

**ZARZĄDZENIE NR 82/VI/2014**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY PLESZEW**

z dnia 9 października 2014 r.

**w sprawie powołania Sądu konkursowego do przygotowania  
i przeprowadzenia konkursu**

Na podstawie Na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Sąd konkursowy do przygotowania i przeprowadzenia konkursu na: „Opracowanie koncepcji architektoniczno – konstrukcyjnej i programu funkcjonalno – użytkowego utworzenia Regionalnego Centrum Seniora w Pleszewie (RCS) w budynku dawnych koszar wojskowych w Pleszewie” w składzie:

1. Andrzej Jędruszek – przewodniczący Sądu konkursowego,
2. Jarosław Krawczyk – zastępca przewodniczącego Sądu konkursowego,
3. Adela Grała-Kaluźna – członek Sądu konkursowego,
4. Irena Sobisiak – członek Sądu konkursowego,
5. Tomasz Paczkowski – członek Sądu konkursowego.

§ 2. Powołuję Sekretarza Sądu konkursowego. Obowiązki Sekretarza Sądu konkursowego pełnić będzie Beata Kaluźna.

§ 3. Organizację oraz tryb pracy Sądu konkursowego określa „Regulamin Sądu konkursowego” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*dr Marcin Adamek*

Załącznik do Zarządzenia Nr 82/VI/2014

Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew

z dnia 9 października 2014 r.

## **REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO**

**w konkursie na:**

**„Opracowanie koncepcji architektoniczno-konstrukcyjnej i programu funkcjonalno-użytkowego utworzenia Regionalnego Centrum Seniora w Pleszewie (RCS)**

**w budynku dawnych koszar wojskowych w Pleszewie”**

Organizator konkursu: Miasto i Gmina Pleszew, ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.

---

### **§ 1. Przedmiot i zakres zastosowania**

Regulamin określa organizację, zadania poszczególnych osób składu Sądu konkursowego i tryb pracy Sądu konkursowego w konkursie na: **„Opracowanie koncepcji architektoniczno-konstrukcyjnej i programu funkcjonalno-użytkowego utworzenia Regionalnego Centrum Seniora w Pleszewie (RCS) w budynku dawnych koszar wojskowych w Pleszewie”**, w celu wyłonienia dwóch autorów (lub 1) wybranych najlepszych prac konkursowych, w celu zaproszenia ich do negocjacji w trybie negocjacji bez ogłoszenia (lub zaproszenia do negocjacji w trybie zamówienia z wolnej ręki autora wybranej pracy konkursowej) na wykonanie kompletnej (pełnej) dokumentacji projektowej (projektu budowlanego i projektu wykonawczego) oraz materiałów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wraz ze studium wykonalności i programem funkcjonalno-użytkowym.

### **§ 2. Podstawy prawne**

Sąd Konkursowy działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwaną dalej „Pzp”;
- 2) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121) ;
- 3) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 4) Regulamin konkursu na „Opracowanie koncepcji architektoniczno-konstrukcyjnej i programu funkcjonalno-użytkowego utworzenia Regionalnego Centrum Seniora w Pleszewie (RCS) w budynku dawnych koszar wojskowych w Pleszewie” ustalony przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew, zwanego dalej „Kierownikiem Zamawiającego”.

### **§ 3. Sąd konkursowy**

1. Sąd konkursowy jest zespołem powołanym przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia konkursu, oceny spełniania przez Uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych (ej) pracy konkursowej.

2. Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór nad Sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy Pzp i regulaminem konkursu, w szczególności:

- 1) unieważnia konkurs;
- 2) zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

3. Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z prowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych, Sąd konkursowy może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłych.

### **§ 4. Skład Sądu konkursowego**

1. Sąd konkursowy składa się z 5 osób, w tym Przewodniczącego Sądu konkursowego oraz Zastępcy Przewodniczącego Sądu konkursowego i trzech członków Sądu konkursowego – powołanych zarządzeniem Kierownika Zamawiającego.

2. Do członków Sądu konkursowego stosuje się odpowiednio art. 17 Pzp.

3. Kierownik Zamawiającego odwołuje członka Sądu konkursowego wyłącznie w przypadku:

- 1) naruszenia obowiązków, o których mowa w § 7 niniejszego regulaminu;
- 2) wyłączenia na skutek okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 Pzp;
- 3) wystąpienia trwałej przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Sądu Konkursowego.

#### **§ 5. Zadania Sądu konkursowego**

Do zadań Sądu konkursowego należy:

- 1) przygotowanie niezbędnych dokumentów do ogłoszenia o konkursie;
- 2) ocena spełniania przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie konkursu;
- 3) przygotowanie zawiadomienia do Uczestników konkursu o spełnieniu wymagań określonych w Regulaminie konkursu;
- 4) opracowanie odpowiedzi na ewentualne pytania Uczestników konkursu;
- 5) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie konkursu;
- 6) rozstrzygnięcie konkursu poprzez wskazanie najlepszych (ej) pracy konkursowej;
- 7) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu;
- 8) opracowanie informacji o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem;
- 9) opracowanie zawiadomień o wynikach konkursu, adresowanych do jego Uczestników;
- 10) sporządzenia protokołu z przebiegu prac konkursowych;
- 11) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego;
- 12) wystąpienie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie konkursu w przypadkach określonych w art. 124 Pzp.

