

Zarządzenie Nr³⁸⁴...../2016

Burmistrza Miasta Augustowa

z dnia²⁵.....maja 2016 r.

**w sprawie powołania, określenia organizacji, składu i trybu pracy Sądu Konkursowego
do przeprowadzenia konkursu architektoniczno-urbanistycznego
na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą
oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych
na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446), w związku z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ilekoć w zarządzeniu mowa jest o „ustawie PZP”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

§ 2

Powołuję Sąd Konkursowy – zwany dalej „Sądem” – do przeprowadzenia konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie – zwanego dalej „Konkursem”.

§ 3

1. Powołany Sąd Konkursowy składa się z 7 osób, w tym:
 - 1) Przewodniczącego Sądu, kierującego pracami Sądu Konkursowego,
 - 2) Zastępcy Przewodniczącego Sądu,
 - 3) Członka Referenta,
 - 4) 4 Członków Sądu.
2. Spośród 7 osób, o których mowa w ust. 1, min. 4 osoby, w tym Przewodniczący Sądu i Członek Referent, posiadają uprawnienia do projektowania niezbędne do wykonania opracowania będącego przedmiotem konkursu, określone w przepisach odrębnych.
3. Sąd może obradować i podejmować decyzje w mniejszym składzie niż określony powyżej w ust. 1, z zastrzeżeniem art. 112 ust. 5 ustawy PZP.
4. Do zmian w składzie Sądu postanowienia § 6 i § 8 ust. 8 niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio.
5. Upoważnia się Członków Sądu oraz Sekretarza Sądu i Zastępców Członków Sądu, o których mowa w § 4, do przetwarzania danych osobowych uczestników konkursu. Upoważnienie wygasa z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 4

1. Do składu Sądu Konkursowego powołuję:
 - 1) na funkcję Przewodniczącego Sądu – **dr inż. arch. Janusza Grycela**, sędziego konkursowego Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0243);
 - 2) na funkcję Zastępcy Przewodniczącego – **mgr inż. arch. Mirosława Siemionowa**, sędziego konkursowego Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do

- projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0172);
- 3) na funkcję Członka Referenta – **mgr inż. arch. Waldemara Jasiewicza**, sędziego konkursowego Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0007);
 - 4) na funkcję członka Sądu – **mgr Mirosława Karolczuka**, Zastępcę Burmistrza Miasta Augustowa;
 - 5) na funkcję członka Sądu – **mgr inż. arch. Pawła Łukasza Kotwicę**, Przewodniczącego Komisji Rozwoju Rady Miejskiej w Augustowie, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0313);
 - 6) na funkcję członka Sądu – **mgr inż. Józefa Górskiego**, kierownika Wydziału Inwestycji Urzędu Miejskiego w Augustowie;
 - 7) na funkcję członka Sądu – **mgr inż. arch. Roberta Sobolewskiego**, inspektora w Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Augustowie, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0314).
2. Na funkcję Zastępcy Członka Sądu powołuję:
- 1) **mgr inż. arch. Agnieszkę Urszulę Dudę**, sędziego konkursowego Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Architektów RP (PD-0099);
 - 2) **mgr inż. arch. Bogumiła Sawickiego**, sędziego konkursowego Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalności architektonicznej bez ograniczeń.
3. Na funkcję konsultanta z głosem doradczym – zwanego dalej „Konsultantem – powołuję:
- 1) w zakresie projektowania konstrukcji mostowych – **mgr inż. Jana Krzysztofa Grochowskiego**, legitymującego się posiadaniem uprawnień budowlanych do projektowania w specjalnościach: konstrukcyjno-budowlanej oraz mostowej bez ograniczeń oraz przynależnością do Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa RP (PDL/BO/0413/01).
 - 2) w zakresie stosowania przepisów ustawy PZP – **mgr Tomasza Fimowicza**, specjalista do spraw zamówień publicznych delegowany przez Urząd Miejski w Augustowie.
4. Na funkcję Sekretarza Sądu powołuję **mgr inż. arch. Michała Grynczela**, członka Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP oddział w Białymstoku.

