

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)****NAZWA POSTĘPOWANIA:**

Przygotowanie i przeprowadzenie nieograniczonego jednoetapowego konkursu architektoniczno - urbanistycznego na opracowanie koncepcji architektonicznej wraz z zagospodarowaniem terenu dla inwestycji pn.: „Rozbudowa Centrum Sportu i Rekreacji na potrzeby zajęć dydaktycznych wraz z budową centrum kultury studenckiej na Kampusie Ochota” realizowanego w ramach programu wieloletniego pn. „Uniwersytet Warszawski 2016-2027”.

**DEFINICJE:**

1. **Konkurs** - Konkurs architektoniczno-urbanistyczny na opracowanie koncepcji architektonicznej wraz z zagospodarowaniem terenu dla inwestycji pn.: „Rozbudowa Centrum Sportu i Rekreacji na potrzeby zajęć dydaktycznych wraz z budową centrum kultury studenckiej na Kampusie Ochota, realizowana przez Uniwersytet Warszawski w ramach Programu wieloletniego pn. „Uniwersytet Warszawski 2016-2027”.
2. **Program wieloletni** - Program wieloletni pn. „Uniwersytet Warszawski 2016-2027” ustanowiony Uchwałą nr 209 Rady Ministrów z dnia 3 listopada 2015 roku oraz Uchwałą nr 136 Rady Ministrów z 18 października 2021 roku zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Uniwersytet Warszawski 2016–2025”;
3. **Wykonawca** - Pełnomocnik Zamawiającego, który będzie wykonywał w imieniu Zamawiającego czynności organizatora konkursu dotyczące przygotowania i prowadzenia postępowania;
4. **Zamawiający** - Uniwersytet Warszawski ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa;
5. **Sąd konkursowy** - zespół pomocniczy składający się z sędziów konkursowych powołany do oceny spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w regulaminie, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej.
6. **Sędzia Konkursowy** - Osoba legitymująca się uprawnieniami budowlanymi do projektowania bez ograniczeń w specjalności architektonicznej, spełniająca wymagania określone w art. 335 ust. 4 Ustawy PZP. Jeżeli ta osoba jest obywatelem państwa członkowskiego EFTA, tj. obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej oraz państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz wykonuje tam czynnie swój zawód, musi spełniać lokalne wymagania odpowiadające polskim uprawnieniom;
7. **Sekretarz Konkursu** - Osoba odpowiedzialna za przygotowanie i przeprowadzenie procedury konkursowej pod względem formalno-organizacyjnym przy ścisłej współpracy z Sądem Konkursowym;
8. **Ustawa PZP** - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.)

## **INFORMACJE WSTĘPNE**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie Konkursu dla Inwestycji w zakresie określonym w OPZ.

Przeprowadzenie Konkursu wraz z czynnościami przed ogłoszeniem leżących po stronie Wykonawcy w szczególności:

- a) przygotowanie wzorów regulaminów, protokołów, oświadczeń itp. Koniecznych do przeprowadzenia konkursu;
- b) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym programu i harmonogramu Konkursu;

Konkurs zostanie przeprowadzony na podstawie Ustawy PZP.

Celem Konkursu jest przeprowadzenie możliwie szerokiej konfrontacji twórczych prac projektowych oraz uzyskanie najlepszych pod względem funkcjonalno-przestrzennym koncepcji architektoniczno-urbanistycznych wraz z zagospodarowaniem terenu dla Inwestycji. Przedstawione koncepcje powinny przewidywać rozwiązania funkcjonalne, zgodne z założeniami Zamawiającego zarówno pod kątem efektywności ekonomicznej procesu budowlanego, niskich kosztów eksploatacyjnych w okresie użytkowania budynków, jak również pozytywnego oddziaływania na człowieka i na środowisko naturalne.

