

**REGULAMIN KONKURSU**  
**na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej**  
**Centrum Kongresowego w Krakowie**

Wartość konkursu przekracza równowartość kwoty  
211.000 Euro

**ORGANIZATOR KONKURSU:**

Gmina Miejska Kraków,  
Urząd Miasta Krakowa,  
31-004 Kraków,  
Plac Wszystkich Świętych 3-4

*opiniuję w imieniu Sądu Konkursowego:*

*zatwierdzam:*

Kraków, maj 2007

## SPIS TREŚCI REGULAMINU KONKURSU

<b>na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej „Centrum Kongresowego w Krakowie”</b>	
<b>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (ORGANIZATORZE KONKURSU) .....	3
2. FORMA KONKURSU I JEGO PODSTAWA PRAWNA .....	3
3. TERMINY KONKURSU .....	4
4. SĄD KONKURSOWY .....	4
<b>ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU .....</b>	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT KONKURSU .....	5
2. OBSZAR OBJĘTY KONKURSEM-STAN ISTNIEJĄCY .....	5
3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU .....	6
4. CENTRUM KONGRESOWE ZAŁOŻENIA FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE .....	11
4.1. SALA AUDYTORYJNA .....	11
4.2. SALA DUŻA .....	16
4.3. SALA KAMERALNA /WIELOFUNKCYJNA .....	19
4.4. SALE KONFERENCYJNE /Z ZAPLECZEM/ .....	20
4.5. RECEPCJA WIDZÓW I GOŚCI ORAZ PRZESTRZEŃ UŻYTKOWA OBIEKTU .....	21
4.6. ZARZĄDZANIE OBIEKTEM .....	23
4.7. PARKINGI I PODJAZDY .....	24
4.8. KLIMATYZACJA .....	24
4.9. DOZÓR OBIEKTU .....	24
5. BUDŻET .....	24
<b>ROZDZIAŁ III WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU .....</b>	<b>25</b>
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	25
2. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE I WYMAGANE DOKUMENTY .....	26
3. UCZESTNICY KONKURSU WSPÓLNIE BIORĄCY UDZIAŁ W KONKURSIE .....	27
4. DOKUMENTY, KTÓRE BĘDĄ WYMAGANE OD AUTORA PRACY KONKURSOWEJ UZNANEJ ZA NAJLEPSZĄ .....	28
5. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH .....	29
6. DODATKOWE WYMAGANIA .....	30
<b>ROZDZIAŁ IV SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .....</b>	<b>31</b>
SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU .....	31
SPOSÓB PRZEKAZYWANIA WNIOSKU, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .....	31
<b>ROZDZIAŁ V WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE - ZASADY PRZYGOTOWANIA I OCENY WNIOSKÓW .....</b>	<b>32</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	32
FORMA DOKUMENTÓW .....	32
SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE .....	33
OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE .....	33
<b>ROZDZIAŁ VI SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH .....</b>	<b>34</b>
1. INFORMACJE OGÓLNE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ .....	34
2. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ .....	34
3. SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH .....	36
<b>ROZDZIAŁ VII OCENA PRAC KONKURSOWYCH .....</b>	<b>38</b>
1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH .....	38
KRYTERIA OCENY .....	39
<b>ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU .....</b>	<b>39</b>
1. NAGRODY .....	39
OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU .....	40
<b>ROZDZIAŁ IX INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU .....</b>	<b>41</b>
1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH .....	41
2. ZAKRĘS PROJEKTU SPORZĄDZONEGO PRZEZ AUTORA NAJLEPSZEJ PRACY PO UDZIELENIU ZAMÓWIENIA .....	42
3. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE WYKONANIA PROJEKTU - ZAWIERANEJ W WYNIKU NEGOCJACJI PROWADZONYCH W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI Z AUTOREM NAJLEPSZEJ PRACY KONKURSOWEJ .....	42
4. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU .....	43
<b>ROZDZIAŁ X ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU .....</b>	<b>44</b>

## **ROZDZIAŁ I** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (ORGANIZATORZE KONKURSU)**

1.1. Organizatorem konkursu jest Gmina Miejska Kraków, Urząd Miasta Krakowa

1.2. Siedziba Organizatora konkursu mieści się w:  
Sekretariat Wydziału Inwestycji  
Urzędu Miasta Krakowa,  
ul. Wielopole 17a,  
pokój 400, IV piętro,  
31-072 Kraków,  
tel. 012 616 8414  
fax. 012 616 8418  
email: feliksba@um.krakow.pl

1.3. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym konkursem należy kierować na adres podany w pkt. 1.2 z oznaczeniem " KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI CENTRUM KONGRESOWEGO W KRAKOWIE".

1.4. Osobą upoważnioną do udzielania informacji o konkursie jest Sekretarz Sądu konkursowego Pani Karolina Pacholewicz tel. 694 601 698

1.5 Konkurs organizowany jest we współpracy z SARP- Oddział Kraków

### **2. FORMA KONKURSU I JEGO PODSTAWA PRAWNA**

2.1. Konkurs prowadzony jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm. ), zwanej dalej "ustawą".

2.2. Konkurs zgodnie z art. 117 ust. 1 i ust. 2 ustawy zorganizowany jest w formie konkursu dwuetapowego, architektoniczno-budowlanego, w którym Wykonawcy składają wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie, a Zamawiający dopuszcza do udziału w konkursie i zaprasza do składania prac konkursowych wykonawców spełniających warunki udziału w konkursie.

2.3. Konkurs prowadzony i rozstrzygany jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia i wnioski, a także część rysunkowa, opisowa i tabelaryczna konkursu muszą być przez wszystkich uczestników sporządzane w języku polskim.

2.4. W celu zapoznania się uczestników zagranicznych z regulaminem konkursu zostanie on przetłumaczony na język angielski. Nie przewiduje się tłumaczenia załączników do regulaminu, które muszą zostać wypełnione w języku polskim. W wypadku ewentualnych rozbieżności pomiędzy treścią tłumaczenia a treścią oryginału, wersją obowiązującą będzie wersja polska.

2.5. Jeżeli dokumenty o których mowa w pkt. 2.3 zostały sporządzone w języku innym niż polski, powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, wykonanym przez tłumacza, który posiada stosowne uprawnienia do tłumaczenia tego typu dokumentów, w kraju, z którego pochodzi uczestnik konkursu .

2.6. **Przepisy prawne mające zastosowanie w niniejszym konkursie:**

2.6.1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).

- 2.6.2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane ( tekst jednolity Dz. U. z 2006r, Nr 156, poz. 1118 z późn. zm. ).
- 2.6.3. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. Nr 202 poz. 2072 z późn. zm.).
- 2.6.4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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. Nr 130, poz. 1389).

### 3. TERMINY KONKURSU

3.1	Ogłoszenie konkursu	15 maja 2007
3.2	Składanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie	do dnia 14 czerwca 2007 r.
3.3	Zawiadomienie Uczestników o dopuszczeniu do udziału w konkursie i przekazanie zaproszenia do złożenia prac konkursowych	25 czerwca 2007 r.
3.4	Nadsyłanie pytań	do dnia 18 września 2007 r.
3.5	Termin złożenia prac konkursowych dla I etapu konkursu	24 września 2007 r.
3.6	Ogłoszenie wyników I etapu	8 październik 2007 r.
3.7	Termin złożenia prac na II etap konkursu	5 listopad 2007 r.
3.8.	Ogłoszenie wyników konkursu i otwarcie wystawy pokonkursowej	12 listopada 2007 r.

Uwaga: Wskazane terminy mogą ulec przedłużeniu. O zmianie terminów Zamawiający niezwłocznie poinformuje Uczestników konkursu.

### 4. SAD KONKURSOWY

Sąd konkursowy liczy 7 osób. W skład Sądu wchodzi:

<i>Andrzej Bulanda, Warszawa.....</i>	– Sędzia
<i>Artur Jasiński, Kraków .....</i>	– Sędzia Referent
<i>Bohdan Paczowski, Luxemburg.....</i>	– Sędzia Przewodniczący
<i>Janina Pokrywa, Kraków.....</i>	– Sędzia
<i>Janusz Sepioł, Kraków.....</i>	– Sędzia
<i>Stefan Scholz, Berlin.....</i>	– Sędzia
<i>Andrzej Wyżykowski, Kraków .....</i>	– Sędzia

Zastępcą sędziego jest Pan Mariusz Twardowski, Kraków

- 4.1. Do współpracy z Sądem konkursowym mogą zostać powołani eksperci lub biegli. W dziedzinie akustyki i technologii ekspertem Sądu jest Pan inż. Maciej Wojciechowski. O potrzebie powołania ew. dodatkowych ekspertów zdecyduje Sąd konkursowy.
- 4.2. Do pomocy w pracach Sądu konkursowego zostają powołani Sekretarze Sądu konkursowego w osobach Pani Karoliny Pacholewicz i Pana Marcina Pawłowskiego.

## **ROZDZIAŁ II** **OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU**

### **1. PRZEDMIOT KONKURSU**

- 1.1. Przedmiotem konkursu jest koncepcja urbanistyczno-architektoniczna Centrum Kongresowego, na działce o pow. 1,14 ha, wraz z najbliższym otoczeniem, w rejonie Ronda Grunwaldzkiego w Krakowie.
- 1.2. Celem konkursu jest uzyskanie najlepszej pod względem architektonicznym, funkcjonalnym i eksploatacyjnym koncepcji obiektu Centrum Kongresowego.. Konkurs ma charakter realizacyjny i zostanie przeprowadzony jako dwuetapowy.
- 1.3. W etapie I konkursu, spośród prac nadesłanych wybrane zostaną 3 prace najlepsze. Ich autorzy zostaną, z zachowaniem anonimowości, zakwalifikowani do II etapu konkursu. Po nadesłaniu prac na II etap Sąd konkursowy, po zasięgnięciu opinii ekspertów, wybierze spośród nich pracę najlepszą. Wykonawca pracy, która zostanie przez Sąd Konkursowy uznana za najlepszą otrzyma oprócz nagrody pieniężnej nagrodę w postaci zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki, których przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej polegające na sporządzeniu dokumentacji projektowej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego, Centrum Kongresowego, oraz pełnienie nadzoru autorskiego zgodnie z warunkami zawartymi w istotnych postanowieniach dotyczących umowy, które zostały opisane w rozdziale IX pkt 3. niniejszego Regulaminu.

### **2. OBSZAR OBJĘTY KONKURSEM - STAN ISTNIEJĄCY**

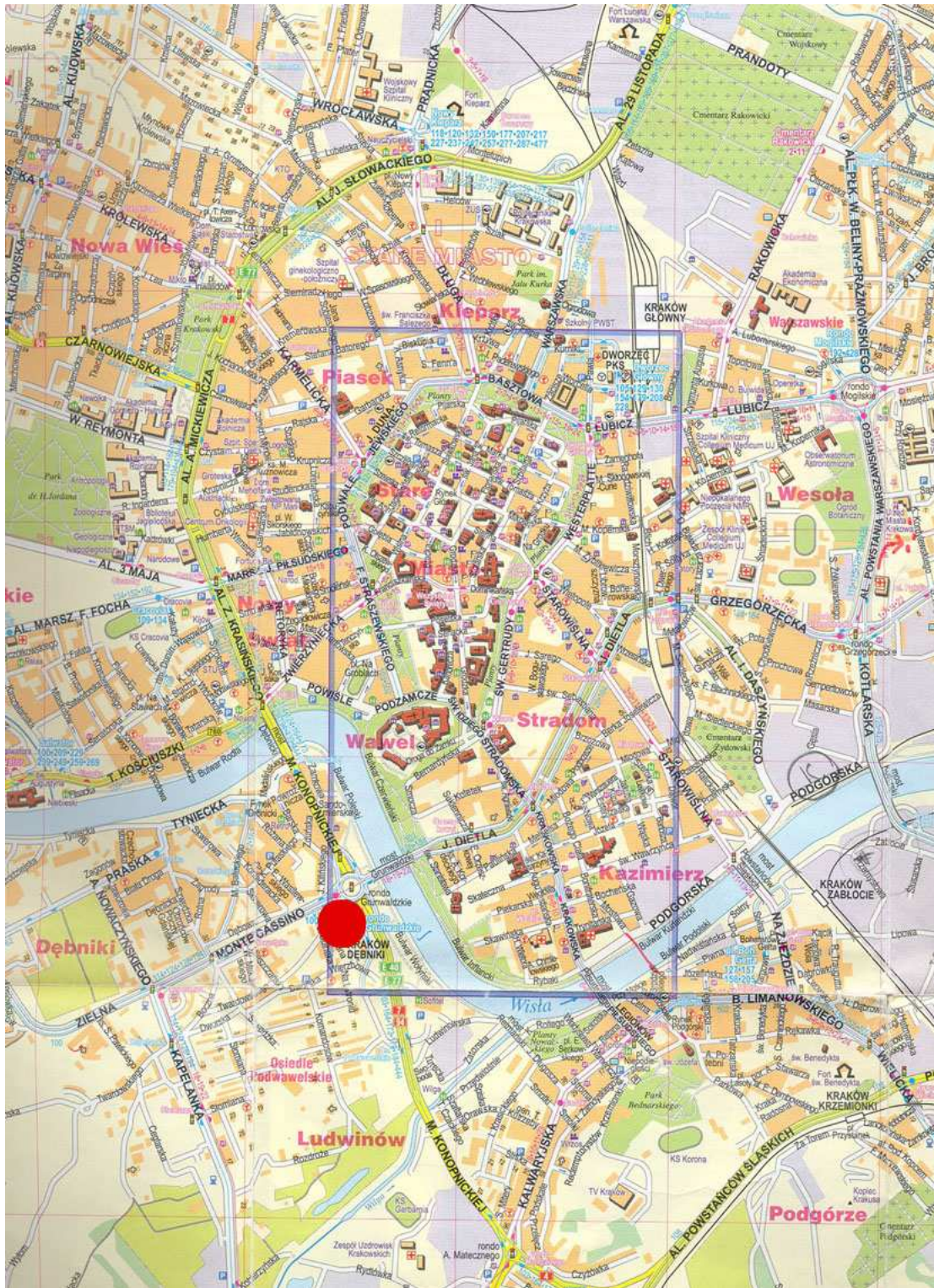
- 2.1. Teren projektowanego zamierzenia inwestycyjnego, położony jest na południe od historycznego centrum Krakowa, w narożniku Ronda Grunwaldzkiego, na obszarze ograniczonym od północy ulicą Monte Cassino, od wschodu ulicą Marii Konopnickiej, od południa ul. Barską, a od zachodu ul. Bułhaka. Obejmuje działki: 1/4, 2/1, 498/4, 499/3, 499/4 obr.12 i nr 514/9 obr.10 o powierzchni łącznej 1,14 ha. Działki te w całości stanowią własność Zamawiającego.
- 2.2. Z terenu inwestycji rozpościera się rozległy widok na dolinę Wisły, Zamek Królewski na Wawelu, Kościół na Skalce i wgląd w sylwetę Kazimierza. W bezpośrednim sąsiedztwie działki wzniesione zostało w 1994 roku Centrum Sztuki i Techniki Japońskiej "Mangha" projektu Arata Isozaki.
- 2.3. Zakres opracowania konkursowego obejmuje ponadto tereny otaczające Centrum, w tym Rondo Grunwaldzkie, i przyległe fragmenty ulic: Konopnickiej, Monte Cassino, Bułhaka, Barskiej i został oznaczony na załączonym podkładzie syt.wys. (patrz załącznik graficzny nr. 9.1. CD nr 1)
- 2.4. Działka jest niezabudowana, w niewielkim stopniu zadrzewiona, w zasadzie płaska. Rzędne terenu zawierają się w wartościach ok. 202,75 do ok. 203,15 m.n.p.m. Przyległe do działki ulice i rondo wznoszą się od poziomu ok. 203,30 do poziomu około 207,00 m.n.p.m.