§ 5

1. Zastępcy Członków Sądu do chwili powołania przez Kierownika Zamawiającego nie wchodzi w skład Sądu i mogą uczestniczyć w pracach Sądu bez głosu stanowiącego.
2. Sekretarz Sądu nie jest członkiem Sądu i uczestniczy w pracach Sądu bez prawa głosu.
3. Dla osób powołanych odpowiednio do składu Sądu na funkcje: Zastępcy Członków Sądu Sekretarza Sądu oraz Konsultanta, przeszkodą w sprawowaniu ich funkcji są okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP.

§ 6

1. Osoby powołane do składu Sądu pełnią swoje funkcje w sposób rzetelny i bezstronny kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Decyzje Sądu w sprawach związanych z rozstrzygnięciem konkursu, tj. odrzuceniem oraz oceną prac i wyborem najlepszych prac konkursowych, podejmowane będą bez udziału osób niepowołanych.
3. Odwołanie osoby powołanej do składu Sądu, w trakcie postępowania konkursowego, może nastąpić na wniosek Przewodniczącego Sądu wyłącznie w sytuacji:
 - 1) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 1,
 - 2) zaistnienia przypadków, o których mowa w § 8 ust.: 2, 3 i 4 niniejszego zarządzenia,
 - 3) jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach Sądu.
4. Wobec Przewodniczącego Sądu czynności odwołania oraz powołania nowego Przewodniczącego dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego.
5. W przypadku osoby odwołanej ze składu Sądu z przyczyn, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, skład Sądu może zostać uzupełniony w miejsce odwołanej osoby o jedną z osób, które zostały powołane na funkcję Zastępcy Członków Sądu.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Sądu może wystąpić do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o powołanie do udziału w pracach Sądu dodatkowych konsultantów z głosem doradczym.
2. Kierownik Zamawiającego może powołać konsultantów z głosem doradczym także z własnej inicjatywy, w szczególności w kwestii podjęcia decyzji w sprawie zatwierdzenia wyników rozstrzygniętego konkursu lub jego unieważnienia.
3. Przy powoływaniu nowych konsultantów z głosem doradczym, o których mowa w ust. 1 ust. 2 niniejszego paragrafu, postanowienia § 5 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
4. Do osób powołanych na funkcje konsultantów z głosem doradczym postanowienia § 8 ust. 2, 3 i 4 niniejszego zarządzenia oraz art. 17 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Niezwłocznie po otwarciu wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, osoby powołane do składu Sądu oraz na funkcje: Konsultanta, Zastępcy Członka Sądu i Sekretarza, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP. Oświadczenia sporządza się na druku ZP-1 i włącza się do dokumentacji postępowania konkursowego. Wzór druku ZP-1 przedstawia załącznik 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Osoba powołana do składu Sądu zobowiązana jest w formie pisemnej zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Sądu o wyłączenie z udziału w pracach Sądu, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. W przypadku:
 - a) złożenia przez osobę powołaną do składu Sądu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP,
 - b) złożenia przez osobę powołaną do składu Sądu ww. oświadczenia, o treści niezgodnej z prawdą,
 - c) niezłożenia przez osobę powołaną do składu Sądu oświadczenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP,
 - d) złożenia przez osobę powołaną do składu Sądu informacji o samowylączeniu się z dalszego udziału w pracach Sądu,Przewodniczący Sądu niezwłocznie wyłącza taką osobę z dalszego udziału w postępowaniu konkursowym.
4. Informację o wyłączeniu osoby powołanej do składu Sądu z dalszego udziału w postępowaniu konkursowym, wraz z wnioskiem o jego odwołanie ze składu Sądu, Przewodniczący Sądu przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który stosownie do wniosku odwołuje wskazaną osobę ze składu Sądu. W jego miejsce może powołać

jedną z osób pełniących funkcję Zastępcy Członka Sądu lub innego pracownika Urzędu Miejskiego w Augustowie.