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie, przeprowadzenie i zakończenie Konkursu
2. Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi konkurs ze wszelkimi obowiązującymi wymogami prawnymi, w szczególności z Ustawą PZP, ustawą z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062, ze zm.) w trzech fazach:

**I FAZA** – obejmuje wszystkie działania Wykonawcy związane z organizacją Konkursu od dnia podpisania umowy z Wykonawcą do momentu publikacji ogłoszenia o Konkursie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej publikowanego przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą tj. w szczególności:

- a) przygotowanie wzorów regulaminów, protokołów, oświadczeń itp. Koniecznych do przeprowadzenia konkursu;
- b) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym harmonogramu Konkursu;

**II FAZA** – obejmuje wszystkie działania Wykonawcy mające na celu wyłonienie zwycięskich prac konkursowych i wypłatę nagród od momentu publikacji o ogłoszenia o Konkursie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej do dnia publikacji ogłoszenia o wynikach konkursu.

**III FAZA** – obejmuje wszystkie działania Wykonawcy od dnia publikacji ogłoszenia o wynikach konkursu do dnia zakończenia wystawy pokonkursowej.

3. Nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:  
**71230000-9** organizowanie architektonicznych konkursów projektowych

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonawca będzie zobowiązany do kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia Konkursu.

Do zadań i obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności, ale nie wyłącznie:

- 1) Opracowanie i uzgodnienie oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego treści dokumentacji niezbędnej do zorganizowania i przeprowadzenia konkursu:
  - a) projektu regulaminu konkursu,
  - b) projektu regulaminu prac Sądu konkursowego,
  - c) projektu umowy lub istotnych postanowień umowy o udzielenie zamówienia na prace projektowe,
  - d) projektów innych niezbędnych dokumentów;
- 2) Przygotowanie oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego treści projektów odpowiedzi na pytania dotyczące składania prac konkursowych
- 3) Przygotowanie oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego treści projektów odpowiedzi na pytania dotyczące regulaminu konkursu.
- 4) Zapewnienie 4 z 11 Sędziów Sądu Konkursowego pełniących funkcje Przewodniczącego Sądu, Sędziego referenta oraz Członków Sądu Konkursowego;
- 5) Zapewnienie Sekretarza Konkursu;
- 6) Zorganizowanie i udostępnienie pełnej obsługi administracyjnej i organizacyjnej Konkursu, w tym: pomieszczeń na pracę Sądu Konkursowego, organizację pracy Sądu Konkursowego, protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz innych zdarzeń związanych z przebiegiem Konkursu;
- 7) Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym projektu ogłoszenia o Konkursie przekazywanego do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 8) Wykonanie działań informacyjnych i promocja Konkursu, w porozumieniu z Zamawiającym w środowisku architektów w sposób umożliwiający dotarcie informacji o Konkursie do jak najszerszego grona zainteresowanych, w tym przesłanie ogłoszenia o konkursie do branżowych serwisów internetowych, reklama w mediach społecznościowych;
- 9) Przygotowanie logo Konkursu i ulotki Konkursu publikowanej na stronach internetowych lub w prasie;
- 10) Udostępnienie i zapewnienie do realizacji konkursu narzędzia informatycznego umożliwiającego prowadzenie z Uczestnikami Konkursu komunikacji za pomocą ustawowo nakazanych środków komunikacji elektronicznej, zapewniającego anonimowość Uczestników konkursu i prac konkursowych w trakcie całej procedury konkursowej oraz umożliwiającego ograniczenie dostępu do kart informacyjnych (danych identyfikujących) uczestników Konkursu wyłącznie dla Zamawiającego;
- 11) Udostępnienie specjalistycznej platformy konkursowej umożliwiającej obsługę procesu konkursu w sposób zanonimizowany, bezpieczny, zgodny z przepisami prawa, uniemożliwiający ingerencję zewnętrzną w procedurę lub informacje konkursowe.
- 12) Przygotowanie oraz prowadzenie indywidualnej strony internetowej Konkursu;
- 13) Dystrybucja Regulaminu Konkursu w tym zamieszczenie Regulaminu Konkursu na dedykowanej Konkursowi stronie internetowej, zgodnej z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie AA wskazanymi w Rozporządzeniu 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.2012 poz. 526) w formie umożliwiającej jego pobranie przez zainteresowanych;