### **3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU KONKURSU**

- 3.1. Z uwagi na eksponowane położenie i znaczenie w skali miasta, budynek Centrum Kongresowego winien być dostosowany do zastanego kontekstu przestrzennego, jako dominanta wpisująca się harmonijnie w sylwety i powiązania widokowe. Lokalizacja Centrum zapewnia unikalny widok na panoramę miasta po drugiej stronie Wisły: od Wawelu po kościół na Skałce. Jej położenie jest kluczowe względem ciągów spacerowych łączących bulwary Wisły ze Skałami Twardowskiego oraz otwartych przestrzeni tzw. „salonu Wisły”. Unikalna lokalizacja, ranga i znaczenie Centrum narzuca wymóg zapewnienia najwyższego standardu architektoniczno-urbanistycznego. Pragnieniem Zamawiającego jest, aby budynek Centrum Kongresowego stał się kolejnym symbolem - ikoną miasta Krakowa, reprezentującą jego nowoczesne oblicze.
- 3.2. Projektowane Centrum będzie pełniło dwojaką rolę: z jednej strony umożliwiać ma organizację zjazdów i kongresów, z drugiej umożliwiać realizację przedsięwzięć kulturalnych: koncertów muzycznych i wydarzeń kulturalno-społecznych. Głównym elementem funkcjonalnym Centrum będzie sala audytoryjna o pojemności 1800 miejsc. Drugim ważnym elementem funkcjonalnym będzie sala duża (sceniczna), dla 600 osób. Szczegółowe wytyczne do projektowania i założenia funkcjonalno-użytkowe opisano w następnym punkcie tego rozdziału. Program użytkowy załączony jest do Regulaminu jako załącznik nr. 7 i dodatkowo zapisany na CD nr 1. Dopuszcza się odstępstwa od założonego programu powierzchniowego: +/- 10% dla poszczególnych grup funkcjonalnych i +/- 5% dla całego obiektu. Nie definiuje się powierzchni wbudowanych garaży (patrz pkt.3.14 niniejszego Rozdziału).
- 3.3. Gabaryt zabudowy określa się w wysokości do 20 m od najwyższego punktu terenu Ronda Grunwaldzkiego tj. do rzędnej 227,00 m.n.p.m., z możliwością miejscowego przekroczenia dla kompozycyjnego zwieńczenia bryły Centrum.
- 3.4. Zabudowa kubaturowa, musi zostać zaprojektowana na wskazanym terenie, o powierzchni 11.400 m<sup>2</sup>. Wyznaczone granice terenu są nieprzekraczalne, zarówno nad ziemią, jak i pod ziemią, za wyjątkiem ewentualnego połączenia budynku Centrum z projektowanym przejściem podziemnym. Wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu wynosi max. 90%. Udział powierzchni biologicznie czynnej określa się jako min. 5%. Na załączonym podkładzie syt.-wys. zostały przedstawione: granica obszaru zainwestowania kubaturowego, granica opracowania konkursowego, kierunki dojazdów/wyjazdów i orientacyjna lokalizacja przejścia podziemnego (patrz CD nr 1)
- 3.5. Nieprzekraczalne linie zabudowy przebiegają w odległości min. 10,00 m od zewnętrznej krawędzi jezdni ul. Konopnickiej, min. 8,00 m od krawędzi jezdni ul. Monte Cassino oraz min. 6,00 m w przypadku pozostałych ulic. Maksymalną szerokość elewacji frontowej określają wymiary działki.
- 3.6. Teren inwestycji związany jest z zagrożeniem czasowego podniesienia się poziomu wód gruntowych, stąd istnieje konieczność zapewnienia odpowiedniej ochrony kondygnacji podziemnych. W wypadku tzw. powodzi stuletniej (Q1%) należy liczyć się z groźbą zalania terenu do rzędnej 203,97 m.n.p.m.
- 3.7. Teren planowanej inwestycji bezpośrednio przylega do dwóch tras komunikacyjnych o wysokiej przepustowości (Konopnickiej - Aleje Trzech Wieszców oraz Monte Cassino - Dietla) wraz z węzłem Ronda Grunwaldzkiego. Węzeł ten obsługuje zarówno transport indywidualny, jak i zbiorowy (tramwaj, autobus). Fakt ten należy uwzględnić w projekcie Centrum, szczególnie w aspekcie zapewnienia odpowiedniej akustyki sal.
- 3.8. Podstawowy dojazd do Centrum odbywać się będzie od strony południowej (od ul. Konopnickiej) za pośrednictwem węzła dwupoziomowego zlokalizowanego w okolicach hotelu „Sofitel” – przewidzianego do przebudowy. Głównym węzłem lokalnym obsługującym Centrum będzie skrzyżowanie ul. Konopnickiej (odcinek lokalny), Wierzbowej i Barskiej (odcinek wschodni). Dojazd od ul. Monte Cassino za pośrednictwem ul. Bułhaka i Wierzbowej mieć będzie ograniczone znaczenie (wjazd i wyjazd dla relacji prawoskrętnej).
- 3.9. Wyjazd z Centrum odbywać się będzie w dwóch kierunkach: południowym - do ul. Konopnickiej za pośrednictwem węzła dwupoziomowego w okolicach hotelu „Sofitel”, oraz w kierunku zachodnim poprzez skrzyżowanie ul. Bułhaka z ul. Monte Cassino (prawoskręt).

- 3.10. W ramach opracowania konkursowego należy zaprojektować teren i układ dojazdów, podjazdów i dojazdów w obszarze bezpośrednio przyległym do Centrum. Należy zachować istniejącą geometrię i rzędne krawężników jezdni dla Ronda Grunwaldzkiego, ulicy Monte Cassino i ulicy Konopnickiej. Należy także zachować ulice, dojazdy i rzędne terenu na granicach własności nieruchomości prywatnych, położonych w obszarze na południe od Centrum. Dopuszcza się przebudowę ulicy Barskiej i ulicy Bułhaka, na fragmentach przyległych do działki Centrum..
- 3.11. Istniejący przystanek końcowy autobusów, przy ulicy Barskiej, zostanie przeniesiony na południe, poza obszar objęty konkursem.
- 3.12. W ramach opracowania konkursowego należy zaprojektować przejście podziemne pod ulicą Monte Cassino, które może łączyć przystanki komunikacji masowej położone na pasie środkowym ulicy Monte Cassino z Centrum. Wyjście z przejścia podziemnego po południowej stronie ulicy Monte Cassino może zostać ulokowane także na obszarze wskazanym pod inwestycję kubaturową Centrum, i może być połączone funkcjonalnie z Centrum, pod warunkiem zapewnienia jego całodobowej dostępności dla pieszych, z poziomu ulicy i ronda.
- 3.13. Zadaniem laureata konkursu będzie opracowanie dokumentacji projektowej w obszarze terenu o powierzchni 11.400 m<sup>2</sup>, wskazanego pod inwestycję kubaturową. W zakresie opracowania wejdą także projekty przyłączy i przebudowy sieci uzbrojenia terenu, które kolidować będą z projektowanym zagospodarowaniem. Inwestycje sąsiednie tj. przebudowa układu komunikacyjnego i budowa przejścia podziemnego będzie realizowana i koordynowana bezpośrednio przez Urząd Miasta Krakowa, w oparciu o rozwiązania nagrodzonego projektu. Przebudowa zewnętrznego układu komunikacyjnego i budowa przejścia podziemnego nie wchodzi w zakres finansowy objęty konkursem.
- 3.14. Podjazdy i miejsca parkingowe. Należy zaprojektować odpowiednie dojazdy i podjazdy dla samochodów osobowych, dostawczych i autokarów. W budynku Centrum należy zaprojektować garaż o pojemności minimum 290 samochodów osobowych. Zalecana wielkość garażu to 600 stanowisk. Garaż wbudowany i inne podziemne części budynku muszą być skutecznie zabezpieczone przed skutkami podniesienia poziomu wód gruntowych.
- 3.15. Infrastruktura. W rejonie planowanego Centrum występują wszystkie sieci miejskie, co zapewnia możliwość doprowadzenia mediów do projektowanego obiektu. W szczególności dotyczy to zasilania w energię elektryczną, wodę i odprowadzenie ścieków oraz dostawę energii cieplnej z miejskiej sieci ciepłowniczej. Sieci istniejące na działce należy przebudować zgodnie z obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi i normami, w terenie ogólnodostępnym, w dostosowaniu do projektowanego zagospodarowania terenu i układu drogowego.
- 3.16. Dokumenty planistyczne. Dla obszaru objętego konkursem nie obowiązuje Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego. Zamawiający posiada prawomocne decyzje: o Ustaleniu Warunków Zabudowy dla zamierzenia kubaturowego i o Ustaleniu Lokalizacji Inwestycji Celu Publicznego dla przebudowy układu komunikacyjnego w obszarze objętym konkursem (z wyłączeniem wskazanych na podkładzie mapowym własności prywatnych) w zakresie: przebudowy jezdni i chodników, budowy miejsc postojowych, przeniesienia przystanku autobusowego, budowy przejścia podziemnego i odpowiedniej przebudowy infrastruktury podziemnej.
- 3.17. Perspektywa planistyczna. W zakresie komunikacji planuje się przebudowę dwupoziomowego węzła drogowego na ulicy Konopnickiej, w rejonie hotelu Sofitel. W zakresie kubaturowym planuje się, na terenie położonym bezpośrednio na południe od Centrum Kongresowego (tj. w obszarze ograniczonymi ulicami Bułhaka, Barskiej i Wierzbowej), wzniesienie zespołu Business Center, obejmującego hotele wraz z kompleksem administracyjno-biurowym i handlowym.

### 3.18. ORIENTACJA / ORIENTATION

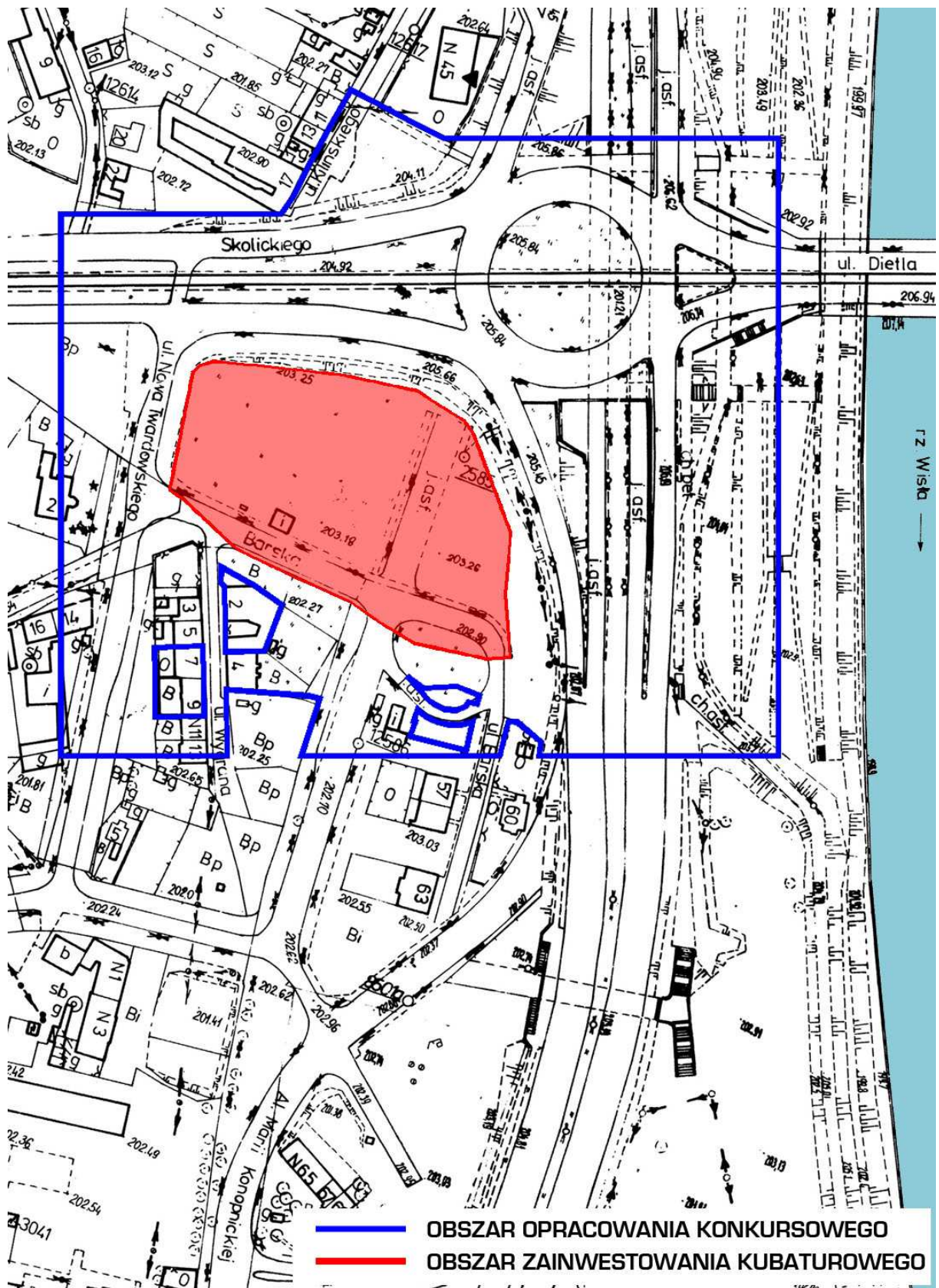




3.19. WIDOK DZIAŁKI Z LOTU PTAKA/ AERIAL VIEW OF THE SITE



3.20. SYTUACJA / SITE PLAN



#### **4. CENTRUM KONGRESOWE ZAŁOŻENIA FUNKCJONALNO-UŻYTKOWE.**

Poniższe opracowanie programu funkcjonalnego dla Centrum Kongresowego, zakłada – zgodnie z dyspozycją władz miasta - że w Krakowie powstanie obiekt, w którym realizowane będą duże projekty kongresowe oraz duże wydarzenia kulturalno-społeczne. W tym celu w obiekcie powinna powstać sala główna /w opracowaniu nazwana audytoryjna/ o pojemności 1.800 miejsc na widowni /z możliwością czasowego pomniejszenia pojemności sali do 1.200 osób/, zaprojektowana w układzie z estradą jak dla funkcji kongresowych i kulturalnych. Sala duża o pojemności 600 osób na widowni przewidziana jest dla realizacji mniejszych projektów kongresowych, koncertów oraz spektakli /muzycznych, baletowych i teatru dramatycznego /z ograniczonym zapleczem technicznym/, mniejszych wydarzeń społecznych oraz traktowana jako zaplecze dla dużych kongresów odbywających się na sali audytoryjnej. Zamawiający pomija, mimo sugestii środowisk twórczych, szczególnie teatralnych, w programie funkcjonalnym realizację pełnych funkcji teatru dramatycznego, zakładając, że po wybudowaniu Opery krakowskiej „uwolniona” zostanie scena Teatru im. Słowackiego i tam będzie można podejmować gościnne projekty teatralne, ponadto funkcję tą może przejąć nowy budynek Opery. Sala kameralna /wielofunkcyjna o pojemności 300 osób na widowni, zaprojektowana tak, aby można wyodrębnić z niej dwie sale o pojemności po 150 osób, traktowana jako miejsce realizacji artystycznych projektów kameralnych lub zaplecze do przeprowadzania towarzyszącym kongresom i imprezom społecznym tzw. dyskusji panelowych, spotkań autorskich lub dla celów recepcyjnych /np. centrum prasowe dużej konferencji/. Dla uzupełnienia funkcji kongresowych obiektu w obiekcie zaplanowano również zespół sal konferencyjnych o powierzchni około 500 m<sup>2</sup>, z możliwością ich elastycznego podziału na mniejsze powierzchnie. W zależności od realizowanej funkcji /konferencyjna lub artystyczna/ program funkcjonalny zakłada, że sale audytoryjna i duża będą połączone zapleczem magazynowo – technicznym /na poziomie podjazdu/ dla usprawnienia zarządzania obiektem i organizacji imprez poprzez wyeliminowanie tzw. technicznego transportu pionowego, natomiast powinny posiadać osobne zaplecza tzw. obsługi aktora, bowiem trudno wykluczyć równoległą eksploatację tych dwóch sal. Połączenie funkcjonalne /poprzez zaplecze/ obu sal, nie jest wymogiem realizacyjnym, ale należy je traktować jako sugestię autorów opracowania, wynikającą z doświadczenia przy organizacji imprez zaplanowanych dla tego obiektu.

##### **4.1. SALA AUDYTORYJNA**

###### *A/ Estrada*

Estrada w sali audytoryjnej powinna umożliwić realizację kongresów, mityngów i spotkań społeczno - politycznych wysokiej rangi, koncertów muzyki klasycznej i popularnej oraz realizację okolicznościowych projekcji filmowych, a także spektakli. Proponowana powierzchnia estrady brutto 350-400m<sup>2</sup> musi zapewnić możliwość swobodnego rozmieszczenia orkiestry symfonicznej w pełnym składzie ok. 100 osób, oraz zestaw chórów w ok. 150 osobowym składzie (możliwość realizacji oratorium). Powierzchnia podłogi estrady powinna być wyposażona w system zapadni korygujących. System ten powinien umożliwiać swobodne korygowanie zarysu pionowego estrady w taki sposób aby:

- ukształtować poziomy dla dużej orkiestry symfonicznej z zespołem chóru (o zarysie łukowym dla orkiestry),
- w przedniej części możliwość skorygowania poziomu estrady do poziomu widowni (skrócenie estrady dla występów kameralnych, powiększenie pojemności widowni poprzez dostawienie dodatkowych rzędów),
- ukształtować poziomy estrady dla celów kongresowych,
- w układzie jednopoziomowym na estradzie prezentowane mogą być przedstawienia o charakterze taneczno-baletowym,
- w przypadku zlokalizowania pomieszczenia magazynowego dla fortepianu koncertowego pod poziomem estrady jedna z sekcji o wymiarze min. 2x3 m winna spełniać równocześnie funkcję zapadni transportowej – fortepianowej.

Proponuje się, aby nad powierzchnią estrady stworzyć system spełniający współczesne wymogi elementów mechaniki widowiskowej /np. wciągarki punktowe synchronizowane z możliwością przekształcenia ich w wyciągi liniowe/, rampy świetlne i zawiesia dla zainstalowania na nich urządzeń służących do nagłośnienia sali. To rozwiązanie ma umożliwić organizację imprez z elementami para scenograficznymi oraz wieszanie elementów wizualizacji sponsorów i partnerów realizowanych projektów. W przestrzeni tej nie planuje się realizowania przedsięwzięć artystycznych operowych lub dramatycznych. Pokrycie podłogi estrady ma zapewnić możliwość położenia na niej klasycznej podłogi baletowej (powierzchnia nie może być lakierowana).

Okazjonalne prezentacje projekcje filmowe: należy przewidzieć zainstalowanie na stałe urządzeń pozwalających na powieszenie lub rozłożenie ekranu oraz stworzenie kabiny projekcyjnej w miejscu i wyposażeniu umożliwiającym normatywne warunki projekcji (nie ma przepisów w tym zakresie ale są wymagania techniczne urządzeń i dystrybutorów filmów). W strukturze Sali należy przewidzieć także obecność nowych mediów – projekcji i ekranów multimedialnych ze wszystkimi wymogami technicznymi (ewentualna lokalizacja projektorów, ekranów, projekcja przednia i tylnia). Projektując geometrię estrady należy zaplanować na jej ścianie tylnej miejsce na instalację klasycznych organów ze stałym lub zasłanianym propektem.

Przy projektowaniu estrady, zwłaszcza jej funkcji estetycznych, należy uwzględnić fakt, że w tej sali odbywać się będą imprezy o różnym profilu: od występów solistycznych, poprzez kameralistykę, koncerty np. jazzowe, po przedsięwzięcia typu oratoryjnego, także kongresy i wydarzenia kulturalno-społeczne. Wszystkie wymienione elementy programowe wymagać będą odpowiedniego, profesjonalnego i zróżnicowanego oświetlenia.

#### *B/ Widownia*

Widownia sali audytoryjnej powinna mieć układ amfiteatralny, tak aby zapewnić każdemu z widzów dobre warunki odbioru audiowizualnego. Prawidłowy, bezstresowy odbiór dzieła prezentowanego na estradzie wymaga, aby widz nie tylko dobrze widział, ale również bez przeszkód odbierał dźwięk bezpośredni ze wszystkich źródeł dźwięku zlokalizowanych na estradzie. Jako zasadę należy przyjąć, iż przewyżka z każdego miejsca na widowni liczona na punkt obserwacji jakim jest krawędź estrady winna wynosić ok. 10 cm. (przewyżka, a nie przewyższenie międzyzrędowne). Jest oczywistym, iż nie da się zorganizować widowni, na której wszyscy widzowie będą mieli równe parametry widoczności i warunki odbioru akustycznego. Dlatego też należy przyjąć, iż około 1200 miejsc winno mieć jak najlepsze parametry, a pozostałe 600 należy traktować jako miejsca II kategorii (z nieco gorszymi poszczególnymi parametrami). Ta kategoryzacja zostanie - w trybie administracyjnym - zróżnicowana w trakcie eksploatacji cenami biletów.

