

ZAŁĄCZNIK NR 1.2

do Regulaminu Konkursu
na opracowanie koncepcji architektoniczno–urbanistycznej
wraz z zagospodarowaniem terenu
zespołu budynków usługowo–biurowych z częścią komercyjną
z przeznaczeniem na siedzibę
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
przy alei Pokoju w Krakowie, pod nazwą
Ratusz Marszałkowski

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

Zamawiający i Organizator Konkursu:
Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska” Sp. z o.o.

we współpracy:
Stowarzyszeniem Architektów Polskich – SARP Oddział Kraków

Regionalne Centrum Administracyjne „Małopolska”, Sp. z o.o.
Stowarzyszenie Architektów Polskich – SARP Oddział Kraków

Kraków, MAJ – CZERWIEC 2013

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1. <i>Podstawa prawna, termin wejścia w życie regulaminu</i>	3
2. <i>Przedmiot i zakres zastosowania regulaminu Sądu Konkursowego</i>	3
ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE	4
3. <i>Skład Sądu Konkursowego</i>	4
4. <i>Sekretariat Sądu Konkursowego</i>	5
5. <i>Zasady pracy Sądu Konkursowego</i>	5
6. <i>Zadania i obowiązki Sądu Konkursowego</i>	6
7. <i>Tryb pracy Sądu Konkursowego</i>	8
8. <i>Postanowienia końcowe</i>	9

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna, termin wejścia w życie regulaminu

- 1.1 Obowiązują następujące podstawy prawne:
- 1) podstawy określone w p.1 regulaminu konkursu;
 - 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
 - 3) Regulamin konkursu zatwierdzony przez Zamawiającego oraz przez Sąd Konkursowy;
 - 4) Uchwała Zamawiającego o powołaniu składu Sądu Konkursowego.
- 1.2 Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej i pozostałych prac nagrodzonych i wyróżnionych, zgodnie z zapisami Ustawy PZP.
- 1.3 Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z datą wejścia w życie stosownego zarządzenia Zamawiającego.

2. Przedmiot i zakres zastosowania regulaminu Sądu Konkursowego

- 2.1 Regulamin określa zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego.
- 2.2 Kierownik Zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym wyłącznie w zakresie zgodności pracy Sądu z przepisami ustawy PZP i regulaminem konkursu, a w szczególności na wniosek Sądu Konkursowego:
- zatwierdza wynik konkursu,
 - powołuje biegłych w przypadku, gdy Sąd Konkursowy tak zawnioskuje,
 - unieważnia konkurs.
- 2.3 Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z prowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych, Sąd Konkursowy może wnioskować do Zamawiającego o powołanie biegłych, ekspertów, konsultantów.
- 2.4 Sąd Konkursowy może wskazać osoby do wykonania czynności opisanych w p.2.3 powyżej. Wskazane przez Sąd Konkursowy osoby powinny spełniać w całości takie same wymagania jakie stosuje się do sędziów konkursowych oraz złożyć stosowne oświadczenie opisane poniżej, przed przystąpieniem do czynności, które powinny być ściśle określone przez Sąd Konkursowy na piśmie.
- 2.5 Sąd w zakresie podejmowanych czynności jest niezależny.
- 2.6 Sąd po wyborze najlepszych prac konkursowych dokonuje identyfikacji wszystkich prac konkursowych.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

