

Zarządzenie Nr 282/2021  
Burmistrza Miasta Augustowa  
z dnia 16.09.2021 roku

w sprawie powołania Sądu Konkursowego oraz określenia organizacji, składu i trybu pracy Sądu Konkursowego w konkursie architektoniczno-urbanistycznym na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą wraz z wieżą widokową i zagospodarowaniem terenu.

Na podstawie art. 335 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 t.j.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Sąd Konkursowy ds. opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu na realizację zadania dotyczącego opracowania koncepcji projektowej kładki pieszo – rowerowej nad rzeką Nettą wraz z wieżą widokową i zagospodarowaniem terenu w następującym składzie:

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1) arch. Wojciech Rafałko   | - Przewodniczący Sądu Konkursowego            |
| 2) Magdalena Sokołowska     | - Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego |
| 3) arch. Paweł Kotwica      | - Członek Sądu Konkursowego                   |
| 4) arch. Magdalena Kotwica  | - Członek Sądu Konkursowego                   |
| 5) arch. Cezary Gierszewski | - Członek Sądu Konkursowego                   |
| 6) Tomasz Dobkowski         | - Członek Sądu Konkursowego                   |
| 7) Emilia Wierzbicka        | - Członek Sądu Konkursowego                   |

§ 2

Organizację i tryb pracy Sądu Konkursowego, o którym mowa w § 1 określa „Regulamin Sądu Konkursowego”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Na Przewodniczącego Sądu Konkursowego powołuję Pana Wojciecha Rafałko.

§ 4

Na Sekretarza Organizacyjnego Konkursu powołuję Pana Bartosza Cichego.

§ 5

Sąd Konkursowy ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
**Miasta Augustowa**  
*Mirosław Karolczuk*

## **REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO**

**powoływanego do oceny ofert konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą wraz z wieżą widokową i zagospodarowaniem terenu.**

### **§1**

1. Regulamin pracy Sądu Konkursowego określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków sędziów i członków Sądu Konkursowego, powoływanego do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanego dalej „Sądem”.
2. Sąd konkursowy obowiązuje przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych ( t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) dalej zwanej „Pzp”, „ Ustawy”, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

### **§ 2**

1. Sąd rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Sąd konkursowy składa się co najmniej z 3 osób, zaproponowanych przez wydział zlecający konkurs.
3. Członkami Sądu Konkursowego są osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych, z tym że jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do opracowania pracy konkursowej – co najmniej 1/3 składu Sądu Konkursowego, w tym jego przewodniczący, musi posiadać wymagane uprawnienia.
4. Sekretarz Sądu Konkursowego jest osobą będącą członkiem sądu konkursowego, bez prawa głosu, wykonującą w postępowaniu konkursowym czynności administracyjne.
5. Jeżeli wskutek wyłączenia członka sądu, skład sądu konkursowego nie spełnia wymogu określonego w § 2 ust. 2 i 3, przewodniczący sądu niezwłocznie informuje o tym Kierownika Zamawiającego i występuje o uzupełnienie składu sądu konkursowego.

### **§ 3**

1. Członkowie sądu konkursowego uczestniczą w pracach sądu na równych zasadach, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.
2. W skład sądu wchodzi:
  - 1) przewodniczący sądu;
  - 2) zastępca przewodniczącego sądu;
  - 3) członkowie sądu.
3. Pracami sądu kieruje przewodniczący, a podczas jego nieobecności – zastępca.
4. Sekretarz sądu protokołuje prace sądu oraz wykonuje inne czynności zastrzeżone dla niego w niniejszym regulaminie.

5. Wszyscy członkowie sądu oraz sekretarz sądu są zobowiązani do zapewnienia, że do dnia rozstrzygnięcia konkursu niemożliwe jest zidentyfikowanie autorów prac konkursowych.
6. Dopuszcza się powierzenie jednemu z członków sądu funkcji sędziego referenta.
7. Do zadań sekretarza organizacyjnego, należeć będzie prowadzenie korespondencji z uczestnikami konkursu.

#### § 4

1. Czynności sądu konkursowego, podjęte z udziałem osoby podlegającej wyłączeniu z postępowania na podstawie art. 56 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz czynności niemających wpływu na wynik konkursu.
2. Osoba upoważniona sprawuje nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy i regulaminem konkursu, w szczególności:
  - 1) unieważnia konkurs;
  - 2) zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.
3. Osoba upoważniona w zakresie sprawowanego nadzoru, o którym mowa w § 4 ust. 2, może wyznaczyć spośród pracowników pionu zamówień publicznych osobę, która będzie uczestniczyła w pracach sądu konkursowego na etapie oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, w charakterze obserwatora bez prawa głosu.
4. Osoba upoważniona stwierdza nieważność czynności sądu podjętej z naruszeniem prawa. Na wniosek osoby upoważnionej sąd powtarza unieważnioną czynność.

