników Konkursu, którego przedmiotem jest sporządzenie Założeń programu rewitalizacji poprzemysłowego obszaru Branic, ocenianych przez Sąd Konkursowy.

- 2) „Założenia programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic,, (zwane dalej „Założeniami”) – przedmiot pracy konkursowej wykonanej zgodnie z Regulaminem.
- 3) „Program rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic” - przedmiot zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, będący kompleksowym programem rewitalizacji opartym na wybranej przez Sąd Konkursowy pracy konkursowej.
- 4) „Uczestnik konkursu” – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, a także podmioty te występujące wspólnie, które ubiegają się o dopuszczenie do udziału w konkursie, złożyły pracę konkursową lub zostały zaproszone do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.

#### 4. Zakres opracowania pracy konkursowej

Przedmiotem konkursu jest opracowanie kompleksowych i interdyscyplinarnych założeń programu rewitalizacji obszaru Branic, która przyczyni się do jego aktywizacji gospodarczej i społecznej.

#### 5. Cel konkursu

Celem konkursu jest uzyskanie autorskiego opracowania, zawierającego propozycje kompleksowych rozwiązań, zasad działania oraz instrumentów, które będą mogły być przydatne dla władz Miasta Krakowa przy podejmowaniu decyzji stymulujących rozwój gospodarczy i społeczny obszaru Branic, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości pozyskiwania na ten cel funduszy zewnętrznych, zwłaszcza z Unii Europejskiej.

#### 6. Zakres i wymogi dla opracowania konkursowego

**6.1. Uczestnik konkursu opracuje Założenia programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic** z uwzględnieniem wskazanych poniżej warunków, tak aby wynikiem prac docelowo był **Program Rewitalizacji**, którego schemat i zastosowane rozwiązania będą podstawowym narzędziem o uniwersalnym charakterze, możliwym do wykorzystywania przez **Zamawiającego** przy podejmowaniu wszelkich działań rewitalizacyjnych. Główną zasadą proponowanych przekształceń będzie wyznaczenie podstawowych obszarów o największej potencjalnej sile oddziaływania strategicznego oraz powiększanie zasięgu ich oddziaływania przede wszystkim na całą byłą dzielnicę Nowa Huta.

**6.2.** Oczekuje się, że prace konkursowe będą zawierać:

- 1) Propozycje lokalnej polityki inwestycyjnej i spodziewanych efektów społecznych wynikających z tej polityki dla całego obszaru w oparciu o obowiązujące regulacje prawno – ekonomiczne.
- 2) Propozycję podziału na obszary sugerowanej aktywizacji, pozwalającą na wyodrębnienie określonych grup problemowych, co umożliwi zgłaszanie odpowiadających im projektów do współfinansowania z dostępnych środków funduszy krajowych i zagranicznych, a w szczególności z funduszy Unii Europejskiej. Należy wskazać programy i działania w ramach których składane będą mogły być proponowane projekty o dofinansowanie: zarówno projekty „twarde” – inwestycyjne, jak i „miękkie” - nie inwestycyjne.