3. Skład Sądu Konkursowego

- 3.1 Sąd Konkursowy składa się z 9 (dziewięciu) członków.
Co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego musi posiadać uprawnienia odpowiadające wymaganiom stawianym uczestnikom konkursu.
- 3.2 Skład Sądu Konkursowego został przedstawiony w Regulaminie Konkursu.
- 3.3 Przewodniczący Sądu Konkursowego powinien spełniać co najmniej takie same wymagania, jakie stosowane są do Uczestników wnoszących o udział w konkursie, określone Regulaminem konkursu.
- 3.4 Zastępca przewodniczącego Sądu Konkursowego powinien spełniać wymagania opisane w p.3.3 powyżej.
- 3.5 Sędzia referent jest powołany na mocy Regulaminu konkursu z zastrzeżeniem zapisów Regulaminu niniejszego.
- 3.6 Do osób powołanych do Sądu Konkursowego stosuje się art. 17 ustawy PZP.
- 3.7 Kierownik Zamawiającego odwołuje członka Sądu Konkursowego wyłącznie w przypadku:
 - 1) naruszenia obowiązków o których mowa w p. 6.2 poniżej;
 - 2) utraty uprawnień o których mowa w p. 3.1 powyżej;
 - 3) innej przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Sądu Konkursowego, a w tym w szczególności z powodu wykluczenia na skutek okoliczności określonych w art. 17 ustawy PZP.
- 3.8 W przypadku odwołania członka Sądu Konkursowego, Kierownik Zamawiającego uzupełnia skład Sądu, przy czym:
 - 1) W przypadku odwołania sędziego wskazanego członka KSK SARP, w pierwszej kolejności powoływany jest zastępca sędziego konkursowego, wskazany w regulaminie konkursu pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań niniejszego regulaminu;
 - 2) Uczestnicy konkursu zostaną o tym fakcie poinformowani niezwłocznie.
- 3.9 Zamawiający oświadcza, że powołany przez niego Sąd Konkursowy spełnia w całości warunki określone niniejszym regulaminem, regulaminem konkursu oraz ustawą PZP.
- 3.10 Członkowie Sądu posiadają odpowiednie kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych, z czego przynajmniej 1/3 członków posiada stosowne uprawnienia architektoniczno-budowlane wydane przez organ samorządu zawodowego, potwierdzające umiejętności niezbędne do opracowania pracy konkursowej.

- 3.11 Członkowie Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, a swoje obowiązki wykonują starannie i wnikliwie.
- 3.12 Zamawiający albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy oraz Regulaminem Konkursu, w szczególności:
- unieważnia konkurs,
 - zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.

4. Sekretariat Sądu Konkursowego

- 4.1 W skład sekretariatu Sądu Konkursowego wchodzi sekretarze organizacyjni konkursu wskazani w regulaminie konkursu.
- 4.2 Sekretarze konkursu powołani są przez Zamawiającego.
- 4.3 W przypadku odwołania sekretarza, Zamawiający uzupełnia skład sekretariatu, o którym to fakcie Sąd Konkursowy oraz Uczestnicy konkursu powiadamiani są niezwłocznie.

5. Zasady pracy Sądu Konkursowego

- 5.1 Przy wykonywaniu czynności związanych z oceną prac konkursowych, Sąd Konkursowy przestrzegał będzie następujących zasad:
- 1) zasadę anonimowości polegającą na bezwzględnej separacji prac konkursowych od danych dotyczących ich autorów – Sąd Konkursowy zobowiązany jest do zapewnienia, że do rozstrzygnięcia konkursu niemożliwe będzie zidentyfikowanie autorów prac konkursowych przez sędziów;
 - 2) zasadę niezależności – Sąd Konkursowy jest niezależny w zakresie podejmowanych czynności określonych niniejszym regulaminem oraz aktami nadrzędnymi, a w szczególności niezależny jest w tym zakresie od Zamawiającego;
 - 3) zasadę jawności prowadzonego postępowania polegającą na udostępnieniu do publicznej wiadomości informacji jawnych.
- 5.2 Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, Sąd Konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac.
- 5.3 Sprawy wymagające rozstrzygnięcia, Sąd Konkursowy podejmuje w formie uchwał,
- 1) Sąd Konkursowy obraduje kolegium, podejmując uchwały w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Sądu,
 - 2) Przewodniczący nie ma głosu rozstrzygającego. W przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się, a jeżeli w ponownym głosowaniu ten stan głosów zostanie utrzymany, uchwała nie zostanie podjęta. Sprzeciw pojedynczych członków lub ich mniejszości wobec podjętych uchwał winny zostać zapisane w protokole,