- 14) Przyjmowanie od Uczestników Konkursu pytań oraz przygotowywanie i udzielanie odpowiedzi na pytania w uzgodnieniu i po akceptacji Zamawiającego;
- 15) Przyjmowanie prac konkursowych, a także zapewnienie możliwości oceny przez Sąd Konkursowy z zachowaniem anonimowości Uczestników konkursu;
- 16) Przygotowanie oraz uzyskanie akceptacji Zamawiającego treści wezwania autora wybranej pracy konkursowej do złożenia podmiotowych środków dowodowych potwierdzających posiadanie uprawnień, o których mowa w art. 330 ust 2 ustawy PZP.
- 17) W razie konieczności, na wniosek Sądu Konkursowego lub Zamawiającego, rekomendowanie ewentualnych rzeczoznawców, biegłych, doradców, ekspertów w trakcie oceny prac konkursowych (osoby te angażuje Zamawiający i ponosi koszt ich wynagrodzenia);
- 18) Obsługa Sądu Konkursowego w zakresie określonym w Regulaminie Konkursu i przygotowanie oraz przedstawienie Zamawiającemu do zatwierdzenia zawiadomienia do uczestników Konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach oraz przygotowanie ogłoszenia o wynikach konkursu do publikacji przez Zamawiającego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 19) We współpracy z Zamawiającym promocja w mediach branżowych i zorganizowanie spotkania informacyjnego (prezentację przygotowuje Wykonawca) dotyczącego inwestycji. W ramach organizacji spotkania Wykonawca zapewni salę z krzesłami na min. 50 osób, posiadającą odpowiedni system audiowizualny (nagłośnienie, rzutnik i ekran) oraz catering obejmujący napoje ciepłe i zimne.
- 20) Organizacja prac Sądu Konkursowego i pokrycie wszystkich niezbędnych kosztów związanych z tą organizacją, w tym w szczególności zapewnienie pobytu i noclegu na czas posiedzeń, a także pokrycie kosztów podróży pracy Profesjonalnych sędziów Sądu Konkursowego, koszty zapewnienia sali na posiedzenia Sądu Konkursowego o wielkości umożliwiającej prezentację prac złożonych w Konkursie, z odpowiednim zapleczem, koszty obsługi sali i cateringu, koszty urządzeń i materiałów biurowych, niezbędnych do przeprowadzenia Konkursu (w tym sztalug lub systemów do ekspozycji prac konkursowych).
- 21) Zorganizowanie i przeprowadzenie wizji lokalnej dla zainteresowanych Uczestników Konkursu przy zapewnieniu przez Zamawiającego jednej osoby jako przedstawiciela Zamawiającego uczestniczącego w wizji lokalnej.
- 22) Zapewnienie Sali na oficjalne ogłoszenie zatwierdzonych przez Zamawiającego wyników Konkursu wraz ze sprzętem do nagłośnienia oraz ewentualnej prezentacji multimedialnej i systemem wystawienniczym do prezentacji prac konkursowych;
- 23) Opublikowanie wszystkich nagrodzonych prac na stronie internetowej Konkursu wraz z pełną informacją o autorach projektów oraz przygotowanie informacji o wszystkich nagrodzonych pracach w formie pozwalającej na opublikowanie jej na stronie internetowej Zamawiającego;
- 24) Udział w rozstrzygnięciu ewentualnych odwołań wnoszonych do KIO wraz z opracowaniem projektów odpowiedzi na odwołania i/lub innych pism w postępowaniu odwoławczym, reprezentacja Zamawiającego przed KIO, zapewnienie zastępstwa procesowego przez radcę