- 3) Propozycje działań zmierzających do osiągnięcia – w efekcie programu rewitalizacji – wysokiego wskaźnika relacji pomiędzy zainwestowanymi środkami publicznymi a osiągniętymi celami programu rewitalizacji, w tym inwestycjami prywatnymi.
- 4) „Scenariusz” rewitalizacji obszaru, przedstawiający zasady realizacji programu, a w tym:
  - a) etapowanie (etap I jako możliwy do realizacji „od zaraz”),
  - b) propozycje realizacji ze względu na źródła finansowania: publiczne (oznaczyć „P”), prywatne (oznaczyć „K”) i mieszane (partnerstwo publiczno - prywatne; oznaczyć „PPP”),
  - c) wskazanie od jednego do trzech wiodących „projektów flagowych” (uznanych przez uczestników konkursu za priorytetowe).
- 5) W opracowaniu należy uwzględnić:
  - a) stan własności terenu,
  - b) stan istniejący zagospodarowania terenu,
  - c) propozycje przeznaczenia terenu do ewentualnego wykorzystania w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego obszaru Branic (aktualnie w opracowaniu).
- 6) Struktura opracowanych przez **Wykonawcę Założeń** nawiązywać będzie do struktury i wymagań dla programów rewitalizacji zaproponowanych w następujących materiałach:
  - a) „Podręcznik rewitalizacji. Zasady, procedury i metody działania współczesnych procesów rewitalizacji” –wydany przez Urząd Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast, Warszawa 2003.
  - b) Uzupełnienie do Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego na lata 2004-2006, działanie 3.3 „Zdegradowane obszary miejskie, przemysłowe i powojkowe” (wersja aktualna w chwili opracowywania Programu).
  - c) „Podręcznik ogólny wdrażania ZPORR”, wydany przez Ministerstwo Gospodarki i Pracy Warszawa 2004.,
  - d) „Odnowa miast” - publikacja Instytutu Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej - Oddział w Krakowie, Kraków 2000.
- 7) Założenia zawierać będą propozycje projektów związane ze wszystkimi wyodrębnionymi przez Uczestnika konkursu strategicznymi obszarami działań.
  1. **Uczestnik konkursu** przedstawi **Zamawiającemu** propozycje projektów dla każdego z wyodrębnionych strategicznych obszarów działań.
  2. Każda propozycja projektu powinna składać się z następujących elementów:
    - a) wyznaczenia zakresu, celów i zadań oraz grupy docelowej (beneficjentów projektu),
    - b) propozycji sposobu finansowania i realizacji,
    - c) ogólnych uwarunkowań związanych z rodzajem projektu.
  3. Propozycje projektów **Uczestnik konkursu** powinien usystematyzować przy uwzględnieniu ich podziału na:
    - a) priorytetowe (jeden dla każdego wyodrębnionego strategicznego obszaru działań),
    - b) pilotażowe (dla każdego wyodrębnionego strategicznego obszaru działań),
    - c) inwestycyjne („twarde”) i nie inwestycyjne („miękkie”),
    - d) infrastrukturalne
    - e) formułę finansowania,

- f) etapy wdrażania (według zaproponowanego przez **Uczestnika konkursu** podziału).
4. W przypadku zaproponowania projektów należy przewidzieć możliwość ich finansowania w formule partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP).
  5. **Założenia** powinny zawierać koncepcję etapowania realizacji poszczególnych propozycji projektów.
  6. Propozycje projektów odnoszące się do zagadnień przedsiębiorczości powinny być skonstruowane ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb stymulowania rozwoju sektora małej i średniej przedsiębiorczości oraz stwarzania warunków dla lokowania w obszarze dużych inwestycji realizowanych przez podmioty krajowe i zagraniczne (w tym zasugerowanych w „Wytycznych i uwarunkowaniach do założeń programu i programu rewitalizacji i aktywizacji przemysłowego obszaru Branic”).

## **7. Materiały dostarczane uczestnikom konkursu**

- 7.1. „Wytyczne i uwarunkowania do założeń programu i programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic” wraz z mapką określającą granice obszaru.
- 7.2. Opracowania związane z przygotowywanym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Branic: inwentaryzacja urbanistyczna, mapa własności terenów, wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Krakowa.
- 7.3. „Projekt rozwiązań infrastruktury technicznej do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Obszaru Branice - Faza I - materiały wejściowe do projektowania”.

**4.**

### **Maksymalny planowany łączny koszt wykonania prac realizowanych na podstawie konkursu**

Maksymalny planowany łączny koszt opracowania programu rewitalizacji na podstawie pracy konkursowej wynosi 150 000 zł brutto (słownie złotych brutto: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych).

