

ZARZĄDZENIE NR 54/2018

WÓJTA GMINY RYTWIANY

z dnia 1 października 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu architektonicznego na opracowanie koncepcji architektonicznej dla zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu” oraz powołania Sądu Konkursowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs architektoniczny na opracowanie koncepcji architektonicznej dla zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu”, zwany dalej Konkursem.

§ 2. 1. Powołuję Sąd Konkursowy do przeprowadzenia Konkursu, w składzie:

1) Przewodniczący – Marianna Stryszowska

2) Sędzia Referent – Dariusz Ciepiela

3) Członek – Ewa Maciejska

4) Sekretarz - Małgorzata Zabdyr

2. Sekretarz uczestniczy w posiedzeniach Sądu Konkursowego bez prawa głosu.

§ 3. Regulamin Konkursu stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Regulamin Pracy Sądu Konkursowego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Obsługę organizacyjno-administracyjną Konkursu zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy w Rytwianach.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu, Inwestycji, Infrastruktury i Środowiska w Urzędzie Gminy w Rytwianach .

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Rytwiany

Grzegorz Forkasiewicz



ZAMAWIAJĄCY - ORGANIZATOR KONKURSU

Gmina Rytwiany
ul. Staszowska 15,
28-236 Rytwiany
www.rytwiany.com.pl

Kontakt:
tel. 158647930
fax 158647935
e-mail: rytwiany@rytwiany.com.pl

Nr referencyjny: **IS.7013.1.2018.DC**

KONKURS

NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ dla zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu”

w ramach projektu pn. „Tworzenie nowych usług w przestrzeni i obiektach publicznych na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców miejscowości Rytwiany” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
**W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH 1-7 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020**

Konkurs prowadzony jest w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w zakresie udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości poniżej 30 tys. Euro (tj. Dz.U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.)

REGULAMIN KONKURSU

NA OPRACOWANIE KONCEPCJI ARCHITEKTONICZNEJ dla zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu”

w ramach projektu pn. „Tworzenie nowych usług w przestrzeni i obiektach publicznych na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców miejscowości Rytwiany” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

**W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH 1-7 REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020**

SPIS TREŚCI REGULAMIN KONKURSU

1. INFORMACJE O ORGANIZATORZE KONKURSU
 2. FORMA KONKURSU
 3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU
 4. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ
 5. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE
 6. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z UCZESTNIKAMI KONKURSU
 7. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH
 8. SĄD KONKURSOWY, JEGO ZADANIA
 9. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH
 10. ZAKRES I SPOSÓB OPRACOWANIA PRAC KONKURSOWYCH
ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ
 11. FORMA OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ
 12. ANONIMOWOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ
 13. NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU
 14. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU
 15. TERMIN WYDANIA NAGRÓD
- INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU
16. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJACEGO, W TYM AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE
 17. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. INFORMACJE O ORGANIZATORZE KONKURSU

1.1. Organizatorem i Zamawiającym konkursu jest Gmina Rytwiany, reprezentowana przez Wójta Gminy Rytwiany Grzegorza Forkasiewicza.

1.2. Siedziba Organizatora konkursu mieści się pod adresem:

Urząd Gminy Rytwiany
ul. Staszowska 15,
28-236 Rytwiany

1.1. Osobą upoważnioną do udzielania informacji o konkursie jest Sekretarz Sądu Konkursowego: Pan Dariusz Ciepela – Kierownik Referatu Inwestycji, Infrastruktury i Środowiska.

2. FORMA KONKURSU

2.1. Konkurs zorganizowany jest w formie jednoetapowej, otwartej tj.

1.2.1. Złożenie pracy konkursowej w formie studialno – koncepcyjnej.

1.2.2. Wybór najlepszej pracy konkursowej.

2.2. Konkurs prowadzony i rozstrzygany jest w języku polskim. Prace konkursowe muszą być przez wszystkich uczestników sporządzone w języku polskim.