- 3) posiedzenia Sądu Konkursowego są protokołowane, a czynności prowadzonego postępowania winny być na bieżąco zapisywane w protokole postępowania konkursowego, prowadzonym zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458). Protokół postępowania konkursowego, wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz załącznikami oraz prace konkursowe stanowią dokumentację konkursu, o której mowa w art. 127 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5.4 Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania i może obradować zawsze, natomiast może podejmować uchwały wyłącznie gdy:
- 1) na posiedzeniu Sądu obecnych jest co najmniej połowa liczby powołanych przez Zamawiającego sędziów plus jeden sędzia, a jednocześnie:
 - 2) co najmniej jedną trzecią obecnych na posiedzeniu Sądu stanowią pełnoprawni członkowie Izby Architektów RP oraz:
 - 3) pod nieobecność sędziego referenta w przypadku gdy jest to nieobecność nieusprawiedliwiona, każdorazowo obrady Sądu Konkursowego są nieważne w zakresie opisanym powyżej.
- 5.5 Prezydium Sądu Konkursowego stanowią:
- 1) Przewodniczący;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego;
 - 3) Sędzia referent.
- 5.6 Sędziowie Rezerwowi
Zamawiający powołuje dwóch Sędziów Rezerwowych do zastępstwa sędziów na wypadek wystąpienia przeszkód uniemożliwiających im wykonywanie ich obowiązków. Sędzia Rezerwowy na wniosek Przewodniczącego Sądu Konkursowego przejmuje obowiązki sędziego w przypadku jego nieobecności. Sędziowie Rezerwowi podlegają regulacjom wynikającym z art. 17 ustawy PZP i w tym zakresie zobowiązani są do złożenia stosownych oświadczeń wymaganych prawem.
- 5.7 Sąd Konkursowy może zobowiązać prezydium do podpisywania dokumentów w imieniu Sądu, a w szczególności protokołów z posiedzeń, oraz odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu.

6. Zadania i obowiązki Sądu Konkursowego

- 6.1 Do zadań Sądu Konkursowego należy:
- 1) Ocena spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu;
 - 2) Opracowanie odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu;
 - 3) Ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu wraz z załącznikami;
 - 4) Wykluczenia Uczestników konkursu, odrzucenie prac konkursowych oraz unieważnienie Konkursu,
 - 5) Rozstrzygnięcie konkursu wraz z wyborem najlepszej pracy oraz prac nagrodzonych,

- 6) Opracowanie opinii o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem, przy czym opinie dotyczące prac nienagrodzonych oraz niewyróżnionych nie są obowiązujące;
 - 7) Opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu;
 - 8) Inne czynności niezbędne do prawidłowego rozstrzygnięcia konkursu, pod warunkiem że są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
- 6.2 Sędzia konkursowy rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Członkowie Sądu Konkursowego składają oświadczenie o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór oświadczenia jest załącznikiem do niniejszego regulaminu.
- 6.3 Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący.
- 6.4 Przewodniczący Sądu Konkursowego w szczególności:
- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Sądu oraz kieruje jego pracami;
 - 2) dba o przestrzeganie regulaminu konkursu oraz regulaminu niniejszego;
 - 3) informuje Zamawiającego o problemach związanych z pracą Sądu Konkursowego;
 - 4) wnioskuje w imieniu Sądu Konkursowego w sprawach opisanych w p. 2.3 i 2.4 powyżej;
 - 5) podpisuje treść protokołu z postępowania konkursowego;
 - 6) sprawuje nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów.
- 6.5 Powyższe odnosi się do Zastępcy przewodniczącego Sądu Konkursowego w każdym przypadku.
- 6.6 Sędzia referent w szczególności:
- 1) uczestniczy czynnie w opracowaniu i redakcji regulaminu konkursu;
 - 2) nadzoruje prace sekretarzy organizacyjnych konkursu oraz sekretariatu konkursu ze szczególnym uwzględnieniem zasad anonimowości, na warunkach określonych powyżej;
 - 3) kieruje opracowaniem odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu;
 - 4) analizuje, opisuje i przedstawia Sądowi Konkursowemu prace przedkładane do oceny;
 - 5) wnioskuje o wykluczenie prac z konkursu, które nie spełniają warunków konkursowych;
 - 6) wnioskuje o dalszą ocenę lub odrzucenie prac konkursowych przedstawiając stosowne uzasadnienia;
 - 7) na etapie sądenia prac konkursowych jest całkowicie niezależny w swoich opiniach, sądach i decyzjach od Zamawiającego oraz nie jest pracownikiem, podwładnym, ani w żaden inny sposób nie podlega Zamawiającemu.
- 6.7 Sekretarz Sądu Konkursowego w szczególności:

- 1) bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego, bez prawa do głosowania;
- 2) przyjmuje pytania od uczestników konkursu;
- 3) redaguje odpowiedzi na pytania;
- 4) protokołuje posiedzenia Sądu Konkursowego;
- 5) przyjmuje i zwraca prace konkursowe;
- 6) prowadzi dokumentację dotyczącą konkursu;
- 7) koduje prace konkursowe w sposób uniemożliwiający ujawnienie Uczestników przed rozstrzygnięciem konkursu;
- 8) dba o zachowanie zasady anonimowości w konkursie;
- 9) powiadamia Uczestników o rozstrzygnięciu konkursu;
- 10) nadzoruje organizację wystawy prac konkursowych;
- 11) pełni czynności organizacyjne i administracyjne związane z przebiegiem konkursu.