5. Wobec Przewodniczącego Sądu czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego, powołując nowego Przewodniczącego Sądu spośród pozostałych osób powołanych do składu Sądu lub osób powołanych na funkcję Zastępcy Członka Sądu lub innego pracownika Urzędu Miejskiego w Augustowie.
6. Wyłączenie się Przewodniczącego Sądu, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, jest równoznaczne z jego odwołaniem ze składu Sądu.
7. Do osób powołanych na funkcje: Zastępcy Członka Sądu oraz Konsultanta, postanowienia ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
8. Zmiany w składzie Sądu oraz na osób powołanych na funkcje: Konsultantów, Zastępców Członków Sądu i Sekretarza Sądu wymagają formy pisemnej i podlegają włączeniu do dokumentacji postępowania konkursowego.
9. Informacje o zmianach wprowadzonych w składzie Sądu oraz na stanowisku Sekretarza Sądu, Kierownik Zamawiającego lub upoważniony przez niego pełnomocnik, przekazuje wszystkim uczestnikom konkursu.

§ 9

1. Tryb pracy Sądu, w tym zadania osób powołanych do składu Sądu oraz na funkcje: Konsultanta i Sekretarza Sądu, określa „Regulamin pracy Sądu Konkursowego”, który stanowi załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Odpowiedzialność członków Sądu z tytułu wykonywanych czynności związanych z konkursem określają odpowiednio:
 - 1) „Regulamin konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie”;
 - 2) kodeks cywilny oraz przepisy odrębne.

§ 10

Wszelkie należności finansowe za prace świadczone w ramach przeprowadzonego postępowania konkursowego przez członków Sądu Konkursowego, którzy nie są pracownikami Zamawiającego, zostaną wypłacone przez Stowarzyszenie Architektów Polskich SARP – oddział w Białymstoku na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych.

§ 11

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Architektury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
W. Oculik
Wojciech Wiatulik

REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

§ 1

1. Regulamin pracy Sądu Konkursowego określa zadania członków oraz tryb pracy Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej zlokalizowanej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Zarządzeniu” – należy przez to rozumieć zarządzenie Nr³⁸⁴.../2016 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia²⁵... maja 2016 r. w sprawie powołania, określenia organizacji, składu i trybu pracy Sądu Konkursowego do przeprowadzenia konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie;
 - 2) „ustawie PZP” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
 - 3) „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Augustów, reprezentowane przez Burmistrza Miasta Augustowa, z siedzibą w Augustowie przy ul. 3 Maja 60;
 - 4) „Kierowniku Zamawiającego” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Augustowa;
 - 5) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć „Regulamin konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie”.

§ 2

1. Sąd Konkursowy – zwany dalej również „Sądem” – jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
2. Sąd rozpoczyna działalność z dniem ogłoszenia konkursu.
3. Do wyłączenia i samowylączenia się osób powołanych do składu Sądu, Konsultantów, Zastępców Członków Sądu oraz Sekretarza Sądu, z udziału w postępowaniu konkursowym lub czynnościach Sądu Konkursowego, a także odwoływania wyłączonych członków Sądu, stosuje się zasady określone w Zarządzeniu.

§ 3

1. Osoby powołane do składu Sądu uczestniczą w pracach Sądu Konkursowego na równych zasadach z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
2. W skład Sądu wchodzi:
 - a) Przewodniczący Sądu, zwany dalej „Przewodniczącym”,
 - b) Zastępcą Przewodniczącego,

- c) Członek Referent,
- d) Członkowie Sądu.
- 3. Pracami Sądu kieruje Przewodniczący.
- 4. W czasie nieobecności Przewodniczącego pracami Sądu kieruje osoba powołana na funkcję Zastępcy Przewodniczącego.
- 5. Sekretarz Sądu prowadzi obsługę biurową Sądu i sporządza dokumentację postępowania konkursowego.
- 6. Sekretarz Sądu w zakresie czynności wymienionych w ust. 5 niniejszego paragrafu podlega Przewodniczącemu.