Dodatkowo należy znaleźć rozwiązanie, pozwalające na wyłączenie z eksploatacji części miejsc na widowni. Wyłączenie to winno być dokonane metodą „optyczną” tak, aby nie zakłócić stosunków akustycznych na widowni. Pożądanym jest, aby wyłączone były w większości miejsca o niższej wartości użytkowej. Operacja ta winna być połączona z odpowiednią organizacją napełniania widowni z przestrzeni foyer. Celem tych zabiegów ma być uniknięcie sytuacji, gdzie na widowni zaprojektowanej na stałe o pojemności 1800 widzów na koncercie symfonicznym będzie tylko 800 - 1000 widzów. Nie ma nic gorszego dla samopoczucia artystów i widzów jak pusta lub tylko częściowo zapełniona widownia. Trzeba się liczyć z tym, że niektóre projekty mimo ich wysokiej rangi artystycznej, prawidłowo przeprowadzonej reklamy i promocji w milionowym mieście jakim jest Kraków, zgromadzą widownię ok. 1.000 widzów, a powinny być

realizowane ze względu na ich prestiż, poziom odtwórców i obiektywną rangę artystyczną dzieła.

W przestrzeni widowni należy stworzyć system łóż lub odrębnych sektorów dla VIP-ów (to znaczy osób prawnie lub prestiżowo chronionych). Na zapleczu tych łóż i sektorów powinna być możliwość zorganizowania garderoby dla tych osób oraz pomieszczeń recepcyjnych, gdzie można serwować mały poczęstunek lub zorganizować spotkanie z głównymi odtwórcami wydarzenia artystycznego lub organizatorami kongresu. Oprócz samych pomieszczeń należy zaplanować całą drogę VIP-a - od podjazdu do obiektu do jego siedziska na widowni.

Fotele dla publiczności powinny mieć możliwość instalacji pulpitów w celu umożliwienia dokonywania notatek w przypadku realizacji funkcji kongresowej. Z tego powodu dopuszcza się możliwość, aby odległości między rzędami była nieco ponad obowiązujące normy. Rozważyć należy wyposażenie części foteli w I sekcji rzędów parteru w instalację pozwalającą na dołożenie tam ekranów lub pulpitów służących do komunikacji z systemem konferencyjnym na stole prezydialnym.

#### *C/ Pomieszczenia przyległe do zespołu estrady i widowni*

Nierozzerwalną częścią architektury sali są kabiny techniczne dla elektryków, akustyków, kinooperatorów. Dla obsługi elektroakustycznej sali należy przewidzieć w strukturze widowni możliwość stworzenia wydzielonej przestrzeni dla obsługi live. Stworzenie stałych kabin dla tłumaczy w ilości odpowiadającej liczbie oficjalnych języków unii europejskiej /24 języki/ może zakłócić realizację funkcji podstawowych sali. Dlatego sugerowanym jest rozwiązanie rozkładanych kabin na czas imprez kongresowych, pozostawiając tylko cztery stałe kabiny, odpowiednio wyposażone dla prowadzenia tłumaczeń synchronicznych także w trakcie trwania innych rodzajów imprez. Lokalizację zespołu kabin należy przeanalizować w kontekście wizualnego ograniczenia ilości miejsc na widowni. W strukturze Sali należy przewidzieć również stałe miejsca (podesty) dla kamer telewizyjnych z traktem dokładanego okablowania ze strefy podjazdu wozów transmisyjnych. Ewentualna transmisja telewizyjna nie powinna kolidować z prawidłowym odbiorem imprezy przez widzów.

Naokoło powierzchni estrady należy stworzyć korytarz obejściowy pozwalający zespołom artystycznym na szybkie przemieszczanie się ich w rejon garderób i szatni. System komunikacji: napełniania i ewakuacji widowni zgodny z obowiązującymi przepisami z możliwością bezkolizyjnej komunikacji osób niepełnosprawnych.

Kabiny elektroakustyczne, kabiny tłumaczy, kabiny projekcyjne - powinno się zaprojektować z uwzględnieniem wyposażania w urządzenia, dostosowujące ich wymiary do wielkości i ilości urządzeń. W praktyce kabiny lokalizuje się w tylnej ścianie sali, w bezpośrednim sąsiedztwie ułatwiającym kontaktowanie się obsługi sceny pomiędzy sobą:

- kabina oświetlenia powinna pomieścić pulpity sterownicze, monitory, pulpity efektów specjalnych, pulpity obwodów nieregulowanych oraz tablice sterownicze zasilania;
- kabina akustyka to stanowisko sterowania dźwiękiem oraz aparatura służąca do nagrywania i odtwarzania dźwięku, aparatura łączności inspicjenta;
- kabina projekcyjna miejscem dla profesjonalnego projektora kinowego;
- kabiny tłumaczy (przystosowane do pracy maksymalnie 2x24 osób) w standardzie określonym przez Międzynarodowe Stowarzyszenie Tłumaczy.

Kabiny powinny mieć specjalne zabezpieczenia dostępu ze względu na konieczność ochrony wyposażania. Należy zapewnić łatwość komunikacji pomiędzy estradą, widownią a kulisami.

#### *D/ Zaplecze wraz z częścią magazynową*

Zaplecze sali audytoryjnej, musi przewidywać bezkolizyjne wprowadzenie elementów dekoracji, instrumentów i innych urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia koncertu, spektaklu lub kongresu. Dlatego poziom estrady powinien odpowiadać poziomowi parkingu lub podjazdu od strony parkingu, ze swobodnym miejscem na postój i rozładunek dla czterech samochodów ciężarowych (TIR). Na zapleczu estrady powinny znajdować się magazyny do czasowego przechowywania elementów dekoracji /scenografii w przypadku spektakli/, tak aby bezkolizyjnie

wprowadzać je na estradę również w trakcie również w trakcie trwania koncertu lub imprezy. W tabeli powierzchni /w załączniku nr. 1/ proponuję się zatem powierzchnie magazynowe bezpośrednio w towarzystwie estrady oraz dodatkowe będące typowym zapleczem magazynowym dla całego obiektu /jak to zaproponowano we wstępie/ również dla sali głównej. W sąsiedztwie tych magazynów powinny znajdować się zamykane pomieszczenia magazynowe do przechowywania instrumentów zarówno tych które będą stanowić stałe wyposażenie obiektu / fortepiany, klawesyny, przenośne organy, kontrabasy, harfa, kotły / oraz tych, które będą własnością zespołów przyjezdnych. Ponadto należy przewidzieć zamykane pomieszczenia do przechowywania sprzętu elektroakustycznego /własnego i obcego/ i oświetleniowego. Uwaga: drzwi do pomieszczeń na trasie transportu elementów i urządzeń powinny być szerokości umożliwiającej transport instrumentów o dużych gabarytach /fortepian, harfa, kotły itp./ to znaczy min. 2 m.

Zaplecze obiektu, to również parkingi dla samochodów transportowych i technologicznych. Proponuje się wyznaczenie przestrzeni, z wygodnym dojazdem, umożliwiającą jednoczesne parkowanie dla trzech samochodów technologicznych /najczęściej należących do telewizji i radia/. Wskazane jest aby miejsce to było zadaszone lub wyposażone w rozkładane urządzenia ochrony przed opadami atmosferycznymi lub nasłonecznieniem.

#### *E/ Garderoby i obsługa aktora*

Zaplecze estrady winno być wyposażone w pomieszczenia niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia imprezy. Funkcje zaplecza muszą spełniać wymogi realizacji zarówno projektu artystycznego jak i kongresu czy imprezy społecznej wysokiej rangi. Uwaga ta dotyczy zwłaszcza sposobu wyposażenia pomieszczeń zaplecza, ponieważ muszą one pełnić zarówno rolę garderób artystów jak i pokoi oczekiwań czy relaksu w czasie przerw w obradach. Najłatwiej będzie w przypadku pomieszczeń charakterystyki bowiem niezależnie od rodzaju imprezy przypisana funkcja pozostanie jednakowa. Proponuje się, aby rozważyć możliwość dokonywania podziałów w zależności od potrzeb. W ten sposób np. garderoby orkiestry zaproponowane w układzie dla dwunastu osób jednocześnie, mogą zostać zamienione po zlikwidowaniu ścian działowych, w niezbędną dla realizacji spektaklu zespołu pieśni i tańca, salę rozgrzewki dla zespołu baletowego. Proponuje się również połączenie funkcji salonu recepcyjnego dla gości specjalnych kongresu lub innych imprez wysokiej rangi z pokojem rozśpiewań lub rozgrzewki dla solisty – pianisty lub innego instrumentu. Dlatego też należy przewidzieć właściwą szczelność akustyczną dla tych pomieszczeń. Pomieszczenia zaplecza to nie tylko przestrzeń dla twórców, również dla pracowników technicznych nierzadko przebywających w tych pomieszczeniach cały okres prób, przygotowań oraz imprezy, koncertu lub projektu. Należy więc pamiętać o zapleczu gastronomicznym (bufecie) mogącym w krótkim czasie obsłużyć wszystkich wykonawców i pracowników lub uczestników prezydium kongresu, w żadnym wypadku nie połączonym z poczekalnią/-niami/ przed wejściem na estradę, ze względu na obowiązkową w poczekalni/ach/ strefę ciszy.

#### *F/ Technologia*

##### *Mechanizacja*

Podłoga estrady wyposażona w system zapadni korygujących według opisu w cz. 4.1.A. Napęd nieregulowany (stała prędkość), z systemem zabezpieczeń charakterystycznym dla tego typu urządzeń. Podłoga na zapadni zbudowana według wytycznych akustycznych. Krawędzie zapadni zabudowane (bezpieczeństwo artystów). Sterowanie wyposażone w system automatycznego ustawiania wcześniej zaprogramowanych konfiguracji wysokościowych. Skok roboczy zapadni od 0 do 2m. Dwa pierwsze pasy od krawędzi estrady od poziomu I rzędu widowni do +1m.

W przestrzeni między konstrukcją poddachową i ekranami akustycznymi zlokalizowany system wciągarek dekoracyjnych punktowych. Ich napęd sterowany za pomocą układu automatyki, pozwalający na synchronizowanie ruchu i zapamiętywanie pozycji dojazdowych. Prędkość regulowana. Zawiesia chowane w przestrzeni ponad ekranami akustycznymi. System taki pozwoli na zawieszenie nad powierzchnią estrady elementów informacyjnych, elementów dekoracyjnych, okotowania, głośników systemu elektroakustycznego oraz ekranów i

projektorów multimedialnych. Do wszystkich urządzeń technicznych należy zapewnić dostęp dla celów konserwacji, regulacji i przeglądów dozorowych bez stosowania specjalnych elementów dostępowych.

#### *Oświetlenie*

W przestrzeni estrady i widowni, w specjalnie przygotowanych miejscach rozlokowane aparaty oświetlenia technologicznego, pozwalające na oświetlenie przestrzeni estrady dla założonych funkcji programowych. Miejsca te zasilane będą liniami z regulowanym i nieregulowanym napięciem z pulpitów zlokalizowanych z kabiny oświetleniowca. Do wszystkich tych miejsc doprowadzone gniazda systemu sterowania aparaturą „inteligentną” wymagających zarezerwowanie do 30 kanałów sterowania każdy. W strukturze ekranów akustycznych system aparatów zapewniających oświetlenie powierzchni pulpitu nutowych zgodnie z wymaganiami normatywnymi (500 luksów). Specjalną sekcją będzie system oświetlenia powierzchni widowni (oświetlenie podstawowe regulowane) z dodatkowymi aparatami oświetlającymi architekturę przestrzeni estrady w tym prospekt organowy (system pracujący podczas koncertów symfonicznych).

Równolegle do instalacji oświetleniowej należy przewidzieć stałą instalację dystrybuującą sygnał wizyjny do projektorów obrazu (rzutniki, projektory, ekrany LCD i plazmowe).

#### *Dźwięk*

Dwa niezależne systemy nagłośnienia. Jeden zapewniający dystrybucję dźwięku bezpośredniego dla funkcji kongresowej, zespołów muzycznych różnego rodzaju, koncertu jazzowego lub prezentacji muzyki elektronicznej oraz drugi dla obsługi funkcji kinowej.

Funkcja kinowa winna spełniać wymogi standardów określonych przez dystrybutorów prestiżowych pozycji repertuarowych (z reguły dystrybutorzy pozwalają na prezentację filmu pod warunkiem spełnienia przez salę określonych warunków zarówno samej projekcji jak i systemu nagłośnienia). Kolumny głośnikowe rozmieszczone w przestrzeni estrady zgodnie z zasadami wynikającymi z praw fizycznych i wymogami technicznymi. System winien zapewnić równy poziom ciśnienia akustycznego na wszystkich miejscach widowni, w pełnym paśmie akustycznym z poziomem współczynnika zrozumiałości mowy powyżej 0,6.

#### *Ochrona p.poż.*

Wyposażenie Sali winno spełniać wszelkie zastrzeżenia wynikające z przepisów i norm ochrony przeciwpożarowej i ochrony sanitarnej. Komunikacja w rejonie widowni, ilość miejsc w rzędach oraz odstęp międzyrzędowy zgodny z przepisami. Odstęp międzyrzędowy winien być większy od minimalnego, określonego w przepisach, ze względu na dokładane pulpity w funkcji kongresowej.

Estrada i widownia w jednej strefie pożarowej z systemami oddymiającymi, sygnalizacji i monitorowania. Wybór rozwiązań techniczne możliwy po analizie scenariuszy pożarowych. Drogi ewakuacyjne zgodne z przepisami, ściśle związane z systemem napełniania. Należy przewidzieć możliwość ewakuacji publiczności z powierzchni estrady (funkcja kongresowa).

#### *E/ Akustyka*

Podstawową funkcją sali z punktu widzenia akustycznego jest funkcja koncertowa.

Parametry:

Czas pogłosu dla częstotliwości średnich (500-1000 Hz) – 2,0- 2,2

Kubatura zalecana na 1 słuchacza – min. 10 m<sup>3</sup>

Współczynnik zrozumiałości mowy RASTI – min. 0,6 .

Połączenie funkcji koncertowej i kongresowej powoduje konieczność korekty czasu pogłosu (w dół) ze względu na osiągnięcie właściwego współczynnika zrozumiałości mowy. Proponuje się regulację czasu pogłosu poprzez zmianę chłonności akustycznej części powierzchni sali. Nie przewiduje się regulacji czasu pogłosu poprzez zmianę kubatury sali.

Należy zwrócić uwagę na kształt ścian okalających powierzchnię estrady i geometrię ekranów akustycznych nad nią w kontekście dobrej słyszalności wzajemnej członków zespołu muzycznego. Kształt ścian i sufitu akustycznego nad widownią ma zapewnić równomierny rozkład ciśnienia akustycznego ale również właściwą różnicę czasu między dźwiękiem bezpośrednim, a dźwiękiem z pierwszego odbicia fali dźwiękowej.

Ekran akustyczny, wykładziny na ścianach, podłoga estrady i widowni oraz konstrukcja foteli widowni winny być dobierane nie tylko pod kątem estetycznym i technologicznym ale również z punktu widzenia właściwej akustyki naturalnej sali.

#### *Ochrona przeciwdźwiękowa*

Sala ma być odizolowana akustycznie od przewidywalnych zakłóceń zewnętrznych. W strukturze sali nie należy montować urządzeń będących potencjalnym źródłem zakłóceń akustycznych. Pomieszczenia wentylatorów i klimatyzatorów nie mogą być zlokalizowane nad lub pod zarysem Sali, ani przylegać bezpośrednio do jej ścian bocznych. System dystrybucji powietrza na widowni nie może przewidywać tranzytu powietrza do innych pomieszczeń. System kanałów wentylacyjnych w przestrzeni Sali nie może być wyposażony w czynne lub bierne elementy regulujące przepływ powietrza. Prędkość strumienia powietrza na kratce anemostatu poniżej 20 cm/sek. Trasy spustu wody deszczowej z dachu nad widownią i estradą nie mogą przechodzić bezpośrednio przez przestrzeń Sali.

Uwaga: takie rygorystyczne wytyczne niosą za sobą konsekwencje przestrzenne. Kanały wentylacyjne będą miały duże wymiary i od początku projektowania sali należy dla nich zarezerwować odpowiednie powierzchnie zarówno na rzutach jak i na przekrojach.

#### *G/ Funkcja kinowa*

Proponuje się, aby sala audytoryjna była przystosowana do przeprowadzenia w niej projekcji w układzie profesjonalnego odtworzenia z taśmy światłoczułej, przy użyciu kabiny projekcyjnej znajdującej się od strony widowni, oraz w układzie projekcji tylnej /cyfrowej/ od strony zaplecza sceny. Nie przewiduje się w pierwszej fazie /kosztorysie/ stałej instalacji sprzętu do projekcji z taśmy światłoczułej. Należy zaplanować zgodną z wymogami technicznymi kabinę w której instalowany będzie sprzęt do projekcji, jakości w zależności od potrzeb (osobne zasilanie, kanał wentylacyjny, izolacja akustyczna). Lokalizacja osi projektora w stosunku do osi ekranu w poziomie +/- 7° w pionie 0°. Ekran powinien być przenośny, łatwy w montażu i demontażu.

## **4.2. SALA DUŻA**

#### *A/ Estrada /scena/ wraz z proscenium*

Proponuje się układ estrady /sceny/ nawiązujący do tradycyjnego tj. w układzie pudełkowym, z kurtyną i z zapleczem magazynowym traktowanym równocześnie jako przestrzeń manewrową. Należy zaprojektować scenę pudełkową z regulowaną szerokością okna portalowego od 10 do 14 m. Wysokość okna sceny regulowana od 0 do 8 m. Wymiary pola gry na scenie 14 m x 14 m. Wymiar architektoniczny pudła sceny 18 m x 18 m. Wysokość od podłogi do stropu technicznego min. 16 m.

Proscenium na całej szerokości ściany portalowej i głębokości 6,5 m liczonej od ściany portalowej. Wymiar proscenium wymagany dla funkcji realizowanych przy zamkniętej kurtynie (kongresy). Proscenium ma być bezpośrednio skomunikowane z poziomem widowni.



