REGULAMIN KONKURSU
NA OPRACOWANIE KONCEPCJI PLASTYCZNO-PRZESTRZENNEJ WYSTAWY STAŁEJ MUZEUM JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W SULEJÓWKU

SPIS TREŚCI

Rozdział		Strona
1.	ORGANIZATOR KONKURSU	3
2.	FORMA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU	3
3.	PRZEDMIOT KONKURSU	3
4.	CEL KONKURSU	4
5.	WARUNKI UCZESTNICTWA I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY	4
6.	OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ UCZESTNICY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA STAWIANYCH IM WYMAGAŃ	7
7.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE	11
8.	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	12
9.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE	13
10.	HARMONOGRAMU KONKURSU	13
11.	ZAKRES PRACY KONKURSOWEJ	14
12.	FORMA OPRACOWANIA I SPOSÓB PREZENTACJI PRAC KONKURSOWYCH	15
13.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW DOPUSZCZONYCH DO UDZIAŁU W KONKURSIE.	16
14.	KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW.	19
15.	SĄD KONKURSOWY	20
16.	RODZAJ I WYSOKOŚĆ NAGRÓD	22
17.	TERMIN WYDANIA (WYPŁACENIA) NAGRODY ORAZ ZAPROSZENIA DO NEGOCJACJI W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA	22
18.	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA PRAW AUTORSKICH	23
19.	SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA	25
20.	ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY	26
21.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU.	30
22.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	30
23.	WARTOŚĆ KONKURSU	31
24.	MAKSYMALNY PLANOWANY ŁĄCZNY KOSZT WYKONANIA PRAC REALIZOWANYCH NA PODSTAWIE PRACY KONKURSOWEJ	31
25.	ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	32

1. ORGANIZATOR KONKURSU

1.1. Organizatorem konkursu (zwanym dalej: Zamawiającym) jest: **Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**, ul. Oleandrów 5, wpisane pod numerem RIK 80/2008 do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, posiadające: NIP 822-228-45-51, REGON 141773282.

1.2. Siedziba Zamawiającego: Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku ul. Oleandrów 5, 05-070 Sulejówek.

1.3. Adres korespondencyjny Zamawiającego: Biuro Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, ul. Dominikańska 25, 02-738 Warszawa, telefon/fax +48 842 04 25, email: konkurs@muzeumpilsudski.pl.

2. FORMA I ZASADY OGÓLNE KONKURSU

2.1. Konkurs prowadzony jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, aktów wykonawczych do Ustawy oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.

2.2. Konkurs jest konkursem jednoetapowym, otwartym, w którym Uczestnicy konkursu (Uczestnicy) składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie (Wnioski), a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych Uczestników spełniających warunki udziału w konkursie.

2.3. Rozstrzygnięcie konkursu będzie stanowić podstawę do zaproszenia co najmniej dwóch Uczestników, których prace zostaną najwyżej ocenione przez Sąd Konkursowy do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia, w postępowaniu prowadzącym do udzielenia zamówienia na szczegółowe opracowanie projektowe nagrodzonej pracy konkursowej i na sprawowanie nadzoru autorskiego nad realizacją wystawy.

2.4. Konkurs prowadzony jest w języku polskim. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w konkursie, oświadczenia, prace konkursowe oraz inne składane przez Uczestników informacje, wnioski, zawiadomienia i dokumenty muszą być składane w języku polskim. Jeżeli dokumenty zostały sporządzone w innym języku, powinny zostać złożone razem z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez Uczestnika lub tłumacza przysięgłego.

2.5. Zamawiający, by ułatwić pracę projektantom na etapie konkursu przygotował materiały konkursowe w języku polskim i w języku angielskim. Odpowiedzi Zamawiającego na pytania Uczestników oraz dalsza współpraca zespołu projektowego Uczestnika, który zostanie wyłoniony w drodze konkursu z zespołem Zamawiającego będzie odbywać się w języku polskim.

2.6. Regulamin konkursu sporządzony został w języku polskim i w języku angielskim, przy czym wiążący jest tekst w języku polskim.

3. PRZEDMIOT KONKURSU

3.1. Przedmiotem konkursu jest opracowanie ogólnej koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, szczegółowych koncepcji dwóch scen scenariusza wystawy (Scenariusz): „Buntownik" i „Akcja pod Bezdanami" oraz propozycji rozwiązań multimedialnych dla tych dwóch scen, co razem wyznaczać będzie kierunek dalszego opracowania projektu wystawy stałej.

3.2. Koncepcja musi spełniać wymagania określone w Regulaminie i być zgodna z wytycznymi zawartymi w Scenariuszu i w pozostałych materiałach stanowiących załączniki do Regulaminu.

3.3. Przedmiot konkursu został zakwalifikowany według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) jako:
92312000-1 - Usługi artystyczne
79932000-6 - Usługi projektowania wnętrz
79930000-2 - Specjalne usługi projektowe
79421200-3 - Usługi projektowe inne niż w zakresie robót budowlanych.

4. CEL KONKURSU

4.1. Celem konkursu jest wyłonienie co najmniej dwóch najlepszych koncepcji plastyczno-przestrzennych wystawy stałej, uwzględniających opracowane przez Zamawiającego założenia merytoryczne, architektoniczno-funkcjonalne, techniczno-budowlane i finansowe określone w Regulaminie, Scenariuszu i w pozostałych załącznikach do Regulaminu. Prace konkursowe powinny przedstawiać najlepsze i oryginalne rozwiązania projektowe w zakresie ukształtowania plastyczno-przestrzennego wystawy, opracowane w oparciu o różnorodne środki przekazu informacji i techniki aranżacji narracyjnych wystaw muzealnych.

4.2. Uczestnicy - autorzy co najmniej dwóch najlepszych prac konkursowych zostaną zaproszeni do negocjacji bez ogłoszenia. W wyniku negocjacji wyłoniony zostanie Uczestnik, któremu zlecone zostanie opracowanie projektowe zawierające koncepcję pokonkursową, dokumentację projektową w zakresie niezbędnym do wykonania wystawy stałej, w tym wielobranżowy projekt budowlany (w razie konieczności), wielobranżowy projekt wykonawczy, opis przedmiotu zamówienia dla potrzeb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie wystawy, inne niezbędne opracowania uzupełniające (określane wspólnie dalej jako ***Szczegółowe opracowanie projektowe***), a także zlecone zostanie pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją wystawy. Szczegółowe opracowanie projektowe będzie stanowiło podstawę przy organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.

5. WARUNKI UCZESTNICTWA I WYMAGANIA JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY

5.1. Konkurs adresowany jest do wszystkich osób i podmiotów zainteresowanych projektowaniem wystaw muzealnych. Osoby i podmioty spełniające wymagania uczestnictwa powinny posiadać wiedzę z dziedziny organizowania przestrzeni wystawowej oraz zdolność rozwiązania zadania projektowego będącego przedmiotem konkursu i umiejętność prezentacji rozwiązania zadania w formie pracy konkursowej.

5.2. Uczestnicy mogą wspólnie brać udział w konkursie – w takim przypadku postanowienia dotyczące pojedynczego Uczestnika stosuje się odpowiednio do Uczestników biorących wspólnie udział w konkursie.

5.3. W konkursie nie mogą uczestniczyć:

a) osoby biorące udział w opracowaniu materiałów, warunków oraz w organizowaniu konkursu;

b) Sędziowie Sądu Konkursowego, osoby wykonujące w konkursie czynności, o jakich mowa w art. 17 Ustawy oraz zespoły autorskie, których członkami są te osoby;

5.4. Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które złożą Wnioski oraz nie podlegają wykluczeniu z konkursu na podstawie art. 24 Ustawy oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 Ustawy, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Ocena spełnienia powyższego warunku będzie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenie sporządzone zgodnie z ***załącznikiem nr 1.2 do Regulaminu****;*

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

1) Uczestnik musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, w muzeum lub w innej instytucji zajmującej się wystawiennictwem dzieł sztuki, eksponatów historycznych, bądź wystawienniczym prezentowaniem treści historycznych, zrealizowany został, albo został przyjęty do realizacji co najmniej jeden wykonany przez Uczestnika projekt multimedialnej, narracyjnej wystawy stałej lub czasowej, obejmującej wielobranżowy projekt wykonawczy wraz harmonogramami, przedmiarami, specyfikacjami i uzgodnieniami o wartości realizacji nie mniejszej niż 5 mln zł brutto, i na powierzchni nie mniejszej niż 500 m^2, przy czym przez wystawę stałą Zamawiający rozumie wystawę zaprojektowaną z założeniem eksponowania jej w tej samej lokalizacji przez okres co najmniej 3 lat.

2) Uczestnik musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, opracował co najmniej jeden zrealizowany lub przyjęty do realizacji projekt funkcjonowania multimediów w ramach wystawy stałej, bądź czasowej, o wartości realizacji nie mniejszej, niż 500 tys. zł brutto.