§ 4

- 1. Osoby powołane do składu Sądu pełnią funkcję w sposób bezstronny, z najwyższą starannością, kierując się przepisami prawa, Regulaminem, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 2. Czynności podjęte w postępowaniu konkursowym przez osobę podlegającą wyłączeniu – po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy PZP – powtarza się, z wyjątkiem otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, otwarcia prac konkursowych oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania konkursowego.
- 3. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
- 4. Na wniosek Kierownika Zamawiającego Sąd powtarza unieważnioną czynność.

§ 5

- 1. Decyzje Sądu, w szczególności w sprawach związanych z rozstrzygnięciem konkursu, tj.:
 - 1) odrzuceniem prac konkursowych,
 - 2) oceną prac i wyborem najlepszych prac konkursowych,podejmowane są na posiedzeniach Sądu w minimum pięcioosobowym składzie.
- 2. Pozostałe decyzje Sądu podejmowane są w składzie minimum trzyosobowym.
- 3. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Sąd na posiedzeniu w pełnym składzie – tj. w sprawach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu – leżąca po stronie osoby powołanej do składu Sądu, stanowi podstawę do jego wykluczenia z dalszego udziału w postępowaniu konkursowym.
- 4. Przy braku zgodności wśród osób powołanych do składu Sądu, zwłaszcza w sprawach oceny, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący na wniosek Sądu:
 - 1) występuje z wnioskiem do Kierownika Zamawiającego o powołanie dodatkowego konsultanta z głosem doradczym, posiadającego wiedzę specjalistyczną w dziedzinie będącej przedmiotem rozbieżności stanowisk osób powołanych do składu Sądulub
 - 2) zarządza głosowanie osób powołanych do składu Sądu, jeżeli podjęcie decyzji przez Sąd zależy od ocen o charakterze subiektywnym.
- 5. Decyzje podejmowane przez Sąd w sprawach, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, zapadają zwykłą większością głosów. W głosowaniach nie biorą udziału osoby powołane na funkcje Konsultantów, osoby powołane na funkcje Zastępców Członków Sądu oraz Sekretarz Sądu.
Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego.
- 6. Głosowanie, o którym mowa w ust. 4, prowadzące do rozstrzygnięć powodujących naruszenie prawa jest nieważne. Postanowienia § 4 ust.: 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
- 7. Rola osób powołanych na funkcję Konsultanta, stosownie do wniosku Przewodniczącego, może polegać na:

- 1) udziale w pracach Sądu z głosem doradczym i udzielaniu członkom Sądu dodatkowych wyjaśnień w zakresie wymagającym wiedzy specjalistycznej,
- 2) sporządzeniu pisemnej opinii w sprawie oceny prac konkursowych lub w innych czynnościach w prowadzonym postępowaniu konkursowym, w zakresie wymagającym wiedzy specjalistycznej,
- 3) łącznej realizacji czynności, o których mowa powyżej w pkt.: 1 i 2.
8. Każda osoba powołana do składu Sądu – w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu lub z innych ważnych powodów mających wpływ na wynik konkursu – może do protokołu postępowania konkursowego złożyć zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.
9. Z każdego z posiedzeń Sądu sporządza się protokół oraz listę obecności, a następnie włącza się je do dokumentacji postępowania konkursowego.

§ 6

1. Do zadań Sądu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu,
 - 2) prowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji postępowania konkursowego,
 - 4) realizacja czynności Zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie PZP,
 - 5) ocena spełnienia warunków wymaganych od uczestników konkursu, tj. ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wnioskowanie o ewentualne wykluczenie uczestników z udziału w konkursie,
 - 6) ocena prac konkursowych oraz proponowanie odrzucenia prac konkursowych,
 - 7) wskazanie najlepszych prac konkursowych,
 - 8) przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 9) identyfikacja prac konkursowych,
 - 10) przedłożenie wyników prac Sądu – protokołu postępowania konkursowego wraz z pracami konkursowymi oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego,
 - 11) proponowanie unieważnienia postępowania konkursowego w okolicznościach przewidzianych w ustawie PZP,
 - 12) opracowanie informacji o wynikach postępowania konkursowego na zasadach określonych w ustawie PZP,
 - 13) sformułowanie zaleceń pokonkursowych.
2. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 pkt.: 5, 6, 7, 8, 11, 12 i 13 niniejszego paragrafu Sąd jest niezależny.
3. Wszystkie czynności Sądu podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
4. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, a także decyzje lub inne oświadczenia woli w imieniu Zamawiającego, kierowane przez Sąd do uczestników konkursu w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym – wynikające z realizowanych przez Sąd czynności, o których mowa w ust. 1 – wymagają akceptacji przez Kierownika Zamawiającego.

