

**Regulamin konkursu
na
opracowanie projektu graficznego broszury obszarowej oraz kwartalnego
biuletynu „Innowacje bez granic”
ogłoszonego przez Centrum Projektów Europejskich**

Warszawa, styczeń 2014



Rozdział I

Definicje.

1. *Regulamin* lub *Regulamin konkursu* - niniejszy regulamin określający zasady przeprowadzenia **konkursu na opracowanie projektu graficznego broszury obszarowej oraz kwartalnego biuletynu „Innowacje bez granic”**.
2. *Ustawa PZP* lub *Ustawa* – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
3. *Ustawa o prawie autorskim* – ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
4. *Organizator konkursu lub Organizator lub Zamawiający* – Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa.
5. *Uczestnik konkursu* lub *Uczestnik* – osoba/podmiot, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy PZP.
6. *Przedmiot konkursu* – zgodnie z zapisami Rozdziału VI niniejszego Regulaminu.
7. *Wniosek* lub *Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie* – wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. *Kierownik Zamawiającego* – osoba/organ, o którym mowa w art. 2 ust. 3 ustawy PZP.
9. *Sąd konkursowy* – zespół, o którym mowa w art. 113 ust. 1 ustawy PZP.

Rozdział II

Forma konkursu i warunki udziału w konkursie.

1. Niniejszy konkurs jest konkursem jednoetapowym.
2. Regulamin konkursu został opracowany na podstawie Ustawy PZP. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem znajdują zastosowanie przepisy Ustawy PZP i kodeksu cywilnego.
3. O dopuszczenie do udziału w konkursie mogą ubiegać się Uczestnicy, którzy złożą wymagane dokumenty i oświadczenia oraz spełnią warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. legitymowania się minimum sześcioma wykonanymi przez siebie usługami, polegającymi na wykonaniu projektu graficznego broszury lub czasopisma o wartości każdej usługi nie mniejszej niż 1500,00 zł brutto (słownie: tysiąc pięćset zł), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
4. Uczestnicy konkursu muszą posiadać autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej zgłoszonej do konkursu.
5. Wymagane dokumenty i oświadczenia, w tym te potwierdzające spełnienie powyższych warunków, zostały wymienione w Rozdziale III Regulaminu.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w konkursie dokonywana będzie zgodnie z formułą **spełnia/nie spełnia**, na podstawie dostarczonych przez Uczestników konkursu dokumentów oraz oświadczeń.

Rozdział III

Wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń

1. W celu dopuszczenia do udziału w konkursie, Uczestnik złoży Wniosek. Wzór Wniosku stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w konkursie, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, Uczestnik dołączy do Wniosku oświadczenie, podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Uczestnika. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. W celu potwierdzenia spełnienia przez Uczestnika warunku udziału w konkursie dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, Uczestnik dołączy do Wniosku wykaz co najmniej **sześciu** wykonanych przez siebie usług polegających na wykonaniu projektu graficznego **broszury** lub **czasopisma** o wartości każdej usługi nie mniejszej niż **1500,00 zł brutto** (słownie: tysiąc pięćset zł), z podaniem ich przedmiotu, odbiorcy, daty wykonania i wartości brutto. Wykazane usługi muszą być zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 3 do Regulaminu**. Wraz z wykazem Uczestnik dołączy do Wniosku dokumenty potwierdzające, że każda z usług wymienionych w wykazie została wykonana należycie, oraz dysk optyczny (CD-R lub DVD/R) z zapisanymi w formacie PDF pracami, które zostały ujęte w wykazie.
4. W celu potwierdzenia, że Uczestnik posiada autorskie prawa majątkowe do pracy konkursowej zgłoszonej do konkursu, do Wniosku należy dołączyć oświadczenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
5. W przypadku, gdy Uczestnikiem jest osoba fizyczna, do Wniosku należy dołączyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

ROZDZIAŁ IV

Wykluczenie Uczestnika z konkursu

1. Uczestnik konkursu jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z konkursu z powodów określonych w art. 24 ust. 1 Ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Uczestnika z konkursu, Zamawiający żąda złożenia przez Uczestnika, wraz z Wnioskiem, następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z konkursu (podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Uczestnika), którego wzór stanowi **załącznik nr 6 do Regulaminu**;
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**;
 - 3) oświadczenia o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 7 do Regulaminu**), a w przypadku przynależności do takiej grupy kapitałowej listę podmiotów należących do tej samej grupy.
2. Jeżeli Uczestnik konkursu ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Uczestnik ma siedzibę, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Uczestnik konkursu ma siedzibę. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie stosuje się odpowiednio.