**5.**

### **Wymagania, jakie muszą spełnić uczestnicy konkursu**

**1. W konkursie mogą wziąć udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a także podmioty te występujące wspólnie (w tym spółki cywilne i zespoły autorskie), które spełniają następujące wymagania:**

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny,
- 3) dysponują osobami posiadającymi kwalifikacje w dziedzinach:
  - projektowania urbanistycznego,
  - projektowania architektonicznego,
  - układów komunikacyjnych,

- infrastruktury technicznej,
  - szacowania ekonomicznych efektów proponowanych działań,
  - analizy socjologicznej i oceny społecznych efektów proponowanych działań,
  - renowacji i adaptacji obiektów przemysłowych.
- 4) posiadają wiedzę i kwalifikacje lub dysponują osobami posiadającymi wiedzę i kwalifikacje w zakresie opracowywania i przygotowywania (lub ewentualnie wdrażania) projektów finansowanych (lub współfinansowanych) ze środków zewnętrznych (krajowych i zagranicznych), a w szczególności funduszy Unii Europejskiej oraz w zakresie pozyskania tych funduszy oraz które w ciągu ostatnich trzech lat przeprowadziły tego rodzaju projekty,
- 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 6) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).
- 2. W przypadku, gdy osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej występują wspólnie,** przepisy ustawy oraz warunki udziału opisane w pkt. 5.1.2-5 regulaminu dotyczące uczestnika konkursu stosuje się odpowiednio do uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie.
- W tej sytuacji muszą oni ustanowić **pełnomocnika** do reprezentowania ich w konkursie albo reprezentowania w konkursie i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stosowne pełnomocnictwo musi być załączone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
3. Do udziału w konkursie zostaną dopuszczeni uczestnicy spełniający wymagania, o których mowa w pkt. 5.1 i 5.2. Uczestnicy konkursu, którzy nie spełnią wymagań określonych w Regulaminie konkursu podlegają wykluczeniu.
4. O wynikach kwalifikacji Sąd Konkursowy powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników konkursu pisemnie. Uczestnicy konkursu spełniający wymagania, o których mowa w pkt 5.1 i 5.2. zostaną pisemnie zaproszeni do złożenia pracy konkursowej.

**6.**

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

1. Ocena spełniania warunków udziału w konkursie nastąpi na podstawie dokumentów składanych wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w konkursie.
2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie musi zawierać:
  - 1) Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania uczestnika konkursu „Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie”, według załączonego druku (zał. nr 1 do Regulaminu konkursu),
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, na potwierdzenie wymagania, o którym mowa w pkt. 5.1.1, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem

terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie. Dokument ten nie jest wymagany w przypadku złożenia wniosku przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej. W przypadku:

- a) podmiotów posiadających osobowość prawną i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej będzie to wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - b) osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą będzie to zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania uczestnika konkursu w konkursie, jeżeli osoba (osoby) reprezentująca nie została wskazana do reprezentacji we właściwym rejestrze lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku udzielania pełnomocnictwa wymagana jest forma i rodzaj pełnomocnictwa do poszczególnych czynności. Pełnomocnictwo musi być załączone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Pełnomocnictwo podlega opłacie skarbowej, zgodnie z art. 1 ust. 2 lit. a ustawy z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2000 r. Nr 86, poz. 960).
- 4) Oświadczenie uczestnika konkursu o spełnianiu wymagań stawianych w konkursie, zgodnie z art. 22 ust. 1 w zw. z art. 105 ust. 2 pkt. 6 ustawy, według druku znajdującego się w załączniku do niniejszego regulaminu (zał. nr 2 do Regulaminu konkursu),
- 5) Wykaz co najmniej trzech wykonanych przez uczestnika konkursu opracowań o podobnym charakterze do opracowania stanowiącego przedmiot konkursu w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, na potwierdzenie warunku udziału, o którym mowa w pkt. 5.1.2, według załączonego druku (zał. nr 3 do Regulaminu konkursu),
- 6) Wykaz osób i podmiotów, które będą opracowywać pracę konkursową lub będą uczestniczyć w opracowywaniu pracy konkursowej, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji w dziedzinach wskazanych poniżej, niezbędnych do wykonania pracy konkursowej a także zakresu wykonywanych przez nich czynności:
- projektowania urbanistycznego,
  - projektowania architektonicznego,
  - układów komunikacyjnych,
  - infrastruktury technicznej,
  - oszacowania ekonomicznych efektów proponowanych działań,
  - analizy socjologicznej i oceny społecznych efektów proponowanych działań,
  - w zakresie renowacji i adaptacji obiektów przemysłowych,
- na potwierdzenie wymogu, o którym mowa w pkt. 5.1.3, według załączonego druku (zał. nr 4 do Regulaminu konkursu),
- 7) Informację zawierającą wykaz co najmniej trzech opracowanych przez uczestnika konkursu/osobę, którą uczestnik konkursu dysponuje projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych (krajowych i zagranicznych), ze szczególnym uwzględnieniem funduszy Unii Europejskiej, oraz informację w zakresie