§ 7

Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu,
- 2) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Sądu,
- 3) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad pracami Sądu,
- 4) nadzorowanie przestrzegania warunków Regulaminu,
- 5) odebranie oświadczeń członków Sądu, o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP,

- 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o wyłączeniu lub samowylączeniu się członka Sądu ze składu Sądu Konkursowego,
- 7) wyłączanie z udziału w postępowaniu konkursowym członków Sądu Konkursowego w przypadku, zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 5 ust. 3,
- 8) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosków w sprawach, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 1,
- 9) udział w ocenie spełnienia przez uczestników wymagań określonych w Regulaminie,
- 10) udział w ocenie prac konkursowych według kryteriów określonych w Regulaminie,
- 11) udział w wyborze najlepszych prac konkursowych spośród wszystkich prac konkursowych zgłoszonych do udziału w konkursie,
- 12) udział w przyznaniu nagród i wyróżnień najlepszym pracom konkursowym,
- 13) udział w redagowaniu uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu w zakresie oceny i wyboru przez Sąd najlepszych prac konkursowych,
- 14) sprawowanie nadzoru nad ostateczną redakcją opinii i zaleceń Sądu,
- 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez Sekretarza Sądu dokumentacji postępowania konkursowego,
- 16) przedkładanie do podpisu (akceptacji) przez Kierownika Zamawiającego wszelkich informacji, oświadczeń, zawiadomień, komunikatów Zamawiającego wynikających z przebiegu prowadzonego postępowania konkursowego,
- 17) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach zaistniałych w pracy Sądu w toku prowadzonego postępowania konkursowego.

§ 8

Do obowiązków Członka Referenta należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu,
- 2) opracowanie odpowiedzi na zapytania złożone przez uczestników konkursu do treści Regulaminu,
- 3) przedstawienie członkom Sądu prac konkursowych w celu ich oceny, w tym, wnioskowanie o zaliczenie prac do grupy „O” i „N”, a także wnioskowanie o wykluczenie prac z postępowania konkursowego,
- 4) udział w ocenie spełnienia przez uczestników wymagań określonych w Regulaminie,
- 5) udział w ocenie prac konkursowych według kryteriów określonych w Regulaminie,
- 6) udział w wyborze najlepszych prac konkursowych spośród wszystkich prac konkursowych zgłoszonych do udziału w konkursie,
- 7) udział w przyznaniu nagród i wyróżnień najlepszym pracom konkursowym,
- 8) udział w redagowaniu uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu w zakresie oceny i wyboru przez Sąd najlepszych prac konkursowych,
- 9) udział w ostatecznej redakcji opinii, zaleceń i wytycznych Sądu do prac nagrodzonych i wyróżnionych,
- 10) przygotowanie informacji o wynikach rozstrzygniętego konkursu.

§ 9

1. Do obowiązków Sekretarza Sądu należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią Regulaminu,
- 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowania konkursowego,
- 3) przyjmowanie wniosków o dopuszczenie uczestników do udziału w konkursie,
- 4) przyjmowanie pytań i uwag od uczestników konkursu,
- 5) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Członka Referenta,
- 6) rozsyłanie informacji o zmianach treści Regulaminu,
- 7) rozsyłanie informacji o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach.

§ 10

1. Do postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy art. 86 ustawy PZP dotyczące jawności otwarcia ofert, zatem w konkursie nie prowadzi się jawnego otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz prac konkursowych.
2. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz prace konkursowe otwiera się po upływie ostatecznego terminu ich składania, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 5 ustawy PZP.
3. Wszystkie czynności otwarcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu muszą być zrealizowane w trakcie jednego, nieprzerwanego posiedzenia Sądu.