3. Z konkursu zostaną wykluczeni Uczestnicy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 Ustawy.

ROZDZIAŁ V

Miejsce i termin składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

1. Każdy Uczestnik konkursu może złożyć tylko jeden Wniosek.
2. Wnioski wraz z załącznikami należy składać osobiście lub pocztą w terminie do dnia **20 stycznia 2014 r. do godz. 9:45** w siedzibie Zamawiającego. O złożeniu w terminie decyduje data wpływu do sekretariatu Zamawiającego. Wnioski złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Wniosek należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jego treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Uczestnika konkursu oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
Państwowa Jednostka Budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

*„Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, znak: CPE-II-261-05/MZ/14
Nie otwierać przed 20 stycznia 2014 r., przed godz. 10:00”.*

4. Wnioski przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
5. Wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
6. Uczestnik konkursu może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonego Wniosku lub wycofać Wniosek pod warunkiem, że Organizator otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu Wniosku przed terminem składania Wniosków. Zapisy pkt. 4 stosuje się odpowiednio. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być oznaczone na kopercie napisem „ZMIANA”. Zawiadomienie o wycofaniu Wniosku musi być oznaczone na kopercie napisem „WYCOFANIE”.
7. Wniosek wraz z załącznikami musi być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Uczestnika konkursu. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca Wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania Wniosku. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do Wniosku i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku Uczestników wspólnie przystępujących do konkursu, do Wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 Ustawy PZP. Pełnomocnictwo to musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem.
9. Dokumenty dołączone do Wniosku mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę, o której mowa w pkt. 7 i 8.

ROZDZIAŁ VI

Opis przedmiotu konkursu (prac konkursowych).

1. Kod i nazwa przedmiotu konkursu według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Usługi projektów graficznych, kod CPV: 79822500-7.
2. Przedmiotem konkursu jest opracowanie projektu graficznego:
 - a) jednej broszury obszarowej;
i/lub
 - b) jednego numeru kwartalnego biuletynu „Innowacje bez granic”.
3. Każdy Uczestnik konkursu może dostarczyć **jedną lub dwie prace konkursowe**, czyli:
 - a) jedną pracę konkursową z projektem broszury;
i/lub
 - b) jedną pracę konkursową z projektem biuletynu „Innowacje bez granic”.
4. **Zakres rzeczowy i forma opracowania oraz sposób prezentacji prac konkursowych:**
 - 1) Prace konkursowe należy dostarczyć w wersji elektronicznej (pliki w formacie PDF w rozdzielczości drukarskiej), zapisane na dysku optycznym (CD-R lub DVD/R). W przypadku składania dwóch prac konkursowych (projektu broszury i projektu biuletynu) prace konkursowe należy dostarczyć na oddzielnych dyskach.
 - 2) Pliki, o których mowa w pkt. 1, powinny zawierać opracowane **projekty graficzne broszury i/lub biuletynu**, które planowane są do publikacji przez Organizatora konkursu, tzn.:
 - a) **projekt okładki** (wraz z plikiem maski lakieru) oraz **sześciu – innych niż strona tytułowa i redakcyjna – przykładowych stron** wewnętrznych broszury;
i/lub
 - b) **projekt okładki** (wraz z plikiem maski lakieru) oraz **czterech – innych niż strona tytułowa i redakcyjna – przykładowych stron** wewnętrznych biuletynu „Innowacje bez granic”;
 - 3) Projekty powinny zawierać zdjęcia i/lub motywy graficzne zaproponowane przez Uczestnika konkursu oraz przykładowe teksty załączone przez Organizatora konkursu do dokumentacji konkursowej, stanowiące **załącznik nr 8 do Regulaminu**.
 - 4) Projekty powinny uwzględniać parametry techniczne (z wyłączeniem liczby stron) opisane w **Opisie Przedmiotu Zamówienia** stanowiącym załącznik nr 1 do załączonego projektu umowy i tematykę broszur oraz biuletynu, która wynika z treści załączonych tekstów.
 - 5) Prace konkursowe są **anonimowe**. Uczestnik konkursu nie może zawrzeć w pracy konkursowej informacji, które wskazywałyby na jego tożsamość pod rygorem odrzucenia pracy konkursowej.
 - 6) W celu zachowania ciągłości wydawniczej i spójności graficznej kolejnych numerów biuletynu „Innowacje bez granic” z numerami wydanymi w 2012 i 2013 roku projekt biuletynu powinien nawiązywać do dotychczasowego layoutu (koncepcji graficznej) tej publikacji (np. rozmieszczenie treści względem tytułów, wielkość i adekwatność czcionki, dominująca rola tekstu względem służebnej funkcji grafiki, zdjęcia/grafiki podkreślające innowacyjną tematykę publikacji konsekwentnie i w przemyślany sposób występujące w całej publikacji). Przykładowy numer biuletynu w zamkniętym formacie PDF stanowi **załącznik nr 9 do Regulaminu**.
 - 7) Za prace konkursowe uznaje się tylko prace zawierające wszystkie elementy wskazane w pkt. 1) – 5).
5. Uczestnik konkursu przygotowując pracę/e konkursową/e musi wziąć pod uwagę, że ostateczne projekty graficzne każdej z publikacji, wykonane na podstawie zamówienia stanowiącego nagrodę w niniejszym konkursie, muszą być oznaczone zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo

w dokumencie pn. *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów PO KL* (Warszawa, luty 2009), który stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

ROZDZIAŁ VII

Miejsce i termin składania prac konkursowych

1. Prace konkursowe należy składać w terminie do dnia 03 lutego 2014 r. do godz. 9:45 w siedzibie Zamawiającego lub pocztą.
2. O złożeniu w terminie decyduje data wpływu pracy konkursowej / prac konkursowych do Organizatora konkursu. Prace złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po rozstrzygnięciu konkursu przez Sąd konkursowy.
3. Uczestnik konkursu może złożyć maksymalnie dwie prace konkursowe, w tym maksymalnie jedną z projektem broszury i maksymalnie jedną z projektem biuletynu.
4. Uczestnik konkursu, który złożył więcej niż jedną pracę konkursową z projektem broszury lub więcej niż jedną pracę konkursową z projektem biuletynu zostanie wykluczony z konkursu, a wszystkie prace z jego udziałem zostaną odrzucone.
5. Prace konkursowe składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opisanej w Rozdziale VI i ich treść musi odpowiadać Regulaminowi konkursu.
6. Opakowanie i oznakowanie prac konkursowych:
 - 1) Pracę konkursową / prace konkursowe należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, **bez opatrywania nazwą i adresem Uczestnika konkursu** oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
Państwowa Jednostka Budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

*„Praca/-e na konkurs na wybór projektów graficznych, znak: CPE-II-261-05/MZ/14
Nie otwierać przed 03 luty 2014 r. przed godz. 10:00”.*

- 2) Wraz z pracą konkursową / pracami konkursowymi **w osobnej kopercie** uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty należy złożyć identyfikator/y Uczestnika konkursu, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 11 do Regulaminu**. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich
Państwowa Jednostka Budżetowa
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**

*Identyfikator/-y Uczestnika konkursu znak: CPE-II-261-05/MZ/14
Nie otwierać przed rozstrzygnięciem konkursu.*

- 3) Nośnik zawierający wersję elektroniczną pracy (lub w przypadku składania projektów broszury i biuletynu, nośniki zawierające wersje elektroniczne prac) należy oznakować w sposób trwały zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 11 – identyfikator Uczestnika konkursu.
7. Praca konkursowa / prace konkursowe złożone przez Uczestnika konkursu mogą być wycofane wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w pkt. 1.

Wycofanie pracy konkursowej / prac konkursowych może zostać dokonane przez Uczestnika konkursu lub osobę przez niego umocowaną.

8. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej / prac konkursowych możliwe będzie wyłącznie przed upływem terminu do składania prac konkursowych, wskazanego w pkt. 1.
9. Wprowadzenie zmian lub uzupełnień do pracy konkursowej / prac konkursowych winno nastąpić z zachowaniem wymogów przewidzianych dla składania prac konkursowych, z zastrzeżeniem, iż opakowania (koperty), w miejsce oznaczenia wskazanego w pkt. 6, oznaczone zostaną w sposób następujący: **Zmiana/Uzupełnienie pracy konkursowej / prac konkursowych w konkursie na opracowanie projektu graficznego broszury obszarowej oraz kwartalnego biuletynu „Innowacje bez granic”.**

ROZDZIAŁ VIII

Kryteria oceny prac konkursowych wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.

1. Organizator konkursu ustala następujące kryteria oceny prac konkursowych:
 - 1) Kryterium A – oryginalność oraz autorskie rozwiązania kwestii łączenia stylów, przez co Zamawiający rozumie zaproponowany przez twórcę sposób prezentacji i rozmieszczenia treści, motywów graficznych i zdjęć, przyjęte rozwiązania kolorystyczne oraz adekwatność użytych elementów graficznych w stosunku do tematyki tekstu.
Waga kryterium: 50%;
Skala oceny: od 1 do 10 punktów.