pozyskania tych funduszy w ciągu ostatnich trzech lat przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, na potwierdzenie wymogu, o którym mowa w pkt. 5.1.4, według załączonego druku (zał. nr 5 do Regulaminu konkursu).

3. **Uczestnicy konkursu mogą wspólnie brać udział w konkursie.** W takim przypadku uczestnicy konkursu wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

W tej sytuacji uczestnicy konkursu zobowiązani są również załączyć do wniosku pełnomocnictwo do reprezentowania uczestników konkursu w konkursie albo reprezentowania w konkursie i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Pełnomocnictwo podlega opłacie skarbowej, zgodnie z art. 1 ust. 2 lit. a ustawy z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2000 r. Nr 86, poz. 960).

Dokument, o którym mowa w punkcie 6.2.2, musi być wystawiony dla każdego z uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2.1, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7 składa ustanowiony pełnomocnik. Dokumenty, o których mowa w 6.2.3 i 6.2.4 powinien wystawić każdy z uczestników konkursu.

4. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w konkursie uczestników konkursu mających siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą.

Gdy uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentu,

o którym mowa w punkcie 6.2.2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. Dokument, o którym mowa w punkcie 6.2.2 może być przedstawiony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uczestnika konkursu na każdej zapisanej stronie kserokopii poświadczanego dokumentu (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być dokonane przez osoby upoważnione do reprezentowania uczestnika konkursu). W przypadku uczestników konkursu wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, poświadczenia za zgodność z oryginałem winien dokonać pełnomocnik.
6. W przypadku, gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w

inny sposób, może on zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

**7.**

### **Sposób porozumiewania się zamawiającego z uczestnikami konkursu oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów**

W konkursie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uczestnicy konkursu przekazują zamawiającemu w formie pisemnej w języku polskim na adres: Urząd Miasta Krakowa, Wydział Strategii i Rozwoju, 31-004 Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane w innej formie niż pisemna uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Korespondencję w formie faksu z zachowaniem powyższego wymogu uczestnicy konkursu przesyłają na numer (12) 61 61 717. Pisemne potwierdzenie powinno zostać wysłane tak, aby dotarło do zamawiającego nie później niż w trzecim dniu od otrzymania przez zamawiającego faksu od uczestnika konkursu.

Do kontaktów z uczestnikami konkursu uprawnieni są:

1. W zakresie merytorycznym - Wojciech Gorczyca, Wydział Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Krakowa - ul. Bracka 1; fax 012 430 26 99, e-mail: [gorczywo@um.krakow.pl](mailto:gorczywo@um.krakow.pl)
2. W zakresie proceduralnym – Zrinka Perčić, Oddział Zamówień Publicznych, Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa - pl. Wszystkich Świętych 3-4; tel. 012 61 61 757, e-mail: [percicrz@um.krakow.pl](mailto:percicrz@um.krakow.pl)

**8.**

### **Miejsce i termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie**

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie należy składać do dnia ....., godz. .... w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta Urzędu Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, plac Wszystkich Świętych 3-4, pok. 347, III p. (sekretariat).
2. Sposób przygotowania wniosku:
  - 1) wniosek należy sporządzić w języku polskim w sposób czytelny i trwały. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniami przysięgłymi na język polski,
  - 2) część wniosku, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a uczestnik konkursu zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część wniosku”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez uczestnika konkursu wbrew postanowieniom niniejszego podpunktu.

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, zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn.: Dz.U.03.153.1503).