#### **§ 6. Zasady pracy Sądu konkursowego**

Do obowiązków Sądu konkursowego należy prowadzenie konkursu zgodnie z zasadami:

- 1) równego traktowania Uczestników konkursu;
- 2) uczciwej konkurencji;
- 3) bezstronności i obiektywizmu;
- 4) jawności postępowania;
- 5) anonimowości polegającej na braku możliwości identyfikacji autorów prac konkursowych do czasu rozstrzygnięcia konkursu;
- 6) niezależności polegającej na wykluczeniu takich relacji prawnych lub faktycznych pomiędzy organizatorem konkursu, Sądem Konkursowym oraz Uczestnikami konkursu, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności działań członków Sądu konkursowego.

#### **§ 7. Obowiązki członków Sądu konkursowego**

Członkowie Sądu konkursowego, niezależnie od pełnionych przez nich funkcji zobowiązani są do:

- 1) udziału w posiedzeniach Sądu konkursowego;
- 2) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu konkursowego, a także przekazywanych w formie pisemnej i elektronicznej do czasu rozstrzygnięcia konkursu;
- 3) rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności;

- 4) kierowania się, w trakcie wykonywania powierzonych im czynności, przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 5) złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 2 Pzp;
- 6) wypełnianie innych obowiązków wynikających z ustawy Pzp.

#### **§ 8. Obowiązki Przewodniczącego Sądu konkursowego**

Do obowiązków Przewodniczącego Sądu konkursowego należy:

- 1) kierowanie pracami Sądu konkursowego oraz dbanie o zgodny z prawem i Regulaminem konkursu ich przebieg;
- 2) uzgodnienie terminu i miejsca posiedzeń Sądu konkursowego oraz ich prowadzenie;
- 3) zatwierdzanie propozycji zaproszeń do składania prac konkursowych;
- 4) zatwierdzanie propozycji odpowiedzi na pytania Uczestników;
- 5) odebranie od członków Sądu konkursowego oświadczeń, o których mowa w art. 17 ust. 2 Pzp;
- 6) składanie wniosku o wyłączenie członka Sądu konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu;
- 7) składanie wniosku o powołanie biegłego, w przypadkach wymagających wiadomości specjalnych;
- 8) nadzór nad ostateczną redakcją:
  - a) informacji o pracach konkursowych oraz uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
  - b) zawiadomień o wynikach konkursu, adresowanych do jego Uczestników;
- 9) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego.

#### **§ 9. Obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Sądu konkursowego**

Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Sądu konkursowego należy zastępstwo Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności na posiedzeniu.

#### **§ 10. Obowiązki sekretarza Sądu konkursowego**

1. W posiedzeniach Sądu konkursowego bierze udział Sekretarz Sądu, bez prawa głosu.
2. Do obowiązków Sekretarza Sądu konkursowego należy:
  - 1) zamieszczenie Ogłoszenia o konkursie;
  - 2) przyjmowanie wniosków o udział w konkursie;
  - 3) zawiadomienie Uczestników konkursu o spełnieniu wymagań konkursu;
  - 4) rozsyłanie odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu przygotowanych przez Sąd konkursowy;
  - 5) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych;
  - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu.

#### **§ 11. Tryb pracy Sądu konkursowego**

1. Sąd konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Sąd konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą członkowie Sądu konkursowego, Sekretarz Sądu konkursowego i biegli powołani przez organizatora konkursu.
3. Sąd konkursowy podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej 3/5 składu Sądu, a w przypadku równej ilości głosów decyduje Przewodniczący Sądu, a w sytuacji nieobecności Przewodniczącego - Zastępca Przewodniczącego.
4. Sąd konkursowy kończy pracę z chwilą uprawomocnienia się rozstrzygnięcia Konkursu.

5. Dopuszcza się możliwość podejmowania decyzji Sądu w trybie obiegowym, zarówno w formie korespondencji pisemnej, jak i elektronicznej. W takiej sytuacji członkowie są informowani o decyzjach podjętych w wyniku zastosowania tego trybu na kolejnym posiedzeniu Sądu, a podjęte decyzje włączane są do protokołu z bieżącego posiedzenia.

6. Postępowanie konkursowe jest jawne, natomiast praca Sądu Konkursowego jest tajna do czasu przekazania wyników oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz do rozstrzygnięcia konkursu.

7. Przebieg posiedzeń jest protokołowany.

#### **§ 12. Dopuszczenie Uczestników do udziału w konkursie**

1. Niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, Sąd konkursowy, na podstawie dokumentów zawartych w powyższych wnioskach, kwalifikuje do dalszego udziału w konkursie i zaprasza do złożenia prac konkursowych Uczestników konkursu spełniających wymagania Regulaminu konkursu.

2. Uczestnicy konkursu niespełniający wymagań Regulaminu konkursu podlegają wykluczeniu.

3. O wyniku kwalifikacji Sąd Konkursowy niezwłocznie informuje Uczestników konkursu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **§ 13. Otwarcie prac konkursowych**

Po upływie terminu składania prac konkursowych, w celu zachowania anonimowości, Sekretarz Sądu konkursowego otwiera koperty z pracami konkursowymi, sporządza protokół określający liczbę prac i stan opakowań.

#### **§ 14. Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie.

2. Sąd konkursowy dokonuje rozstrzygnięcia konkursu poprzez wybór 2 najlepszych prac konkursowych (lub 1).

3. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd konkursowy dokonuje identyfikacji prac konkursowych oraz opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia.

4. Z oceny prac konkursowych sporządza się protokół, który następnie jest przedkładany do zatwierdzenia rozstrzygnięcia konkursu Kierownikowi Zamawiającego.

5. Niezwłocznie po ustaleniu wyników konkursu organizator zawiadamia Uczestników konkursu o wynikach i otrzymanych ocenach.

6. Po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego rozstrzygnięcia konkursu i upływie ustawowego terminu na wniesienie odwołania rozstrzygnięcie konkursu uprawomocnia się.

BURMISTRZ  
*dr Marian Adamek*