§ 11

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie dzieli się na:
 - 1) złożone w terminie,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego terminu.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający zwraca wnioskodawcom bez otwierania, niezwłocznie po upływie terminu na ich złożenie.

§ 12

1. Przed otwarciem każdego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie Sąd sprawdza stan opakowania (koperty) zawierającej wniosek oraz treść opisu zamieszczonego na tym opakowaniu (kopercie), a następnie nadaje numer ewidencyjny wynikający z kolejności wpływu wniosków do siedziby Zamawiającego.
2. Po otwarciu każdego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie Sekretarz Sądu sporządza formularz oceny wniosku, który powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres uczestnika konkursu,
 - 2) informacje o oświadczeniach potwierdzających spełnienie wymaganych warunków uczestnictwa w konkursie,
 - 3) nazwy dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń,
 - 4) inne niezbędne dane, a także liczbę stron (kart) składających się na całość wniosku.
3. Niezwłocznie po otwarciu wszystkich wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie Sekretarz Sądu zwraca się do osób powołanych do składu Sądu, Konsultantów oraz Zastępców Członków Sądu, z prośbą o złożenie oświadczeń o zaistnieniu lub braku okoliczności powodujących konieczność wyłączenia się z udziału w dalszej części postępowania konkursowego z powodów określonych w art. 17 ust. 1 ustawy PZP.

§ 13

1. Po dokonaniu czynności, o których mowa w § 12, Sąd ocenia czy uczestnicy konkursu, którzy złożyli ważne wnioski w wyznaczonym terminie, spełniają wymagane warunki podmiotowe określone odpowiednio w ustawie PZP oraz w Regulaminie.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Sąd dokonuje na podstawie złożonych oświadczeń oraz otrzymanych dokumentów.
3. Na podstawie przeprowadzonej oceny, Przewodniczący zwraca się z wnioskiem do Kierownika Zamawiającego o dopuszczenie uczestników do udziału w konkursie oraz wykluczenie z udziału uczestników, którzy nie spełniają wymaganych warunków podmiotowych określonych odpowiednio w ustawie PZP oraz w Regulaminie.

§ 14

1. Prace konkursowe dzieli się na:
 - 1) złożone w terminie,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego terminu.
2. Prace, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający zwraca uczestnikom konkursu bez otwierania, niezwłocznie po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania.

§ 15

1. Otwarcia prac konkursowych dokonuje Sekretarz Sadu.
2. Przed otwarciem prac konkursowych Sekretarz Sądu sprawdza czy nienaruszone zostały opakowania zawierające prace konkursowe, odczytując numery nadane wg kolejności wpływu oraz treść opisów umieszczonych na opakowaniach.
3. Po otwarciu każdej pracy konkursowej Sekretarz Sądu zamieszcza w protokole postępowania konkursowego:
 - 1) liczbę identyfikacyjną danej pracy konkursowej;
 - 2) niezbędne dane dotyczące zawartości pracy, a także liczbę plansz, opisów, płyt CD/DVD i innych elementów składających się na całość pracy konkursowej;
 - 3) informację, czy w treści pracy ujawniono dane dotyczące nazwy i adresu autora pracy. Gdyby takie dane stwierdzono, to praca konkursowa podlega odrzuceniu, ponieważ zabronione jest poznanie danych o osobie twórcy przed dokonaniem oceny prac i wyboru najlepszych prac;
 - 4) informację, czy do pracy dołączono trwale zamkniętą kopertę z sześciocyfrową liczbą identyfikacyjną pracy konkursowej. Liczba ta nie może być ujawniona przed identyfikacją prac konkursowych przez Sąd.
4. Sekretarz Sądu sporządza listę prac konkursowych i nadaje każdej z nich nowe oznaczenie szyfrowe, zamiast sześciocyfrowej liczby rozpoznawczej, którą uczestnik konkursu oznaczył złożoną pracę konkursową. Następnie dokonuje kodowania prac konkursowych, załączając nadanymi oznaczeniami szyfrowymi liczby rozpoznawcze umieszczone na pracach konkursowych oraz kopertach zawierających karty identyfikacyjne uczestników konkursu.
5. Sekretarz Sądu sporządza pakiet zawierający listę prac konkursowych oraz koperty z kartami identyfikacyjnymi uczestników konkursu. Po jego zabezpieczeniu przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który przechowuje pakiet do chwili identyfikacji prac konkursowych.

