

Zarządzenie Nr 39/2022
Wójta Gminy Zakrzew
z dnia 22 kwietnia 2022r.

**w sprawie powołania Sądu Konkursowego oraz określenia organizacji, składu
i trybu pracy Sądu Konkursowego**

Na podstawie art. 335 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1129; zm. Dz.U. z 2021r. poz. 1598, poz. 2054 i poz. 2269 oraz z 2022r. poz. 25, 872) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Sąd Konkursowy do realizacji zadań związanych z konkursem architektonicznym na „OPRACOWANIE KONCEPCJI BUDOWY PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W M-C JANISZEW GMINA ZAKRZEW” w następującym składzie:

- 1) mgr inż. Błażej Marchewka – architekt – Przewodniczący Sądu Konkursowego
- 2) mgr inż. Jan Malik – architekt – Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego
- 3) Krzysztof Siek – członek Sądu, sędzia referent
- 4) Aleksandra Gazda – członek Sądu
- 5) Karolina Korcz – członek Sądu

2. Do pełnienia funkcji Sekretarza Organizacyjnego Konkursu wyznaczam: Danutę Dziesińską.

3. Sekretarz Organizacyjny Konkursu uczestniczy w posiedzeniach Sądu Konkursowego, bez prawa głosu.

§ 2. Organizację i tryb pracy Sądu Konkursowego określa Regulamin Sądu Konkursowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Leszek Margas



REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO
w nieograniczonym, jednoetapowym Konkursie na opracowanie koncepcji budowy
Przedszkola Samorządowego w M-C Janiszew Gmina Zakrzew.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie koncepcji budowy Przedszkola Samorządowego w M-C Janiszew Gmina Zakrzew.

1.2. PODSTAWY PRAWNE

Konkurs przeprowadza się w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1129; zm. Dz.U. z 2021r. poz. 1598, poz. 2054 i poz. 2269 oraz z 2022r. poz. 25, 872);
2. Ustawę z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 2351, z 2022r. poz. 88);
3. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. 2020 poz. 1609);
4. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021r. 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. 2021 poz. 2458)

1.3. SĄD KONKURSOWY

1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny Prac Konkursowych oraz wyboru najlepszych prac Konkursowych.
2. Sąd Konkursowy w sposób bezstronny, z najwyższą starannością, kierując się kryteriami oceny określonymi w Regulaminie Konkursu, przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem ocenia prace konkursowe, z zachowaniem zasady anonimowości.
3. Kierownik Zamawiającego – Wójt Gminy Zakrzew – sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i Regulaminem Konkursu, w szczególności na wniosek Sądu Konkursowego:
 - 1) unieważnia konkurs,
 - 2) zatwierdza wynik Konkursu

4. Zamawiający odwołuje sędziego ze składu Sądu Konkursowego wyłącznie w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji przez sędziego z udziału w pracach Sądu Konkursowego lub braku możliwości wykonywania obowiązków sędziego z przyczyn losowych,
 - 2) naruszenia obowiązku zachowania bezstronności, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz określonym w Regulaminie Konkursu

1.4. ZASADY KONKURSU

Przy przeprowadzaniu Konkursu powinny być przestrzegane następujące zasady:

- zasada równego traktowania,
- zasada bezstronności i obiektywizmu,
- zasada jawności,
- zasada anonimowości,
- zasada niezależności, polegająca na wykluczeniu zawodowych lub rodzinnych relacji zależności między Organizatorem, Sądem Konkursowym i Uczestnikami Konkursu lub innych istotnych zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności ich działań lub wypowiedzi,
- zasada publikacji, polegająca na podaniu do publicznej wiadomości Regulaminu Konkursu i rezultatów osiągniętych w Konkursie,
- zasada uczciwej konkurencji, polegająca na takim sposobie określenia zasad i Regulaminu Konkursu, który nie utrudni uczciwej konkurencji.

2. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO

2.1. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- 1) sporządzanie informacji o pracach konkursowych,
- 2) ocena i wybór najlepszych prac konkursowych,
- 3) opracowanie opinii o nagrodzonych pracach konkursowych,
- 4) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 5) wystąpienie z wnioskiem do Wójta Gminy Zakrzew o unieważnienie konkursu.