Geometria sceny powinna przewidywać proscenium z możliwością eksploatacją go w układzie modułowym kosztem utraty /lub zysku/ pierwszych rzędów na widowni. Należy przewidzieć, że estrada /scena/ oprócz realizacji funkcji kongresowych, będzie również miejscem imprez artystycznych, i uwzględnić to w systemie przejść i dojsć na scenę od strony zaplecza i widowni. Dlatego projektując układ powierzchni sceny należy uwzględnić wskazania opisane przy omówieniu powierzchni estrady w sali audytorijnej, umożliwiając w ten sposób realizację wielu zróżnicowanych projektów: od kongresów po koncerty muzyki klasycznej i popularnej, spektakle muzyczne i baletowe.

Uwaga: proponuje się zlokalizowanie poziomu podłogi sceny na poziomie podłogi estrady sali audytorijnej dla usprawnienia transportu i obsługi imprez i projektów realizowanych w obiekcie. Nie jest to wymóg -lecz w przypadku zlokalizowania sceny powyżej wskazanego poziomu, konieczne będą duże nakłady na wybudowanie wind towarowych w celu transportu pionowego dekoracji o dużych wymiarach. Centrum nie będzie posiadało pracowni budujących dekorację w związku z tym konieczne jest rozwiązanie problemów związanych z ich sprawnym i łatwym dostarczeniem.

Scena powinna być wyposażona w następujące urządzenia:

- 1) urządzenia oświetlenia scenicznego,
- 2) zespół wyciągów liniowych dekoracyjnych, wzdłużnych i punktowych,
- 3) kurtyny - główna i przeciwpożarowa,
- 4) zespół zapadni /umożliwiający swobodne kształtowanie powierzchni estrady /sceny/,
- 5) urządzenia telewizji przemysłowej (podgląd dla inspicjentów, do kabin tłumaczy, do kabin dźwiękowych i oświetleniowych),
- 6) urządzenia bezpieczeństwa określone w obowiązujących przepisach,
- 7) strop i galerie techniczne.

#### *B/ Widownia*

Widownia sali dużej powinna zapewnić pełny komfort odbioru realizowanego projektu. Należy zapewnić na wszystkich miejscach widowni przewyżkę o wartości 10 cm liczoną na punkt krawędzi sceny (przewyżkę, a nie przewyższenie międzyrzędowe). Nie należy przy obliczeniach i wykresach widoczności stosować zabiegów np. siedzisk mijanych w sąsiednich rzędach. Proponuje się podział widowni na trzy strefy umożliwiające różnicowanie cen biletów. Należy przewidzieć strefę dla gości specjalnych wymagających prawnej ochrony /tzw. VIP-ów/ i zaplanować do nich bezkolizyjny dostęp oraz sąsiedni salonik recepcyjny. Ze względu na możliwość transmisji telewizyjnych należy przewidzieć bezkolizyjne miejsca na widowni na ustawienie kamer /nie przeszkadzających widzowi w odbiorze spektaklu lub koncertu/ oraz zaplanować instalację „korytek” na kable telewizyjne i akustyczne.

Na widowni należy umieścić na stałe lub w formie przenośnej kabiny tłumaczy /osiem/, ponieważ planuje się wykorzystywać salę dużą jako satelitarną dla sali audytorijnej lub przeprowadzać w niej mniejsze kongresy lub imprezy społeczne. Z tego względu odległości między rzędami powinny być nieco większe umożliwiające instalację przenośnych pulpitów dla notatek.

#### *C/ Zaplecze z częścią magazynową*

Przypominamy, że zaplecze techniczne sceny będzie połączone z zapleczem sali audytorijnej i połączone niektórymi funkcjami. Nie zakłada się przechowywania dekoracji w magazynach. Magazyn /przestrzeń manewrowa/ mogą być miejscem montażu dekoracji przed i w trakcie spektaklu, umożliwiając płynną zmianę dekoracji. Powinny być więc wyposażone w specjalne wózki umożliwiające wjeżdżanie elementów dekoracji instrumentów i innych ciężkich elementów na scenę.

#### *D/ Garderoby*

Zaplecze obsługi uczestników imprez i aktora jest zaproponowane zgodnie z funkcjami przypisanymi bezkolizyjnemu przeprowadzeniu na scenie kongresu, spektaklu muzycznego /nie operowego/ z udziałem muzyków i baletu oraz koncertu symfonicznego z udziałem chóru. Należy, więc zakładać, że jednorazowo na zapleczu może przebywać ok. 100 /i więcej/ osób zespołu artystycznego i ok. 30 osób zespołu technicznego. Przy planowaniu zaplecza należy uwzględnić, że nie wszyscy artyści muszą korzystać z obsługi kostiumowej i

charakterystycznej. Dlatego oprócz mniejszych dwu- i cztero- osobowych „typowych” garderób proponuje się większe pomieszczenia /tak jak przy sali audytoryjnej/ mogące w razie potrzeby być przedzielone parawanem. W programie proponuje się również salonik recepcyjny /z instrumentem/ pełniącym funkcje zarówno recepcyjne jak i pokoju rozśpiewań, dlatego pamiętać należy o odpowiedniej izolacji akustycznej tego pomieszczenia. Na zapleczu sprawnie musi funkcjonować zespół techniczny /obsługa widowiska/, trzeba zatem pamiętać o magazynku rekwizytów i instrumentów oraz o pokojach /garderobach/ dla osób niekiedy przebywających tam przez wiele godzin.

## *E/ Technologia*

### *Mechanika sceny*

#### Górna mechanizacja sceny

Zespół wyciągów dekoracyjnych liniowych, punktowych i wzdłużnych zapewni możliwość zawieszania w przestrzeni sceny dowolnej dekoracji i szybkiej jej wymiany poprzez chowanie jej w przestrzeni nadscenia oraz sprawnego montażu i demontażu. Automatyczne sterowanie tym zespołem pozwoli na sprawną realizację każdej dekoracji wprowadzonej na scenę, bezpieczeństwo ludzi poruszających się pod tymi dekoracjami oraz wykorzystanie jej do realizacji zadań inscenizacyjnych.

W trzech planach zarysu sceny zlokalizować mosty oświetleniowe – struktury przestrzenne do zawieszania tam aparatury oświetleniowej obsługującej powierzchnię sceny i eleaty dekoracyjne. W I planie sceny portal techniczny. Wieże portalowe jako galerie oświetleniowe i diafragmy boczne otworu sceny (zmniejszające szerokość sceny) oraz most portalowy oświetleniowy regulujący równocześnie wysokość otworu sceny.

### *Oświetlenie technologiczne*

Oświetlenie teatralne wymaga zainstalowania wielu aparatów oświetlających różnych parametrach świetlnych i elementach regulacji (ogniskowanie, kaszerowanie, filtry barwne, maski gobo, folie projekcyjne). Uniwersalność systemu oświetlenia osiągana jest poprzez sposób rozmieszczenia aparatury w różnych miejscach sceny i widowni wynikających z fizjologii patrzenia i sztuki oświetlania widowisk artystycznych. Podstawowym elementem regulacji jest zmiana natężenia oświetlenia poprzez zastosowanie systemu regulatorów tyrystorowych. Za względu na zmienność funkcji należy stosować również reflektory zdalnie sterowane również parametrami położenia, sterowanych automatycznie. Dla projektowanego obiektu ilość projektowana obwodów wynosi 1000, o mocy 3 kW każdy. Pulpit nastawczo - sterowniczy zapewnić ma sterowanie blokami regulacyjnymi aparatury oświetleniowej oraz urządzeniami efektowymi: aparatami dymowymi, ruchomymi głowami, skanerami itp.

Przewidywane miejsca rozmieszczenia aparatury na widowni to szczeliny oświetleniowe w suficie widowni, po dwie szczeliny na ścianach bocznych oraz stanowisko na ścianie tylniej.

W kabinie oświetleniowca zlokalizowane będą pulpity sterownicze, monitory oraz tablice sterownicze urządzeń i instalacji. Wszystkie miejsca, gdzie zainstalowane będą aparaty oświetleniowe wyposażone będą w gniazda zasilane napięciem regulowanym i nieregulowanym oraz systemem sterowania dodatkowymi funkcjami aparatury inteligentnej.

### *Dźwięk*

System nagłośnienia zapewniający dystrybucję dźwięku bezpośredniego dla funkcji kongresowej oraz dla funkcji teatru muzycznego. To znaczy jakość dźwięku elektroakustycznego winna być jak najbliżej „prawdziwego” dźwięku. Kolumny głośnikowe frontowe rozmieszczone w przestrzeni ramy otworu scenicznego usytuowane z zasadami wynikającymi z praw fizycznych i wymogami technicznymi. System odsłuchowy i system głośników efektowych w strukturze proscenium i na galeriach tylnych jako odsłuch II plany, będący również elementem nagłośnienia frontowego. Jakość toru elektroakustycznego jak

najwyższa z punktu widzenia muzyki instrumentalnej i wokalu. System winien zapewnić równy poziom ciśnienia akustycznego na wszystkich miejscach widowni, w pełnym paśmie akustycznym z poziomem współczynnika zrozumiałości mowy powyżej 0,6.

W kabinie system miksowania i efektorów. System głośnikowy sterowany komputerowo (przesunięcie fazowe). Wtórnik wyposażenia z kabiny na widowni w strukturze wydzielonej części widowni – akustyk siedzący między widzami kontroluje jakość dźwięku z pozycji widza. System rejestracji oparty na profesjonalnym komputerowym oprogramowaniu.

*Ochrona p.poż.*

Scena i widownia winny stanowić odrębne strefy pożarowe. W oknie sceny zainstalowana kurtyna przeciwpożarowa 2 h. Kieszeń /przestrzeń manewrowa/ oddzielone od sceny kurtyną przeciwpożarową pełniącą funkcję przegrody funkcjonalnej i akustycznej.

Widowni wyposażona w system oddymiania wybrany po analizie scenariusza pożarowego (wentylator lub klapy dymowe w dachu). Scena wraz z kieszenią /przestrzenią manewrową/ wyposażona w system oddymiający. W całym obiekcie system wykrywania i monitorowania pożaru. Stałe urządzenia gaśnicze w magazynach środków inscenizacji.

*F/ Akustyka i ochrona przeciwdźwiękowa*

Parametry akustyczne jak dla sali audytoryjnej. Sala ma być odizolowana akustycznie od przewidywalnych zakłóceń zewnętrznych. W strukturze Sali nie należy montować urządzeń będących potencjalnym źródłem zakłóceń akustycznych. Pomieszczenia wentylatorów i klimatyzatorów nie mogą być zlokalizowane nad lub pod zarysem Sali, ani przylegać bezpośrednio do jej ścian bocznych. System dystrybucji powietrza na widowni nie może przewidywać tranzytu powietrza do innych pomieszczeń. System kanałów wentylacyjnych w przestrzeni Sali nie może być wyposażony w czynne lub bierne elementy regulujące przepływ powietrza. Prędkość strumienia powietrza na kratce anemostatu poniżej 20 cm/sek. Takie ostre i szczegółowe wytyczne niosą za sobą konsekwencje przestrzenne. Kanały wentylacyjne będą miały duże wymiary i od początku projektowania Sali należy dla nich zarezerwować odpowiednie powierzchnie zarówno na rzutach jak i na przekrojach. Trasy spustu wody deszczowej z dachu nad widownią i estradą nie mogą przechodzić bezpośrednio przez przestrzeń sali.

#### **4.3. SALA KAMERALNA /WIELOFUNKCYJNA/**

*A/ Organizacja przestrzeni*

W przypadku sali kameralnej pod sformułowaniem „organizacja przestrzeni” należy rozumieć możliwość dowolnego konfigurowania relacji pola gry i widowni (konfrontacyjna, en ronde, wybiegowa, dwustronna). Podłoga płaska z możliwością pionowego konfigurowania podłogi w celu przeprowadzenia tam projektów artystycznych. Urządzenia spiętrzające mogą być przenośne – podesty tzw. „praktikable” lub być mechanicznym elementem podłoża. Umożliwi to realizację różnorodnych projektów artystycznych. Przy organizacji podłoża należy pamiętać, że przy funkcjach konferencyjnych podłoże powinno być równe i „reprezentacyjne”, bowiem pomieszczenia te, łącznie lub podzielone mogą pełnić zarówno funkcję sali konferencyjnej, sali recepcyjnej lub centrum prasowego. W tym kontekście oczywisty wydaje się fakt, że fotele dla publiczności lub uczestników dyskusji powinny być przenośne, i magazynowane podobnie jak elementy architektury podłoża w bezpośrednio przylegającym magazynie.

Należy założyć możliwość podziału sali na dwa pomieszczenia. Element dzielący ma zapewnić izolację akustyczną. Każda z mniejszych przestrzeni musi posiadać własne otwory drzwiowe, komunikacji widowni oraz wyposażenia. Należy pamiętać o wymogach obsługi oświetleniowej i akustycznej w funkcjach łącznej i rozdzielnej, natomiast wyposażenie w kabiny

tłumaczy, proponuje się łącznie dla całej przestrzeni czyli dla pełnej 300 – osobowej widowni. Sugerowana powierzchnia sali 400 m<sup>2</sup>.

#### *B/ Zaplecze*

Zaplecze sali kameralnej powinno być zintegrowane z zapleczem sali audytorijnej i dużej. Jeżeli nie da się tego uzyskać poprzez integrację przestrzenną, to pamiętać należy o integracji poprzez ciąg transportowy /być może z udziałem transportu pionowego/, pamiętając o wyeliminowaniu kolizji z funkcjami recepcyjnymi całego obiektu. Przy wytyczaniu ciągu transportowego nie wolno zapomnieć o wymiarach instrumentów /fortepian! min. 2m/, które z całą pewnością wielokrotnie przemierzać będą tą drogę.

Zaplecze powinno być wyposażone w magazyny: ogólnodostępny /powierzchnia min. 100 m<sup>2</sup>/ oraz chroniony /powierzchnia /50 m<sup>2</sup>/ do przechowywania instrumentów, opakowań lub obudowy sprzętów wykorzystywanych na sali kameralnej lub skromnej wielkości elementów dekoracji, scenografii lub promocji. Na zapleczu powinny znajdować się garderoby dla artystów lub uczestników spektakli bądź imprez odbywających się na sali kameralnej, charakterizatornia, pokój obsługi technicznej oraz salonik recepcyjny dla gości prawnie chronionych /VIP –ów/.

#### *C/ Technologia*

System relacji widownia/pole gry kształtowany dynamicznie w zależności od potrzeb inscenizacyjnych lub funkcji dodatkowych. Wyposażenie podłogi opisano powyżej. Nad powierzchnią sali i na jej ścianach system galerii technicznych będących równocześnie elementem lokalizacji tam aparatury oświetleniowej, nagłaśniającej, elementów dekoracji lub aranżacji przestrzeni w przypadku innych niż teatralne funkcjach. Między galeriami poprzecznymi zespół 10-12 wyciągów liniowych dekoracyjnych z napędem elektrycznym.

Po obydwu stronach sali (na krótkich ścianach) zespoły obsługi instalacji oświetlenia technologicznego i nagłośnienia funkcjonujące osobno w przypadku podziału fizycznego Sali na dwa niezależne zespoły. Sposób podziału – przegroda rozwijana od góry lub składana ściana zapewniająca pełną izolacyjność akustyczną. Trakty napełniania widowni i wyposażenia dwa niezależne po stronie Sali do jednej strefy foyer.

#### *D/ Akustyka*

Sala o bardzo krótkim czasie pogłosu z systemem ekranów akustycznych rozmieszczonych pod sufitem sali wykluczające zjawisko fłat echa (kierowanie dźwięku w różnych kierunkach). Na ścianach ekrany tłumiące i rezonujące. System ekranów akustycznych zapewniający równomierność rozkładu ciśnienia akustycznego na całej powierzchni. Preferowana funkcja z punktu widzenia akustycznego – teatr mówiony z nagłośnieniem elektroakustycznym.

#### *Ochrona przeciwdźwiękowa*

Patrz uwagi dla sal zasadniczych.

### **4.4. SALE KONFERENCYJNE /WIELOFUNKCYJNE/**

W celu uzupełnienia funkcji kongresowej w obiekcie należy zaprojektować zespół sal wielofunkcyjnych, o łącznej powierzchni 500 m<sup>2</sup>. Pojemność sal uzależniona będzie od realizowanej funkcji. Planuje się wykorzystanie sal jako konferencyjnych przy tradycyjnym układzie widowni (stół prezydialny i rzędy fotelików), seminaryjnych (po zainstalowaniu przenośnych stolików), bankietowych lub wystawowych. Należy zaprojektować system przesuwanych lub składanych ścian działowych, które umożliwiać będą podziały na sale o zróżnicowanych powierzchniach lub aranżacje jednoprzestrzenne. Sale należy odpowiednio wyposażać (zaciemnienie, nagłośnienie, systemy audio-video). Sale konferencyjne proponuje się zaprojektować w pobliżu saloników recepcyjnych. Wówczas te saloniki będą pełniły funkcje

zaplecza i pozwolą na organizowanie kameralnych spotkań, wypoczynek w przerwach lub przygotowanie dla wykładowców lub prowadzących i gości konferencji.

Ochrona przeciwdźwiękowa sal konferencyjnych powinna być zgodna z normami, nie przewiduje się zastosowania nietypowych technologii. Do sal należy zaprojektować podręczne zaplecze magazynowe lub wygodny dostęp umożliwiający dostawę i wymianę mebli.

#### **4.5. RECEPCJA WIDZÓW I GOŚCI ORAZ PRZESTRZEŃ UŻYTKOWA OBIEKTU**

##### *A. Obsługa widza*

Zespół pomieszczeń związanych z foyer, szatnią oraz zapleczem sanitarnym uwzględniać powinien wielkości widowni największej sali (łącznie około 2000 osób). Wielkość szatni powinna uwzględniać możliwość równoczesnej pracy większości pomieszczeń w obiekcie. W sąsiedztwie szatni muszą znajdować się przestrzenne sanitariaty z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Sanitariaty obok szatni pełnić powinny również rolę garderoby /zwłaszcza w zimie/ dla widzów i uczestników imprez dlatego proponujemy aby były przestronniejsze. Natomiast pozostałe sanitariaty winny być rozproszone po całym obiekcie dla usprawnienia korzystania z ich funkcji. W programie załączonym w tabeli /zał 1./ proponuje się osiem kompleksów sanitariatów, ale nie należy traktować tego jako wymóg tylko propozycję. Ważne jest natomiast by dostosować ilość sanitariatów do ilości osób przebywających na poszczególnych kondygnacjach zaproponowanych w projekcie.