Obliczanie punktacji w tym kryterium odbędzie się wg następującego wzoru:

$$A = \frac{A'}{n} \times 50\%$$

gdzie:

A' – oznacza sumę punktów przyznanych przez poszczególnych sędziów sądu konkursowego dla kryterium A,

n – oznacza liczbę sędziów sądu konkursowego.

- 2) Kryterium B – czytelność i przejrzystość dla odbiorcy/czytelnika publikacji, przez co Zamawiający rozumie m.in., sposób wyróżnienia najważniejszych elementów (w tym fragmentów tekstu, tytułu, podtytułu), ułatwiający ich zauważenie przez czytelnika oraz dobór czcionek. Ponadto, w przypadku projektu biuletynu, sąd konkursowy oceniający projekt na podstawie kryterium B oceni spójność graficzną i estetyczną z dotychczasowym layoutem (koncepcją graficzną) tej publikacji.

Waga kryterium: 50%;

Skala oceny: od 1 do 10 punktów.

Obliczanie punktacji w tym kryterium odbędzie się wg następującego wzoru:

$$B = \frac{B'}{n} \times 50\%$$

gdzie:

B' – oznacza sumę punktów przyznanych przez poszczególnych sędziów sądu konkursowego

dla kryterium B,
n – oznacza liczbę sędziów sądu konkursowego.

2. Ocena całkowita pracy konkursowej (O) – obliczana będzie w sposób następujący:

$$O = A + B$$

3. Sąd konkursowy na podstawie otrzymanych ocen całkowitych prac konkursowych utworzy rankingi prac – osobny ranking dla projektów broszury i projektów biuletynu. Pozycja w rankingu będzie uwarunkowana ilością zdobytych punktów – im więcej punktów praca otrzyma, tym wyższa będzie jej pozycja w rankingu.
4. Sąd konkursowy ma prawo nie przyznać nagród, jeżeli stwierdzi, że przedstawione prace nie odpowiadają założeniom i celom, jakie zamierzał osiągnąć Organizator konkursu. Decyzja o nieprzyznawaniu nagród podejmowana jest większością głosów członków sądu konkursowego.
5. W przypadku, gdy praca konkursowa nie będzie odpowiadać wymaganiom określonym w Rozdziale VI, ust. 4, pkt. 1)-5), Zamawiający wykluczy ją z postępowania konkursowego.
6. Skład sądu konkursowego.
Członkami sądu konkursowego będą:
- 1) p. Edyta Smolarska – przewodnicząca sądu konkursowego;
 - 2) p. Dorota Bartosiewicz-Bryll – członek sądu konkursowego;
 - 3) p. Tomasz Mrożek – członek sądu konkursowego;
 - 4) p. Łukasz Nowak – członek sądu konkursowego;
 - 5) p. Marta Rudnik-Żelazowska – członek sądu konkursowego;
 - 6) p. Agnieszka Jarmuszyńska – członek sądu konkursowego;
 - 7) p. Katarzyna Tyczko – członek sądu konkursowego.
7. Pracami sądu konkursowego kieruje przewodniczący sądu konkursowego. W przypadku zmian składu sądu konkursowego Organizator konkursu będzie o tym fakcie zawiadamiał Uczestników konkursu poprzez zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej.
8. Do współpracy z sądem konkursowym mogą zostać powołani biegli lub konsultanci.
O potrzebie ich powołania decyduje sąd konkursowy.

ROZDZIAŁ IX

Rodzaj i wysokość nagrody.

1. Nagrodą w konkursie jest zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki - na wykonanie projektu graficznego, składu, łamania i przygotowania do druku 4 broszur obszarowych i/lub wykonanie projektu graficznego, składu, łamania i przygotowania do druku czterech kolejnych numerów biuletynu „Innowacje bez granic” w 2014 r. - Uczestnika konkursu, którego praca uzyskała najwyższą liczbę punktów (dotyczy odpowiednio projektów broszury i projektów biuletynu).
2. Wartość nagrody nie przekroczy kwoty:
 - a) 11 000,00 zł brutto (dotyczy wykonania 4 broszur);
 - b) 17 000,00 zł brutto (dotyczy wykonania 4 biuletynów).

W przypadku gdy Uczestnik konkursu zdobędzie najwyższą liczbę punktów zarówno za projekt broszury, jak i biuletynu, otrzyma zaproszenie do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki na wykonanie obu rodzajów publikacji.