2.2. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO (SĘDZIEGO)

1. Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz Regulaminem Konkursu i niniejszym Regulaminem.
2. Do Członków Sądu Konkursowego oraz Zastępców Sędziów Konkursowych przepisy art. 56 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio.
3. Członkowie Sądu Konkursowego oraz Sekretarz Organizacyjny Konkursu nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu Konkursowego, w szczególności związanych z przebiegiem oceny i porównania złożonych prac konkursowych.
4. Do obowiązków wszystkich Członków Sądu Konkursowego należy:
 - 1) czynny udział w pracach i posiedzeniach Sądu Konkursowego,
 - 2) obiektywna i rzetelna ocena Prac Konkursowych,
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Sądu Konkursowego,
 - 4) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Sądu Konkursowego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków Członka Sądu

Konkursowego. W przypadku, gdy uniemożliwienie wykonywania obowiązków dotyczy Przewodniczącego Sądu Konkursowego, ten informuje o tym fakcie Zamawiającego lub Sekretarza Organizacyjnego Konkursu,

- 5) złożenie pisemnych oświadczeń, o których mowa w niniejszym rozdziale w pkt 3 ppkt 1),
- 6) przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.3. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO

1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący Sądu Konkursowego, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, tok podejmowanych przez Sąd Konkursowy czynności oraz zapewnia przejrzystość jego prac.
3. Do zadań Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Sądu Konkursowego, za wyjątkiem pierwszego posiedzenia Sądu Konkursowego zwołanego i prowadzonego przez Zamawiającego,
 - 2) bieżące powierzanie Sędziom zadań do wykonania w toku konkursu,
 - 3) zapewnienie przestrzegania Regulaminu,
 - 4) zapewnienie nadzoru nad pracą Sekretarza Organizacyjnego Konkursu,
 - 5) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego lub eksperta w celu zasięgnięcia opinii w przypadkach, gdy wymagane są wiadomości specjalne,
 - 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego,
 - 7) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosku o wyłączenie lub odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w rozdziale 1.3. pkt 4 niniejszego Regulaminu,

-4-

- 8) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego,
- 9) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu,
- 10) występowanie do Zamawiającego z wnioskiem o zatwierdzenie wyników rozstrzygnięcia Konkursu oraz ewentualnego unieważnienia Konkursu.

2.4. SĘDZIA REFERENT

1. Do obowiązków Sędziego Referenta należy, w szczególności:
 - 1) opracowywanie lub weryfikowanie odpowiedzi na anonimowe zapytania Uczestników Konkursu,
 - 2) ocena spełnienia przez Prace Konkursowe wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
 - 3) przedstawienie Sądowi Konkursowemu Prac Konkursowych.
2. Sędzia Referent wykonuje swoje obowiązki we współpracy z Sekretarzem Organizacyjnym Konkursu oraz ewentualnymi ekspertami i biegłymi powołanymi przez Zamawiającego.

2.5. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU

1. Sekretarza Organizacyjnego Konkursu powołuje Zamawiający. Sekretarz Organizacyjny Konkursu bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego, lecz nie jest jego członkiem.
2. Do obowiązków Sekretarza Organizacyjnego Konkursu należy, w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów dokumentów Konkursu dla Sądu Konkursowego i Sędziego Referenta,
 - 2) koordynowanie przyjmowania zapytań od Uczestników Konkursu oraz ich anonimizacja,
 - 3) rozsyłanie korespondencji dla Przewodniczącego Sądu, Sędziego Referenta oraz innych Członków Sądu Konkursowego,
 - 4) prowadzenie dokumentacji Konkursu oraz spraw administracyjnych i finansowych Konkursu,
 - 5) powiadomienie Uczestników Konkursu o rozstrzygnięciu Konkursu,
 - 6) organizowanie dyskusji pokonkursowych oraz ewentualnej publikacji materiałów pokonkursowych,
 - 7) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem Konkursu oraz czynności likwidacyjnych dotyczących Konkursu,
 - 8) zamieszczanie lub przekazywanie do zamieszczenia informacji i ogłoszeń we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej Konkursu,
 - 9) po zakończeniu Konkursu przekazanie kompletu dokumentacji Konkursu do archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego,
 - 10) prowadzenie korespondencji z Sędziami Sądu Konkursowego oraz ewentualnymi ekspertami i biegłymi.

3. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

3.1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

-5-

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna prace z dniem jego powołania.
2. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w którym biorą udział Członkowie Sądu Konkursowego i Sekretarz Organizacyjny Konkursu.
3. Sąd Konkursowy kończy prace z dniem zamknięcia Konkursu na podstawie sprawozdania sporządzonego przez Sekretarza Organizacyjnego Konkursu z realizacji Regulaminu Konkursu.
4. Podczas trwania oceny przez Sąd Konkursowy Prac Konkursowych, prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
5. Organizator Konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:
 - 1) informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa lub zasady uczciwej konkurencji,
 - 2) informacji związanych z przebiegiem oceny Prac Konkursowych,
 - 3) danych pozwalających zidentyfikować Uczestników Konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

3.2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

1. Sąd Konkursowy powinien obradować w pełnym składzie. Sąd Konkursowy pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Posiedzenie Sądu Konkursowego może mieć charakter plenarny lub zostać przeprowadzone w trybie obiegowym, jeżeli przedmiotem posiedzenia Sądu Konkursowego nie jest ocena Prac Konkursowych. Posiedzenie plenarne może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (telekonferencja), jeżeli przedmiotem posiedzenia Sądu Konkursowego nie jest ocena Prac Konkursowych.
3. Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego są ważne jeżeli pracuje on w co najmniej 2/3 pełnego składu i zachowany jest warunek, że co najmniej 1/3 obecnych Członków Sądu Konkursowego w tym także Przewodniczący, posiada uprawnienia odpowiadające wymaganiom, o których mowa w art. 335 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Jeżeli na posiedzeniu Sądu Konkursowego nie ma wymaganego quorum, Przewodniczący Sądu Konkursowego posiedzenie odracza.
5. Sąd Konkursowy podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
6. Każdy z Sędziów Konkursowych ma prawo do złożenia zdania odrębnego, przy czym złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wprowadzenia tego zapisu do protokołu z obrad Sądu Konkursowego.
7. Sąd Konkursowy nie może uchylić się od przyznania nagród i wyróżnień, w szczególności ustalenia kolejności Prac Konkursowych.
8. Rozstrzygnięcie Sądu Konkursowego jest ostateczne.
9. Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany przez Sekretarza Organizacyjnego Konkursu.

-6-

10. Sąd Konkursowy komunikuje się z Uczestnikami Konkursu wyłącznie za pośrednictwem korespondencji elektronicznej (e-mail) obsługiwanej przez Sekretarza Organizacyjnego Konkursu.
11. Wszystkie dokumenty i protokoły związane z pracą Sądu Konkursowego, w tym decyzje o przyznaniu nagród i wyróżnień, opinie o Pracach Konkursowych, opinie ekspertów, wnioski, zalecenia i wytyczne Zamawiający zobowiązany jest przechowywać co najmniej przez okres 5 lat od dnia ogłoszenia wyniku Konkursu.

4. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

4.1. OTWARCIE PRAC KONKURSOWYCH

Niezwłocznie po upływie terminu składania Prac Konkursowych Sekretarz Organizacyjny Konkursu dokonuje otwarcia prac, sporządza protokół przyjęcia określając liczbę załączników i kompletność prac.

4.2. KWALIFIKACJA PRAC KONKURSOWYCH

Przed przystąpieniem do oceny prac, Sędzia Referent zdecyduje co do każdej pracy czy może być przedmiotem oceny, tj. czy spełnia ona wymagania formalne, merytoryczne

i prawne, określone w Regulaminie Konkursu. Prace niespełniające w/w wymagań w sposób uniemożliwiający ocenę nie będą podlegały ocenie przez Sąd Konkursowy.

4.3. OCENA PRAC KONKURSOWYCH

Sąd Konkursowy dokonuje oceny Prac Konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie Konkursu.

4.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Rozstrzygnięcia Sadu Konkursowego dotyczące oceny Prac Konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny Prac Konkursowych określone w Regulaminie Konkursu.
2. Przyznanie nagród nastąpi w drodze jawnego głosowania przez Sąd Konkursowy.
3. Sekretarz Organizacyjny Konkursu sporządza protokół z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny Prac Konkursowych, zawierający m.in. uzasadnienie wyboru prac i ranking.
4. Sąd Konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu.
5. Po rozstrzygnięciu Konkursu Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji Prac Konkursowych w oparciu o numer umieszczony na Karcie identyfikacyjnej.

4.5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.