Foyer - współczesny budynek typu widowiskowego wymaga dobrze zorganizowanego zaplecza recepcyjnego. Proponuje się zorganizowanie przestrzeni, która w zależności od potrzeb będzie pełnić funkcję zarówno sali służącej do przyjęć i bankietów /przypomnijmy dla ok. 2000 osób/, po imprezach lub spektaklach lub koncertach, jak i do swobodnych rozmów i spotkań w mniejszym gronie w trakcie kongresów i organizacji wystaw towarzyszących. Należy przyjąć rozwiązania, w którym w estetyczny sposób można wyłączać poszczególne fragmenty foyer. Da to możliwość czasowego wyłączanie fragmentów przestrzeni umożliwiając utworzenie z foyer części restauracyjnej w celu serwowania posiłków w czasie całonocnych kongresów oraz imprez lub zorganizowania zamkniętego pokazu, prezentacji albo panelu dyskusyjnego. Nie planuje się w obiekcie węzła gastronomicznego, zdolnego obsłużyć wszystkich uczestników kongresu, ponieważ zapleczem gastronomicznym będzie pobliski hotel, posiłki będą przygotowywane poza obiektem i dowożone. Muszą być natomiast zaplanowane pomieszczenia gospodarcze mogące pełnić rolę zaplecza cateringowego umożliwiające na przechowywanie produktów i odpadów. Powinny one być zintegrowane ze stoiskami gastronomicznymi (kawiarnie i restauracja). Proponuje się cztery takie węzły przeznaczone dla osób przebywających w obiekcie oraz bufet w części zaplecza sal. W jednym z węzłów należy ulokować zaplecze kuchenne dla obsługi funkcji restauracyjnej, przy założeniu, że sala konsumpcyjna przeznaczona jest na 60 miejsc konsumpcyjnych.

W foyer obiektu będą organizowane czasowe wystawy plastyczne i stoiska ekspozycyjne towarzyszące kongresom. Należy zapewnić odpowiednie oświetlenie oraz system dystrybucji energii elektrycznej. Z uwagi na to, że w tej przestrzeni odbywać się będą różne imprezy, należy przewidzieć system stałego nagłośnienia tej przestrzeni w celu umożliwienia transmisji obrad, nadawania komunikatów organizacyjnych i muzyki i nagłośnienia imprez okazjonalnych.

##### *B. Stanowisko recepcyjne*

Przestrzeń recepcyjna będzie niezwykle istotnym miejscem dla funkcjonowania obiektu. Trzeba połączyć funkcje centrali dozorującej obiekt z funkcjami związanymi z imprezami, a zwłaszcza kongresami. Proponuje się takie usytuowanie recepcji, aby w każdej chwili, stosownie

do potrzeb, mogła ona być rozbudowana dla funkcjonowanie w zwiększonej obsadzie osobowej. W sąsiedztwie recepcji powinny znajdować /poza węzłem sanitarnym/ pomieszczenia wynajmowane dla organizatorów kongresów o odpowiednim standardzie oraz pokoje dla tłumaczy, pilotów i organizatorów.

Pomieszczenie portierni powinno pełnić również funkcję centrum ochrony biektu i nadzoru systemów i instalacji obiektu oraz ochrony przeciwpożarowej, zintegrowanych w systemy kontrolne BMS (*Building Management System*) i SMS (*Security Management System*).

W okolicach recepcji powinny znajdować się również pomieszczenia kasowe /trzy stanowiska z właściwymi dla tej funkcji zabezpieczeniami i wyposażeniem/.

#### *C. Recepcja VIP i Gości specjalnych*

Obiekt musi posiadać możliwość bezkolizyjnego wprowadzenia i wyprowadzenia osób prawnie chronionych /tzw. VIP-ów/. Ich droga przejścia powinna nie kolidować z drogami przejść pozostałych uczestników, a o potrzebie stworzenia warunków do odbioru lub uczestnictwa w koncertach, spektaklach lub imprezach wspomniano w rozdziałach opisujących funkcje widowni dla sali audytorialnej i dużej. W programie funkcjonalnym. Uwzględniono umieszczenie „neutralnego” saloniku recepcyjnego, którego usytuowanie proponuje się w okolicy wejścia specjalnego od strony parkingu, na który zaplanowano bezkolizyjny podjazd i wyjazd.

#### *D. Zaplecze gastronomiczne*

Zaplecze bufetowo – gastronomiczne: potrzeby gastronomiczne związane są z różnorodnym funkcjonowaniem Centrum:

- stałe zapotrzebowanie na zaplecze gastronomiczne związane jest z przebywaniem w sposób ciągły zatrudnionych w nim osób oraz gości, artystów, organizatorów przygotowujących różne imprezy, spektakle. Zapotrzebowanie to związane jest z różnorodnością funkcji obiektu. Przez dłuższy czas przebywać będzie w obiekcie obsługa techniczna, administracja, organizatorzy itp., którzy najczęściej będą korzystać ze znajdującego się w budynku zaplecza bufetowo - gastronomicznego. Próby spektakli teatralnych, operowych, imprez muzycznych gromadzą wielu wykonawców. Koniecznym wyjściem dla tej grupy użytkowników jest zapewnienie oddzielnego bufetu, tak, aby artyści przygotowujący się do występów nie byli narażeni na kontakt z publicznością;
- drugą grupą użytkowników będzie publiczność korzystająca z bufetu w czasie przerw w trakcie imprez. Wycieczajowo przerwy podczas spektakli są krótkie, a z bufetu pragnie wtedy skorzystać największa liczba widzów. Najlepszym rozwiązaniem tego problemu byłoby ustawienie wielu drobnych punktów, które miałyby w swojej ofercie gotowe artykuły spożywcze i napoje, (konieczne jest zapewnienie odpowiedniej ilości gniazd elektrycznych);
- kolejną funkcją zaplecza gastronomicznego byłoby organizowanie niewielkich poczęstunków, tzw. cateringów. Zwykle potrzeby w tym zakresie sprowadzają się do wyznaczenie odpowiednich przestrzeni oraz wydzieleniem pomieszczenia na gromadzenie gotowych produktów, jak również na chwilowe przechowywanie brudnych naczyń i odpadów.

#### *E. Zaplecze komercyjne*

Obiekt musi żyć również funkcjami, które uzupełniają jego podstawowe zadania. Dlatego proponuje się wyznaczenie przestrzeni komercyjnych, które uzupełniać będą jego funkcje. Te przestrzenie powinny być usytuowane tak aby pracowały "do wewnątrz i na zewnątrz", w dniach kiedy obiekt nie przyjmuje gości związanych z odbywającymi się w nim imprezami. O funkcjach gastronomicznych wspomniano już w rozdziale poprzednim, teraz wymienione zostaną przykłady funkcji przewidzianych w załączonym programie, ale powierzchownie te mogą ulec modyfikacji:

- bank – z możliwością zainstalowania dwóch bankomatów jednego dostępnego z zewnątrz drugiego dla np. uczestników kongresu;
- kiosk z prasą /również zagraniczną;
- księgarnia multimedialna;
- kwaciarnia;

- sklep z pamiątkami.

#### F. Promocja i ekspozycja. Informacja i reklama zewnętrzna.

Powyżej wspomniano już, że foyer obiektu czasowo będzie wykorzystywane jako ekspozycja wystaw i projektów plastycznych związanych /bądź nie/ z odbywającymi się w obiekcie koncertami, spektaklami lub imprezami. Także same imprezy, czy to kongresy i zjazdy, czy wydarzenia artystyczne, wymagają zagwarantowania odpowiedniej oprawy plastycznej, informacji wizualnej i reklamy. Trzeba tu przypomnieć, że bez reklamy i promocji nie uda się w naszych czasach żadna impreza. Dlatego jako wymóg określamy w tym miejscu konieczność zaprojektowania miejsc ekspozycyjnych dla wprowadzenia informacji i działalności promocyjnej zewnętrznej (billboardy, ekrany, stendy, flagi), które powinny być usytuowane w atrakcyjnych miejscach i atrakcyjnie oświetlone. Pożądane jest rozwiązanie elementów i płaszczyzn przeznaczonych na montaż lub prezentacje informacji wizualnej w sposób, który jest zintegrowany z architekturą obiektu.

#### G. Centrum prasowe

Duże kongresy, festiwale, wielkie uroczystości wymagają zorganizowaniu centrum prasowego, które zapewni odpowiednią ilość stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, możliwość transmisji wydarzeń na monitorach oraz odpowiednią ilość połączeń telefonicznych. Takich stanowisk powinno być ok. 10-20. Należy założyć, że duże imprezy artystyczne i społeczno-polityczne skupią uwagę od 20 do 80 dzienników, tytułów prasowych i stacji radiowo-telewizyjnych. Proponuję się zatem przystosować jedną z sal wielofunkcyjnych, na miejsce konferencji prasowych, z techniczną możliwością przeprowadzania z niej bezpośrednich transmisji radiowych, telewizyjnych i internetowych. W jej sąsiedztwie w programie funkcjonalnym zaplanowano pomieszczenie centrum prasowego.

### 4.6. ZARZĄDZANIE OBIEKTEM

Zakłada się, że zarządzanie obiektem nie będzie odbiegało od standardów obowiązujących w innych krajach w przypadku funkcjonowania takich obiektów. Obowiązuje tam zasada: nad sprawnym funkcjonowaniem obiektu czuwa zarządca – intendent, reprezentujący właściciela. A nad prawidłowym wykorzystaniem obiektu od strony programowej czuwa menager – impresario, stojący na czele biura impresaryjnego o minimalnym stanie zatrudnienia, uzupełnianego w zależności od potrzeb o dodatkowych pracowników /tłumaczy, recepcjonistów pilotów itp./ Nie planuję się, aby obiekt był siedzibą instytucji artystycznych lub innych zajmujących się na stałe organizacją projektów planowanych do realizacji w tym obiekcie.

Nie programuje się zatem powierzchni związanych z produkcją projektów artystycznych /pracowni, zaplecza organizacyjnego, sal prób/. Natomiast zaplanowano usytuowanie na zapleczu małego warsztatu technicznego, dla potrzeb zespołu konserwatorów, w celu utrzymania obiektu w dobrym stanie technicznym, z możliwością skutecznej reakcji na bieżące usterki.

Proponuje się następującą strukturę organizacyjną której zadania uwzględniono w programie funkcjonalnym obiektu /zał. Nr. 1/:

#### Pion administracji:

1. Intendent – zarządzający administracją obiektu
2. Sekretariat
3. Kierownik administracyjny
4. Księgowość
5. Kasa
6. Kierownik techniczny
7. Brygada obsługi i konserwatorzy
8. Gł. Energetyk
9. Gł. Elektryk
10. Stanowisko ds. dozoru
11. Firmy zewnętrzne współpracujące ze stanowiskami wymienionymi

pkt.3,6,7,8, 9,10.

w

Pion impresaryjny:

1. Manager
2. Sekretariat
3. Dział koordynacji
4. Dział marketingu /reklama i promocja/
5. Kasy biletowe
6. Firmy zewnętrzne -organizatorzy imprez.

#### **4.7. PARKINGI I PODJAZDY**

W obiekcie należy zaprojektować garaż dla minimum 290 samochodów osobowych. zalecana wielkość garażu - 600 samochodów. Należy zaprojektować wygodne i w miarę możliwości zadane podjazdy dla samochodów i autokarów. Należy pamiętać o zasadzie odrębnych podjazdów dla pojazdów uprzywilejowanych i uprawnionych /VIP/, oraz dostawczych i technologicznych. Zalecane jest zaprojektowanie zatok oczekiwania dla autokarów i postoju taksówek.

#### **4.8. KLIMATYZACJA**

System klimatyzacji sal zapewniający optymalne utrzymanie temperatury i wilgotności. W przypadku nie używania sali klimatyzacja winna zapewniać parametry dyżurne. Należy uwzględnić duże i zmienne wydatki ciepła od zapalonych aparatów oświetleniowych o różnej, zmieniającej się wartości w zależności od realizowanej funkcji programowej i różnych potrzebach inscenizacyjnych.

W przestrzeniach sal i przestrzeni recepcyjnej należy stosować system niskiej prędkości powietrza oparty na anemostatach (20 cm/sek.) oraz zrównoważony układ kanałów dystrybucyjnych (bez czynnych i biernych zasuw regulacyjnych). Na granicach stref pożarowych zasuw odcinające poza przestrzeń sal. Układ klimatyzacji i wentylacji zaprojektować w maksymalnym stopniu jako cichy, tzn. dobór aparatury winien być dokonywany pod kątem generowania jak najmniejszych zakłóceń akustycznych. Zespół klimatyzatorów i wentylatorów winien być stworzony w pomieszczeniach znajdujących się poza obrysem sal, (w każdym kierunku) oraz nie powinien przylegać bezpośrednio do ich ścian bocznych.

#### **4.9. DOZÓR OBIEKTU**

Dozór i ochronę obiektu powinna sprawować firma zewnętrzna o specjalistycznym przygotowaniu. Takie rozwiązanie sprzyjać będzie dostosowaniu ilości osób pełniących funkcje kontrolne do potrzeb (rozładunek dekoracji, ilość wykorzystywanych sal itp.) Obiekt o tak wielu funkcjach i szerokim zakresie działalności musi zostać wyposażony w urządzenia dozoru rejestrujące obraz zdarzeń. Dla skutecznej ochrony ludzi i mienia konieczne będzie stworzenie stref dostępu kontrolowanych przez wydzielone sekcje dozoru, organizowane w zależności od potrzeb. Obiekt powinien zostać wyposażony w system „jednego klucza” ułatwiający poruszanie się po budynku, umożliwiającą wydzielenie stref związanych z funkcją obiektu. Zapewnieniu bezpiecznego użytkownika obiektu będzie sprzyjać zaprojektowanie czytelnego układu komunikacyjnego oraz właściwego oznakowania.

Przewiduje się że obiekt wyposażony będzie w system kontroli i nadzoru nad instalacjami bezpieczeństwa (SMS), który monitorować będzie instalacje specjalne: alarmu ppoż (SAP), telewizji dozorowej (CCTV), kontroli dostępu (ACS) i sygnalizacji napadu i włamania (SSWN), a także w system monitoringu i zarządzania instalacjami technicznymi budynku (BMS).

### **5. BUDŻET.**

- 5.1. Zamawiający zakłada, że maksymalny koszt realizacji inwestycji kubaturowej i zagospodarowania terenu (bez programu garażowego) w zakresie wskazanym jako przedmiot konkursu nie może przekroczyć kwoty **175.000.000 zł. netto**-bez VAT. (słownie: sto siedemdziesiąt pięć milionów złotych) a łącznie z programem garażowym **190.000.000 zł. netto** - bez VAT (słownie: sto dziewięćdziesiąt milionów złotych).



- 5.2. Podany powyżej maksymalny koszt inwestycji nie obejmuje kosztów: przygotowania i przeprowadzenia konkursu, opracowania kompletnej dokumentacji projektowej i nadzorów autorskich oraz przebudowy zewnętrznego układu komunikacyjnego.
- 5.3. Wynagrodzenie za opracowanie kompletnej dokumentacji, o której mowa w pkt 1.3 rozdziału II regulaminu, wraz z uzgodnieniami i pełnieniem nadzoru autorskiego zostanie określone jako wartość ryczałtowa i wyniesie maksymalnie **11.000.000 zł. netto** – bez VAT (słownie: jedenaście milionów zł).
- 5.4. Wartość nagród i wyróżnień w konkursie wynosi **475.000 zł brutto** (czteryście siedemdziesiąt pięć tysięcy zł).
- 5.5. Uczestnicy konkursu są zobowiązani złożyć, wraz z pracą konkursową, informacje o planowanym łącznym koszcie realizacji budynku Centrum Kongresowego na podstawie pracy konkursowej.

### **ROZDZIAŁ III**

## **WYMAGANIA, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ UCZESTNICY KONKURSU**

#### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1.1 Uczestnikiem konkursu, może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, zwana również „Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie” bądź podmioty te występujące wspólnie, zwani również „Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie”, spełniający wymagania określone niniejszym Regulaminem .
- 1.2 Każdy Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz tylko jedną pracę konkursową. Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jeden Wniosek zostanie wykluczony z konkursu.

**Uwaga:** Za złożenie Wniosku i pracy konkursowej uważa się również dokonanie takiej czynności wspólnie z innym Uczestnikiem konkursu.

- 1.3 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie określony został w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu.

- 1.4 Uczestnik konkursu, który złoży więcej niż jedną pracę konkursową zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace z jego udziałem zostaną odrzucone.
- 1.5 Do złożenia pracy konkursowej zostaną zaproszeni Uczestnicy konkursu, którzy spełniają wymagania określone Regulaminem konkursu.

## **2. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE I WYMAGANE DOKUMENTY**

2.1 Uczestnikami konkursu mogą być osoby fizyczne legitymujące się uprawnieniami do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, posługujące się osobami fizycznymi posiadającymi takie uprawnienia lub podmioty te występujące wspólnie i które spełniają dodatkowo następujące wymagania:

2.1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,

2.1.2 wykonali w okresie ostatnich 3 lat - a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co najmniej 1 usługę polegającą na sporządzeniu projektu budowlanego lub dokumentacji wykonawczej budynku użyteczności publicznej, który otrzymał pozwolenie na budowę, o powierzchni użytkowej min. 5.000 m<sup>2</sup>. Przez budynek użyteczności publicznej należy rozumieć budynek przeznaczony na potrzeby administracji publicznej, wymiaru sprawiedliwości, kultury, kultu religijnego, oświaty, szkolnictwa wyższego, nauki, opieki zdrowotnej, opieki społecznej i socjalnej, obsługi bankowej, handlu, gastronomii, turystyki, sportu, obsługi pasażerów w transporcie kolejowym, drogowym, lotniczym, morskim lub wodnym śródlądowym, świadczenia usług pocztowych lub telekomunikacyjnych oraz inny ogólnodostępny budynek przeznaczony do wykonywania podobnych funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem sal kongresowych, koncertowych i konferencyjnych.