#### § 5

1. Sąd Konkursowy na posiedzeniach dotyczących oceny prac konkursowych, wyboru prac najlepszych i rozstrzygnięcia Konkursu, pracuje w pełnym składzie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3. Pozostałe posiedzenia Sądu Konkursowego w całej procedurze postępowania konkursowego będą uznane za ważne, jeżeli weźmie w nich udział co najmniej 5 sędziów Sądu Konkursowego, w tym co najmniej 3 sędziów posiadających uprawnienia do opracowania pracy konkursowej.
2. W sprawach spornych Sąd Konkursowy dokonuje rozstrzygnięć w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, rozstrzyga głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
3. Zakończenie prac Sądu Konkursowego następuje po ogłoszeniu wyników Konkursu.

#### § 6

- 1) Do zadań sądu konkursowego należy:
  - 1) opiniowanie i akceptowanie regulaminu konkursu;
  - 2) współpraca z pionem zamówień publicznych w zakresie odpowiedzi na pytania uczestników konkursu;
  - 3) ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu;

- 4) ocena prac konkursowych wraz z uzasadnieniem przyznanych punktów, dokonana indywidualnie przez każdego członka sądu konkursowego, zgodnie z kryteriami oceny określonymi w regulaminie konkursu;
  - 5) wybór najlepszych prac oraz przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu;
  - 6) opracowanie opinii o nagrodzonych pracach konkursowych oraz wytycznych pokonkursowych;
  - 7) zajęcie stanowiska w sprawie wniesionego odwołania;
  - 8) wystąpienie z wnioskiem o unieważnienie konkursu, jeżeli zachodzą do tego przesłanki;
  - 9) wykonywanie innych czynności, przekazanych do obowiązków sądu konkursowego w regulaminie konkursu.
- 2) Propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z podziałem puli nagród lub jego unieważnienia sąd przedkłada do zatwierdzenia osobie upoważnionej.
  - 3) W zakresie spraw, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4, 5 i 6, sąd konkursowy jest niezależny.

#### § 7

1. Do zadań przewodniczącego sądu należy:
  - 1) wyznaczanie w porozumieniu z pionem zamówień publicznych terminów i prowadzenie posiedzeń sądu;
  - 2) odebranie od członków sądu oświadczeń, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy;
  - 3) informowanie osoby upoważnionej o okolicznościach skutkujących wyłączeniem członka sądu z jego składu;
  - 4) podział między członków sądu prac podejmowanych w trybie roboczym;
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez Sekretarza sądu protokołów z posiedzeń sądu;
  - 6) informowanie osoby upoważnionej o problemach związanych z pracami sądu konkursowego.

#### § 8

1. Do zadań sekretarza sądu należy obsługa organizacyjna Sądu Konkursowego:
  - 1) protokołowanie posiedzeń sądu konkursowego;
  - 2) przekazywanie do pionu zamówień publicznych protokołów z posiedzeń sądu, podpisanych przez wszystkich wymienionych na liście obecności członków sądu;
  - 3) kodowanie i zanonimizowanie prac konkursowych;
  - 4) organizacja posiedzeń sądu konkursowego;
  - 5) przechowywanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz prac konkursowych po protokolarnym przekazaniu przez osobę upoważnioną;
  - 6) wykonywanie innych czynności, przekazanych do obowiązków Sekretarza sądu w regulaminie konkursu.

#### § 9

1. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu wymaga dodatkowych wiadomości specjalnych, przewodniczący sądu konkursowego zwraca się do osoby upoważnionej z pisemnym wnioskiem o zasięgnięcie opinii biegłego. Wniosek powinien zawierać przedmiot opinii,

uzasadnienie powołania oraz wskazanie odpowiedniej kandydatury na biegłego wraz z projektem umowy lub umowę zawartą ze wskazaną osobą. Osobę biegłego proponuje członek sądu konkursowego powołany z wydziału zamawiającego albo kierownik wydziału zamawiającego.

2. Przepisy dotyczące praw i obowiązków członków sądu konkursowego stosuje się odpowiednio do biegłych.
3. Biegły wydaje opinię w formie pisemnej.

#### **§ 10**

Prace sądu konkursowego kończą się z dniem ogłoszenia wyników konkursu, z uwzględnieniem terminu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze lub z chwilą zakończenia czynności przekazanych do obowiązków sądu w regulaminie konkursu.

#### **§11**

W przypadku naruszenia przez sąd przepisów prawa, Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona, stwierdza nieważność czynności podjętych z naruszeniem prawa i poleca komisji powtórzyć nieważne czynności.

#### **§12**

Sąd kończy pracę z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Kierownika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.