*Ocena powyższego warunku będzie dokonywana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wykazu zrealizowanych usług (****załącznik nr 1.4 do Regulaminu****).*

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Za spełniających warunek Zamawiający uzna Uczestników, którzy dysponują:

1) przynajmniej jedną osobą, która legitymuje się dyplomem ukończenia wyższych studiów magisterskich na kierunku historia,
2) przynajmniej jedną osobą, która legitymuje się dyplomem ukończenia wyższych studiów magisterskich na kierunku architektura,
3) przynajmniej jedną osobą, która legitymuje się dyplomem ukończenia wyższych studiów magisterskich na jednym z wymienionych kierunków: architektura wnętrz, scenografia, wystawiennictwo i scenografia, wzornictwo, wzornictwo przemysłowe,
4) liderem zespołu projektowego, który w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania Wniosków brał udział w projektowaniu co najmniej jednej multimedialnej, narracyjnej wystawy stałej o charakterze muzealnym o powierzchni nie mniejszej niż 500 m^2, jako osoba odpowiedzialna za projekt np. kierownik projektu, koordynator, osoba kierująca zespołem.

Uwaga: Uczestnik może polegać na wiedzy i doświadczeniu osób zdolnych do wykonania pracy konkursowej reprezentujących inne podmioty, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Uczestnik w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie mógł dysponować tymi osobami przy realizacji pracy konkursowej, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osób zdolnych do wykonania pracy konkursowej na okres niezbędny do jej wykonania; jeżeli zobowiązania takie zostaną zawarte pomiędzy Uczestnikiem a innymi podmiotami, to powinny one zostać obowiązkowo dołączone w formie pisemnej do składanego Wniosku.

W każdym przypadku, gdy do wykonania Szczegółowego opracowania projektowego, o którym mowa w pkt 4.2. Regulaminu przepisy nakładają obowiązek posiadania uprawnień budowlanych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w odpowiedniej specjalności przez osoby uczestniczące w takich pracach, Uczestnik musi dysponować osobami, które posiadają wymagane uprawnienia budowlane. W szczególności Uczestnik musi dysponować – o ile będzie to konieczne – osobami posiadającymi uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności:
• architektonicznej,
• konstrukcyjno-budowlanej,
• instalacji elektrycznej i niskoprądowej,
• innej niezbędnej do realizacji projektu.

*Ocena powyższego warunku będzie dokonywana według formuły spełnia/nie spełnia na podstawie wykazu osób (**załącznik nr 1.5 do Regulaminu**).*

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia;

Uczestnik musi złożyć informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Uczestnika, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy to w tym okresie. Uczestnik musi posiadać zdolność kredytową w wysokości co najmniej 500 tys. zł.

5.5. Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych wszystkich Uczestników spełniających wymagania określone w Regulaminie.

5.6. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Uczestników zostanie dokonana według formuły spełnia/nie spełnia. Niespełnienie przez Uczestnika któregokolwiek z wymieniowych powyżej warunków lub niewłaściwe wykazanie ich spełnienia, skutkować będzie wykluczeniem Uczestnika z prowadzonego postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy. Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 3 i 5 Ustawy z udziału w konkursie zostaną wykluczeni również Uczestnicy, którzy złożą nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

5.7. W przypadku podania przez Uczestnika wartości kwotowych, o jakich mowa w pkt 5.4. w walucie obcej, podlegają one przeliczeniu na polskie złote według średniego kursu dla takiej waluty ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o konkursie.

6. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ UCZESTNICY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA STAWIANYCH IM WYMAGAŃ

6.1. Uczestnicy zainteresowani udziałem w konkursie zobowiązani są do złożenia Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1.1 do Regulaminu**.

6.2. Do Wniosku należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

a) w zakresie wykazania spełnienia przez Uczestników warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy:

(1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1–4 Ustawy – sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 1.2 do Regulaminu**;

(2) wykaz usług o jakich mowa w pkt 5.4. b) ppkt 1) i 2) – sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1.4 do Regulaminu**, tj. z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorów wykonanych usług oraz załączonymi poświadczeniami lub oświadczeniami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane należycie; w wykazie, o którym mowa wyżej musi zostać wymieniona przynajmniej jedna taka usługa, udokumentowana przy pomocy poświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt. 1 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231);

(3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w opracowywaniu pracy konkursowej wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, o których mowa w pkt. 5.4. c) Regulaminu, a także na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 1.5 do Regulaminu**. W wykazie tym muszą zostać wymienione osoby, o których mowa powyżej w pkt. 5.4. c) Regulaminu, przy czym dopuszcza się, aby wymienione

w tym punkcie warunki były spełnione przez poszczególne osoby samodzielnie lub przez kilka osób;

(4) informację, o której mowa w **pkt. 5.4. d)** Regulaminu z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem;

(5) oświadczenie o podwykonawcach sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 1.8 do Regulaminu**, wyłącznie w przypadku, gdy Uczestnik zamierza powierzyć wykonanie przedmiotu Konkursu podwykonawcom, w formie oryginału;

(6) w przypadku polegania, zgodnie z art. 26 ust. 2b Ustawy, na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, czy na osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub na zdolnościach finansowych innych podmiotów, Uczestnik zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów – w formie oryginału – do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres wykonywania zamówienia; w takim przypadku należy też wskazać formę udostępniania potencjału przez inny podmiot (np. podwykonawstwo, doradztwo, konsultacje itp.), a ponadto:

- zakres dostępnych Uczestnikowi zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Uczestnika, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakter stosunku, jaki będzie łączył Uczestnika z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

(7) jeżeli polegając na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy Uczestnik wskaże, że podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1–3;

b) w zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust.2 Ustawy:

(1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy – sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 1.3 do Regulaminu**;

(2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy;

(3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Uczestnik nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosków;

(4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Uczestnik nie zalega z

opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosków;

(5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4–8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Wniosków;

(6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Wniosków.

(7) informację w sprawie przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) zgodnie z **załącznikiem nr 1.10 do Regulaminu**

Dokumenty, o których mowa powyżej muszą zostać dołączone do Wniosku w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Uczestnika lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania. Jeśli Wniosek będzie podpisany przez pełnomocnika, do Wniosku, jak również do poświadczenia za zgodność z oryginałem lub składania oświadczeń woli należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) do reprezentowania Uczestnika w konkursie. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

Zamawiający może zażądać od Uczestnika przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, jeżeli złożona kopia dokumentu będzie w ocenie Sądu Konkursowego nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

6.3. Dokumenty zamienne, jakie mogą dostarczyć uczestnicy zagraniczni.

a) Jeżeli Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wówczas zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2. b) Regulaminu, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

(1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

(2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne/zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

(3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. (1) i (3) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Wniosków.

Dokument, o którym mowa powyżej w pkt. (2) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosków.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby albo w kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, wówczas należy je zastąpić dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym, bądź organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument taki powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosków.

b) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Uczestnika mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednich dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie wszelkich niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.4. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Uczestnicy wspólnie ubiegający się o udział w konkursie.

a) Uczestnicy mogą wspólnie brać udział w konkursie (np. spółka cywilna, konsorcjum, grupa osób fizycznych, itp.). Ubiegając się wspólnie o udział w konkursie Uczestnicy, zgodnie z art. 23 ust. 2 Ustawy, muszą ustanowić na piśmie pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w prowadzonym postępowaniu konkursowym.

b) Dokument pełnomocnictwa musi zostać obowiązkowo podpisany przez wszystkich Uczestników wspólnie ubiegających się o udział w konkursie lub przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu poszczególnych Uczestników i musi zostać dołączony w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie do Wniosku .

c) Wszelka korespondencja dotycząca przebiegu konkursu oraz rozliczenia finansowe będą dokonywane wyłącznie z ustanowionym w powyższy sposób pełnomocnikiem. Dane adresowe pełnomocnika będą stanowić adres do korespondencji i powinny zostać zawarte we Wniosku. Ponadto Uczestnicy wspólnie ubiegający się o udział w konkursie muszą w sumie spełniać wymagane warunki udziału w konkursie, co powinni potwierdzić w sposób następujący:
   (1) warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia będą badane przez Zamawiającego łącznie, tj. dokumenty określone w pkt. 5.4. Regulaminu - z wyjątkiem dokumentów określonych w pkt. 5.4.c).1) - 4) - powinny zostać złożone przez co najmniej jednego z Uczestników wspólnie ubiegających się o udział w konkursie;
   (2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przygotowane zgodnie z **załącznikiem nr 1.2 do Regulaminu** oraz Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania przygotowane zgodnie z **załącznikiem nr 1.3 do Regulaminu**, powinny zostać złożone przez ustanowionego pełnomocnika w imieniu Uczestników wspólnie ubiegających się o udział w konkursie, bądź przez każdego z Uczestników oddzielnie;

(3) dokumenty, o których mowa w pkt. 5.4 c 1)–4) Regulaminu, każdy z Uczestników musi złożyć oddzielnie;

(4) dokumenty wspólne (np. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, Wykaz osób, Wykaz usług, Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie) muszą zostać podpisane przez każdego z Uczestników składających wspólny Wniosek lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w konkursie;

(5) kopie dokumentów dotyczących każdego z Uczestników składających wspólny Wniosek muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Uczestników.

d) Zamawiający wymaga, aby Uczestnicy wspólnie biorący udział w konkursie, których prace zostały ocenione jako najlepsze, zaproszeni do negocjacji, zawarli przed wypłatą nagrody umowę regulującą współpracę tych Uczestników i przedłożyli ją Zamawiającemu. Odpowiedzialność Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie wobec Zamawiającego jest solidarna.

6.5. Zasady kwalifikacji Uczestników do udziału w konkursie.

a) Złożenie Wniosku w sposób niezgodny z Regulaminem lub niespełnienie przez Uczestnika chociażby jednego z wymaganych warunków, skutkować będzie jego wykluczeniem z udziału w konkursie, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 i 4 Ustawy.

b) O wynikach kwalifikacji Zamawiający poinformuje wszystkich Uczestników listownie oraz za pomocą poczty elektronicznej. Wyniki kwalifikacji Uczestników zostaną również podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Zamawiającego. Wraz z zawiadomieniem o wynikach kwalifikacji Zamawiający przekaże Uczestnikom dopuszczonym do udziału w Konkursie materiały przygotowane przez Zamawiającego, tj. załączniki nr od 2.2. - do 2.8., wymienione w pkt 25.2. Regulaminu oraz poinformuje o możliwości dostępu do tych materiałów poprzez stronę internetową.

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

7.1. Uczestnik składa Wniosek na wypełnionym i uzupełnionym formularzu Wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie stanowiącym **załącznik nr 1.1 do Regulaminu** lub sporządza Wniosek zgodnie z treścią tego formularza.

7.2. Wniosek wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami powinien być sporządzony przez Uczestnika według treści postanowień niniejszego Regulaminu.

7.3. Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z przedłożonych odpisów lub dokumentów, wymaga się złożenia dokumentu (w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii) wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania Uczestnika składającego wniosek.

7.4. Wniosek musi być napisany w języku polskim, na komputerze lub maszynie do pisania. Zaleca się, aby wszystkie strony Wniosku wraz z załącznikami były podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika, przy czym przynajmniej na

formularzu Wniosku i jego załącznikach (oświadczeniach) oraz kopiach dokumentów poświadczanych za zgodność z oryginałem podpis (podpisy) winien być opatrzony pieczęcią firmową i imienną Uczestnika lub czytelnym podpisem.

7.5. Zaleca się, aby wszystkie karty Wniosku wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz aby Uczestnik sporządził i dołączył spis treści Wniosku.

7.6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście Wniosku muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą Wniosek.

7.7. Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku. Zamawiający nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

7.8. Uczestnik może zmienić lub wycofać Wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania Wniosków. Powiadomienie o uzupełnieniu, wprowadzeniu zmian lub wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w formie przewidzianej jak dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że opakowanie (koperta) złożonego uzupełnienia, zmiany lub wycofania wniosku będzie zawierało dodatkowe oznaczenie w postaci napisu: „UZUPEŁNIENIE/ZMIANA/WYCOFANIE WNIOSKU". Uczestnik nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonego Wniosku po upływie terminu wyznaczonego do składania Wniosków.

8. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

8.1. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane na piśmie. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje uznaje się za złożone pod warunkiem, że ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na złożenie danego dokumentu.

8.2. W zakresie zadawania pytań do Regulaminu oraz pytań dotyczących opracowania i składania prac konkursowych Zamawiający dopuszcza ich zadawanie także w formie elektronicznej na adres mailowy: konkurs@muzeumpilsudski.pl

8.3. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną, za wyjątkiem określonym w pkt 8.2. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

8.4. Ogłoszenia, odpowiedzi na pytania dotyczące Regulaminu i inne komunikaty Zamawiający będzie publikował na stronie www.muzeumpilsudski.pl/konkurs; udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia, ewentualne uzupełnienia lub zmiany w Regulaminie są wiążące dla wszystkich Uczestników z chwilą ich zamieszczenia na tejże stronie.

8.5. Regulamin konkursu jest zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego www.muzeupilsudski.pl/konkurs od dnia publikacji ogłoszenia o konkursie w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

8.6. Zamawiający może zorganizować osobne spotkanie – prezentację dla zespołów Uczestników, które przejdą ocenę formalną i zostaną zaproszone do składania prac konkursowych. O terminie i miejscu spotkania Uczestnicy zostaną poinformowani z 7-dniowym wyprzedzeniem.

8.7. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od godziny 9:00 do 17:00 w dni robocze.

8.8. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Uczestnikami jest Agnieszka Kaczmarska, Sekretarz konkursu.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE

9.1. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć w biurze Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, mieszczącym się pod adresem: ul. Dominikańska 25, 02-738 Warszawa, do dnia 12 grudnia 2014 roku, do godz. 16.00.

9.2. Wniosek wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć na piśmie, w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią składanego Wniosku przez osoby niepowołane.

9.3. Opakowanie należy oznaczyć informacją: **„Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku”.**

9.4. Opakowane Wnioski mogą być dostarczane bezpośrednio do siedziby Zamawiającego lub nadsyłane na adres Zamawiającego za pośrednictwem poczty lub firm kurierskich. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania Wniosków za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

9.5. O złożeniu Wniosku w terminie będzie decydować data wpływu Wniosku do siedziby Zamawiającego.

9.6. Wnioski dostarczone po terminie nie będą otwierane, nie zostaną dopuszczone do oceny i zostaną zwrócone na adres nadawcy po rozstrzygnięciu konkursu i upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Uczestnika o złożeniu Wniosku po terminie.

10. HARMONOGRAMU KONKURSU

- Przekazanie ogłoszenia o konkursie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej - 18.11.2014 r.
- Składanie pytań dotyczących Regulaminu konkursu - do 02.12.2014 r.
- Udzielanie odpowiedzi przez Zamawiającego - do 05.12.2014 r.
- Składanie Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie - 12.12.2014 r.
- Ocena formalna Wniosków - do 29.12.2014 r.
- Wysyłanie zawiadomień o dopuszczeniu do konkursu i materiałów konkursowych - 30.12.2014 r.
- Termin nadsyłania prac konkursowych - 02.03.2015 r.
- Prace Sądu Konkursowego - 03.03.2015 r. - 13.03.2015 r.
- Ogłoszenie wyników konkursu - 16.03.2015 r.

– Zaproszenie do negocjacji, wypłacenie nagród - w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu i nie dłuższym niż 15 dni od daty ostatecznego uprawomocnienia się wyników rozstrzygniętego konkursu.

11. ZAKRES PRACY KONKURSOWEJ

11.1. **Opracowanie koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej** w przestrzeni wystawowej o powierzchni 1298 m^2 i kubaturze 14 278 m^3, przygotowane na podstawie Scenariusza, informacji zawartych w uwarunkowaniach architektonicznych i w pozostałych materiałach merytorycznych przekazanych przez Zamawiającego, zawierające:

a) układ funkcjonalno-przestrzenny wystawy;
b) kierunki cyrkulacji zwiedzających, uwzględniające możliwość bezpośredniego, nie-chronologicznego dojścia do każdej galerii;
c) rozwiązania uwzględniające specyfikę i różnorodność form zwiedzania wystawy, przy czym przewidywany minimalny czas zwiedzania grupy oprowadzanej przez przewodnika, bądź zwiedzania indywidualnego z audio-przewodnikiem to ok. 1-1,5 godziny, natomiast materiał zawarty we wszystkich poziomach komunikacji/odbioru wystawy przewidziany jest do parokrotnych wizyt i może wystarczyć na ok. 10 godzin zwiedzania – przy uwzględnieniu pogłębionych, specjalistycznych ścieżek zwiedzania; należy zaproponować czytelne oznaczenie podstawowej trasy zwiedzania wystawy;
d) rozwiązania zapewniające komfort zwiedzającego, miejsca do odpoczynku i dostępność wystawy dla osób niepełnosprawnych;
e) prezentację przykładowych, kluczowych dla narracji wydarzeń historycznych np. odzyskania przez Polskę niepodległości w 1918 r., wojny polsko-bolszewickiej z lat 1919–1921, bądź kluczowych eksponatów, uwzględniającą odpowiednią przestrzeń dla grup, w szczególności dla klas szkolnych (ok. 25–30 osobowych), bez zakłócania przez te grupy możliwości zwiedzania wystawy innym gościom;
f) koncepcję graficzną wystawy;
g) koncepcję systemu informacji wizualnej i oznaczenia galerii.

11.2. **Szczegółowe opracowanie koncepcji plastyczno-przestrzennej dwóch scen Scenariusza: „Buntownik" i „Akcja pod Bezdanami" w galerii „Wiktor"**, o powierzchni ok. 40 m^2 każda ze scen, na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów, zawierające:

a) układ funkcjonalno-przestrzenny;
b) rozwiązania projektowe dla poszczególnych elementów scenografii i ekspozytorów;
c) sposób wyeksponowania muzealiów;
d) grafikę, w tym opracowanie typograficzne (należy przyjąć dwa języki podstawowe wystawy polski i angielski, oraz możliwość występowania innych języków w formie oryginalnych cytatów, tłumaczonych na języki polski i angielski);
e) propozycję jednej przykładowej, multimedialnej, interaktywnej gry edukacyjnej i propozycję jednej przykładowej projekcji pasywnej dla dowolnie wybranych zagadnień z jednej lub z obu scen Szczegółowego opracowania koncepcji;

f) rozwiązania projektowe dotyczące akustyki z możliwością wprowadzenia dźwiękowej ścieżki zwiedzania wystawy;
g) rozwiązania projektowe oświetlenia wystawy;
h) propozycję dostosowania przestrzeni do potrzeb lekcji muzealnej i rozwiązanie projektowe fragmentu ścieżki edukacyjnej dla dzieci w wieku gimnazjalnym.

11.3. Uczestnicy zobowiązani są – stosownie do art. 121 ust. 1 Ustawy – do złożenia prac konkursowych wraz z informacjami o planowanych kosztach wykonania prac. W tym celu w opisie pracy konkursowej należy zawrzeć informacje o planowanych całkowitych kosztach:
a) Szczegółowego opracowania projektowego pracy konkursowej,
b) sprawowania nadzoru autorskiego w trakcie wykonywania wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku,
c) wykonania wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.

Zaproponowane rozwiązania powinny uwzględniać prezentowanie znacznej ilości oryginalnych eksponatów (ok. 1200 obiektów na całej wystawie, w większości niedużych rozmiarów). Powinny też uwzględniać możliwość wymiany eksponatów (np. z powodów konserwatorskich) bez naruszenia spójności przekazu ekspozycji.

Rozwiązania multimedialne nie powinny zdominować charakteru wystawy.

Zaproponowane rozwiązania przestrzenne i techniczne muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz wymagania dotyczące zabezpieczenia i ochrony muzealiów zgodnie z przepisami i normami polskimi oraz europejskimi.

Wszystkie zaprojektowane i wykorzystane na wystawie materiały, sprzęt, urządzenia, technologie, itp. powinny pozwolić na utrzymanie trwałości wystawy przez około 10-15 lat.

12. FORMA OPRACOWANIA I SPOSÓB PREZENTACJI PRAC KONKURSOWYCH

12.1 Praca konkursowa musi składać się z części opisowej, części graficznej i części multimedialnej.

Część opisowa i opisy do plansz pracy konkursowej powinny zostać sporządzone w całości w języku polskim lub przetłumaczone w całości na język polski pod rygorem odrzucenia pracy.

12.2 Elementy obowiązkowe pracy konkursowej:
a) Część opisowa zawierająca**:**
- ogólny opis koncepcji wystawy;
- uzasadnienie wybrania konkretnych rozwiązań;
- wszelkie inne informacje i dane niezawarte w części graficznej, a istotne dla prawidłowego odczytania opracowanej koncepcji plastyczno-przestrzennej;
- informacje o planowanych kosztach.

Część opisową należy przygotować w postaci dwóch identycznych trwale spiętych egzemplarzy w formacie A3, zawierających również wydruki części graficznej pomniejszone do formatu A3.

b) Część graficzna zawierająca:
- plany ogólne całej wystawy stałej: 3 plansze w skali 1:100, uwzględniające rzuty, przekroje, aksonometrię;
- plany szczegółowe dwóch scen: „Buntownik" i „Akcja pod Bezdanami", po 1 planszy do każdej ze scen w skali 1:50.

Plansze należy dostarczyć naklejone na lekkich, sztywnych podkładach, każda plansza w formacie A0 (w układzie poziomym).

c) Część multimedialna zawierająca:
- koncepcję jednej multimedialnej interaktywnej gry edukacyjnej oraz koncepcję jednej projekcji pasywnej dla scen „Buntownik" i/lub „Akcja pod Bezdanami" w postaci animatików o długości nie przekraczającej 2 minut każda.

12.3 Elementy opcjonalne pracy konkursowej.
Uczestnicy konkursu mogą dodatkowo złożyć:
- 2 dodatkowe plansze przedstawiające dowolnie wybrane części wystawy.
- animację lub prezentację multimedialną, przedstawiającą wirtualny spacer przez trójwymiarowy model przestrzenny projektowanej wystawy o długości nie przekraczającej 3 minut.

12.4 Część opisową, graficzną i multimedialną należy zapisać w wersji elektronicznej i dołączyć nagraną na nośniku CD lub DVD do pracy konkursowej. Na nośniku elektronicznym należy zapisać:
a) wszystkie plansze w formacie A0 (w formacie JPG o rozdzielczości 300 dpii oraz w formacie TIFF o rozdzielczości 72 dpi);
b) wszystkie plansze pomniejszone do wymiaru A3 (w formacie PDF);
c) opis, tabele w formacie DOC i PDF;
d) film lub prezentację multimedialną w formacie AVI, MPG lub WMV;
e) animatiki w formacie QuickTime lub MP4.

13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW DOPUSZCZONYCH DO UDZIAŁU W KONKURSIE.

13.1. Prace konkursowe składają wyłącznie Uczestnicy zaproszeni przez Zamawiającego do udziału w konkursie.
13.2. Termin składania prac konkursowych upływa dnia 02 marca 2015 r. o godz. 16.00.
13.3. Pracę konkursową należy złożyć w biurze Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, mieszczącym się pod adresem: ul. Dominikańska 25, 02-738 Warszawa. Dopuszcza się

składanie pracy konkursowej za pośrednictwem Poczty Polskiej, posłańca czy firmy kurierskiej, pod warunkiem dostarczenia pracy do siedziby Zamawiającego w terminach, jak w punkcie 13.2. przy zachowaniu pełnej anonimowości Uczestnika.

13.4. Prace konkursowe muszą być opakowane w sposób uniemożliwiający identyfikację ich autora oraz zapoznanie się z ich treścią przed rozpoczęciem prac Sądu Konkursowego. W przypadku ujawnienia w treści pracy konkursowej danych dotyczących nazwy lub adresu Uczestnika/-ów - autora(-ów) wykonanej pracy konkursowej, praca taka zostanie odrzucona i niedopuszczona do oceny, ponieważ niedozwolone jest poznanie danych o autorach pracy przed dokonaniem ostatecznej oceny prac przez Sąd Konkursowy i wyborem najlepszej spośród nich.

13.5. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika.

13.6. Opakowanie pracy konkursowej powinno być oznakowane w następujący sposób:

Konkurs na opracowanie koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku. Praca konkursowa.

Nie otwierać przed godziną 16:00 dnia 02 marca 2015 r.

Kod rozpoznawczy

13.7. W opakowaniu może znajdować się tylko jedna praca konkursowa wraz z płytą CD lub DVD zawierającą pełny zapis elektroniczny pracy konkursowej oraz zamknięta koperta z umieszczonym na niej napisem „KARTA" i sześciocyfrowym kodem rozpoznawczym. Zamknięta koperta z napisem „KARTA" powinna zawierać:

a) czytelnie wypełnioną Kartę identyfikacyjną uczestnika konkursu (Kartę identyfikacyjną) – sporządzoną zgodnie z **załącznikiem nr 1.9 do Regulaminu** – zawierającą m.in. następujące informacje:
   - sześciocyfrowy kod rozpoznawczy, którym oznaczono pracę konkursową,
   - pełną nazwę i adres Uczestnika lub nazwy i adresy Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie,
   - numer PESEL Uczestnika lub numery PESEL Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie, będących osobami fizycznymi,
   - numer Regon i NIP w przypadku Uczestników posiadających osobowość prawną,
   - nazwę banku i numer konta, na które należy przekazać przyznaną nagrodę pieniężną,
   - własnoręczny podpis(-y) Uczestnika(-ów) konkursu lub osoby(-ób) uprawnionej(-ych) do jego reprezentowania,
   - wykaz osób, które uczestniczyły w wykonaniu pracy konkursowej;

b) Podpisaną przez Uczestnika(-ów) Umowę o przeniesieniu na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej – sporządzoną zgodnie z **załącznikiem nr 1.7 do Regulaminu**.

13.8. Wszystkie koperty zawierające Karty identyfikacyjne zostaną zabezpieczone w celu przechowania ich w stanie nienaruszonym. Otwarcia kopert dokona Sąd Konkursowy po rozstrzygnięciu konkursu.

13.9. Wszystkie elementy pracy konkursowej należy oznaczyć czytelnie tym samym sześciocyfrowym kodem rozpoznawczym.

13.10. Kod rozpoznawczy należy wpisać techniką trwałą w prawym górnym narożniku wykonanych plansz i na pierwszej stronie wydrukowanego tekstu części opisowej pracy konkursowej, na kopercie płyty CD lub DVD oraz na opakowaniu pracy konkursowej i na kopercie z napisem „KARTA". Cyfry kodu rozpoznawczego powinny mieć wielkość ok. 1 cm.

13.11. Wersja elektroniczna pracy konkursowej nie może zawierać sześciocyfrowego kodu rozpoznawczego, o którym mowa powyżej, pozwalającego na identyfikację autorów pracy konkursowej. Sześciocyfrowym kodem rozpoznawczym należy oznaczyć jedynie sam nośnik, na którym wersja elektroniczna pracy konkursowej zostanie zapisana, tj. płytę CD/DVD lub jej opakowanie (kopertę lub pudełko).

13.12. Pracę konkursową oraz kopertę z Kartą identyfikacyjną przyjmie Sekretarz konkursu. Sekretarz wystawi pokwitowanie złożenia pracy konkursowej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1.6 do Regulaminu**. Pokwitowanie zawierać będzie kod rozpoznawczy pracy, datę i godzinę przyjęcia pracy oraz podpis Sekretarza konkursu. Pokwitowanie złożenia pracy jest jedynym dokumentem uprawniającym Uczestnika do odebrania nagrody, do wycofania pracy z konkursu, jak również do odbioru przez Uczestników biorących udział w konkursie prac nienagrodzonych i niewyróżnionych. W interesie Uczestników nie składających prac konkursowych osobiście, leży przyjęcie takiej formy dostarczenia pracy, która umożliwi Zamawiającemu przekazanie pokwitowania Uczestnikowi, bez jego identyfikacji.

13.13. W przypadku składania pracy konkursowej za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej pokwitowanie zostanie przesłane na adres nadawcy.

13.14. Złożone prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza konkursu poprzez zaklejenie kodu rozpoznawczego nadanego przez Uczestnika oraz nadanie 2-cyfrowego numeru każdej pracy. Z czynności tej zostanie sporządzony protokół.

13.15. O dotrzymaniu terminu złożenia pracy konkursowej w postępowaniu decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.

13.16. Prace konkursowe złożone po terminie określonym w pkt. 13.2. nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu przez Sąd Konkursowy. Materiały nie objęte zakresem konkursu nie będą rozpatrywane.

13.17. Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania złożenia pracy, wystawionego przez Sekretarza konkursu.

13.18. Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla składania pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie: ZMIANA/UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ.

13.19. Każdy Uczestnik może złożyć tylko jedną pracę konkursową. Uczestnik, który złoży więcej niż jedną pracę zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace konkursowe sporządzone z jego udziałem zostaną odrzucone. Wykluczeniu za złożenie więcej niż jednej pracy konkursowej podlegać będą również Uczestnicy biorący wspólnie udział w konkursie, którzy dokonają takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem.

13.20. Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Zamawiający nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

14. KRYTERIA OCENY PRAC KONKURSOWYCH WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW.

14.1. Kryteria oceny prac konkursowych.

Przy ocenie prac konkursowych Sąd Konkursowy będzie się kierował następującymi kryteriami:

a) Ocena koncepcji ogólnych wystawy – waga punktacji: do 50 punktów z całkowitej puli 100 punktów.

Oceniane będą:

Sposób wyrażenia przekazu merytorycznego wystawy:

- zgodność koncepcji z wytycznymi merytorycznymi zawartymi w Scenariuszu i w pozostałych materiałach,
- koncepcja przedstawienia postaci Józefa Piłsudskiego,
- artystyczna propozycja wyrażenia myśli politycznej Józefa Piłsudskiego w przestrzeni wystawy,
- umiejętność narracyjnego budowania galerii, scen i odpowiednich relacji między nimi.

Walory kompozycyjne i artystyczne:

- relacja wystawy do miejsca – enklawy historycznej w Sulejówku i dworku „Milusin”,
- klarowność kompozycji,
- sposób konstruowania narracji przestrzenno – wizualnej,
- sztuka budowania nastroju, sposób użycia oświetlenia i koloru,
- umiejętność różnicowania przekazu w zależności od charakteru narracji,
- atrakcyjność.

Walory funkcjonalne:

- zgodność z uwarunkowaniami architektonicznymi,
- komunikacja, sposób cyrkulacji zwiedzających, orientacja, czytelność podstawowej i skróconej trasy zwiedzania, możliwość alternatywnej niż chronologiczna trasy dojścia do poszczególnych galerii,
- komfort zwiedzającego,
- dostosowanie rozwiązań wystawy do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- możliwość wymiany elementów bez naruszania konstrukcji i koncepcji całości wystawy,
- akustyka: uwzględnienie w rozwiązaniach możliwości zastosowania ścieżki dźwiękowej.

b) Ocena koncepcji szczegółowych (sceny „Buntownik” i „Akcja pod Bezdanami”) – waga punktacji: do 50 punktów z całkowitej puli 100 punktów.

Oceniane będą:

- zgodność koncepcji z wytycznymi merytorycznymi zawartymi w Scenariuszu i w pozostałych materiałach,
- szczegółowe propozycje rozwiązań wystawienniczych, opanowanie warsztatu wystawienniczego, walory estetyczne, rzemieślnicze, zgodność z wymogami konserwatorskimi, zastosowanie materiałów odpowiednich do funkcji i miejsca,
- rozwiązania typograficzne: sposób użycia liternictwa, rozwiązania dotyczące cytatów, opisów i podpisów,
- rozumienie wartości narracyjnej eksponatów i sposób prezentacji muzealiów,
- zachowanie odpowiedniej relacji między autentycznością a multimediami i inscenizacjami,
- rozwiązania multimedialne – rozpatrywane pod względem przydatności do zwiększenia jakości i czytelności przekazu oraz pod względem walorów edukacyjnych,
- propozycje szczegółowych rozwiązań edukacyjnych,
- sposoby oddziaływania na zmysły i emocje zwiedzających.

14.2. Kryteria wymienione w pkt 14.1. będą rozpatrywane przez każdego Sędziego. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać praca konkursowa od jednego sędziego wynosi 100 punktów. Ostateczna liczba punktów dla danej pracy będzie ustalona jako średnia ze wszystkich ocen uzyskanych od sędziów.

14.3. Poszczególne, przewidziane w konkursie nagrody, o których mowa w pkt 16 zostaną przyznane pracom konkursowym, które uzyskają w kolejności największą ilość punktów, przy czym zakłada się, że w celu uzyskania nagrody praca musi osiągnąć minimum 60 punktów. Pierwszą nagrodę uzyska praca konkursowa, która łącznie uzyska największą ilość punktów, nie mniej jednak niż 75 punktów.

14.4. Sąd Konkursowy będzie miał prawo do sformułowania zaleceń do prac konkursowych, których autorzy zostaną zaproszeni do negocjacji bez ogłoszenia. Zalecenia konkursowe powinny być uwzględnione przez nagrodzonego Uczestnika w dalszych etapach prac projektowych.

15. SĄD KONKURSOWY

15.1. Sąd konkursowy składa się z następujących osób:

a) Dr hab. Dorota Folga-Januszewska – Przewodnicząca Sądu konkursowego
b) Janusz Byszewski
c) Prof. Sławomir Idziak
d) Jarosław Mikołajewski
e) Marcin Mroszczak
f) Michał Niezabitowski
g) Allan Starski
h) Przedstawiciel Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego
i) Przedstawiciel Fundacji Rodziny Józefa Piłsudskiego
j) Krzysztof Jaraczewski – Dyrektor Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
k) Prof. dr hab. Grzegorz Nowik – Muzeum Józefa Piłsudskiego

l) Robert Supeł – Muzeum Józefa Piłsudskiego, Sędzia referent

15.2. Funkcję Sekretarza konkursu, bez prawa głosu, pełni Agnieszka Kaczmarska. Sekretarzowi konkursu nie przysługuje prawo oceny prac konkursowych, zapewnia on formalnoprawną obsługę konkursu, a w szczególności dokonuje oceny Wniosków, zapewnia anonimowość informacji o Uczestnikach i pracach konkursowych, czuwa w imieniu Zamawiającego nad zgodnością przebiegu konkursu z Regulaminem i innymi wymogami wynikającymi z przepisów prawa, przygotowuje odpowiedzi na pytania Uczestników, sporządza protokoły oraz dokumentację konkursu.

15.3. W przypadku wyłączenia członka Sądu Konkursowego z przyczyn, o których mowa w art. 17 Ustawy lub z innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie powierzonej funkcji, na jego miejsce zostanie powołany nowy członek Sądu Konkursowego.

15.4. W ramach oceny prac konkursowych Sąd Konkursowy w szczególności:

a) dokonuje oceny spełniania przez Uczestników wymagań określonych w Regulaminie,
b) dokonuje wyboru najlepszej pracy konkursowej,
c) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
d) wnioskuje o przedstawienie zaleceń do prac konkursowych, których autorzy zostaną zaproszeni do negocjacji bez ogłoszenia,
e) występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu w przypadku, gdy:
   - nie został złożony żaden spełniający warunki niniejszego Regulaminu Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie,
   - nie została złożona żadna spełniająca warunki niniejszego Regulaminu praca konkursowa,
   - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie konkursu lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
   - konkurs obarczony jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

15.5. Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych w zakresie zgodności prac z wymaganiami określonymi w Regulaminie oraz na podstawie kryteriów oceny prac określonych w niniejszym Regulaminie.

15.6. Ocena prac konkursowych będzie polegała na przyznaniu przez każdego członka Sądu Konkursowego każdej pracy określonej liczby punktów, maksymalnie w wysokości określonej dla danego kryterium oceny prac.