## **2.2 WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W KONKURSIE**

W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w pkt.2.1 Uczestnicy konkursu składają we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oświadczenie, że posiadają uprawnienia niezbędne do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, a także, że dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jak również, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i ponadto:

### **2.2.1 UCZESTNICY KONKURSU KRAJOWI - MAJĄCY SIEDZIBĘ (MIEJSCE ZAMIESZKANIA) NA TERYTORIUM RP PRZEDKŁADAJĄ:**

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- 2) aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków Izby Architektów RP potwierdzające posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń,
- 3) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat - a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie - usług, zawierający co najmniej 1 usługę, o której mowa w pkt 2.1.2, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu konkursu,
- 4) dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie, sporządzonym według załącznika nr 3 do Regulaminu konkursu, zostały wykonane należycie,

#### **2.2.2 UCZESTNICY KONKURSU ZAGRANICZNI - MAJĄCY SIEDZIBĘ (MIEJSCE ZAMIESZKANIA) POZA TERYTORIUM RP PRZEDKŁADAJĄ:**

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub inny dokument informujący o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, będącego Uczestnikiem konkursu, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- 2) aktualne zaświadczenie o wpisie na listę członków Izby Architektów RP potwierdzające posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń
- 3) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat - a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie - usług, zawierający co najmniej 1 usługę, o której mowa w pkt 2.1.2, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu konkursu,
- 4) dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie, sporządzonym według załącznika nr 3 do Regulaminu konkursu, zostały wykonane należycie.

### **3. UCZESTNICY KONKURSU WSPÓLNIE BIORĄCY UDZIAŁ W KONKURSIE**

3.1 W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorą udział w konkursie, warunki w zakresie posiadania uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania bez ograniczeń oraz wykonania usługi polegającej na sporządzeniu projektu budowlanego lub dokumentacji wykonawczej budynku użyteczności publicznej o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 5 000 m<sup>2</sup>, potwierdzonej dokumentem, że prace projektowe wykonane zostały należycie będą spełnione, gdy wykaże to jeden z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie.

3.2. Pozostałe warunki ustalone Regulaminem konkursu a dotyczące nie podleganiu wykluczeniu z konkursu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych każdy z Uczestników wspólnie biorących udział w konkursie (zarówno Uczestnik krajowy jaki i Uczestnik zagraniczny) musi spełnić odrębnie, oraz przedłożyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub inny dokument informujący o osobach uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu każdego z Uczestników, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

#### **4. DOKUMENTY, KTÓRE BĘDĄ WYMAGANE OD AUTORA PRACY KONKURSOWEJ UZNANEJ ZA NAJLEPSZĄ**

W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w pkt.2.1.1 Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki po zaproszeniu do negocjacji będzie wymagał przedłożenia przez Uczestnika konkursu, którego praca uznana zostanie za najlepszą następujących dokumentów:

##### **4.1 UCZESTNICY KONKURSU KRAJOWI - MAJĄCY SIEDZIBĘ (MIEJSCE ZAMIESZKANIA) NA TERYTORIUM RP BĘDĄ ZOBOWIĄZANI PRZEDŁOżyć:**

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- 2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Uczestnik konkursu (Wykonawca) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- 3) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.

#### **4.2 UCZESTNICY KONKURSU ZAGRANICZNI - MAJĄCY SIEDZIBĘ (MIEJSCE ZAMIESZKANIA) POZA TERYTORIUM RP ZOBOWIĄZANI BĘDĄ PRZEDŁOŻYĆ:**

- 1) dokument lub dokumenty, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, w kraju, w którym Uczestnik konkursu (Wykonawca) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- 2) dokument lub dokumenty, wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki, w kraju, w którym Uczestnik konkursu (Wykonawca) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że Uczestnik konkursu (Wykonawca) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art.24 ust.1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zamówienia z wolnej ręki.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu (Wykonawca) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.2, dokumenty te zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu (Wykonawca) ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

#### **5. OŚWIADCZENIE O PRZENIESIENIU AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH**

Przystępując do konkursu każdy z Uczestników konkursu we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie składa oświadczenie, iż w przypadku uznania złożonej przez niego pracy za najlepszą, wykona pracę konkursową i przeniesie na Organizatora konkursu autorskie prawa majątkowe do tej pracy, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu oraz, że posiada uprawnienia niezbędne do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, a także dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jak również znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **6. DODATKOWE WYMAGANIA**

- 6.1 Uczestnik konkursu może ustanowić pełnomocnika, uprawnionego do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz oświadczeń i dokumentów wymaganych postanowieniami Regulaminu konkursu.
- 6.2 Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie mogą ustanowić wspólnego pełnomocnika uprawnionego do złożenia Wniosku oraz dokumentów i oświadczeń wymaganych postanowieniami Regulaminu konkursu.
- 6.3 W przypadku, gdy Uczestnik konkursu ustanowi pełnomocnika, wówczas pełnomocnictwo musi być załączone do Wniosku i musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu.
- 6.4 Osobą uprawnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu jest:
- 1) osoba fizyczna, będąca Uczestnikiem konkursu,
  - 2) osoba upoważniona (osoby upoważnione), zgodnie z zasadą reprezentacji, do składania oświadczeń woli, w imieniu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, będącej Uczestnikiem konkursu.
- 6.5 Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika należy załączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie o treści określonej we wzorze zamieszczonym w załączniku Nr 2a lub Nr 2b do Regulaminu konkursu.

## **ROZDZIAŁ IV** **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z** **UCZESTNIKAMI KONKURSU ORAZ PRZEKAZYWANIA** **OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

### **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ORGANIZATORA KONKURSU Z UCZESTNIKAMI KONKURSU**

- 1.1. Uczestnicy konkursu mogą zwracać się pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną do Organizatora konkursu o wyjaśnienie postanowień Regulaminu konkursu na adresy i nr faksu wymienione w Rozdziale I pkt 1.2 oraz Regulaminu konkursu.
- 1.2 Organizator konkursu udzieli odpowiedzi na zapytania związane z Regulaminem konkursu pod warunkiem, że otrzyma je nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.
- 1.3 Organizator konkursu będzie przekazywał wyjaśnienia oraz informacje pisemnie lub za pomocą faksu bądź pocztą elektroniczną.
- 1.4 Informacje o konkursie i odpowiedzi na pytania znajdować się będą również na stronie urzędu: [www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl); oraz na stronie SARP - Oddział Kraków [www.sarp.krakow.pl](http://www.sarp.krakow.pl)
- 1.5 Udzielone przez Organizatora konkursu wyjaśnienia oraz dokonane zmiany w Regulaminie konkursu są wiążące dla Uczestników konkursu.

### **SPOSÓB PRZEKAZYWANIA WNIOSKU, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

- 2.1 Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty Uczestnicy konkursu przekazują na piśmie.
- 2.2 Wniosek oraz wymagane Regulaminem konkursu oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 2.1 uważa się za przekazane na piśmie w terminie wyznaczonym na ich złożenie, jeżeli przed upływem tego terminu zostaną doręczone Organizatorowi konkursu w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## **ROZDZIAŁ V** **WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE -** **ZASADY PRZYGOTOWANIA I OCENY WNIOSKÓW**

### **1. WYMOGI FORMALNE**

- 1.1 Wniosek sporządzony wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu powinien zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty według postanowień Rozdziału III Regulaminu konkursu.
- 1.2 Wniosek oraz oświadczenia i dokumenty załączone do Wniosku w oryginale powinny być podpisane przez osobę uprawnioną, o której mowa w Rozdziale III pkt 6.4 Regulaminu konkursu bądź przez pełnomocników, o których mowa w Rozdziale III pkt 6.1 i 6.2 Regulaminu konkursu.
- 1.3 W przypadku, gdy Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie nie ustanowią wspólnego pełnomocnika, o którym mowa w Rozdziale III pkt 6.2 Regulaminu konkursu, wówczas Wniosek musi być podpisany przez wszystkich Uczestników konkursu biorących wspólnie udział w konkursie bądź ich pełnomocników, a załączone dokumenty oraz oświadczenia podpisane odpowiednio przez tego Uczestnika konkursu (lub jego pełnomocnika), którego dotyczą.
- 1.4 Oświadczenie o ustanowieniu pełnomocnika, o treści ustalonej w załączniku Nr 2a lub załączniku Nr 2b do Regulaminu konkursu musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika konkursu, o których mowa w Rozdziale III pkt 6.4 Regulaminu konkursu.
- 1.5 Dokumenty składane w formie kopii wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocnika, z zastrzeżeniem pkt 2.1 niniejszego rozdziału. Pełnomocnictwa składane w niniejszym postępowaniu powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 1.6 W przypadku, gdy informacje zawarte we Wniosku stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY z dnia 16 kwietnia 1993r. O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm. )" i dołączone odrębnie do Wniosku w zamkniętej kopercie i trwale połączone z Wnioskiem i pozostałymi dokumentami.
- 1.7 Zaleca się ponumerowanie stron Wniosku wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart Wniosku i załączników.

### **FORMA DOKUMENTÓW**

- 2.1 Oświadczenia i dokumenty oraz wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione lub pełnomocników, z zastrzeżeniem podpunktu 1.4 niniejszego rozdziału.



### **SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

3.1 Wniosek można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź za pośrednictwem firmy kurierskiej w miejscu wskazanym w Rozdziale I pkt 1.2 tj.:

Sekretariacie Wydziału Inwestycji  
Urzędu Miasta Krakowa,  
ul. Wielopole 17a,  
31-072 Kraków,  
pokój 400, IV piętro.

3.2 Składając Wniosek za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej opakowanie przesyłki powinno zostać oznaczone jako "WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA OPRACOWANIE KONCEPCJI CENTRUM KONGRESOWEGO W KRAKOWIE" oraz opatrzone nazwą i adresem Uczestnika konkursu lub pełnomocnika.

3.3 Termin składania Wniosków upływa **14 czerwca 2007 r. o godz. 15.00**. Rozpatrzone zostaną tylko te wnioski, które zostały dostarczone Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce wyznaczonym terminie, tj. do godz. 15.00.

3.4 Uczestnicy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.

3.5 Uczestnik konkursu może zmienić lub wycofać Wniosek wyłącznie przed upływem terminu składania Wniosków. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu Wniosku musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia Wniosku z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE – WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE NA OPRACOWANIE KONCEPCJI CENTRUM KONGRESOWEGO w KRAKOWIE”.

### **OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

4.1 Zamawiający dokonuje oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie bezpośrednio po upływie terminu ich składania zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu i przepisami Prawa zamówień publicznych.

4.2 Po dokonaniu oceny spełniania warunków udziału w konkursie Zamawiający zaprosi do składania prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania określone w niniejszym regulaminie.

4.3 Uczestnicy nie spełniający wymagań podlegają wykluczeniu z udziału w konkursie.

## **ROZDZIAŁ VI** **SPOSÓB OPRACOWANIA I SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

### **1. INFORMACJE OGÓLNE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ**

1.1 Wersję graficzną koncepcji, w obu etapach, należy prezentować w dwóch formatach:

- jedną na sztywnych planszach naklejonych na lekki podkład w formacie 100 x 70 cm, w układzie poziomym – maksymalnie 10 plansz dla I etapu i 2 plansze dla II etapu,
- drugą na papierze w formacie A3, wpiętą do opisu.

1.2 Tekst opisu koncepcji należy złożyć w formie oprawionego zeszytu A3, w objętości do 4 stron opisu.

1.3 Materiały wykraczające poza zakres pracy konkursowej nie będą rozpatrywane.

### **2. INFORMACJE SZCZEGÓLNE O SPOSOBIE OPRACOWANIA PRACY KONKURSOWEJ**

#### **2.1 Część graficzna dla I etapu konkursu - 8-10 plansz**

- 2.1.1 Plan sytuacyjny w skali 1:500, narysowany na podkładzie syt-wys, pokazany jako rzut dachów, z cieniem rzuconym z kierunku południowego, z zachowaniem zasady, że wysokości 1 m odpowiada 0,5 m długości cienia. Na planie sytuacyjnym należy czytelnie przedstawić projektowane zagospodarowanie terenu, drogi, podjazdy i zieleń, oraz podać projektowane rzędne terenu. Linia przerywaną należy przedstawić projektowane przejście podziemne. (1 plansza)
- 2.1.2 Rzuty wszystkich kondygnacji w skali 1:200 (powierzchnie i nazwy poszczególnych pomieszczeń należy wpisać na rzutach lub na tabelach umieszczonych na planszach) z uwzględnieniem wymogów zawartych w programie funkcjonalno-użytkowym Centrum. Na planszy parteru i na planszy I piętra należy pokazać podkład syt.-wys. i przedstawić projekt zagospodarowania terenu wraz z rzędnymi wysokościowymi obrazującymi sposób powiązania obiektu z otaczającym terenem (4 - 6 plansz).
- 2.1.3 Charakterystyczne przekroje, w skali 1:200, oraz dodatkowy przekrój w większej skali i detale elewacji, w zakresie pozwalającym zrozumieć proponowane rozwiązania materiałowo-techniczne (1 plansza).
- 2.1.4 Wszystkie elewacje, w skali 1:200 (1 plansza).
- 2.1.5 Perspektywy i wizualizacje niezbędne do przedstawienia koncepcji, w tym:

- a. perspektywa lub aksonometria obiektu widzianego z kierunku północno-wschodniego, z lotu ptaka
- b. widok obiektu od strony głównego wejścia
- c. widok wnętrza obiektu/foyer, od głównego wejścia (1 plansza)

2.1.6 Plansze muszą zostać opracowane w czytelnej i trwałej grafice. Zaleca się czarno-białą prezentację rzutów. Dopuszcza się umieszczenie na planszach innych, dodatkowych szkiców, schematów, rysunków i wizualizacji, które obrazować będą idee i rozwiązania projektu. Plansze należy opracować w układzie zgodnym z załącznikiem nr.8 ( "Układ i zawartość plansz na I etap konkursu").

## **2.2 Część opisowa I etapu - 3 opisy**

Część opisowa powinna zawierać opis koncepcji budynku i koncepcji zagospodarowania jego otoczenia, opis materiałowy, opis konstrukcji, opis proponowanych rozwiązań w zakresie klimatyzacji, wentylacji i ogrzewania budynku, a także opis rozwiązań dotyczących akustyki i technologii sal (max. 4 strony formatu A3). Ponadto do części opisowej należy dołączyć:

- a) wypełnioną tabelę programowo- bilansową,
- b) określenie zryczałtowanej ceny netto i brutto za opracowanie dokumentacji projektowej wraz z pełnieniem nadzoru autorskiego,
- c) określenie kwoty netto i brutto maksymalnego, planowanego kosztu wykonania prac realizowanych na podstawie projektu będącego przedmiotem umowy, wraz ze współczynnikami ceny 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej podziemnej i 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej nadziemnej części budynku.
- d) pomniejszenia plansz do formatu A3

## **2.3 Część cyfrowa I etapu - 3 dyskietki CD**

2.3.1 W celu umożliwienia wykorzystania prac, zgodnie z Regulaminem konkursu, Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi konkursu zawartości opracowania w postaci zapisu elektronicznego cyfrowego, nagranego na dyskietkę CD, która powinna być dołączona do części opisowej.

2.3.2 Część cyfrowa pracy konkursowej, opracowana dla potrzeb Sądu konkursowego powinna składać się z prezentacji wszystkich plansz i zapisu części opisowej (format PDF). Na rysunkach i na opisie należy wykasować NUMER rozpoznawczy i zagwarantować anonimowość zapisanych danych (wykasować z plików źródłowych informacje o komputerze na którym następowo było ich opracowanie). NUMER należy zapisać bezpośrednio na CD.

## **2.4 Opracowanie II etapu konkursu**

- 2.4.1. Należy opracować dwie plansze przedstawiające salę audytoryjną, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień akustycznych i technologicznych. Wymagany zakres rysunkowy to perspektywa/ wizualizacja wnętrza sali oraz rzut i przekroje: podłużny i poprzeczny, przedstawione w skali 1:100, obrazujące:
- elementy technologii (zapadnie korygujące, trakty komunikacyjne zaplecza, ewentualne elementy służące do zmiany parametrów akustycznych, przegrody optyczne i inne przewidywane),
  - planowane ruchy ewentualnych elementów dynamicznych ,
  - zasadę ukształtowania pionowego widowni z naniesionymi wykresami widoczności (tzw. przewyżka).

W części opisowej należy wyjaśnić przyjęte rozwiązania materiałowe i techniczne, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień akustycznych. Należy podać:

- czas pogłosu dla częstotliwości średnich (500-1000 Hz)
- kubaturę sali na 1 słuchacza
- diagram spodziewanego współczynnika zrozumiałości mowy RASTI na rzutach.
- opis sposobu realizacji założeń technologicznych i akustycznych.

- 2.4.2. Na II etap konkursu należy złożyć 2 plansze, 3 kompletne opisy wraz ze zmniejszonymi planszami i 3 CD z informacjami rysunkowymi i tekstowymi przygotowane tak jak dla I etapu (patrz pkt. 2.3.2. powyżej).

### **3. SPOSÓB SKŁADANIA PRAC KONKURSOWYCH**

- 3.1 Prace konkursowe na I etap należy składać w terminie do dnia 24 września 2007, do godz. 15.00, na adres, który zostanie wskazany Uczestnikom konkursu zakwalifikowanym do udziału w konkursie.
- 3.2 Pracę uważa się za złożoną w terminie, jeżeli przed upływem wskazanego terminu zostanie doręczona Organizatorowi konkursu we wskazane miejsce.
- 3.3 Praca konkursowa złożona przez Uczestnika może być wycofana wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wycofanie pracy może nastąpić po przedstawieniu oryginalnego pokwitowania odbioru pracy, wystawionego przez Organizatora konkursu.
- 3.4 Wprowadzenie zmian i uzupełnień do pracy konkursowej możliwe jest wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień pracy konkursowej, musi nastąpić z zachowaniem wymogów określonych dla pracy konkursowej, z zastrzeżeniem, że opakowania (koperty) będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”UZUPEŁNIENIE PRACY KONKURSOWEJ NA KONCEPCJĘ CENTRUM KONGRESOWEGO w KRAKOWIE”.
- 3.5 Prace konkursowe dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone po rozstrzygnięciu konkursu dokonany przez Sąd konkursowy.

- 3.6 Praca konkursowa wraz z opisem i informacją cenową oraz częścią cyfrową, i innymi elementami pracy nie może być podpisana. Praca musi być oznaczona sześciocyfrowym numerem rozpoznawczym wybranym dowolnie przez Uczestnika konkursu. Numer należy umieścić na wszystkich elementach pracy (w prawym górnym rogu), tj. stronie tytułowej opisu, na planszach i na dyskietkach CD oraz na pokwitowaniu złożenia pracy konkursowej, a także na kopercie ze składem zespołu autorskiego załączanej do pracy konkursowej oraz opakowaniu pracy konkursowej. Nie należy umieszczać numeru na pomniejszeniach plansz załączonych do opisu.
- 3.7 Prace konkursowe należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością opakowania. Opakowanie musi zostać opisane jako „KONKURS NA OPRACOWANIE KONCEPCJI CENTRUM KONGRESOWEGO W KRAKOWIE” oraz oznakowanie numerem nadanym wszystkim elementom pracy konkursowej. Prace konkursowe należy składać przez osoby trzecie, nie znane sekretarzom konkursu.
- 3.8 Do pracy konkursowej składanej na I etap konkursu należy dołączyć kopertę (wewnątrz opakowania), zawierającą kartę identyfikacyjną oznaczoną numerem i zawierającą informacje o składzie autorskim (załącznik Nr 6 do Regulaminu konkursu).
- 3.9 Opakowanie pracy konkursowej nie może być opatrzone nazwą Uczestnika konkursu składającego pracę, ani innymi informacjami umożliwiającymi zidentyfikowanie autora pracy przed rozstrzygnięciem konkursu przez Sąd konkursowy. W przypadku przesłania pracy za pośrednictwem Poczty Polskiej lub firmy kurierskiej, adres i nazwa podane na kopercie nie mogą być adresem i nazwą Uczestnika konkursu.
- 3.10 Prace konkursowe zostaną zaszyfrowane przez Sekretarza Sądu konkursowego poprzez nadanie kodu trzycyfrowego każdej pracy. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie przekazany Kierownikowi Zamawiającego.
- 3.11 Uczestnicy konkursu ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem pracy konkursowej. Organizator konkursu nie przewiduje zwrotu tych kosztów.
- 3.12 Do składania prac na II etap stosuje się powyższe ustalenia, za wyjątkiem koperty opisanej w pkt. 3.8. Termin składania prac na II etap konkursu ustala się na 5 listopada 2007 roku do godz. 15.00. O miejscu składania II etapu prac uczestnicy zostaną zawiadomieni.

## **ROZDZIAŁ VII** **OCENA PRAC KONKURSOWYCH**

### **1. TRYB OCENY PRAC KONKURSOWYCH**

- 1.1 Oceny prac dokonuje Sąd konkursowy na posiedzeniach zamkniętych, w zakresie zgodności tych prac z wymaganiami określonymi w Regulaminie i z kryteriami oceny prac konkursowych ustalonych w pkt. 2 niniejszego rozdziału. Prace nie spełniające wymagań określonych w Regulaminie nie będą podlegały ocenie według kryteriów ustalonych w pkt. 2 niniejszego rozdziału.
- 1.2 W I etapie konkursu Sąd konkursowy dokona wyboru 3 najlepszych prac i grupy prac wyróżnionych. Sekretarz Sądu konkursowego zidentyfikuje prace wybrane jako najlepsze z ich 6-cyfrowymi numerami rozpoznawczymi, z zachowaniem zasady anonimowości. Organizator konkursu umieści na stronach internetowych zawiadomienie o wyborze prac zakwalifikowanych do II etapu konkursu podając ich 6-cyfrowe numery rozpoznawcze. W II etapie konkursu Sąd konkursowy dokona wyboru pracy najlepszej, której przyzna I nagrodę.
- 1.3 Sąd konkursowy rozstrzyga konkurs, dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych.  
  
W szczególności Sąd konkursowy:
  - a) wskazuje prace, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazuje na odstąpienie od przyznania określonej nagrody lub nagród gdy prace konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie konkursu,
  - b) sporządza informacje o pracach konkursowych,
  - c) przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
  - d) przedstawia wyniki konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego.
- 1.4 Po rozstrzygnięciu II etapu konkursu Sąd konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich prac przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom w oparciu o NUMER umieszczony na karcie identyfikacyjnej.
- 1.5 O publicznym rozstrzygnięciu konkursu Organizator konkursu zawiadomi Uczestników konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, informując jednocześnie o czasie trwania i miejscu wystawy prac konkursowych oraz publicznej dyskusji pokonkursowej.
- 1.6 W przypadku stwierdzenia, po identyfikacji prac konkursowych, że praca konkursowa została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej, taka praca zostanie uznana za nieważną.

## **KRYTERIA OCENY**

2.1 Ocena prac konkursowych będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o część graficzną i część opisową pracy konkursowej. Prace konkursowe będą oceniane według następujących kryteriów:

- a) powiązanie projektowanego budynku z istniejącym układem przestrzennym - 15 %
- b) walory funkcjonalno- użytkowe - 60%,
- c) walory ekonomiczne projektu i koszty jego realizacji - 25%,

## **ROZDZIAŁ VIII** **NAGRODY I OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU**

### **1. NAGRODY**

1.1 Zamawiający przyzna nagrody Uczestnikom konkursu, którzy uzyskają najwyższe oceny prac konkursowych odpowiadających warunkom, określonym w Regulaminie konkursu.

1.2 Rodzaj i wysokość nagród jest uzależniona od oceny pracy dokonanej przez Sąd konkursowy w oparciu o kryteria oceny prac wskazane w niniejszym Regulaminie. Pierwsza nagroda zostanie przyznana Uczestnikowi konkursu, który w ocenie Sądu konkursowego w sposób najwłaściwszy spełnił kryteria oceny prac. Kolejne nagrody będą przyznane Uczestnikom konkursu, którzy po uszeregowaniu prac przez Sąd konkursowy zajmą kolejne miejsca w konkursie.

1.3 Uczestnik konkursu, którego praca zostanie uznana przez Sąd konkursowy za najlepszą otrzyma nagrodę pieniężną i zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (I Nagroda), prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki, którego przedmiotem będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej polegające na opracowaniu dokumentacji projektowej (projekt budowlany i wielobranżowy projekt wykonawczy) budynku Centrum Kongresowego w Krakowie oraz zagospodarowania terenu, na którym będzie wzniesiony budynek.

1.4 Nagrody pieniężne zostaną przyznane w następujących wysokościach:

- a) I nagroda - dla Uczestnika konkursu zaproszonego do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - 150 tysięcy zł,
- b) II nagroda - 100 tysięcy zł,
- c) III nagroda - 75 tysięcy zł,
- d) dodatkowo 5 równorzędnych wyróżnień w wysokości 30 tysięcy zł każda, dla Uczestników, których prace konkursowe, zostaną wskazane przez Sąd konkursowy.

1.5 Sąd konkursowy zastrzega sobie prawo do ograniczenia rodzaju lub liczby nagród lub nie przyznania pierwszej, drugiej lub trzeciej nagrody, jeśli w ocenie Sądu konkursowego złożone

prace nie spełnią kryteriów oceny prac w stopniu pozwalającym na ich przyznanie. Sąd konkursowy z analogicznych przyczyn może również ograniczyć wysokość wszystkich lub niektórych wyróżnień.

- 1.6 Zamawiający w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego zaprosi autora najlepszej pracy konkursowej do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki.
- 1.7 Nagrody pieniężne będą wypłacone w terminie nie krótszym niż 15 dni od daty zatwierdzenia wyniku konkursu przez Kierownika Zamawiającego.

### **OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU**

- 2.1 Przewiduje się publiczne rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie jego wyników. Organizator zawiadomi uczestników konkursu o miejscu i czasie publicznego ogłoszenia wyników. Wraz z ogłoszeniem wyniku ujawnieni zostaną autorzy wszystkich złożonych prac konkursowych. Ogłoszenie o wyniku zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz podane do publicznej wiadomości odrębnie.
- 2.2 Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu Zamawiający przekazuje ogłoszenie o jego wynikach Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
- 2.3 Po rozstrzygnięciu konkursu, prace konkursowe zostaną zaprezentowane na wystawie, o czym Organizator konkursu zawiadomi odrębnie.
- 2.4 Prace konkursowe, którym nie przyznano nagród, będą do odebrania, za zwrotem pokwitowania złożenia pracy nie wcześniej niż dwa miesiące po ogłoszeniu wyników konkursu.



## **ROZDZIAŁ IX** **INNE POSTANOWIENIA REGULAMINU**

### **1. ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKÓW KONKURSU, AUTORÓW PRAC NAGRODZONYCH I ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM POLA EKSPLOATACJI PRAC KONKURSOWYCH**

- 1.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo prezentacji wszystkich lub wybranych prac konkursowych, na wszystkich polach, w tym podczas wystawy pokonkursowej, a także możliwość ich reprodukcji i publikacji w wydawnictwie pokonkursowym i innych wydawnictwach, za pomocą dowolnej techniki bez wynagrodzenia dla ich autorów (zespołów autorskich).
- 1.2 Ustalenia pkt. 1.1 nie naruszają osobistego prawa autorskiego autorów prac.
- 1.3 Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej przeniesie ponadto na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do nagrodzonej pracy (utworu) na następujących polach eksploatacji:
  - a) prawa do opracowania utworu, w szczególności jego przeróbki lub adaptacji. Każde takie opracowanie zostanie powierzone autorowi utworu o ile będzie wykonane zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego,
  - b) prawa do opracowania utworu polegającego na sporządzaniu utworów zależnych, w szczególności projektów architektonicznych, budowlanych i wykonawczych, jednakże powierzenie opracowania pracy konkursowej stanowiące nagrodę w konkursie innej osobie niż autor nagrodzonej pracy może mieć miejsce jedynie w sytuacji nie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn wymienionych w punkcie 1.6,
  - c) prawa do wykonywania robót budowlanych wg projektów sporządzonych na podstawie utworu, wszystkich innych polach eksploatacji wymienionych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U z 2006 r. Nr 90 poz. 631, z późn. zm).
- 1.4 Uczestnik konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej zobowiązany jest do przystąpienia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz do podpisania umowy na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy w sprawie wykonania projektu” (punkt 3 niniejszego rozdziału) oraz uzgodnionych w trakcie negocjacji.
- 1.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo zobowiązania, w trakcie negocjacji, Uczestnika konkursu, który otrzymał nagrodę w postaci zaproszenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na szczegółowe opracowanie pracy konkursowej, aby przy sporządzaniu projektu stanowiącego szczegółowe opracowanie pracy konkursowej uwzględnić zalecenia do pracy konkursowej, jeśli zostaną wskazane przez Sąd konkursowy w informacji o sporządzonych pracach lub przez Organizatora konkursu.
- 1.6 Zamawiający może nie zawrzeć umowy o prace projektowe z autorem pracy nagrodzonej w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że realizacja inwestycji nie będzie leżała w interesie publicznym, jeżeli nie można było tego przewidzieć przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający może nie zawrzeć umowy również, jeśli w wyniku negocjacji prowadzonych w trybie

zamówienia z wolnej ręki wystąpi jakakolwiek przesłanka skutkująca koniecznością unieważnienia postępowania zgodnie z art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 1.7 Nie zawarcie przez Zamawiającego z autorem (zespołem autorskim) umowy na wykonanie projektu nie stanowi dla autora nagrodzonej pracy konkursowej podstawy do wysuwania jakichkolwiek roszczeń, w tym z zakresu prawa autorskiego.

## **2. ZAKRES PROJEKTU SPORZĄDZONEGO PRZEZ AUTORA NAJLEPSZEJ PRACY PO UDZIELENIU ZAMÓWIENIA**

- 2.1 Projekt sporządzany w wyniku udzielenia zamówienia obejmie projekt budowlany i projekty wykonawcze budynku oraz projekt zagospodarowania i uzbrojenia działki w zakresie terenu wskazanego pod inwestycje kubaturową. Zakres dokumentacji projektowej obejmuje projekt budowlany i kompletną (wraz z projektami wnętrz i mebli wbudowanych), wielobranżową (wraz z instalacjami specjalistycznymi) dokumentację wykonawczą z przedmiarami, kosztorysami i specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót.

## **3. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE WYKONANIA PROJEKTU - ZAWIERANEJ W WYNIKU NEGOCJACJI PROWADZONYCH W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI Z AUTOREM NAJLEPSZEJ PRACY KONKURSOWEJ**

- 3.1 Dokumentacja projektowa zostanie sporządzony przez Wykonawcę (Uczestnika konkursu) w terminie:
- kompletny Projekt Budowlany wraz z uzgodnieniami - 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.
  - kompletna dokumentacja wykonawcza wraz z przedmiarami, kosztorysami inwestorskimi i specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót - 6 miesięcy od dnia uzyskania ostatecznej decyzji - Pozwolenia na Budowę
- 3.2 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za wykonanie projektu uzgodnioną w trakcie negocjacji kwotę, jednak **nie wyższą niż 10.200.000 zł netto – bez VAT (dziesięć milionów dwieście tysięcy złotych).**
- 3.3 Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
- 3.4 Za odstąpienie jednej ze stron od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% (dziesięć procent) łącznego wynagrodzenia brutto.
- 3.5 Wykonawca zobowiąże się, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt.3.2., do udzielania na prośbę zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację obiektu, odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących dokumentacji projektowej.
- 3.6 Wykonawca zobowiąże się do pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji budynku w oparciu o projekt sporządzony przez Wykonawcę, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3.2.
- 3.7 Wykonawca będzie ubezpieczony z tytułu wykonywanej działalności na kwotę nie mniejszą niż 3.000.000 zł (trzy miliony zł).
- 3.8 Wykonawca przekaże Zamawiającemu prawa autorskie majątkowe do sporządzonego projektu.

- 3.9 Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na inne osoby praw lub obowiązków wynikających z Umowy.

#### **4. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH UCZESTNIKOM KONKURSU**

- 4.1 Uczestnikom konkursu, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych (protest, odwołanie, skarga).
- 4.2. Wskazane w pkt 4.1 środki ochrony prawnej nie przysługują wobec rozstrzygnięcia Sądu konkursowego w zakresie oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej.
- 4.3 Uczestnik konkursu może wnieść protest:
- 4.3.1 na treść ogłoszenia o konkursie - w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
- 4.3.2 na postanowienia Regulaminu konkursu - w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 4.4 Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 4.5 Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 4.6 Od rozstrzygnięcia protestu można wnieść odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię odwołania Organizatorowi konkursu.
- 4.7 Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie Zespołu Arbitrów przysługuje skarga do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 4.8 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## **ROZDZIAŁ X** **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU KONKURSU**

- Załącznik 1 Wzór formularza wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowego w Krakowie wraz z oświadczeniem Uczestnika konkursu
- Załącznik 2a/b Wzór oświadczenia o ustanowieniu pełnomocnika (a/ uczestnicy konkursu samodzielnie b/ uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział) w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowe w Krakowie
- Załącznik 3 Wzór wykazu usług projektowych polegających na sporządzeniu przez Uczestnika konkursu projektu budynku użyteczności publicznej w zakresie wymaganym Regulaminie konkursu
- Załącznik 4 Wzór oświadczenia wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP (Wykonawca zagraniczny) złożonego przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju pochodzenia Wykonawcy lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (dokument ten będzie wymagany od autora pracy uznanej za najlepszą – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki)
- Załącznik 5 Wzór pokwitowania odbioru pracy konkursowej
- Załącznik 6 Wzór karty identyfikacyjnej pracy konkursowej
- Załącznik 7 Program użytkowy i dane liczbowe obiektu (tabela do wypełnienia przez uczestnika konkursu)
- Załącznik 8 Układ i zawartość plansz rysunkowych wymaganych dla I etapu konkursu
- Załącznik 9 CD nr 1 (przekazywany Uczestnikom konkursu wraz z Regulaminem konkursu) zawierający:
- 9.1. - mapa syt.wys. (wersja elektroniczna) - z naniesionymi granicami zagospodarowania kubaturowego, granicami opracowania konkursowego, liniami rozgraniczającymi, orientacyjną lokalizacją przejścia podziemnego i kierunkami dojazdów i wyjazdów
  - 9.2. - program użytkowy (tabela do wypełnienia przez Uczestnika konkursu - wersja cyfrowa załącznika nr 7)
  - 9.3. - ortofotomapa obrazująca kontekst urbanistyczny terenu objętego konkursem
  - 9.4. - dokumentacja fotograficzna (panoramy z i na teren opracowania)
  - 9.5. - układ i zawartość plansz rysunkowych wymaganych dla I etapu konkursu (wersja cyfrowa załącznika nr 8)
- Załącznik 10 CD nr 2 (przekazywany zakwalifikowanym Uczestnikom konkursu wraz z zaproszeniem do złożenia prac) zawierać będzie:
- 10.1. - aktualny podkład syt.wys. 1:500 z uzbrojeniem (wersja elektroniczna)
  - 10.2. - opinię geotechniczną dotyczącą terenu objętego konkursem

### 10.3. - aktualna dokumentacja fotograficzna terenu objętego konkursem

*Uwaga: Gmina Miejska Kraków zastrzega sobie prawo własności wszystkich materiałów stanowiących treść niniejszego regulaminu zawierających plany, rysunki, fotografie, zestawy danych i inne materiały chronione prawem autorskim. Każda reprodukcja, adaptacja, obrót, publiczne udostępnianie, czynienie użytku w inny sposób z materiałów chronionych prawem własności jest zabronione, chyba, że Wykonawca uzyska pisemną zgodę Zamawiającego. Jednocześnie Gmina Miejska Kraków wyraża zgodę na wykorzystanie wyżej wymienionych materiałów przez Wykonawców w trakcie i w celu przygotowania niniejszej pracy konkursowej.*

**Załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu**

**WNIOSEK**

**o dopuszczenie do udziału w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowego w Krakowie**

1a. Uczestnikiem konkursu samodzielnie biorącym udział w konkursie jest:\*

.....

(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

1b. Uczestnikami konkursu wspólnie biorącymi udział w konkursie są:\*

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

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

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

2. Pełnomocnikiem Uczestnika konkursu /Uczestników konkursu jest:\*\*

.....  
zgodnie z załączonym do Wniosku pełnomocnictwem

(należy załączyć pełnomocnictwo, uwzględniając, odpowiednio załącznik Nr 2a lub 2b do Regulaminu konkursu)

3. Wszelką korespondencję dotyczącą konkursu proszę kierować na adres:

Należy podać adresata korespondencji

Adres:

Telefon:

Fax:

Email:

4. Oświadczenia:

- 1) Uczestnik konkursu /Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie\* - oświadcza/ oświadczają, że posiada/posiadają uprawnienia niezbędne do projektowania w zakresie architektonicznym bez ograniczeń i niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, a także dysponuje/ dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jak również znajduje się/znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega/nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2) Uczestnik konkursu /Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie\* - oświadcza/ oświadczają, że w przypadku uznania złożonej pracy za najlepszą wykonają pracę konkursową i przeniosą na Organizatora konkursu autorskie prawa majątkowe do tej pracy, na warunkach określonych w Regulaminie konkursu.