- 3) dokumenty składające się na wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie powinny być zszyte (spięte, oprawione, zbindowane itp.) w sposób uniemożliwiający ich wypięcie (zdekompletowanie),
  - 4) Uczestnik konkursu powinien ponumerować każdą zapisaną stronę wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wpisać ilość stron w druku "Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie",
  - 5) Uczestnik konkursu powinien przygotować spis zawierający wykaz wszystkich dokumentów składających się na wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie ponosi uczestnik konkursu.
4. Kopertę zawierającą wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie należy opatrzyć w następujący sposób:

**Wydział Strategii i Rozwoju Miasta**  
**Urząd Miasta Krakowa, 31-004 Kraków,**  
**Pl. Wszystkich Świętych 3-4**  
**Wniosek o dopuszczenie do udziału w Konkursie na opracowanie założeń programu**  
**rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie**  
**Nie otwierać przed ..... , godz. 14,00**

**9.**

### **Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji pracy konkursowej**

#### **1. Technika i forma opracowania**

- 1) Praca konkursowa musi być sporządzona w języku polskim.
- 2) Opis (tekst założeń programu rewitalizacji) odnoszący się do wszystkich podpunktów wymienionych w pkt. 3. niniejszego regulaminu. Egzemplarze opisu należy oprawić w formacie A-4.
- 3) Praca zawierać powinna minimum jedną planszę podstawową wydrukowaną na dostarczonym podkładzie w skali 1:2500, zawierającą proponowany przez uczestników podział na obszary aktywizacji określone w „wytycznych i uwarunkowaniach” (pkt.3 ppkt. 7.1 powyżej), propozycje etapowania i finansowania.
- 4) Praca zawierać powinna pisemną informację o planowanych łącznych kosztach (brutto) wykonania Programu rewitalizacji realizowanego na podstawie pracy konkursowej z uwzględnieniem zapisu pkt. 4 Regulaminu.
- 5) Rysunki należy wykonać w technice cyfrowej, w formacie programu MicroStation (\*.dgn) lub AutoCAD (\*.dwg) jako rysunek zwektoryzowany, w krakowskim układzie współrzędnych, stosując odpowiednie oznaczenia graficzne i literowe przy zachowaniu następujących zasad:

- a) obiekty (linie, tekst) określające elementy tego samego rodzaju (np. poszczególne sieci uzbrojenia, warstwy itp.) powinny zostać zlokalizowane na tych samych warstwach, należy załączyć opis powyższych warstw w formie pliku tekstowego (np. WORD),
  - b) granice obszarów powinny być topologicznie domknięte,
  - c) w przypadku konieczności wykorzystania podczas plotowania dodatkowych plików (pentable w formacie \*.tbl), niestandardowe style linii fonty - \*rsc - pliki te również powinny zostać dostarczone wraz z rysunkami.
- 6) Prace konkursowe winne być dostarczone dodatkowo zamawiającemu na płycie CD ROM  
(1 egzemplarz):
- a) materiały tekstowe – plik „\*.doc” oraz „\*.pdf”;
  - b) materiały graficzne wraz z mapą w skali 1:2500 z określonymi obszarami aktywności w odniesieniu do przyjętego programu – pliki „\*dgn” lub „\*dwg” i „\*.jpg”.
2. Prace konkursowe należy składać w opakowaniach zawierających trzy nieopisane komplety wydruków pracy i jedną nieopisaną płytę CD-rom zawierającą wersję elektroniczną pracy oraz opieczętowaną kopertę zawierającą imiona, nazwiska i adresy autorów.
  3. Wszystkie opisy, plansze, koperty zawierające wersje elektroniczne oraz opakowanie pracy należy oznaczyć dowolnie wybraną sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą: wys. 1 cm i szer. 6 cm, umieszczoną w prawym górnym rogu. Podobnie należy oznaczyć kartę pokwitowania odbioru pracy konkursowej.
  4. Składający prace otrzymają przy złożeniu pracy w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta kartę pokwitowania.
  5. Liczby rozpoznawcze zostaną zaszyfrowane przez upoważnionego pracownika Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta i zastąpione trwale nową numeracją, która będzie obowiązującym oznaczeniem przez cały czas trwania obrad Sądu Konkursowego.
  6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem pracy konkursowej ponosi uczestnik konkursu, z zastrzeżeniem pkt.14 poniżej.