6.8 Osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:

- 1) informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa, tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub zasady uczciwej konkurencji;
- 2) informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych;
- 3) danych pozwalających zidentyfikować Uczestników Konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

7. Tryb pracy Sądu Konkursowego

7.1 Po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie:

- 1) Sąd Konkursowy dokonuje ich otwarcia;
- 2) formalnej weryfikacji wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie dokonuje Sekretariat Sądu Konkursowego, przygotowując w ten sposób decyzję Kierownika Zamawiającego o dopuszczeniu do składania prac konkursowych;
- 3) Sąd Konkursowy, na podstawie dokumentów zawartych we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, kwalifikuje do dalszego udziału w konkursie i zaprasza do złożenia prac konkursowych Uczestników zakwalifikowanych;
- 4) o wyniku kwalifikacji Sąd Konkursowy niezwłocznie informuje Uczestników konkursu podając uzasadnienia faktyczne i prawne.

7.2 Po upływie terminu składania prac konkursowych, sekretariat konkursu:

- 1) otwiera prace konkursowe;
- 2) powtórnie koduje prace poprzez skuteczne i trwałe zakrycie numeru kodowego nadanego przez Uczestników na wszystkich ich elementach i nadanie

- własnych kolejnych numerów w formacie dwu lub trzycyfrowym w zależności od potrzeb;
- 3) sporządza protokół z przyjęcia i kodowania prac, ujawniając w nim liczbę prac, stan opakowań oraz wszelkie uchybienia formalne, posługując się wyłącznie nadanymi przez siebie numerami prac;
 - 4) informuje Prezydium Sądu Konkursowego o zakończeniu kodowania prac, przedkładając protokół.
- 7.3 Sędzia referent dokonuje przeglądu i analizy prac konkursowych po zakodowaniu ich przez sekretariat.
- 7.4 Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, Sąd Konkursowy:
- 1) przyjmuje protokół z przyjęcia i kodowania prac;
 - 2) przyjmuje porządek obrad;
 - 3) ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac.
 - 4) w pierwszej kolejności informowany jest przez sędziego referenta o wynikach przeglądu i analizy prac konkursowych.
 - 5) stosuje się do zapisów regulaminu konkursu w szczególności w jego części dotyczącej trybu oceny prac konkursowych.
- 7.5 Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych w oparciu o kryteria określone w Regulaminie konkursu.
- 7.6 Po wyborze prac nagrodzonych i wyróżnionych Sąd Konkursowy, na otwartym posiedzeniu z udziałem Uczestników konkursu, dokonuje otwarcia kopert zawierających karty identyfikacyjne prac i ogłasza publicznie Uczestników i autorów prac nagrodzonych i wyróżnionych.
W następnej kolejności, w trybie jawnym, sekretariat konkursu dokonuje identyfikacji autorów pozostałych prac (nienagrodzonych, niewyróżnionych i odrzuconych).

8. Postanowienia końcowe

- 8.1 Sąd kończy prace z dniem zaproszenia autorów nagrodzonych prac konkursowych do negocjacji.
- 8.2 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia ustawy wraz z wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi oraz postanowienia zawarte w Regulaminie Konkursu.

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu Sądu Konkursowego

w konkursie
na opracowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej
wraz z zagospodarowaniem terenu
zespołu budynków usługowo – biurowych z częścią komercyjną
z przeznaczeniem na siedzibę
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
przy alei Pokoju w Krakowie, pod nazwą
Ratusz Marszałkowski

.....

.....

.....
imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE SĄDZIEGO KONKURSOWEGO

Na podstawie z art.17 ust.2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, oświadczam, że:

1. Nie podlegam wykluczeniu z udziału w pracach Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu;
2. Nie biorę udziału w niniejszym konkursie i nie będę uczestniczył w realizacji udzielonego zamówienia;
3. Nie pozostaję w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany(a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Uczestnikiem konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników konkursu;
4. Przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia konkursu nie pozostawałem(am) w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem konkursu i nie byłem(am) członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników konkursu;
5. Nie pozostaję z Uczestnikami konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
6. Nie zostałem(am) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

.....
podpis