§ 16

1. Prace złożone w terminie przez uczestników konkursu niepodlegających wykluczeniu z postępowania, podlegają ocenie pod kątem spełnienia warunków odnoszących się do przedmiotu konkursu określonego w Regulaminie.
2. Sąd odrzuca prace konkursowe sprzeczne tematycznie z przedmiotem konkursu, a także te, które nie zachowują warunków anonimowości opracowania określonych w Regulaminie.

§ 17

1. Sąd rozstrzyga konkurs dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych spośród prac nieodrzuconych, w wyniku przeprowadzonej oceny prac, dokonanej przez członków Sądu wyłącznie na podstawie kryteriów ocen określonych w Regulaminie.
2. Sąd sporządza uzasadnienie oceny najlepszych prac konkursowych, tj. prac nagrodzonych i wyróżnionych.
3. Po dokonaniu wyboru najlepszych prac konkursowych Sąd, stosownie do treści art. 114 pkt 2 ustawy PZP, przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki rozstrzygniętego konkursu.
4. Po zatwierdzeniu wyników rozstrzygnięcia konkursu przez Kierownika Zamawiającego Sąd dokonuje identyfikacji autorów prac konkursowych poprzez porównanie sześciocyfrowych liczb identyfikacyjnych, którymi zakodowano prace, z liczbami identyfikacyjnymi zawartymi w zamkniętych kopertach dołączonych do prac konkursowych.

§ 18

Przewodniczący występuje z wnioskiem do Kierownika Zamawiającego o unieważnienie postępowania konkursowego jeżeli:

- 1) nie został złożony żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie,
- 2) nie została złożona żadna praca konkursowa,
- 3) nie rozstrzygnięto konkursu,
- 4) zachodzą okoliczności określone w art. 93 ust. 1 pkt.: 6 i 7 ustawy PZP.

§ 19

1. Sąd kończy pracę z chwilą ustalenia wyników konkursu lub unieważnienia postępowania konkursowego.
2. Niezwłocznie po zakończeniu pracy Sądu Sekretarz Sądu sporządza ogłoszenie o wynikach konkursu i przedkłada je do podpisu Kierownikowi Zamawiającego, po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania od czynności związanych z rozstrzygnięciem konkursu i zatwierdzeniem wyników konkursu przez Zamawiającego.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy PZP, przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz postanowienia Regulaminu.

oznaczenie sprawy:

DRUK ZP - 1

Pieczęć Zamawiającego

Oświadczenie: ¹⁾

- ☐ Kierownika Zamawiającego,
☐ Przewodniczącego Sądu,
☐ Zastępcy Przewodniczącego,
☐ Członka Sądu,
☐ Zastępcy Członka Sądu,
☐ Konsultanta z głosem doradczym,
☐ Sekretarza Sądu,
☐ Zastępcy Sekretarza,
☐ innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu konkursowym na opracowanie koncepcji projektowej kładki pieszo-rowerowej nad rzeką Nettą oraz kładek pieszo-rowerowych nad wejściami do trzech istniejących przystani wodnych na północno-wschodnim brzegu rzeki Netty w Augustowie.

Imię (imiona):

Nazwisko:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udział w prowadzonym postępowaniu konkursowym;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym z uczestników konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników konkursu ubiegających się o udział w prowadzonym postępowaniu konkursowym;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania konkursowego nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z uczestników konkursu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników konkursu ubiegających się o udział w prowadzonym postępowaniu konkursowym;
- 4) nie pozostaję z żadnym z uczestników konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

....., 2016 r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt²⁾ podlegam wyłączeniu z prowadzonego postępowania konkursowego.

....., 2016 r.

.....
(podpis)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

²⁾ wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy