**Załącznik nr 1 do ZO**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

Zamawiający**: Miasto Stołeczne Warszawa**

**w imieniu którego działa**

**Zarząd Mienia m.st. Warszawy, Jednostka Budżetowa**

**01-248 Warszawa ul. Jana Kazimierza 62**

Klasyfikacja robót (kody CPV):

71230000-9 organizowanie architektonicznych konkursów projektowych

**Opis przedmiotu zamówienia**

**I. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie konkursu realizacyjnego na koncepcję architektoniczną zagospodarowania nieruchomości przy ul. Sobieskiego 100 w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

Nieruchomość przy ul. Sobieskiego 100, stanowi działka ew. nr 25 obr. 1-03-10 w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy, na której zlokalizowane są trzy budynki z lat 70 tych: 11-piętrowy budynek mieszkalny wielorodzinny, pawilon wielofunkcyjny oraz przedszkole. Budynek mieszkalny wielorodzinny wpisany jest do Gminnej Ewidencji Zabytków i zgodnie z ustaleniami mpzp obszaru Sielc – część Ia (uchwała nr LVI/1753/2021) objęty jest ochroną dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej.

Budynek jest w stanie technicznym uniemożliwiającym jego użytkowanie bez przeprowadzenia przebudowy i dostosowania do aktualnych warunków technicznych oraz przepisów ochrony pożarowej.

W budynku są za niskie kondygnacje mieszkalne 240 cm; za wąskie spoczniki klatek schodowych, za długie dojścia ewakuacyjne; ponadto brak jest drogi pożarowej do budynku. Powyższe będzie wymagało uzyskania odstępstw od warunków technicznych i ochrony pożarowej. Budynki pawilonu wielofunkcyjnego oraz przedszkola przewidziane są do rozbiórki. Na ich miejscu planowana jest budowa budynku mieszkalnego wielorodzinnego.

Nieruchomość przy ul. Sobieskiego 100, dz. ew. nr 25 obr. 1-03-10 w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy objęta jest aktualnie procedurą przekazania w zarządzanie i administrowanie Zarządowi Mienia m.st. Warszawy (dalej: ZMW).

Zamierzeniem ZMW jest wyłonienie w drodze konkursu architektonicznego zespołu projektowego, który (w oparciu o zwycięską w konkursie koncepcję) opracuje i uzgodni wielobranżową dokumentację projektową oraz poprowadzi nadzór autorski dla: modernizowanego istniejącego budynku oraz nowoprojektowanego budynku. Zarówno modernizowany jak i nowoprojektowany budynek zostaną przeznaczone do zwiększenia zasobu komunalnego Warszawy.

**II. Zakres usługi:**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie w imieniu i na rzecz Zamawiającego realizacyjnego konkursu architektonicznego na opracowanie koncepcji zagospodarowania nieruchomości przy ul. Sobieskiego 100, obejmującej modernizację istniejącego budynku wielorodzinnego oraz wykonanie nowego budynku wielorodzinnego.
2. Postępowanie konkursowe należy przeprowadzić w procedurze Prawa Zamówień Publicznych (Dz. U. 2024.1320 t.j.) (dalej: PZP), w szczególności zgodnie z art. 325 – 358. Wartość konkursu przekracza równowartość kwoty, wskazanej w art. 3 ustawy PZP.
3. Nagrodą w konkursie będzie: nagroda pieniężna oraz zaproszenie autora lub autorów wybranych prac konkursowych do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki.
4. Zamawiający nie podjął decyzji co do trybu konkursu (nieograniczony czy ograniczony). Niniejsza decyzja zostanie podjęta w tracie realizacji zamówienia. Wykonawca przedstawi swoją rekomendację.
5. Zamawiający planuje przeprowadzenie konkursu dwuetapowego.
6. Wykonawca zapewni wyspecjalizowaną kadrę w postaci: Sekretarza konkursu oraz dwóch Sędziów Konkursowych – czynnych architektów (posiadających uprawnienia budowlane w specjalności architektonicz­nej do projektowania bez ograniczeń lub odpowiadające im równoważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów prawa), Sędziego Przewodniczącego oraz Sędziego Referenta (wynagrodzenie niniejszych osób pokryje Wykonawca).
7. Przygotowanie regulaminu konkursu, obejmuje w szczególności:
   1. przygotowanie harmonogramu prac;
   2. przedstawienie propozycji co do ilości, wysokości oraz rodzaju nagród, w tym procentowej maksymalnej wysokości prac projektowych względem planowanego łącznego kosztu realizacji inwestycji;
   3. opracowanie we współpracy z Zamawiającym kluczowych założeń do konkursu w tym, o ile zaistnieje taka konieczność, zapewnienie dwóch konsultacji z dziedziny architektury i urbanistyki;
   4. wsparcie Zamawiającego w przygotowaniu wytycznych do konkursu (załączników projektowych), w tym m.in. określenie zakresu wymaganych opracowań, oceny przydatności dostarczonych przez Zamawiającego materiałów, wskazywanie zakresów koniecznych do uszczegółowienia/zmiany;
   5. opracowanie we współpracy z Zamawiającym warunków udziału w konkursie jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu (zamierzeniem Zamawiającego jest by konkurs skierowany był do podmiotów posiadających duże doświadczenie) oraz kryteriów oceny ofert. Określenie formy i zakresu merytorycznego prac konkursowych, ilości i wielości plansz, rodzajów ujęć, wielości i formatów plików oraz sposobu przekazywania dokumentów;
   6. opracowanie wszelkich wzorów dokumentów składanych przez uczestników konkursu (w  tym wniosków o dopuszczenie do udziału, oświadczeń, zobowiązań, pełnomocnictw, umów o przeniesieniu praw autorskich) oraz dokumentów formalnych wynikających z procedury PZP. Wykonawca uzgodni niniejsze dokumenty z Zamawiającym.
8. Przygotowanie regulaminu Sądu Konkursowego wraz z koordynacją jego prac oraz zapewnieniem miejsca do posiedzeń.
9. Obsługa konkursu w tym w szczególności:
   1. prowadzenie biura konkursu;
   2. anonimizacja prac;
   3. prowadzenie w imieniu Zamawiającego komunikacji z uczestnikami konkursu, w tym udzielanie wyjaśnień co do treści konkursu, udzielanie odpowiedzi i zmian, przygotowywanie ewentualnych wezwań do uzupełnienia lub wyjaśnienia (w porozumieniu z Zamawiającym, koordynacja komisji przetargowej), za pomocą zapewnionego przez Wykonawcę narzędzia (zgodnego z wymogami PZP) lub za pomocą platformy zakupowej Zamawiającego (Zamawiający udzieli Wykonawcy dostępu);
   4. weryfikacja złożonych przez uczestników dokumentów, w tym: ich kompletności, poprawności podpisów elektronicznych, spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
   5. przygotowywanie pism i protokołów wynikających z procedury PZP, umieszczanie dokumentów (po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego, koordynacja komisji przetargowej);
   6. o ile zajdzie taka konieczność, rekomendowanie ewentualnych rzeczoznawców, biegłych, doradców lub ekspertów w trakcie oceny prac konkursowych. (Osoby te angażuje bezpośrednio Zamawiający i ponosi koszt ich wynagrodzenia).
   7. przygotowanie i utrzymanie strony internetowej konkursu, w celu promocji i dystrybucji materiałów konkursowych, zapewnienie miejsca do złożenia prac konkursowych, zapewnienie indywidualnego adresu mailowego o ile zajdzie taka konieczność;
   8. publikacja wyników.
10. Organizacja 7-dniowej wystawy pokonkursowej (zapewnienie prezentacji zwycięskich prac);
11. Organizacja dyskusji pokonkursową (w prawie Opcji):
    1. w trakcie trwania wystawy pokonkursowej,
    2. zapewnienie udziału dwóch ekspertów / sędziów konkursowych (Przewodniczącego oraz Sędziego Referenta),
    3. sporządzenie protokołu/ notatki z dyskusji
12. Zapewnienie obsługi administracyjnej i organizacyjnej konkursu, w tym zapewnienie sprzętu, narzędzi, programów, pomieszczeń, wyposażenia.
13. W przypadku wniesienia przez uczestnika konkursu odwołania, wsparcie Zamawiającego w procedurze odwoławczej, w tym reprezentowanie Zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą i Sądem Okręgowym w Warszawie.