15.7. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokona identyfikacji prac w oparciu o dane zawarte w Karcie identyfikacyjnej. W przypadku stwierdzenia po identyfikacji, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika niezaproszonego do udziału w konkursie, bądź podlegającego wykluczeniu z udziału w konkursie, praca zostanie odrzucona.

15.8. W przypadku podejmowania decyzji przez Sąd Konkursowy w składzie parzystej liczby członków, gdy dwie oceniane prace konkursowe uzyskają jednakową liczbę punktów, o pozycji pracy w rankingu zdecyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego. Jeśli Przewodniczący zrezygnuje z tego uprawnienia, prace konkursowe zostaną sklasyfikowane na jednakowych pozycjach.

16. RODZAJ I WYSOKOŚĆ NAGRÓD

16.1. Przewiduje się przyznanie następujących nagród:
I Nagroda pieniężna w wysokości 80 000 zł
II Nagroda pieniężna w wysokości 60 000 zł
III Nagroda pieniężna w wysokości 40 000 zł
Sąd Konkursowy może przyznać dodatkowe dwa wyróżnienia po 10 000 zł.

16.2. Podane powyżej kwoty nagród i wyróżnień pieniężnych są kwotami brutto. Podlegać one będą opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

16.3. Zdobywcy dwóch najwyższych nagród zostaną zaproszeni do negocjacji bez ogłoszenia, w wyniku których zostanie wyłoniony autor (zespół), któremu zlecone zostanie Szczegółowe opracowanie projektowe wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz pełnienie nadzoru autorskiego nad realizacją wystawy.

16.4. Dopuszcza się możliwość przyznania przez Sąd Konkursowy nagród i wyróżnień równorzędnych oraz dodatkowych wyróżnień honorowych o charakterze niepieniężnym, pod warunkiem nieprzekroczenia łącznej kwoty przeznaczonej w niniejszym konkursie na nagrody i wyróżnienia pieniężne, tj. kwoty 200 tys. zł

16.5. W przypadku nieprzyznania przez Sąd Konkursowy I i/lub II Nagrody, zaproszenie do negocjacji bez ogłoszenia może zostać przyznane co najmniej dwóm Uczestnikom, których prace zostaną uznane w ocenie Sądu Konkursowego za najlepsze.

16.6. Dopuszcza się możliwość nieprzyznania żadnych nagród i/lub wyróżnień, jeżeli w ocenie Sądu Konkursowego złożone prace konkursowe nie będą spełniać kryteriów oceny w stopniu pozwalającym na ich przyznanie.

17. TERMIN WYDANIA (WYPŁACENIA) NAGRODY ORAZ ZAPROSZENIA DO NEGOCJACJI W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA

17.1. Wypłacenie przyznanych przez Sąd Konkursowy nagród i wyróżnień pieniężnych zostanie dokonane przelewem na wskazane konta bankowe Uczestników, którym przyznano nagrody i wyróżnienia.

17.2. Wypłata nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu, w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu i nie dłuższym niż 15 dni od daty ostatecznego uprawomocnienia się wyników rozstrzygniętego konkursu, tj. od dnia, w którym upływa termin przewidziany do wniesienia odwołania od czynności związanych z rozstrzygnięciem konkursu i zatwierdzeniem jego wyników przez Zamawiającego.

17.3. Uczestnicy - autorzy co najmniej dwóch nagrodzonych i najwyżej ocenionych przez Sąd Konkursowy prac konkursowych zostaną zaproszeni do udziału w negocjacjach prowadzonych w trybie negocjacji bez ogłoszenia. Przedmiotem negocjacji będą szczegółowe postanowienia dotyczące umowy o wykonanie Szczegółowego opracowania projektowego i pełnienia nadzorów autorskich. W zaproszeniu zostanie określony zakres, termin i miejsce negocjacji.

17.4. Wystosowanie zaproszenia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia nastąpi w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu i nie dłuższym niż 15 dni od daty ostatecznego uprawomocnienia się wyników rozstrzygniętego konkursu, tj. od dnia, w którym

upływa termin przewidziany do wniesienia odwołania od czynności związanych z rozstrzygnięciem konkursu i zatwierdzeniem jego wyników przez Zamawiającego.

17.5. Uczestnicy-autorzy wybranych prac konkursowych zobowiązani będą do przystąpienia do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia, a następnie – wybrany Uczestnik – do podpisania umowy na warunkach określonych w pkt 20. Regulaminu - ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji.

17.6. Udzielenie zamówienia publicznego w trybie zaproszenia do negocjacji bez ogłoszenia w celu wyboru wykonawcy Szczegółowego opracowania projektowego pracy konkursowej nastąpi zgodnie z art. 62 ust. 1 Ustawy.

17.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zobowiązania autorów wybranych prac konkursowych, aby przy sporządzaniu Szczegółowego opracowania projektowego koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku uwzględnili zalecenia do pracy konkursowej, jeżeli zostaną wskazane przez Sąd Konkursowy.

17.8. Zamawiający może nie zawrzeć umowy w przypadku, gdy wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, a nadto - gdy w trakcie prowadzonych negocjacji wystąpią jakiekolwiek przesłanki skutkujące koniecznością unieważnienia postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 4, 7 Ustawy. Niezawarcie z ww. przyczyn przez Zamawiającego umowy nie stanowi podstawy do wysuwania przez Uczestnika jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.

18. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEJŚCIA PRAW AUTORSKICH

18.1. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do prac konkursowych.

A. Ustalenia dotyczące prac konkursowych nagrodzonych lub wyróżnionych:

a) Autorowi lub autorom pracy konkursowej przysługują prawa autorskie do opracowanej pracy konkursowej, tj.: „Koncepcji plastyczno-przestrzennej wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku" oraz szczegółowych koncepcji dwóch scen wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku: „Buntownik" i „Akcja pod Bezdanami". Autor lub autorzy prac konkursowych składają zawarte we Wniosku oświadczenia o przeniesieniu na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do zgłoszonej pracy konkursowej w przypadku, gdy praca ta zostanie nagrodzona lub wyróżniona.

b) Zamawiający po zatwierdzeniu wyników rozstrzygniętego konkursu oraz dokonaniu wypłat przyznanych nagród i wyróżnień stanie się właścicielem wszystkich prac konkursowych, którym zostały przyznane nagrody lub wyróżnienia pieniężne.

c) Autorzy nagrodzonych lub wyróżnionych prac konkursowych, z chwilą wypłaty przez Zamawiającego przyznanych nagród i wyróżnień pieniężnych, przenoszą na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do prac konkursowych i własność do każdego egzemplarza nośnika, na których ich prace zostały utrwalone. Autorzy tych prac zachowają osobiste prawa autorskie.

d) Warunkiem wydania przez Zamawiającego nagrody lub wyróżnienia pieniężnego, przyznanego przez Sąd Konkursowy, jest przeniesienie na piśmie autorskich praw

majątkowych do sporządzonej pracy konkursowej przez jej autora(-ów) na rzecz Zamawiającego, na podstawie podpisanej umowy stanowiącej **załącznik nr 1.7 do Regulaminu**. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje w szczególności prawo do:

• wystawienia pracy konkursowej w całości lub w części przez Zamawiającego, bez ograniczeń, co do miejsca, czasu i formy,

• rozpowszechniania informacji o konkursie,

• powielania pracy konkursowej w całości lub w części poprzez wykonywanie kserokopii i wprowadzanie do pamięci komputera, wielokrotnej publikacji pracy konkursowej w całości lub w części w celu promocji projektu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku bez ograniczeń, co do miejsca, czasu, formy – tylko w celach niekomercyjnych,

e) Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich nagrodzonych i wyróżnionych prac konkursowych – w całości lub we fragmentach – podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukowania i publikacji za pomocą dowolnej techniki bez wynagrodzenia dla ich autorów.

f) W stosunku do wszystkich prac nagrodzonych lub wyróżnionych, Zamawiający zobowiązany będzie do udostępniania prac konkursowych ich autorom w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne do wykonywania przez nich prawa autorskiego. Zamawiający nie będzie domagać się od autorów ww. prac odpowiedniego zabezpieczenia finansowego oraz wynagrodzenia za korzystanie z wykonanych przez nich prac konkursowych.

B. Ustalenia dotyczące pozostałych prac konkursowych:

a) Prace konkursowe, które nie otrzymają nagród ani wyróżnień pieniężnych pozostaną własnością autorów. Prace te będą mogły być odbierane przez Uczestników konkursu w siedzibie Zamawiającego, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy konkursowej - którego wzór stanowi **załącznik nr 1.6 do Regulaminu** –nie wcześniej jednak niż cztery miesiące po ogłoszeniu wyników konkursu. W przypadku nie stawienia się po odbiór nienagrodzonej pracy w terminie do dwunastu miesięcy od ogłoszenia wyników konkursu, prace mogą zostać zniszczone przez Zamawiającego..

b) Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych podczas wystawy pokonkursowej zorganizowanej po rozstrzygnięciu konkursu.

18.2 Wszyscy Uczestnicy zezwalają Zamawiającemu na prezentację pracy konkursowej w formie wystawy pokonkursowej i publikacji (m.in. w internecie i publikacjach własnych Zamawiającego) oraz na wprowadzenie do pamięci komputerowej całości lub fragmentów pracy konkursowej.

18.3 W zakresie nie uregulowanym w niniejszych warunkach a dotyczącym autorskich praw majątkowych do prac konkursowych odpowiednio zastosowanie znajdują przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006, nr 90, poz. 631 z późn. zm.).

19. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA UDZIELONEGO W TRYBIE NEGOCJACJI BEZ OGŁOSZENIA

19.1. Szczegółowe opracowanie projektowe będzie uwzględniać:
- koncepcję pokonkursową,
- projekt budowlany wraz niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i zatwierdzeniami, umożliwiającymi uzyskanie decyzji o pozwoleniu na budowę, w przypadku, w którym projekt wystawy będzie wprowadzał istotne zmiany w projekcie architektury, konstrukcji lub instalacji budynku Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku,
- projekt wykonawczy wszystkich branż wraz z niezbędnymi uzgodnieniami, opiniami i zatwierdzeniami,
- projekty wykonawcze wszystkich elementów wyposażenia, wszystkich elementów graficznych, wszystkich elementów systemu audiowizualnego i jego infrastruktury wraz ze wszystkimi zestawieniami tych elementów,
- opracowania projektowe niezbędne do wykonania zawartości multimedialnej, tzn. do wykonania filmów, projekcji, ścieżek dźwiękowych i oprogramowania stanowisk interaktywnych,
- opis przedmiotu zamówienia w rozumieniu Art. 31 Ustawy ust. 1, niezbędny do opracowania przez Zamawiającego dokumentacji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie wystawy,
- harmonogram rzeczowo-finansowy.

19.2. Uczestnik przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że poszczególne elementy wystawy w części budowlanej będą wymagały współpracy projektowej z projektantem i wykonawcą budynku Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku. Zakres przedmiotowej współpracy zostanie uzgodniony na etapie umowy, przy czym Uczestnik, którego praca zostanie wybrana do zrealizowania Szczegółowego opracowania projektowego zobowiązany będzie do skoordynowania swoich obowiązków i prac projektowych z pracami projektowymi oraz robotami budowlanymi realizowanymi przez wykonawcę budynku Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.

19.3. Szczegółowe opracowanie projektowe będzie uwzględniać także następujące szczegółowe wytyczne, które zostaną przedstawione Uczestnikom na etapie negocjacji:
- wytyczne konserwatorskie oraz dotyczące zabezpieczenia muzealiów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów,
- wytyczne dotyczące wymagań w stosunku do systemu audiowizualnego wystawy,
- wytyczne dotyczące rodzajów i stopni niepełnosprawności odwiedzających, które projekt wystawy powinien uwzględniać.

19.4. Niezależnie od postanowień pkt. 19.1–19.3 do obowiązków Uczestnika należeć będzie:
- uzyskanie wszystkich wymaganych przepisami prawa decyzji, uzgodnień, opinii i zatwierdzeń,
- uzyskanie wszystkich koniecznych odstępstw,
- uzupełnienie i poprawienie dokumentacji wg zaleceń jednostek uzgadniających.

19.5. Dokumentacja powinna:
- być wykonana w języku polskim,
- być zgodna z obowiązującymi przepisami, normami, ze sztuką budowlaną,

- być spójna i skoordynowana we wszystkich branżach, a także skoordynowana z rozwiązaniami projektowymi projektu budynku Muzeum,
- zawierać protokół koordynacji międzybranżowej podpisany przez wszystkich projektantów branżowych uczestniczących w realizacji zamówienia,
- być podpisana przez projektanta oraz sprawdzającego posiadającego wymagane uprawnienia,
- być opatrzona klauzulą o kompletności i przydatności z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

19.6. Informacje w zakresie technologii wykonania robót, doboru materiałów i urządzeń powinny określać przedmiot zamówienia w sposób zgodny z Ustawą.

19.7. Zastosowane w projekcie wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku urządzenia oraz rozwiązania techniczne muszą być zgodne z Polskimi Normami oraz przepisami obowiązującego prawa.

19.8. Szczegółowe opracowanie projektowe stanowić będzie podstawę do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami Ustawy. W tym zakresie Uczestnik zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym przy przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia niezbędnego do uruchomienia procedury przetargowej, mającej na celu uzyskanie dokumentacji zgodnej z Ustawą.

19.9. Uczestnik zobowiązuje się do wykonania dokumentacji projektowej zgodnie z art. 29 ust. 1–3 Ustawy w zakresie opisu proponowanych materiałów i urządzeń. W przypadku, gdy Uczestnik sporządzając dokumentację, będzie powoływał się na pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów oraz na normy, o których mowa w art. 30 ust. 1–3 Ustawy, wówczas jest zobowiązany wskazać w dokumentacji, że dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych z opisywanym oraz zobowiązuje się do doprecyzowania zakresu dopuszczalnej równoważności.

20. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

20.1. W ramach zawartej umowy z Uczestnikiem – wykonawcą Szczegółowego opracowania projektowego (Wykonawca) zostaną uwzględnione następujące istotne postanowienia:

1) Wykonawca zamówienia będzie zobowiązany do:
   a) uwzględnienia zaleceń Zamawiającego do opracowanej koncepcji konkursowej przy pracach nad Szczegółowym opracowywaniem projektowym,
   b) sporządzenia Szczegółowego opracowania projektowego wybranej pracy konkursowej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi, Normami Polskimi oraz zasadami wiedzy technicznej i sztuki budowlanej w terminach i za wynagrodzeniem uzgodnionym z Zamawiającym,
   c) zapewnienia wzajemnego skoordynowania technicznego wykonywanych opracowań projektowych oraz udziału w opracowaniu dokumentacji projektowej osób posiadających uprawnienia budowlane do projektowania w odpowiedniej specjalności bez ograniczeń, z uwzględnieniem specyfiki sporządzanej dokumentacji projektowej, w tym:

- zapewnienia udziału w składzie zespołu autorskiego wykonującego Szczegółowe opracowanie projektowe przynajmniej jednej osoby posiadającej wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie architektury lub architektury wnętrz, wystawiennictwa, bądź scenografii, posiadającej co najmniej 3-letnie doświadczenie w projektowaniu, licząc to doświadczenie od daty ukończenia studiów lub uzyskania dyplomu,
- zapewnienia udziału w składzie zespołu autorskiego wykonującego Szczegółowe opracowanie projektowe osób posiadających wymagane uprawnienia budowlane do projektowania w specjalnościach niezbędnych do przygotowania kompletnej dokumentacji projektowej,
- zapewnienia udziału w składzie zespołu autorskiego wykonującego Szczegółowe opracowanie projektowe przynajmniej jednej osoby posiadającej wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu historii.

d) uzyskania wymaganych opinii oraz uzgodnień przyjętych rozwiązań projektowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa oraz sprawdzenia opracowanej dokumentacji projektowej pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami przez osoby posiadające tytuł rzeczoznawców ds.: bhp, ppoż. oraz sanitarno-higienicznych,

e) uwzględnienia wymogów stawianych instytucjom muzealnym przez Ustawę o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. wraz z obwieszczeniem Marszałka Sejmu RP z dnia 27 lipca 2012 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu (Dz. U. poz. 987), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz. U. Nr 229, poz. 1528), Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz. U. Nr 91, poz. 569),

f) koordynowania prac projektowych z zespołem projektowym Zamawiającego i wykonawcy budynku Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, stosownie do postanowień pkt. 19.2. Regulaminu.

g) złożenia oświadczenia o sporządzeniu dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej,

h) wyrażenia zgody na wykorzystanie opracowanej dokumentacji projektowej do celów realizacji zamierzenia inwestycyjnego, którego zakres będzie zgodny z przedmiotem opracowanej dokumentacji,

i) wyjaśniania ewentualnych wątpliwości dotyczących zaproponowanych rozwiązań projektowych;

2) W celu umożliwienia Wykonawcy realizacji prac określonych umową, Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy posiadane materiały na potrzeby wykonania Szczegółowego opracowania projektowego, w tym w szczególności:
   - projekty wykonawcze budynku Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w zakresie koniecznym do realizacji zamówienia, w miarę ich opracowania przez projektanta i wykonawcę budynku,
   - wykaz muzealiów,

- wykaz materiałów tekstowych, ikonograficznych, filmowych i dźwiękowych;

3) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem umowy z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zasadami wiedzy technicznej oraz na warunkach ustalonych zawartą umową, a także zaleceniami Zamawiającego;
4) Wykonawca zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości oferty Wykonawcy na warunkach określonych w art. 148 Ustawy;
5) Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia we współpracy z Zamawiającym na każdym z etapów realizacji zamówienia, przy czym miejscem spotkań lub konsultacji będzie biuro Muzeum Józefa Piłsudskiego;
6) Wykonawca jest zobowiązany do uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego oraz prezentacji materiałów na prośbę Zamawiającego. O terminach spotkań Wykonawca będzie informowany z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem;
7) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu dokumentację projektową zgodnie z przedmiotem zamówienia. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie o kompletności opracowanej dokumentacji i celowości, któremu ma dokumentacja służyć, stanowić będzie integralną część przekazywanej dokumentacji;
8) Z chwilą odebrania przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu zamówienia bez wad i usterek oraz zapłaceniu ustalonego honorarium, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich elementów sporządzonej dokumentacji projektowej co najmniej na następujących polach eksploatacji: wprowadzenie do obrotu, utrwalanie i zwielokrotnianie dostępnymi technikami, powielenie, publiczne odtworzenie i udostępnienie, wykonywanie autorskich praw zależnych; przeniesienie praw autorskich nastąpi bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez Wykonawcę;
9) Wykonawca wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz upoważnia Zamawiającego do zlecania osobom trzecim wykonywania zależnych praw autorskich;
10) Przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz zezwolenie na wykonywanie zależnych praw autorskich, następuje w ramach wynagrodzenia umownego. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dokumentacji na każdym odrębnym polu eksploatacji oraz za zależne prawa autorskie;
11) Przeniesienie na inne osoby lub podmioty praw lub obowiązków wynikających z zawartej umowy może mieć miejsce jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego;
12) Wykonawca udzieli gwarancji jakości/rękojmi za wady przedmiotu umowy do czasu zakończenia rękojmi i gwarancji na prace inwestycyjne związane z realizacją dokumentacji projektowej;
13) Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego nie wykonuje prac zgodnie z warunkami umownymi lub zaniedbuje zobowiązania umowne;
14) Zamawiający może także, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, odstąpić, w trybie art. 145 Ustawy, od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;

15) Wykonawca może odstąpić od umowy w sytuacji, gdy Zamawiający będzie żądał wprowadzenia do projektu rozwiązań niezgodnych z normami budowlanymi lub zasadami bezpieczeństwa. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności za uprzednim powiadomieniem Zamawiającego i wyznaczeniem mu terminu do zmiany stanowiska;
16) Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia nadzoru autorskiego w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji aranżacji wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w oparciu o wykonaną dokumentację projektową;
17) Czynności nadzoru autorskiego wykonywane będą w okresie realizacji inwestycji, w ramach niniejszej umowy, na każde wezwanie Zamawiającego z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem;
18) Za „pobyt na budowie" uważa się pobyt jednej osoby (projektanta) wyznaczonej przez Wykonawcę do pełnienia nadzoru autorskiego. W związku z tym Wykonawca nie może żądać dodatkowego wynagrodzenia z tytułu nadzoru, jeśli w czynności nadzoru w ramach „pobytu na budowie" weźmie udział większa liczba osób z ramienia Wykonawcy. Potwierdzenia pobytu w ramach nadzoru autorskiego dokonuje osoba wskazana przez Zamawiającego – na drukach „karta pobytu";
19) Płatne nadzory autorskie nie dotyczą pobytów projektantów na budowie (lub miejscach traktowanych równorzędnie), wynikających z reklamacji dokumentacji projektowej w ramach gwarancji i rękojmi lub z uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w trakcie jej opracowywania;
20) W przypadku rozwiązania umowy, Zamawiający może w ramach postępowania przetargowego lub innego przeprowadzanego na podstawie przepisów Ustawy, wybrać innego wykonawcę przedmiotu umowy;
21) Wynagrodzenie ustalone w umowie ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego i obejmuje należność za wszystkie świadczenia i obowiązki Wykonawcy wynikające z umowy. Poza zapłatą wynagrodzenia Zamawiający nie ponosi innych kosztów wykonania przedmiotu zamówienia (np. koszty transportu, materiałów, łączności, ubezpieczeń, zatrudnienia itp);
22) Zamawiający nie przewiduje wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzenia Wykonawcy przed wykonaniem zamówienia;
23) Wykonawca może odstąpić od umowy wyłączenie w przypadkach wskazanych w Kodeksie Cywilnym;
24) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
    a) za zawinioną nieterminową realizację zamówienia objętego umową, w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
    b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto,
    c) w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający w wysokości 20 % wartości umowy brutto,
    d) za merytoryczne błędy w projekcie, które spowodują opóźnienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia na roboty budowlane w wysokości 2 % wartości umowy brutto za każdy błąd.
25) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przez Zamawiającego wad w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wady, pod rygorem dokonania przez

Zamawiającego naliczenia kary umownej w kwocie 0,5 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki.

26) Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy według zasad określonych w art. 148 Ustawy.
27) Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeśli kara umowna nie pokryje szkody w całości.
28) Zapłacenie przez Wykonawcę kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wykonania ciążących na nim obowiązków.
29) Spory wynikłe na tle wykonywania umowy rozstrzygane będą przez właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny, właściwy dla siedziby biura Zamawiającego oraz według prawa i procedury polskiej;
30) Wykonawca przed podpisaniem umowy w sprawie wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie wykazać, iż posiada opłaconą polisę odpowiedzialności cywilnej, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający odpowiedniego, że jest ubezpieczony jest od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę 2,5 mln zł.

21. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU.

21.1. Publiczne ogłoszenie wyników konkursu nastąpi dnia 16 marca 2015 r.

21.2. Niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu zostaną one udostępnione w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego **www.muzeumpilsudski.pl/konkurs.** Zamawiający przekaże ogłoszenie o wynikach konkursu Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej) oraz powiadomi pisemnie wszystkich Uczestników, którzy złożyli prace konkursowe.

21.3. Sąd Konkursowy ma prawo dokonania, w uzasadnionych okolicznościach, zmiany miejsca, terminu i godziny ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

21.4. Praca konkursowa, której przyznano nagrodę zostanie zatrzymana i przechodzi na własność Zamawiającego.

22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

22.1. Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI Ustawy przysługują Uczestnikom konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

22.2. Uczestnikowi uprawnionemu do wniesienia środków ochrony prawnej na podstawie art. 179 Ustawy przysługuje prawo wniesienia odwołania wyłącznie w zakresie określonym art. 180 ust. 1 Ustawy od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.

22.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

22.4. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.

22.5. Szczegółowy opis zawartości, formy oraz procedury wniesienia odwołania przysługującego Uczestnikom konkursu określa Dział VI Ustawy.

22.6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

23. WARTOŚĆ KONKURSU

Wartością konkursu jest łączna wartość nagród wraz z możliwymi wyróżnieniami oraz koszt przygotowania Szczegółowego opracowania projektowego i koszt pełnienia nadzoru autorskiego, które stanowić będą przedmiot zamówienia udzielonego przez Zamawiającego w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu. Łączna wartość konkursu nie przekroczy kwoty 3,09 mln zł brutto

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

24.1. Maksymalny planowany przez Zamawiającego całkowity koszt wykonania Szczegółowego opracowania projektowego, nadzorów autorskich i wykonania wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku (wraz z kosztami materiałów, urządzeń, prototypowaniem, zawartością multimedialną i kosztami prowadzenia inwestycji) nie może przekroczyć kwoty 25,84 mln zł netto, tj. 31.78 mln zł brutto.

24.2. Szacunkowe koszty wykonania wystawy oraz wykonania szczegółowego opracowania projektowego mogą zostać zmienione przez Zamawiającego w zależności od wyników rozstrzygniętego konkursu, a w szczególności mogą zostać zmienione dla rozwiązań projektowych przyjętych w pracach konkursowych uznanych przez Sąd Konkursowy za najlepsze.

25. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

25.1. Załączniki formalno-prawne:

Załącznik 1.1 – Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie
Załącznik 1.2 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w konkursie zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy
Załącznik 1.3 – Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy
Załącznik 1.4 – Wykaz zrealizowanych prac
Załącznik 1.5 – Wykaz osób
Załącznik 1.6 – Wzór pokwitowania złożenia pracy konkursowej
Załącznik 1.7 – Umowa o przeniesieniu autorskich praw majątkowych do utworu
Załącznik 1.8 – Wzór oświadczenia o podwykonawcach
Załącznik 1.9 – Wzór Karty identyfikacyjnej
Załącznik 1.10 – Informacja w sprawie przynależności do grupy kapitałowej

25.2. Załączniki merytoryczne:

Załącznik 2.1 – Idea i program Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku. Szczegółowa prezentacja koncepcji
Załącznik 2.2 – Scenariusz wystawy stałej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
Załącznik 2.3 – Rozbudowane sceny scenariusza: „Buntownik” i „Akcja pod Bezdanami”
Załącznik 2.4 – Katalog przykładowych obiektów wystawowych
Załącznik 2.5 – Przykładowe materiały edukacyjne Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
Załącznik 2.6 – Uwarunkowania architektoniczne
Załącznik 2.7 – Tablica wizualna
Załącznik 2.8 – Płyta DVD z przykładowymi materiałami do wykorzystania przy projektowaniu wystawy

Uwaga:
Załączniki od 2.2 do 2.8 Regulaminu konkursu zostaną przekazane wraz z wysłanym zaproszeniem wyłącznie Uczestnikom zaproszonym do składania prac konkursowych. Załącznik nr 2.1 jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego od dnia publikacji ogłoszenia o konkursie.