Do wniosku zostają załączone wymagane Regulaminem konkursu następujące dokumenty .

Lista dokumentów:

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

data

.....

.....  
( czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do  
działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu  
wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź  
podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest /podpisy są  
nieczytelne

\* **niepotrzebne skreślić**  
\*\* **wypełnić w przypadku ustanowienia pełnomocnika**

**Załącznik nr 2a do Regulaminu konkursu**

**PEŁNOMOCNICTWO**

Uczestnik konkursu samodzielnie biorący udział w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowego w Krakowie

.....

(nazwa podmiotu i jego siedziba/miejsce zamieszkania)

ustanawia pełnomocnika

-----

(nazwa pełnomocnika, adres)

umocowanego do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie i składania oświadczeń woli w imieniu wskazanego wyżej Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie.

data

.....

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej /osób uprawnionych do  
działania w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego  
udział w konkursie bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy  
podpis/podpisy jest/są nieczytelne

**UWAGA: Ten dokument mogą podpisać wyłącznie osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Uczestnika konkursu samodzielnie biorącego udział w konkursie .**



## Załącznik nr 2b do Regulaminu konkursu

### PEŁNOMOCNICTWO

Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowego w Krakowie:\*

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

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

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

.....  
ustanawiają wspólnego pełnomocnika

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

umocowanego do złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie i składania oświadczeń woli w imieniu wymienionych wyżej Uczestników konkursu.

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej /osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/podpisy jest/są nieczytelne

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej /osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/podpisy jest/są nieczytelne

data  
.....

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej /osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis/podpisy jest/są nieczytelne

**UWAGA: Ten dokument mogą podpisać wyłącznie osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego z Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie.**

\* należy wymienić wszystkich Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie

**Załącznik Nr 3 do Regulaminu konkursu**

**Wykaz**

**usług projektowych polegających na sporządzeniu przez Uczestnika konkursu projektu  
budowlanego lub dokumentacji wykonawczej dla nowego budynku użyteczności  
publicznej w zakresie wymaganym w Regulaminie konkursu**

Lp	Przeznaczenie budynku użyteczności publicznej, dla którego sporządzony został projekt budowlany i jego nazwa oraz lokalizacja	Powierzchnia użytkowa zaprojektowanego budynku, o którym mowa w kolumnie 2 (nie mniejsza niż 5.000 m <sup>2</sup> )	Odbiorca /Zleceniodawca Usługi projektowej, o której mowa w kolumnie 2	Data zakończenia realizacji usługi projektowej, o której mowa w kolumnie 2
1.	2.	3.	4.	5.
1.				

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty potwierdzające, że usługa/usługi zamieszczone w wykazie zostały wykonane należycie:

Lista załączników:

.....

**UWAGA!**

1. Wykaz musi zawierać, co najmniej jedną usługę odpowiadającą warunkowi wskazanemu w Regulaminie konkursu
2. Należyte wykonanie usługi projektowej tj. zgodnie z warunkami umowy zawartej na realizację prac projektowych może być potwierdzone np. pozwoleniem na budowę, opiniami (referencjami) zleceniodawców bądź odbiorców usługi projektowej, protokołami odbioru prac projektowych i innymi dokumentami, z których treści wynika, iż usługa wskazana w wykazie została wykonana zgodnie z warunkami umowy.
3. Usługi zamieszczone w wykazie muszą być wykonane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie.

data

.....

.....  
czytelny podpis osoby uprawnionej / osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest /podpisy są nieczytelne

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu konkursu**

**POKWITOWANIE ODBIORU PRACY KONKURSOWEJ\***

KONKURS  
NA OPRACOWANIE  
PROJEKTU KONCEPCYJNEGO  
CENTRUM KONGRESOWEGO  
w KRAKOWIE

Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym:

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

Została przyjęta w dniu ..... 2007 r. o godz. ....

.....  
podpis osoby przyjmującej pracę w imieniu  
Organizatora konkursu

.....  
pieczęć Organizatora konkursu

\* Obowiązuje zarówno dla I jak i II etapu konkursu

## Załącznik Nr 6 do Regulaminu konkursu

### KARTA IDENTYFIKACYJNA

1. Uczestnik konkursu/Uczestnicy konkursu wspólnie biorący udział w konkursie na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej Centrum Kongresowego w Krakowie, składający pracę konkursową\*:

Nazwa:

Adres:

Telefon:

Fax:

Email:

REGON/ PESEL:

NIP:

2. Praca konkursowa oznaczona numerem rozpoznawczym (dowolnie ustalonym przez Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie)

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

data .....

(czytelny podpis osoby uprawnionej/osób uprawnionych do działania w imieniu Uczestnika konkursu/Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie lub pełnomocnika bądź podpis i pieczęć w przypadku gdy podpis jest/podpisy są nieczytelne)

\* w przypadku Uczestników konkursu wspólnie biorących udział w konkursie należy podać dane wszystkich Uczestników konkursu

**Załącznik nr 7 do regulaminu konkursu**

**PROGRAM UŻYTKOWY I PODSTAWOWE DANE LICZBOWE**

Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m <sup>2</sup>	Pow. użytkowa projektowana m <sup>2</sup>	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)	Wysokość m
1	2	3	4	5	6
<b>I</b>	<b>SALA AUDYTORYJNA (dla 1 800 osób)</b>				
1	Estrada	400		-	~20
2	Widownia /1800 miejsc na różnych poziomach wraz z lożą dla VIP-ów dla ok.20 osób	1500		-	~16
3	Kabiny obsługi technicznej 4x 15m <sup>2</sup>	60		-	3,2
4	Kabiny tłumaczy 24 x 4m <sup>2</sup>	100		-	3,2
5	Saloniki recepcyjne z węzłami sanitarnymi 2x25m <sup>2</sup>	50		-	3,2
6	Magazyn do rozładowywania i przechowywania elementów przenośnych	300		-	9
7	Magazyn /chroniony/ - instrumenty nagłośnienie oświetlenie itp. 2 x 120m <sup>2</sup>	240		-	4,5
8	Magazyn instrumentów o podwyższonym standardzie, stała wilgotność i temperatura, izolacyjność akustyczna	100		-	4,5
9	Garderoby indywidualne z węzłami sanitarnymi 10 x 20m <sup>2</sup>	200		-	3,2
10	Garderoby zbiorowe z węzłami sanitarnymi 10x40m <sup>2</sup>	400		-	3,2
11	Pokój recepcyjny	60		-	3,2
12	Pokoje organizatorów 2 x 20m <sup>2</sup> z węzłami sanitarnymi	40		-	3,2
13	Charakteryzatornia z węzłem sanitarnym	60		-	3,2
14	Poczekalnia	120		-	3,2
15	Pokoje obsługi technicznej 4 x20m <sup>2</sup>	80		-	3,2
16	Bufet z zapleczem	120		-	3,2
17	Węzeł sanitarny /ogólny/	80		-	3,2
18	Toalety dla niepełnosprawnych 2 x 5m <sup>2</sup>	10		-	3,2
19	Przestrzeń komunikacyjna	640		-	3,2
20	Pomieszczenie gospodarcze	10		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>4570</b>			

Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m <sup>2</sup>	Pow. użytkowa projektowana m <sup>2</sup>	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)	Wysokość m
<b>II SALA DUŻA (dla 600 osób)</b>					
1	Scena z proscenium	300		-	20 - 28
2	Magazyn dekoracji i innych elementów	160		-	9
3	Magazyny zamykane /instrumenty nagłośnienie	50		-	4,5
4	Oświetlenie, dźwięk itp. 2 x 50m <sup>2</sup>	100		-	4,5
5	Garderoby indywidualne z węzłem sanitarnym 6 x 20m <sup>2</sup>	200		-	3,2
6	Garderoby zbiorowe z węzłami sanitarnymi 6x40m <sup>2</sup>	240		-	3,2
7	Charakteryzatornia z węzłem sanitarnym	60		-	3,2
8	Pokoje organizatorów 2 x 20m <sup>2</sup> z węzłami sanitarnymi	40		-	3,2
9	Pokój recepcyjny	40		-	3,2
10	Poczekalnia	100		-	3,2
11	Bufet	100		-	3,2
12	Warsztat podręczny	60		-	3,2
13	Pokoje obsługi technicznej 4 x 20m <sup>2</sup>	80		-	3,2
14	Węzeł sanitarny /ogólny/	60		-	3,2
15	Toaleta dla niepełnosprawnych	10		-	3,2
16	Pomieszczenie gospodarcze	10		-	3,2
17	Widownia dla 600 osób	600		-	~16
18	Kabiny obsługi technicznej 3x10m <sup>2</sup>	30		-	3,2
19	Kabiny tłumaczy 8 x 4m <sup>2</sup>	32		-	3,2
20	Przestrzeń komunikacyjna	640		-	3,2
21	Pokój recepcyjny VIP-ów z węzłem sanitarnym	40		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>2952</b>			
<b>III SALA KAMERALNA (dla 300 osób)</b>					
1	Scena z widownią dla 300 osób (z możliwością podziału na 2x150osób)	400		-	min.6
2	Kabiny obsługi technicznej 2 x 20m <sup>2</sup> po dwóch stronach	40		-	3,2
3	Kabiny tłumaczy 4 x 4m <sup>2</sup>	16		-	3,2
4	Magazyny podręczne 2 x 60m <sup>2</sup>	120		-	3,2
5	Garderoby indywidualne z węzłami sanitarnymi 4 x 20m <sup>2</sup>	80		-	3,2
6	Garderoby zbiorowe z węzłami	160		-	3,2

Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m <sup>2</sup>	Pow. użytkowa projektowana m <sup>2</sup>	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)	Wysokość m
	sanitarnymi 4x40m <sup>2</sup>				
7	Charakteryzatornia	20		-	3,2
8	Pokoje recepcyjne /w tym centum prasowe/ 4 x 20m <sup>2</sup>	80		-	3,2
9	Przestrzeń komunikacyjna	180		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>1096</b>			
<b>IV</b>	<b>ZESPÓŁ SAL KONFERENCYJNYCH</b>				
1	Zespół sal konferencyjnych z możliwością elastycznego podziału	500		-	4
	<b>Razem</b>	<b>500</b>			
<b>V</b>	<b>FOYER</b>				
1	przestrzeń foyer (2 400 osób x 0,75 m <sup>2</sup> )	1800		-	~9
	<i>Restauracja oraz 3 kawiarnie:</i>	-		-	
2	Przestrzeń konsumpcyjna 120m <sup>2</sup>	-		-	
3	Zaplecze 30m <sup>2</sup>	-		-	
4	Węzeł sanitarny 15m <sup>2</sup>	-		-	
	<i>Razem 185m<sup>2</sup> x4</i>	<i>740</i>		-	<i>~4</i>
5	Dodatkowa przestrzeń na zaplecze	100		-	
		-		-	
6	Węzły sanitarne ogólnodostępne 2 x 30m <sup>2</sup> x 8 zespołów	480		-	3,2
7	Toaleta na niepełnosprawnych 5m <sup>2</sup> x 8	40		-	
		-		-	3,2
8	Pomieszczenie gospodarcze 8 x 10 m <sup>2</sup>	80		-	2,5
9	Windy 8 x 4m <sup>2</sup>	24		-	
10	Szatnia publiczności	400		-	3,2
11	Zaplecze szatni	24		-	3,2
12	Dyżurka lekarska z WC	24		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>3712</b>			
<b>VI</b>	<b>ADMINISTRACJA</b>				
1	Intendent	24		-	3,2
2	Sekretariat	24		-	3,2

Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m2	Pow. użytkowa projektowana m2	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)	Wysokość m
3	Kierownik ADM 2 x 12m2	24		-	3,2
4	Księgowość 3 x 12m2	36		-	3,2
5	Kasa	12		-	3,2
6	Kierownik techniczny	12		-	3,2
7	Garderoba brygady technicznej 2 x 24m2	48		-	3,2
8	Gł. Elektryk	12		-	3,2
9	Gł. Energetyk	12		-	3,2
10	Manager	24		-	3,2
11	Sekretariat	24		-	3,2
12	Koordinacja 2 x 12m2	24		-	3,2
13	Marketing 2 x 12m2	24		-	3,2
14	Powierzchnie pod wynajem 4 x 12m2	48		-	3,2
15	WC 2 x 12m2	24		-	3,2
16	Przestrzeń komunikacyjna	80		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>452</b>			
<b>VII RECEPCJA</b>					
1	Dyżurka / portiernia	12		-	3,2
2	Zaplecze z WC	6		-	3,2
3	Dyżurki sekcyjne z WC 3 x 12m2	36		-	3,2
4	Stanowisko recepcyjne	12		-	3,2
5	Pokoje organizatorów i tłumaczy 6 x 12m2	72		-	3,2
6	Salon recepcyjny w sąsiedztwie foyer	40		-	3,2
7	Salon recepcyjny w sąsiedztwie foyer 2 x 20m2	40		-	3,2
8	Kasy biletowe 4 x 6m2	24		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>242</b>			
<b>VIII POMIESZCZENIA KOMERCYJNE</b>					
<b>Siedziba banku</b>					
1	Powierzchnia usługowa	120		-	3,2
2	Zaplecze	12		-	3,2
3	Pokoje administracyjne 2 x 12m2	24		-	3,2
4	WC 2 x 6m2	12		-	3,2
5	Stanowiska bankomatowe 2 x 6m2	12		-	3,2
<b>Kwiaciarnia</b>					
6	Powierzchnia usługowa	24		-	3,2



Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Pow. użytkowa (wg programu) m <sup>2</sup>	Pow. użytkowa projektowana m <sup>2</sup>	Różnica ± % (kol.3 a kol.4)	Wysokość m
7	Zaplecze z WC	12		-	3,2
	<b>Księgarnia</b>			-	
8	Powierzchnia usługowa	120		-	3,2
9	Zaplecze	12		-	3,2
10	WC 2 x 6m <sup>2</sup>	12		-	3,2
	<b>Kiosk</b>			-	
11	Powierzchnia usługowa	24		-	3,2
12	Zaplecze z WC	12		-	3,2
	<b>Sklep z pamiątkami</b>			-	
13	Powierzchnia usługowa	24		-	3,2
14	Zaplecze z WC	12		-	3,2
	<b>Razem</b>	<b>432</b>			
<b>IX</b>	<b>POMIESZCZENIA TECHNOLOGICZNE</b>				
1	Klimatyzatornia	800		-	6
2	Wentylatornia	800		-	6
3	Węzeł cieplny	20		-	4,5
4	Serwerownia	12		-	3,2
5	Centrala telefoniczna	12		-	3,2
6	Centrala ppoż	12		-	3,2
7	Tyristorownia 2 x 12m <sup>2</sup>	24		-	3,2
8	Rozdzielnia nn	60		-	6
9	Pomieszczenia elektroakustyków 2 x 20m <sup>2</sup>	40		-	3,2
10	Maszynownia Dolnej mechanizacji sceny 2 x 80m <sup>2</sup>	160		-	4,5
11	Podscenie Sali Adytoryjnej	400		-	6
12	Podscenie Sceny Sali Dużej	400		-	10
13	Przestrzeń komunikacyjna	270		-	3,2
14	Magazyn podręczny 4 x 24m <sup>2</sup>	96		-	3,2
15	Rozładownia	400		-	4,5
	<b>Razem</b>	<b>3506</b>			




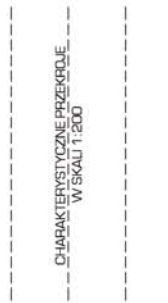
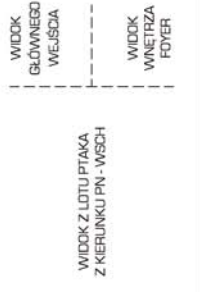



	<b>Razem powierzchnia obiektu /bez powierzchni garażu/</b>	<b>17462</b>			
--	--	--------------	--	--	--

IX	GARAŻ	Pow. użytkowa m <sup>2</sup>	Ilość miejsc
1	Garaż		

<b>DANE BILANSOWE:</b>		
1	Powierzchnia działki	11 084m <sup>2</sup>
2	Powierzchnia zabudowy	
3	Powierzchnia całkowita	
3.a	w tym: część nadziemna	
3.b	część podziemna	
4	Powierzchnia użytkowa	
4.a	w tym: część nadziemna	
4.b	część podziemna	
5	Kubatura (m <sup>3</sup> ):	
5.a	w tym: część nadziemna	
5.b	część podziemna	

**Załącznik nr 8 do regulaminu konkursu**

**UKŁAD I ZAWARTOŚĆ PLANSZ NA I ETAP KONKURSU**

<p>PLANSZA Nr 1 SYTUACJA W SKALI 1:500 (70x70cm)</p> 	<p>PLANSZA Nr 3</p> <p>⊕</p> <p>RZUT PARTERU W SKALI 1:200 PRZEDSTAWIONY NA MAPIE SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWEJ</p> 	<p>PLANSZA Nr 5</p> <p>⊕</p> <p>RZUT 1-go PIĘTRA W SKALI 1:200 PRZEDSTAWIONY NA MAPIE SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWEJ</p> 	<p>PLANSZA Nr 7 [OPCJONALNA]</p> <p>INNE RZUTY</p>	<p>PLANSZA Nr 7 lub 9</p> <p>CHARAKTERYSTYCZNE PRZEKROJE W SKALI 1:200</p> 	<p>PLANSZA Nr 2</p> <p>WIDOK GŁÓWNEGO WEJŚCIA</p> <p>WIDOK WNETRZA FOYER</p> <p>WIDOK Z LOTU PTAKA Z KIERUNKU PN - WSCH</p> 	<p>PLANSZA Nr 4</p> <p>⊕</p> <p>RZUT KONDYGNACJI PODZIEMNEJ W SKALI 1:200 WRAZ Z GRANICĄ DZIAŁKI</p> 	<p>PLANSZA Nr 6</p> <p>RZUTY KOLEJNYCH KONDYGNACJI W SKALI 1:200</p> 	<p>PLANSZA Nr 8 [OPCJONALNA]</p> <p>INNE RZUTY</p>	<p>PLANSZA Nr 8 lub 10</p> <p>ELEWACJE W SKALI 1:200</p> 
--	--	--	--	--	--	---	---	--	---