- prawnego lub adwokata w postępowaniach przed Krajową Izbą Odwoławczą działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zamawiającego;
- 25) Zapewnienie, w ramach przedmiotu zamówienia, na pisemny wniosek członków Sądu Konkursowego lub Zamawiającego, do trzech pisemnych opinii eksperckich i/lub ekspertyz branżowych (np.: p.poż), dotyczących wskazanych prac konkursowych, z zastrzeżeniem, że honoraria za kolejne pisemne opinie eksperckie i/lub ekspertyzy branżowe będą pokrywane przez Zamawiającego. Powołanie eksperta lub biegłego może dokonać się wyłącznie po akceptacji Zamawiającego;
  - 26) Tłumaczenie na język angielski regulaminu, pytań i odpowiedzi na potrzeby realizacji Konkursu;
  - 27) Opracowanie uzasadnienia merytorycznego do unieważnienia Konkursu, jeżeli sytuacja taka będzie miała miejsce;
  - 28) Zapewnienie po ogłoszeniu wyników przez okres minimum 14 dni miejsca i zorganizowanie wystawy pokonkursowej i otwartą dyskusję publiczną. W ramach tego zadania Wykonawca dostarczy i zamontuje prace konkursowe, roześle zaproszenia na wystawę i otwartą dyskusję publiczną i rozpowszechni informację o ww. wydarzeniach w mediach/środowiskach architektonicznych/stowarzyszeniach architektów, w tym również za granicą. Wykonawca zapewni catering obejmujący napoje ciepłe i zimne;
  - 29) Sporządzenie dokumentacji pokonkursowej po zakończeniu wszelkich procedur konkursowych oraz przekazanie jej Zamawiającemu;
  - 30) Sporządzenie uwag i zaleceń pokonkursowych oraz zobowiązanie autora wybranej pracy konkursowej do och wprowadzenia.
  - 31) Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będącego następstwem rozstrzygnięcia konkursu.
  - 32) Przestrzeganie aktów wewnętrznych Uniwersytetu Warszawskiego dotyczących zamówień publicznych i konkursów, w szczególności Zarządzenia nr 294 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 31 grudnia 2020 r. (Monitor UW z 2020 r. poz. 519 z późn. zm.) zawierającego załącznik nr 9 - Zasady organizowania przez Uniwersytet Warszawski konkursów, o których mowa w art. 325 Ustawy.
  - 33) Uzyskanie i przedłożenie Zamawiającemu od każdej z osób skierowanych ze strony Wykonawcy do wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczeń w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 lub art. 56 ust. 3 ustawy PZP

## **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 42 tygodni od dnia zawarcia umowy, w tym:

- 1) dla I Fazy – w terminie do 20 tygodni od daty zawarcia umowy, obejmującej wszystkie działania Wykonawcy związane z organizacją Konkursu od dnia zawarcia umowy do dnia publikacji ogłoszenia o Konkursie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 2) dla II Fazy – w terminie do 32 tygodni od daty zawarcia umowy, obejmującej wszystkie działania Wykonawcy mające na celu wyłonienie zwycięskich prac konkursowych i wypłatę nagród od momentu zawarcia umowy do dnia publikacji ogłoszenia o wynikach

Konkursu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

- 3) dla Fazy III – w terminie do 42 tygodni od daty zawarcia umowy obejmującej wszystkie działania Wykonawcy od dnia publikacji ogłoszenia o wynikach Konkursu do dnia zakończenia wystawy pokonkursowej.

**Materiały wyjściowe do konkursu, które dostarczy Zamawiający:**

**UWAGA:** Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji pod kątem spójności, realizowalności przekazanej przez Zamawiającego dokumentacji.

- Wytyczne funkcjonalno-użytkowe (wytyczne inwestorskie) projektowanego obiektu budowlanego i zagospodarowania terenu w tym precyzyjne określenie zadania konkursowego i wykorzystania efektów konkursu. Maksymalny planowany przez Zamawiającego koszt realizacji inwestycji oraz koszt wykonania dokumentacji projektowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 2458).
- Mapa zasadnicza w wersji elektronicznej (np. .dwg) z naniesionymi granicami opracowania konkursowego/zakresu realizacji Inwestycji.
- Tekst i rysunek Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego
- Dokumentacja fotograficzna stanu istniejącego
- Inwentaryzacja budynku CSiR
- Opinia naukowo-techniczna stanu technicznego budynku CSiR
- Inwentaryzacja zieleni
- Dokumentacja geotechniczna
- Wytyczne do opracowania makiety konkursowej
- Zestawienie tabelaryczne - powierzchnia budynku
- Zestawienie tabelaryczne – bilans terenu