

Zarządzenie nr/2007
Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 8 sierpnia 2007 r.

w sprawie: **powołania Sądu Konkursowego odpowiedzialnego za przeprowadzenie konkursu na opracowanie koncepcji pn.: "Rewitalizacja kwartału miasta Siemianowice Śląskie w rejonie Placu Wolności – rynek miasta"**

Na podstawie art 112 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2006 r. nr 164 poz. 1163, z późn. zm) oraz art. 14 ust.2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Siemianowicach Śląskich (załącznik nr 1 do zarządzenia Prezydenta Miasta nr 183/2007 z dnia 2 kwietnia 2007 roku)

zarządzam co następuje:

1. Powołuję Sąd Konkursowy w celu przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji pn.: "Rewitalizacja kwartału miasta Siemianowice Śląskie w rejonie Placu Wolności – rynek miasta"

w składzie:

Przewodniczący Sądu – mgr inż. arch. Jarosław Jakóbek

Zastępca Przewodniczącego Sądu – mgr inż. arch. Dariusz Jakubowski

Członek Sądu – mgr inż. Anna Janas

Członek Sądu – mgr inż. Grażyna Pietrek

Członek Sądu – mgr Witold Mikłasz

2. Wprowadzam Regulamin Sądu Konkursowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Funkcję Sekretarza Sądu pełnić będzie pan mgr Remigiusz Karwat
4. Doradztwo prawne pełnić będzie mgr Zbigniew Niemiec
5. Doradztwo Referatu Zamówień Publicznych pełnić będzie mgr inż. Marcin Dylus.
6. Wykonanie zarządzenia zleca się Przewodniczącemu Sądowi Konkursowemu
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Jacek Guzy

KIEROWNIK
Referatu Rewitalizacji Miasta
i Remontów Budynków Komunalnych

mgr inż. Anna Janas *mgr Zbigniew Niemiec*

INSPEKTOR
Referatu Zamówień Publicznych

Marcin Dylus

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

**w konkursie pod nazwą
„Rewitalizacja kwartału miasta Siemianowice Śląskie w rejonie Placu Wolności – rynek
miasta”**

I. DEFINICJE

1. Ilekroć mowa jest w niniejszym Regulaminie Sądu Konkursowego o:
 - a) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
 - b) Sądzie Konkursowym (Sądzie) - należy przez to rozumieć zespół pomocniczy Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie powołany do oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymogów określonych w regulaminie konkursu, ocen oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
 - c) Konkursie - należy przez to rozumieć publiczne przyrzeczenie nagrody za najlepszą pracę spełniającą warunki zapisane w regulaminie konkursu i wymagane przez Zamawiającego.
 - d) Członkach Sądu Konkursowego – należy przez to rozumieć osoby reprezentujące dyscyplinę, której zadania konkursu dotyczą
 - e) Uczestnikach konkursu – należy przez to rozumieć osoby dopuszczone do udziału w konkursie

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa zadania, skład, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania Sądu Konkursowego w konkursie pn. „Rewitalizacja kwartału miasta Siemianowice Śląskie w rejonie Placu Wolności – rynek miasta” przeprowadzanym przez Urząd Miasta Siemianowice Śląskie w trybie ustawy prawo zamówień publicznych

2. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs przeprowadza się na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163) z późniejszymi zmianami

III. POWOŁANIE I SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

1. ZASADY POWOŁYWANIA SĄDU

1.1. Zamawiający powołuje członków Sądu Konkursowego spośród osób posiadających kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac.

2. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

2.1. W skład Sądu Konkursowego Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie powołuje, w szczególności:

- a) przedstawicieli zawodów reprezentujących dziedzinę, dyscyplinę lub specjalności, których dotyczą zadania konkursu, zwanych sędziami profesjonalistami
 - b) przedstawicieli innych zawodów lub osoby związane z przedmiotem lub rangą zadania inwestycyjnego lub reprezentujące organizatora konkursu
- 2.2. Sąd Konkursowy składa się z nie mniej niż 5 osób.