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

Prace konkursowe należy składać do dnia ....., godz. 15.00 w Wydziale Strategii i Rozwoju Miasta, Urząd Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3 - 4, pok. 347, III p. (sekretariat).

**11. Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem ich znaczenia**

L.p.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Potencjał proponowanych przedsięwzięć i inwestycji w zakresie ich wpływu na intensyfikację wzrostu gospodarczego poprzez: 1.1.tworzenie warunków dla inwestycji - 25%,	ogółem 55%

	1.2. tworzenie nowych miejsc pracy - 15%, 1.3. innowacyjność proponowanych projektów - 15%.	
2.	Kompleksowość opracowania i stopień realności wdrażania zawartych w nim propozycji	20%
3.	Stopień zgodności zaproponowanych projektów do współfinansowania z dostępnych środków i funduszy krajowych, zagranicznych, a w szczególności funduszy Unii Europejskiej	15%
4.	Planowane łączne koszty brutto wykonania programu	10%
<b>Łącznie</b>		<b>100%</b>

### **12. Skład Sądu Konkursowego**

Sąd Konkursowy będzie działał w składzie:

**Przewodniczący:** Marcin Kopeć  
**Zastępca Przewodniczącego:** Natalia Biernat  
**Sekretarz:** Wojciech Gorczyca  
**Członkowie:** Jolanta Czyż  
Marcin Gajownik  
Zrinka Perčić

### **13. Rodzaj i wysokość nagrody**

Nagrodą w konkursie jest zaproszenie autora wybranej pracy konkursowej do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, zgodnie z art. 100 ust. 1 pkt 3 ustawy, na wykonanie programu rewitalizacji przemysłowego obszaru Branic w Krakowie.

### **14. Częściowy zwrot kosztów**

1. Zamawiający przewiduje częściowy zwrot kosztów poniesionych przez dwóch uczestników konkursu, których prace spełniły wymogi i otrzymały kolejno najwyższą ilość punktów po pracy zwycięskiej. Zwrot kosztów nie dotyczy pracy nagrodzonej.
2. Kwota zwrotu wynosi 2.500,00 zł za pracę.

### **15. Termin zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki**

Uczestnik konkursu, którego praca konkursowa zostanie wybrana przez Sąd Konkursowy jako najlepsza zostanie zaproszony do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu.

### **16. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz z szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych oraz istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy**

1. Uczestnicy konkursu zachowują osobiste i majątkowe prawa autorskie do swoich prac, z wyjątkiem autorów pracy uznanej za najlepszą, których organizator zaprosi do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki w sprawie wykonania programu rewitalizacji.
2. Majątkowe prawa autorskie do pracy uznanej za najlepszą oraz własność egzemplarza tej pracy przechodzą na zamawiającego (organizatora konkursu) z chwilą przyznania nagrody, pod warunkiem późniejszego zawarcia z jej autorami umowy o wykonanie programu rewitalizacji. Z chwilą przejścia autorskich praw majątkowych do zwycięskiej pracy konkursowej na zamawiającego, zamawiający może wykonywać zależne prawa autorskie bez konieczności uzyskania zgody jej autorów oraz uzyskuje prawo do przekazania swoich praw autorskich osobie trzeciej.
3. Zamawiający zastrzega sobie jednak prawo publicznej, bezterminowej i bezpłatnej prezentacji wszystkich prac wykonanych w fazie konkursu, ich publikacji oraz udostępnienia nieodpłatnie do publikacji w celach promocji przemysłowego obszaru Branic, na wszystkich polach eksploatacji  
w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.nr 80 poz.904 z 2000 r. z późn. zm.), a w szczególności przez utrwalenie, zwielokrotnienie określona techniką, wprowadzenie do obrotu, wprowadzenie w pamięć komputera, publiczne wykonanie albo publiczne odtworzenie, wystawienie, wyświetlenie, nadanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stacje naziemną, nadanie za pośrednictwem satelity oraz publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp  
w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
4. Zamawiający na wniosek uczestników konkursu, których prace konkursowe nie zostały wybrane, zwraca złożone przez nich prace konkursowe.

#### **17. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu**

Wyniki konkursu zamieszczone będą na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa oraz na stronie internetowej [www.bip.krakow.pl/zamowienia/umk](http://www.bip.krakow.pl/zamowienia/umk). Uczestnicy konkursu, którzy złożyli prace konkursowe zostaną powiadomieni o wynikach konkursu pisemnie.

#### **18. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu**

1. Każdy uczestnik konkursu ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści regulaminu konkursu. Zapytania dotyczące regulaminu konkursu należy kierować do Zamawiającego w formie pisemnej na adres: Wydział Strategii i Rozwoju Miasta, Urząd Miasta Krakowa, 31-004 Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4, pok. 347, III p. (sekretariat), w terminach:
  - a) do dnia....., przed złożeniem wniosku;
  - b) do dnia..... przez zakwalifikowanych po złożeniu wniosku uczestników konkursu.
2. Zamawiający udzieli jednego zbiorczego wyjaśnienia na zapytania w terminach:
  - a) do dnia..... (dotyczy pkt. 1.a) powyżej);
  - b) do dnia..... (dotyczy pkt. 1.b) powyżej).

3. Zbiorcze wyjaśnienia jw. zostaną przekazane wszystkim uczestnikom konkursu, którzy złożyli wnioski/ zostali zaproszeni do składania prac konkursowych, oraz będą umieszczone na stronie internetowej zamawiającego: [www.krakow.pl](http://www.krakow.pl).

#### **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących uczestnikom konkursu**

Na czynności podjęte przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym uczestnik konkursu powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z tym zastrzeżeniem, że protest dotyczący postanowień regulaminu konkursu wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Szczegółowa regulacja dotycząca środków ochrony prawnej zawarta jest w dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

**Regulamin**  
pracy Sądu Konkursowego, w konkursie na opracowanie założeń programu rewitalizacji  
przemysłowego obszaru Branic w Krakowie

§ 1

Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Prezydenta Miasta Krakowa, powołanym Zarządzeniem Nr 1518/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 września 2004 r., do zadań którego w szczególności należy:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (zwaną dalej Ustawą) oraz regulaminem konkursu (zwanym dalej Regulaminem) stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 2) ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu,
- 3) ocena prac konkursowych zgłoszonych przez uczestników konkursu zgodnie z kryteriami oceny określonymi w regulaminie konkursu,
- 4) sporządzenie informacji o pracach konkursowych,
- 5) wybór najlepszych prac konkursowych,
- 6) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 7) przedłożenie do zatwierdzenia wyniku konkursu Prezydentowi Miasta Krakowa,
- 8) wystąpienie do Prezydenta Miasta Krakowa z wnioskiem o unieważnienie konkursu, w przypadku wystąpienia takiej konieczności.

§ 2

1. Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członek Sądu Konkursowego składa pisemne oświadczenie, o którym mowa w ustawie, niezwłocznie po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez uczestników konkursu w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków.
3. Do obowiązków członka Sądu Konkursowego należy, w szczególności:
  - 1) czynny udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego,
  - 2) informowanie pisemne, w przypadku stwierdzenia konieczności wyłączenia się z prac Sądu Konkursowego z przyczyn formalnych, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistniałym fakcie, Przewodniczącego Sądu Konkursowego, w celu umożliwienia dokonania ewentualnej zmiany w składzie Sądu,



- 3) wykonywanie terminowe poleceń Przewodniczącego związanych z pracą Sądu Konkursowego,
- 4) dokonanie oceny prac konkursowych,
- 5) przedstawianie na wezwanie Przewodniczącego Sądu pisemnego stanowiska w zakresie zarzutów objętych protestem, zgodnie z posiadaną wiedzą.

### § 3

Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiedzialny jest za zgodne z prawem i Regulaminem Konkursu, a w szczególności za:

- 1) kierowanie pracami Sądu Konkursowego i dbanie o zgodny z prawem ich przebieg,
- 2) uzgadnianie terminu, miejsca posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie,
- 3) odbieranie od członków Sądu Konkursowego oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 niniejszego regulaminu,
- 4) składanie wniosku o wyłączenie członka Sądu Konkursowego z dalszego udziału w postępowaniu w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ustawie i informowanie o tym fakcie Prezydenta Miasta Krakowa,
- 5) wnioskowanie o ewentualne rozszerzenie składu Sądu Konkursowego lub dokonanie zmiany w jego składzie,
- 6) wnioskowanie - w razie konieczności - o opinię do radcy prawnego z Zespołu Radców Prawnych,
- 7) wnioskowanie o zasięgnięcie opinii biegłego w przypadkach wymagania wiadomości specjalnych,
- 8) formułowanie treści protokołu,
- 9) nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów, w tym dokumentów stwierdzających czynności, o których mowa w § 1 niniejszego regulaminu,
- 10) zapewnienie jawności postępowania na zasadach określonych w ustawie.

### § 4

Sekretarz Sądu Konkursowego zobowiązany jest do starannego i terminowego dokumentowania czynności wykonywanych w trakcie konkursu, zgodnie z ustawą i regulaminem konkursu, a w szczególności odpowiada za:

- 1) informowanie członków Sądu Konkursowego o wyznaczonych przez Przewodniczącego miejscach i terminach posiedzeń Sądu,
- 2) ogłoszenie konkursu zgodnie z wymogami ustawy oraz ustaleniami Sądu Konkursowego,
- 3) przygotowywanie i terminową wysyłkę korespondencji dotyczącej konkursu, po uzyskaniu akceptacji przez Przewodniczącego Sądu,
- 4) kompletowanie, ustalenie ceny i wydawanie lub sprzedaż uczestnikom konkursu materiałów składających się na regulamin konkursu,
- 5) sporządzanie protokołu podczas posiedzenia Sądu Konkursowego,
- 6) przygotowywanie do zatwierdzenia projektów dokumentów wymaganych w konkursie,
- 7) dbanie o zapewnienie anonimowości złożonych prac konkursowych,
- 8) opracowywanie projektów wniosków i wystąpień Sądu Konkursowego o:

- a) zasięgnięcie opinii biegłego, radcy prawnego,
  - b) rozszerzenie składu Sądu Konkursowego lub dokonanie zmiany w jego składzie,
  - c) kierowanych do uczestników konkursu,
- 9) niezwłoczne zawiadamianie uczestników konkursu, w szczególności o:
- a) dopuszczeniu do udziału w konkursie w formie zaproszenia do składania prac konkursowych,
  - b) wyniku konkursu,
  - c) unieważnieniu konkursu, z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego,
  - d) wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach,
- 10) przekazywanie uczestnikowi konkursu, który wniósł protest oraz uczestnikom konkursu, którzy się do niego przyłączyli, rozstrzygnięcia protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania,
- 11) zawiadamianie uczestników konkursu o powtórzeniu lub dokonaniu czynności bezprawnie zaniechanej w przypadku uwzględnienia protestu,
- 12) ogłaszanie wyników konkursu zgodnie z wymogami ustawy oraz ustaleniami Sądu Konkursowego.

## § 5

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z chwilą jego powołania.
2. Do zadań Sądu Konkursowego należy:
  - 1) udzielania uczestnikom konkursu wyjaśnień dotyczących regulaminu konkursu,
  - 2) sprawdzenie spełnienia przez uczestników konkursu warunków dopuszczenia do udziału w konkursie,
  - 3) sprawdzenie prawidłowości opakowania i oznakowania prac konkursowych.
3. Sąd Konkursowy może pracować w zespołach powołanych przez Przewodniczącego Sądu.
4. Z każdego posiedzenia Sądu Konkursowego sporządza się protokół.
5. Sąd Konkursowy podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
6. Wynik pracy Sądu Konkursowego jest przedstawiany Prezydentowi Miasta Krakowa.
7. Sąd Konkursowego kończy pracę w terminie 15 dni od dnia rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.