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU

3.1. Celem konkursu jest wybór najlepszego rozwiązania architektonicznego dla projektowanego zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu”

3.2. CPV: 74.22.20.00-1 – Usługi projektowania architektonicznego

3.3. Szczegółowy zakres Zadania:

Zakres rzeczowy planowanego zadania obejmuje przeprowadzenie niezbędnych prac mających na celu ochronę, zabezpieczenie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wpisanego do Rejestru Zabytków Nieruchomych Województwa Świętokrzyskiego, polegające na odkryciu i odrestaurowaniu części murów oraz zagospodarowanie przyległego terenu do rozszerzenia funkcji kulturalnej, edukacyjnej i rekreacyjnej. Obszar ten charakteryzuje się wysokimi walorami historycznymi i przyrodniczo-krajobrazowymi.

Przedmiotowy zakres zadania obejmuje w szczególności następujące elementy:

- wytyczenie i wykonanie ciągów pieszych,
- uporządkowanie, uzupełnienie i rozszerzenie zieleni;
- wykonanie pielęgnacji istniejącego drzewostanu;
- wykonanie fontanny jako ekranu do plenerowego kina wodnego;
- montaż projektora wraz z nagłośnieniem do plenerowego kina wodnego;
- montaż elementów małej architektury i zagospodarowanie przestrzeni (m.in. ławki, kosze, altana, urządzenia sportowo-rekreacyjne, stojaki na rowery);
- wykonanie pochylni dla niepełnosprawnych;
- wymiana tradycyjnego oświetlenia na lampy hybrydowe.

Poprzez wykonane prace zostaną rozszerzone funkcje kulturalne oraz nadane nowe o charakterze rekreacyjnym i turystycznym. Pozwoli to na odpowiednie wykorzystanie terenu o wysokich walorach historyczno-przyrodniczych. Dzięki inwestycji poprawiona zostanie jakość środowiska zamieszkania społeczności lokalnej, stworzone zostanie miejsce wypoczynku, aktywności ruchowej sprzyjającej poprawie zdrowia oraz miejsce spotkań, a także organizowania niewielkich wydarzeń pobudzających integrację międzyludzką mieszkańców.

Stworzenie odpowiedniej infrastruktury rekreacyjnej w postaci uporządkowanych ciągów pieszych, pieszo-rowerowych oraz elementów małej architektury (np. ławki, kosze, altana, urządzenia sportowo-rekreacyjne, stojaki na rowery, wodne kino plenerowe) wpłynie na rozwój życia kulturalno-społecznego, integracji społecznej, pobudzenia przedsiębiorczości handlowej i usługowej oraz podniesie atrakcyjność centrum gminy.

- 3.4. Przed przystąpieniem do przygotowania prac konkursowych zaleca się dokonanie wizji lokalnej w terenie.

4. MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ

Planowany koszt realizacji zadania pn.: „Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz z zagospodarowaniem przyległego terenu” to ok. 800 000,00 zł. brutto,

5. DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, w tym zespoły autorskie, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

6. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z UCZESTNIKAMI KONKURSU

- 6.1. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Organizatora - www.rytwiany.com.pl i w biuletynie informacji publicznej - www.rytwiany.bip.jur.pl
- 6.2. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz w bazie konkurencyjności w dn. 28.09.2018 r.
- 6.3. Regulamin Konkursu wraz z załącznikami można otrzymać bezpłatnie u Sekretarza Konkursu w siedzibie Organizatora Konkursu, w godzinach – tj. poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, wtorek - piątek od godz. 7³⁰ do 15³⁰ lub na stronie internetowej Organizatora - www.rytwiany.com.pl i w biuletynie informacji publicznej - www.rytwiany.bip.jur.pl
- 6.4. W razie konieczności Sekretarz konkursu przesyła zainteresowanym regulamin konkursu na wskazany adres w terminie 5 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wniosku o jego przekazanie.
- 6.5. Pytania, zawiadomienia informacje można składać do Zamawiającego do dn. 17.10.2018 r. odpowiedzi na pytania będą przesyłane drogą elektroniczną do dn. 19.10.2018 r. Każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.



- 6.6. Uczestnicy Konkursu mogą porozumiewać się z Organizatorem poprzez Sekretarza Sądu Konkursowego pod adresem e-mail: rytwiany@rytwiany.com.pl
- 6.7. Wszelkie informacje kierowane do uczestników konkursu będą zamieszczane także na stronie internetowej Organizatora. Udzielone przez Organizatora wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie są wiążące dla uczestników konkursu po każdorazowej publikacji na stronie Organizatora konkursu.

7. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRACKONKURSOWYCH

- 7.1. Prace konkursowe należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź firmy kurierskiej na adres Organizatora Konkursu w terminie do dnia 28.11.2018 r. do godz. 15³⁰.
- 7.2. Prace konkursowe wysłane pocztą muszą dotrzeć do siedziby Organizatora w tym samym terminie – tzn. do dnia 28.11.2018 r. do godz. 15³⁰.
- 7.3. Praca konkursowa ani żaden z jej elementów nie może być podpisany, ani nie może zawierać nazwy Uczestnika konkursu. Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika składającego pracę ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd konkursowy.
- 7.4. Materiały nieobjęte zakresem konkursu nie będą rozpatrywane.
- 7.5. Wszystkie dokumenty pracy konkursowej, tj. plansze, opisy, część rysunkowa, i inne elementy pracy nie mogą być podpisane. Praca musi być oznaczona sześciocyfrowym numerem rozpoznawczym o wysokości ok. 1 cm i całkowitej długości nie przekraczającej 6 cm wybranym dowolnie przez Uczestnika konkursu. Numer należy umieścić na wszystkich elementach pracy (zaleca się prawy górny róg) w tym na części cyfrowej oraz na pokwitowaniu złożenia pracy konkursowej oraz na opakowaniu pracy konkursowej, a także na kopercie ze składem zespołu autorskiego załączonej do pracy konkursowej oraz opakowaniu pracy konkursowej.
- 7.6. Prace konkursowe przyjmować będzie Sekretarz Konkursu. Pokwitowanie przyjęcia pracy konkursowej na formularzu oznaczonym przez Uczestnika konkursu sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą identyczną z liczbami na opakowaniu pracy, uzupełnia się datą i godziną przyjęcia pracy oraz podpisem Sekretarza Konkursu. (wzór pokwitowania - załącznik nr 1).
- 7.7. Potwierdzenie złożenia pracy jest jedynym dokumentem uprawniającym Uczestnika konkursu do odbioru nagród i wyróżnień, jak również prac nienagrodzonych i niewyróżnionych dla Uczestników biorących udział w konkursie.
- 7.8. Wraz z pracą konkursową na ręce Sekretarza Konkursu należy złożyć odrębną kopertę opisaną wyłącznie sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą, wewnątrz której należy zamieścić kartę identyfikacyjną, zawierającą dane Uczestnika konkursu i skład zespołu autorskiego oraz dowolną sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą, która będzie identyczna z liczbą umieszczoną na własnej pracy konkursowej i karcie pokwitowania pracy (wzór karty identyfikacyjnej – załącznik nr 3). Koperta powinna być zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością. Wszystkie koperty zawierające karty identyfikacyjne zostaną złożone przez Sekretarza konkursu w sejfie



Fundusze Europejskie
Pomoc Techniczna



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Organizatora konkursu do przechowania w stanie nienaruszonym. Otwarcia kopert dokona Sąd konkursowy po rozstrzygnięciu konkursu.

7.9. Prace złożone po terminie nie zostaną przyjęte przez Sekretarza konkursu.

- 7.10. Na czas pracy Sądu konkursowego przyjęte przez Uczestnika konkursu liczby rozpoznawcze zostaną w sposób nieprzejrzysty zaklejone przez Sekretarza Organizacyjnego Konkursu przy udziale Sędziego referenta i zastąpione nową numeracją, która będzie obowiązującym oznaczeniem przez cały czas trwania przewodu Sądu konkursowego. Z czynności tej zostanie sporządzony protokół, który zostanie umieszczony w zamkniętej kopercie. Koperta zostanie przechowana w stanie nienaruszonym przez Sędziego referenta do czasu ogłoszenia wyników konkursu.
- 7.11. Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Organizator nie przewiduje zwrotu kosztów wykonania prac.
- 7.12. SĄD KONKURSOWY, JEGO ZADANIA ORAZ KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH
- 7.13. Sąd Konkursowy zobowiązany jest działać w oparciu o Regulamin Sądu Konkursowego, opracowany dla niniejszego Konkursu zatwierdzony przez Zamawiającego i przyjęty przez Sędziów Konkursowych.
- 7.14. Do współpracy z Sądem Konkursowym mogą zostać powołani konsultanci, eksperci lub biegli z głosem doradczym, które nie będą uczestniczyć w ostatecznej ocenie prac konkursowych.
- 7.15. Do obsługi administracyjno – biurowej Sądu konkursowego powołany został Sekretarz Sądu Konkursowego – Pani Małgorzata Zabdyr. Sekretarz konkursu nie ma prawa głosu w ocenach, głosowaniach Sądu konkursowego i rozstrzygnięciu konkursu. Obowiązki Sekretarza podczas usprawiedliwionej nieobecności pełni Sędzia Referent.

8. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH

- 8.1. Ocena prac konkursowych zostanie dokonana indywidualnie przez każdego z członków Sądu Konkursowego. Każdy z członków Sądu Konkursowego może przyznać pracy konkursowej w każdym kryterium dowolną liczbę punktów w skali od 1 do 10.

- 8.2. W ramach koncepcji architektonicznej oceniane będą:
- 1) Dostosowanie rozwiązań architektonicznych do charakteru otoczenia,
 - 2) Estetyka i atrakcyjność rozwiązań,
 - 3) Walory użytkowe zaproponowanych rozwiązań.
- 8.3. Łączna maksymalna liczba punktów może wynieść 90 punktów.
- 8.4. Minimalna ilość punktów jaką musi uzyskać praca, która zostanie nagrodzona wynosi 60 punktów.

9. ZAKRES I SPOSÓB OPRACOWANIA PRAC KONKURSOWYCH ZAWARTOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ

Pracę konkursową należy opracować w sposób czytelny w formie graficznej i opisowej. Zakres i szczegółowość koncepcji powinny umożliwić opracowanie szczegółowej dokumentacji projektowej i technicznej oraz kosztorysu robót budowlanych. Praca winna być również zapisana na nośniku CD.

10. FORMA OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ

Plansze muszą zostać opracowane w czytelnej i trwałej grafice, w maksymalnym formacie 70x100 cm w układzie poziomym na sztywnych podkładach. Dopuszcza się umieszczenie na planszach innych dodatkowych szkiców, schematów, rysunków i wizualizacji, które obrazować będą rozwiązania projektu.

11.1. Praca konkursowa powinna się składać z:

- 1 egz. części graficznej składającej się z 2 plansz o wymiarach 100 x 70 cm w dowolnym układzie, naklejonych na sztywny lekki podkład o gr. nie większej niż 5 mm
- 1 plansza przedstawiająca sytuację w skali 1:500, wraz z charakterystycznymi przekrojami i widokami
- 1 plansza przedstawiająca wizualizacje, perspektywy, detale oraz schematy i analizy graficzne (do decyzji uczestnika)
- 2 egz. części opisowej w formie zeszytu A3
- 1 egz. zamkniętej koperty z płytą CD, zawierającą wersję elektroniczną pracy konkursowej

11.2. Część opisowa w formie oprawionego zeszytu A3 powinna zawierać:

- a) tekst (Calibri, 12), którego objętość nie powinna przekraczać łącznie 2 ponumerowanych stron. Tekst powinien zawierać uszczegółowiony opis założeń ideowych oraz koncepcji

zagospodarowania, w tym powiązań z terenami sąsiadującymi, opis koncepcji architektonicznej w zakresie rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych

b) zmniejszone do formatu A3 wszystkie plansze części graficznej

c) w celu wykorzystania opracowań (zgodnie z regulaminem) jego uczestnicy zobowiązani są do przekazania Zamawiającemu zawartości opracowania w postaci elektronicznej możliwej do powielania, na nośniku CD lub DVD w formatach:

- dla rysunków (*.jpg), (*.pdf) lub (*.tif) w rozdzielczości 300 dpi.

- dla tekstu (*.pdf)

Uwaga:

Dokumenty na nośniku elektronicznym nie mogą być chronione hasłem lub zabezpieczone w jakikolwiek inny sposób przed korzystaniem z nich przez Zamawiającego.

11. ANONIMOWOŚĆ PRACY KONKURSOWEJ

Składając prace konkursowe Uczestnik konkursu zobowiązany jest do zachowania pełnej anonimowości złożonych prac. Koperty opisuje się wg. wzoru podanego w – pkt 7 niniejszego regulaminu. Wszystkie strony opisu i rysunki pracy konkursowej nie mogą mieć żadnych innych oznakowani poza wskazaną liczbą sześciocyfrową. Niedopuszczalne jest umieszczanie na rysunkach i opisie prac konkursowych nazw uczestnika konkursu, nazwisk, parafek lub inicjałów autorów prac.

Pliki na nośniku elektronicznym należy pozbawić cech umożliwiających identyfikację autorów.

12. NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

Nagrodą w konkursie jest **kwota 10 000,00 zł** - Organizator przyzna jedną nagrodę pieniężną dla najlepszej pracy.

14. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

14.1. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie oraz Regulaminie konkursu.

14.2. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich prac, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom w oparciu o numer umieszczony na karcie identyfikacyjnej oraz protokole otwarcia i kodowania prac.

14.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich prac konkursowych podczas wystawy pokonkursowej.

14.4. Zamawiający na wniosek Sądu konkursowego unieważni konkurs, jeżeli nie została

złożona żadna praca konkursowa.

- 14.5. Ogłoszenie wyników konkursu zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 14.6. Prace konkursowe ani w części, ani w całości, nie mogą być udostępnione publicznie ani w inny sposób rozpowszechniane przed datą publicznego ogłoszenia wyników konkursu.

15. TERMIN WYDANIA NAGRÓD

- 15.1. Zamawiający przekaze nagrodę w terminie nie krótszym niż 21 i nie dłuższym niż 30 dni od dnia ustalenia wyników konkursu na konto wskazane przez zwycięzcę.

INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU

16. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJACEGO, W TYM AUTORSKIE PRAWA MAJĄTKOWE

16.1. Zamawiający, niezależnie od terminu wypłaty nagród oraz bez dodatkowego wynagrodzenia dla uczestników konkursu, zastrzega sobie prawo prezentacji i pierwszego publicznego udostępnienia wybranych prac konkursowych podczas publicznej wystawy pokonkursowej, możliwość ich reprodukcji i publikacji za pomocą dowolnej techniki (w tym techniki drukarskiej, reprograficznej i zapisu cyfrowego), użyczenia, wytwarzania w sposób opisany powyżej egzemplarzy utworu i ich rozpowszechniania w formie katalogu wystawy – drukowanego lub cyfrowego, a także w sieci Internet i innych mediach. W tym zakresie wszyscy uczestnicy udzielają zamawiającemu bezpłatnej licencji niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo od momentu zatwierdzenia wyników konkursu przez kierownika zamawiającego. Uczestnicy wyrażają ponadto zgodę na dokonanie niezbędnych modyfikacji (np. w zakresie zmiany formatu, prezentacji, wyłącznie niektórych elementów pracy konkursowej), związanych z publikacją prac konkursowych. Oświadczenie o udzieleniu licencji na powyższych zasadach należy dołączyć do pracy (załącznik nr1).