2.3. Co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego, w tym Przewodniczący oraz Zastępca, muszą posiadać uprawnienia odpowiadające wymaganiom stawianym Uczestnikom Konkursu

2.4. Sąd składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Członków.

2.5. Członkami Sądu Konkursowego nie mogą być osoby, które:

- a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia
- b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia
- c) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub byli członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia
- d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób
- e) zostały prawomocnie skazane 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.

IV. OBOWIĄZKI I ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

1. OBOWIĄZKI I ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

- 1.1. Głównym zadaniem Sądu Konkursowego jest rozstrzygnięcie Konkursu pod nazwą:
„Rewitalizacja kwartału miasta Siemianowice Śląskie w rejonie Placu Wolności – rynek miasta”.
 - 1.2. Do innych zadań Sądu Konkursowego należy:
 - a) sporządzenie Regulaminu Konkursu
 - b) ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu i kwalifikacja uczestników
 - c) opracowanie odpowiedzi na zapytania i wnioski uczestników
 - d) kwalifikacja i ocena prac zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu, ocena prac konkursowych
 - e) opracowanie opinii o pracach wraz z uzasadnieniem
 - f) opracowanie uzasadnienia wyboru najlepszych prac konkursowych
 - g) sporządzenie protokołów z posiedzeń Sądu Konkursowego
 - 1.3. Sąd Konkursowy występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o rozstrzygnięcie lub unieważnienie konkursu.
 - 1.4. Prezydent Miasta może powierzyć Sądowi Konkursowemu inne niż określone w rozdziale IV, pkt. 1.1 – 1.3 czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Konkursu.
- ##### **2. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO**

- 2.1. Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2.2. Do obowiązków członków Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- a) udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego,
- b) udział w opracowaniu dokumentacji planowanego zamówienia, a w szczególności w ustaleniu jego wartości szacunkowej oraz opracowaniu Regulaminu Konkursu,
- c) wykonywanie innych czynności związanych z pracami Sądu Konkursowego, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
- d) Wykonywanie innych czynności niż te, określone w rozdziale IV pkt. 1.1 – 1.3.

2.3. Członek Sądu Konkursowego jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić Przewodniczącego Sądu Konkursowego o swojej nieobecności na posiedzeniu Sądu, podając przyczyny nieobecności.

3. OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO SĄDU KONKURSOWEGO

3.1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie spośród członków Sądu. Do obowiązków Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:

- a) powiadamianie członków Sądu o ich powołaniu
- b) uzyskanie wymaganych przepisami niniejszego Regulaminu opinii Referatu Zamówień Publicznych oraz Biura Obsługi Prawnej, w tym min. opinii dotyczącej regulaminu konkursu, przed jego zatwierdzeniem przez Kierownika Zamawiającego
- c) przekazanie do Biura Obsługi Mieszkańców (mieszczonego się w budynku Urzędu Miasta na ulicy Michałkowickiej 105 w Siemianowicach Śląskich) lub do sekretariatu II (pokój nr 18 mieszczącego się w budynku Urzędu Miasta na ulicy Jana Pawła II 10 w Siemianowicach Śląskich), w zależności od miejsca składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz prac konkursowych, informacji dotyczącej terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz prac konkursowych.
- d) odebranie złożonych przez Uczestników wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie odebranie oświadczeń członków sądu, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 – 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- e) wyznaczenie terminów posiedzeń Sądu
- f) podział pomiędzy członków Sądu prac podejmowanych w trybie roboczym
- g) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji konkursu
- h) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu w toku postępowania konkursowego
- i) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu konkursowym

3.2. Przewodniczący Sądu wyłącza z jej prac członka, który:

- a) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 17, ust. 1 pkt 1 – 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- b) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Sądu
- c) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą – w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia.
- d) złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w pkt. 3.2.a), jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie zaistniały.

3.3 Informację o wyłączeniu członka Sądu, Przewodniczący Sądu przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu Sądu i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka Sądu. Nowy członek Sądu składa oświadczenie, o którym mowa pkt. 3.2.a), w najkrótszym możliwym terminie.

4. OBOWIĄZKI SEKRETARZA SĄDU:

Do obowiązków Sekretarza Sądu należy w szczególności:

- a) prowadzenie dokumentacji Konkursu,
- b) organizowanie, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Sądu, posiedzeń Sądu,
- c) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Sądu w konkursie, w tym min. przygotowywanie dokumentów przeznaczonych do zatwierdzenia i akceptacji przez Kierownika Zamawiającego,
- d) dokumentowanie okresów publikacji ogłoszeń wymaganych przez przepisy Ustawy,
- e) odebranie prac konkursowych z miejsca ich składania
- f) zakodowanie prac konkursowych i przekazanie ich Przewodniczącemu

5. NIEOBECNOŚĆ PRZEWODNICZĄCEGO

Podczas nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

V. ZASADY, TRYB ORAZ WYKLUCZENIA Z PRAC SĄDU

1. ZASADY PRACY SĄDU

1.1. Rozpoczęcie pracy sądu

Sąd konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.

1.2. Zakończenie pracy Sądu

Sąd kończy pracę po rozstrzygnięciu lub unieważnieniu Konkursu i powiadomieniu uczestników konkursu o wynikach oraz zamieszczeniu stosownego ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

2. TRYB PRACY SĄDU

2.1. Metody pracy sądu

Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac Sąd ustala właściwe metody pracy. Przewodniczący przydziela obowiązki członkom Sądu.

2.2. Decyzje

Sąd konkursowy podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Sądu. W razie równości głosów przeważa głos Przewodniczącego.

2.3. Protokołowanie posiedzeń

Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany.

3. WYKLUCZENIE ZE SKŁADU SĄDU

3.1. Wykluczenie członka Sądu

Wykluczenie członka sądu może nastąpić jeżeli:

- a) z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków,
- b) nieobecność członka Sądu na posiedzeniu nie zostanie usprawiedliwiona,
- c) członek Sądu nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków lub obowiązków wynikających z przepisów prawa, postanowień regulaminu oraz decyzji Przewodniczącego, innych niż obecność na posiedzeniach
- d) Przewodniczący przedkłada Kierownikowi Zamawiającego wniosek o wykluczenie członka Sądu

3.2. Wykluczenie Przewodniczącego Sądu

Wobec Przewodniczącego Sądu czynności ewentualnego wykluczenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce

nowego Przewodniczącego.

4. KWALIFIKACJA UCZESTNIKÓW

4.1. Informacja o kwalifikacji

Sąd ocenia prace uczestników postępowania konkursowego zgodnie z postanowieniami regulaminu konkursu.

O wyniku kwalifikacji Sąd Konkursowy niezwłocznie informuje uczestników z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.

5. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC

5.1. Otwarcie prac

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Konkursu przy zachowaniu zasad anonimowości jest upoważniony do otwarcia prac, sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac i stan opakowań oraz zakodowania prac poprzez zaklejenie liczby rozpoznawczej i nadanie numerów zgodnie z chronologią ich składania. Przewodniczący podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.

5.2. Kwalifikacja formalna

Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej prac, Sąd Konkursowy sprawdza czy Wykonawca spełnia warunki uczestnika konkursu, przeprowadza ich formalną kwalifikację do dalszej oceny lub do wykluczenia.

5.3. Wykluczenia prac

Praca zgłoszona do konkursu podlega wykluczeniu z udziału w konkursie, jeżeli:

- a) została dostarczona po terminie, narusza zasadę anonimowości
- b) z oceny Sądu, jeżeli jest nieczytelna w sposób uniemożliwiający jej ocenę lub zawiera warianty rozwiązań konkursowych

5.4. Ocena merytoryczna prac

Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu. Prace konkursowe oceniane są takie, jakie są, a nie takie jak mogłyby wyglądać po ewentualnych poprawkach. Dokumenty, których nie dopuszcza regulamin konkursu nie podlegają ocenie Sądu.

5.5. Głosowania

Rozstrzygnięcia sądu dotyczące oceny i klasyfikacji prac podejmowane są w głosowaniach jawnych, co do głosującego. Każdy członek Sądu Konkursowego dysponuje jednym głosem. W razie gdy liczba głosów za i przeciw będzie się równoważyć, decydujący głos przysługuje Przewodniczącemu Sądowi Konkursowego.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.