3. Przedmiotem zamówienia z wolnej ręki będzie szczegółowe opracowanie pracy konkursowej / prac konkursowych. Zakres i warunki szczegółowego opracowania pracy konkursowej / prac konkursowych stanowiącego przedmiot zamówienia udzielanego z wolnej ręki znajdują się w załączonym projekcie umowy oraz **Opisie Przedmiotu Zamówienia** stanowiącym załącznik nr 1 do załączonego projektu umowy.
4. Zamawiający zaprosi autora nagrodzonej pracy do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki w terminie nie wcześniej niż 15 dni od ustalenia wyników konkursu.
5. Uczestnik konkursu ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku oraz pracy konkursowej. Zamawiający nie zwraca żadnych kosztów związanych z przygotowaniem prac konkursowych.

ROZDZIAŁ X

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Uczestnikami konkursu oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. W niniejszym konkursie wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Uczestnicy konkursu przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 3.
2. Jeśli dokumenty, o których mowa w pkt. 1 zostały sporządzone w innym języku niż język polski, Uczestnik konkursu składa je razem z tłumaczeniem na język polski.
3. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w konkursie, o których mowa w Rozdziale III oraz IV Regulaminu, uzupełniane przez Uczestnika konkursu na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Uczestnika konkursu przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w oryginale. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
4. Zamawiający na swojej stronie internetowej www.cpe.gov.pl opublikował ogłoszenie o konkursie oraz niniejszy Regulamin.
5. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
 - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym konkursem, w tym zwłaszcza: zapytania Uczestników konkursu o wyjaśnienie treści Regulaminu wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści Regulaminu; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania Wniosków; zawiadomienie o wyborze prac konkursowych;
 - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o konkursie lub treści Regulaminu wraz z wezwaniem Uczestników konkursu do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o konkursie lub treści Regulaminu.
6. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
 - osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Uczestnikami konkursu: Małgorzata Zych, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: malgorzata.zych@cpe.gov.pl;

- korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
7. Uczestnik konkursu może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie Regulaminu konkursu. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim Uczestnikom konkursu oraz umieści taką informację na stronie internetowej www.cpe.gov.pl pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie Regulaminu konkursu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji prac konkursowych oraz istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy.

1. Postanowienia dotyczące przejścia autorskich praw majątkowych do wybranej pracy wraz ze szczegółowym określeniem pól eksploatacji pracy konkursowej oraz istotne postanowienia, jakie zostaną wprowadzone do umowy zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
2. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu:
 - 1) Niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu Zamawiający zawiadomi Uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach, podając imię i nazwisko albo nazwę (firmę) oraz adres i miejsce zamieszkania (siedzibę) autora/-ów wybranych prac konkursowych.
 - 2) Niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu Zamawiający zamieści ogłoszenie o jego wynikach w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, na stronie internetowej Zamawiającego www.cpe.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XII

Środki ochrony prawnej przysługujące Uczestnikowi konkursu

1. Uczestnikom konkursu i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI Ustawy PZP, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe.

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Uczestników konkursu oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru prac konkursowych lub unieważnieniu konkursu, z tym, że Wnioski mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Uczestnik konkursu, nie później niż w terminie składania Wniosków, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Uczestnik konkursu nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym Wniosków i prac konkursowych, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
 - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
 - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
 - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
 - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych Wniosków lub prac konkursowych, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
 - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
 - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 8:15 do 16.15;
 - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym Wniosków lub prac konkursowych zgodnie z wyborem Uczestnika konkursu będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. **Integralną część Regulaminu stanowią przywołane w nim załączniki, tj.:**
 - 1) **załącznik nr 1** – formularz Wniosku;
 - 2) **załącznik nr 2** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w konkursie;
 - 3) **załącznik nr 3** – wzór wykazu usług;
 - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie Uczestnika konkursu w zakresie posiadania autorskich praw majątkowych do pracy konkursowej;
 - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie Uczestnika konkursu będącego osobą fizyczną w zakresie udostępniania danych osobowych;
 - 6) **załącznik nr 6** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 7) **załącznik nr 7** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy;
 - 8) **załącznik nr 8** – przykładowy tekst broszury i biuletynu (wersje elektroniczne w formacie Word);
 - 9) **załącznik nr 9** – przykładowy numer biuletynu „Innowacje bez granic” (w zamkniętym formacie PDF);
 - 10) **załącznik nr 10** – *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL*;
 - 11) **załącznik nr 11** – wzór identyfikatora pracy konkursowej;
 - 12) **załącznik nr 12** – projekt umowy.