16.2. Uczestnicy nagrodzeni oraz wyróżnieni w konkursie przenoszą na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do prac konkursowych z chwilą ogłoszenia wyników konkursu, na następujących polach eksploatacji:

- a) wykorzystywanie prac oraz wprowadzanie zmian celem realizacji potrzeb Zamawiającego, na kolejnych etapach realizacyjnych
- b) utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką na jakimkolwiek nośniku, w dowolnej skali, na potrzeby jakichkolwiek mediów a w szczególności w postaci publikacji drukowanych, plansz, taśmy światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego

- c) umieszczanie i wykorzystywanie w dowolnej skali lub części we wszelkich materiałach publikowanych dla celów promocyjnych Zamawiającego lub podmiotu wskazanego przez Zamawiającego
- d) wprowadzanie w dowolnej części do Internetu i pamięci komputera, umieszczanie i wykorzystywanie w ramach publikacji on-line
- e) wykorzystanie w utworach multimedialnych
- f) publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie za pomocą wizji przewodowej, bezprzewodowej przez stacje naziemne, nadawanie za pośrednictwem satelity i Internetu
- g) wykorzystanie w dowolnej części dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Zamawiającego, jego programów, audycji i publikacji oraz sporządzenie wersji obcojęzycznych
- h) do celów publicznych dyskusji, dotyczących działań planistycznych oraz jako ewentualna wytyczna dla sporządzania dokumentów planistycznych
- i) jako podstawa do sporządzania dalszych prac projektowych dotyczących terenu objętego konkursem

16.3 Powyższe przeniesienie jest ważne pod warunkiem każdorazowego zamieszczenia nazwy uczestnika (uczestników) konkursu oraz składu zespołu autorskiego, stosownie do woli uczestnika konkursu w wymienionych w pkt. 16.3. przypadkach eksploatacji, chyba, że uczestnik konkursu zastrzeże, że nie życzy sobie umieszczania takiej informacji, co oświadczy w formie pisemnej. W takim wypadku zamieszczona może być liczba rozpoznawcza pracy konkursowej o której mowa w niniejszym regulaminie.

16.4. Uczestnik konkursu oświadczy i zagwarantuje, iż korzystanie przez Zamawiającego z utworu nie naruszy żadnych praw osób trzecich, w tym majątkowych i osobistych praw autorskich osób trzecich.

17. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Organizator zobowiązuje się powierzone mu w związku z niniejszym Konkursem dane osobowe przetwarzać zgodnie z rozporządzeniem 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

18. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU

- 1) Oświadczenia – załącznik nr 1
- 2) Wzór karty identyfikacyjnej – załącznik nr 2
- 3) Wzór pokwitowania odbioru pracy konkursowej – załącznik nr 3
- 4) Mapa dla terenu opracowania konkursowego z naniesionymi granicami opracowania:



- 5) Zestawienie znaków Funduszy Europejskich, barw RP oraz Unii Europejskiej do umieszczenia na wszystkich elementach pracy konkursowej:

Zatwierdzam niniejszy Regulamin Konkursu
Wójt Gminy Rytwiany
Grzegorz Forkasiewicz

Rytwiany, dnia 01 października 2018 r.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
konkursu

KARTA IDENTYFIKACYJNA UCZESTNIKA KONKURSU

(składana wraz z pracą konkursową w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie)

Na opracowanie koncepcji zagospodarowania terenu dla zadania **HRUBIESZOWSKIE „SUTKI” I ICH OTOCZENIE JAKO NOWA UPORZĄDKOWANA PRZESTRZEŃ PUBLICZNYCH** w ramach projektu pn. „Rewitalizacja Śródmieścia Hrubieszowa szansą na eliminację zjawisk kryzysowych oraz ożywienie społeczno –gospodarcze miasta” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

1. Uczestnik Konkursu zgłasza do Konkursu pracę konkursową oznaczoną kodem rozpoznawczym (dowolnie ustalona przez uczestnika konkursu liczba 6- cio cyfrowa):

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

- 1a. Uczestnikiem samodzielnie biorącym udział w Konkursie jest:

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba - miejsce zamieszkania)

- 1b. Uczestnikami Konkursu wspólnie biorącymi udział w Konkursie są:

.....
(nazwa podmiotu i jego siedziba - miejsce zamieszkania)

2. Pełnomocnik Uczestnika Konkursu/ Uczestników Konkursu jest:

.....
.....

3. Wszelką korespondencję dotyczącą Konkursu proszę kierować na adres:

Adres:.....

Telefon:.....

Fax:.....

Email:.....

Oświadczam/y, że zapoznałam/łem/liśmy się Regulaminem Konkursu i akceptujemy jego warunki

.....
(Czytelny podpis Uczestnika Konkursu/ Uczestników
Konkursów lub osób odpowiedzialnych do działania w imieniu
Uczestnika Konkursu)

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Konkursu

POKWITOWANIE ZŁOŻENIA PRACY KONKURSOWEJ

W konkursie

„Zachowanie i udostępnienie zabytkowych ruin zamku wraz
z zagospodarowaniem przyległego terenu”

Praca konkursowa oznaczona kodem rozpoznawczym:

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

Została przyjęta w dniu roku,
godzina.....

.....

.....

Podpis osoby przyjmującej prace konkursową

pieczęć Organizatora konkursu

Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu

OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA/ÓW O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ORAZ O PRZENIESIENIU NA ORGANIZATORA KONKURSU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH DO ZŁOŻONEJ W KONKURSIE PRACY

1. Uczestnik Konkursu/Uczestnicy Konkursu wspólnie biorący udział w Konkursie – oświadcza/ją, że akceptuje/ ją Regulamin.
2. Uczestnik Konkursu/Uczestnicy Konkursu wspólnie biorący udział w Konkursie niniejszym oświadczam/ją, iż wyrażam/y zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE2016/679 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000), na potrzeby postępowania konkursowego, w związku z wykonaniem postanowień Regulaminu Konkursu.
3. Oświadczam, iż przysługują mi (w przypadku uczestników będących zespołami projektowymi - każdemu z członków zespołu) autorskie prawa majątkowe do zgłoszonej do Konkursu pracy oraz, że nie naruszają one w żaden sposób praw bądź dóbr osób trzecich.
4. Przyjmuję/my jednocześnie do wiadomości, iż wyłącznym warunkiem realizacji nagrody jest przeniesienie majątkowych praw autorskich do nadesłanej koncepcji architektonicznej na Organizatora Konkursu.
5. W przypadku otrzymania nagrody za nadesłaną pracę, zobowiązuje się (w przypadku uczestników będących zespołami projektowymi - każdy z członków zespołu) do przeniesienia całości autorskich praw majątkowych do pracy, a także do każdej jej części zezwalając na jej wykorzystanie na polach eksploatacji określonych w Regulaminie Konkursu w tym na:
 - prezentację pracy konkursowej, podczas wystawy pokonkursowej prezentacji w prasie, środkach masowego przekazu oraz jej reprodukcję i publikację na stronach internetowych Organizatora Konkursu prezentujących i promujących wyniki Konkursu, za pomocą dowolnej techniki,
 - udostępnienie innym projektantom jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań projektowych i planistycznych, jak również dla celów przeprowadzenia postępowania przetargowego oraz opracowania dokumentacji projektowej,
 - prezentacji w publikacjach i materiałach informacyjnych, reklamowych i promocyjnych sporządzonych przez Organizatora.

6. Praca konkursowa została wykonana przez następujących autorów:

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

Data.....

.....
(Czytelny podpis Uczestnika Konkursu/ Uczestników Konkursu lub osób upoważnionych do działania w imieniu Uczestnika Konkursu biorących udział w Konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć, w przypadku gdy podpis/y są nieczytelne))

Regulamin Pracy Sądu Konkursowego

§ 1. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego

§ 2. Posiedzenie Sądu Konkursowego prowadzi Przewodniczący.

§ 3. Posiedzenie Sądu Konkursowego uznane jest za ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu.

§4.1. Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs, tj. wskazuje pracę, która powinna być nagrodzona zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia, unieważnia konkurs, jeżeli nie została złożona żadna praca konkursowa.

2. Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, zgodnie z kryteriami oceny prac konkursowych określonymi w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

3. Sąd Konkursowy nie może uchylić się od rozstrzygnięcia Konkursu jeżeli nie został on odwołany.

§ 5.1. Członkowie Sądu Konkursowego pełnią swą funkcję w sposób bezstronny z najwyższą starannością, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami Sądu Konkursowego;
- 2) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Sądu Konkursowego;
- 3) podział prac podejmowanych w trybie roboczym pomiędzy członków Sądu Konkursowego;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez Sekretarza Sądu Konkursowego dokumentacji postępowania konkursowego;
- 5) nadzorowanie przestrzegania warunków konkursu;
- 6) zapewnienie anonimowości pracom do czasu rozstrzygnięcia konkursu;
- 7) przeprowadzenie głosowań mających na celu wyłonienie prac/-y zwycięskiej oraz przyznanie nagród.

3. Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie odpowiedzi na pytania uczestników Konkursu;
- 2) przedstawianie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny lub odrzucenia z przyczyn regulaminowych;
- 3) sporządzenie informacji o pracach konkursowych, nadzór nad ostateczną redakcją opinii (uzasadnienie wyboru) Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu Konkursowego, a także przyczyn jego odwołania.

4. Do obowiązków Sekretarza Sądu Konkursowego należy:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń;
- 2) przyjmowanie pytań od uczestników Konkursu;
- 3) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Sędziego Referenta;
- 4) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych;
- 5) powiadomienie uczestników Konkursu o rozstrzygnięciu Konkursu;
- 6) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem Konkursu w tym dokonanie zaszyfrowania prac, nadając pracom nową numerację, która

będzie obowiązywała przez cały czas trwania prac Sądu Konkursowego, przy czym liczby rozpoznawcze nadane przez uczestników Konkursu pozostają trwale zakryte, aż do momentu rozstrzygnięcia przez Sąd Konkursowy;

7) prowadzenie i kompletowanie dokumentacji konkursowej.

5. Sekretarz Sądu Konkursowego uczestniczy w posiedzeniach Sądu Konkursowego bez prawa głosu.

§ 6. W przypadku równej liczby punktów, decyduje głos Przewodniczącego Sądu

§ 7.1. Posiedzenia Sądu są protokołowane.

2. Protokół z posiedzenia Sądu podpisują uczestnicy posiedzenia.

3. Wszelkie dokumenty i protokoły zatwierdza Przewodniczący Sądu.

§ 8. Zasady zachowania anonimowości:

1) prace konkursowe otwiera się po upływie terminu ich składania, przy czym, dzień następny po którym upływa termin składania, jest dniem ich niepublicznego otwarcia;

2) wszystkie czynności otwarcia, o których mowa w pkt 1 muszą być zrealizowane przez Sekretarza.

§ 9. Sąd Konkursowy kończy pracę po:

1) poinformowaniu uczestników Konkursu o jego wyniku i opublikowaniu ogłoszenia oraz dyskusji pokonkursowej, która zorganizowana zostanie w dniu ogłoszenia wyników Konkursu wraz z prezentacją nagrodzonych i wyróżnionych prac konkursowych,

w miejscu wskazanym przez organizatora Konkursu;

2) unieważnienia Konkursu albo po jego odwołaniu.