

ZARZĄDZENIE NR 1260(269)21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

w sprawie powołania Sądu Konkursowego
i nadania „Regulaminu pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu”
w jednoetapowym studialnym konkursie urbanistyczno-architektonicznym,
na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”

Na podstawie art. 335 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Sąd Konkursowy do przeprowadzenia jednoetapowego, studialnego konkursu urbanistyczno-architektonicznego, na **„Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”**, w następującym składzie:

- 1) mgr inż. arch. Zbigniew Maćków (SARP Wrocław) – Przewodniczący Sądu Konkursowego;
- 2) mgr inż. arch. Marek Perepeczo (SARP Koszalin) – Sędzia Referent;
- 3) z-ca Prezydenta Miasta Piły Beata Dudzińska – Sędzia;
- 4) mgr inż. arch. Henryk Gawroński (SARP Poznań) – Sędzia;
- 5) mgr inż. arch. Romuald Hausmann (SARP Poznań) – Sędzia;
- 6) mgr inż. arch. Marcin Kościuch (SARP Poznań) – Sędzia;
- 7) mgr inż. arch. Lech Wojtasik (SARP Poznań) – Sędzia;
- 8) mgr inż. arch. Iwona Wojtecka (UM Piły) – Sędzia;
- 9) mgr inż. arch. Mirosława Maćkowiak Długosz (UM Piły) – Sędzia;
- 10) mgr inż. arch. Piotr Kostka (SARP Poznań) – Zastępca Sędziego;
- 11) mgr inż. arch. Beata Tubicz (UM Piły) – Zastępca Sędziego.

§2. Sąd Konkursowy wybierze Zastępcę Przewodniczącego Sądu Konkursowego.

§3. Na Sekretarza Konkursu powołuje się mgr inż. arch. Beatę Leciejewską.

§4. Organizację i tryb pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu określa „Regulamin pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu”, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§5. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§6. Traci moc Zarządzenie Prezydenta Miasta Piły nr 925 (338) 2020 z dnia 03 listopada 2020 r. w sprawie powołania Sądu Konkursowego i nadania Regulaminu Sądu Konkursowego w konkursie urbanistyczno-architektonicznym, studialnym na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/

dr. inż. Piotr Głowski

**Załącznik
do Zarządzenia Nr 1260/269/21
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 19 sierpnia 2021 r.**

REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO ORAZ SEKRETARZA KONKURSU

**w jednoetapowym studialnym konkursie urbanistyczno-architektonicznym,
na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”,
zwanego dalej „Konkursem”**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego w jednoetapowym studialnym konkursie urbanistyczno-architektonicznym, na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”.
2. Sąd Konkursowy działa w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
 - 2) ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.);
 - 3) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062);
 - 4) Regulamin jednoetapowego studialnego konkursu urbanistyczno-architektonicznego, na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórze w Piły”, zwany dalej „Regulaminem Konkursu”;
 - 5) niniejszy „Regulamin pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu”, zwany dalej „Regulaminem Sądu”.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Kierowniku Zamawiającego, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Piły lub upoważnionego przez niego Zastępcę Prezydenta Miasta Piły.

§ 2

1. Sąd Konkursowy został powołany do oceny Prac Konkursowych oraz wyboru najlepszej Pracy Konkursowej oraz przyznanie nagród w Konkursie. Sąd Konkursowy sporządza w szczególności informacje o Pracach Konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie Konkursu. Sąd Konkursowy w zakresie, o którym mowa powyżej jest niezależny.
2. Kierownik Zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych i Regulaminem Konkursu, w szczególności poprzez:
 - 1) unieważnienie Konkursu;
 - 2) zatwierdzenie rozstrzygnięcia Konkursu.

3. Członkowie Sądu Konkursowego (Sędziowie) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą.
4. Do Członków Sądu Konkursowego przepisy art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem, że ustalone w Regulaminie Konkursu zachowanie anonimowości uczestników Konkursu, jak i autorstwa Prac Konkursowych wobec Członków Sądu Konkursowego nie powoduje konieczności stosowania odpowiednio art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na etapie przeprowadzania Konkursu. Oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Członkowie Sądu Konkursowego składają po ogłoszeniu wyników Konkursu i deanonimizacji Prac Konkursowych oraz deanonimizacji Uczestników Konkursu, czyli niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu. Wzór takiego oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Sądu.
5. W wypadku deanonimizacji któregokolwiek z Uczestników Konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego (którego skład jest jawny) oraz jeśli nie wynika to z winy Uczestnika Konkursu i nie skutkuje przyporządkowaniem danych Uczestnika Konkursu do konkretnej Pracy Konkursowej (deanonimizacja Prac Konkursowych), każdy z członków Sądu Konkursowego składa oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w stosunku do takiego Uczestnika Konkursu na etapie ujawnienia danych Uczestnika Konkursu. Jeśli takie przesłanki wystąpią wobec któregokolwiek z Członków Sądu Konkursowego, wówczas Uczestnik Konkursu, którego to dotyczy zostaje wykluczony z Konkursu na podstawie oświadczenia, które złożył we wniosku o dopuszczenie do udziału w Konkursie – o fakcie niewystępowania okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 oraz art. 108 i odpowiednio 109 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych w stosunku do Członków Sądu Konkursowego. Przed wykluczeniem, o którym mowa powyżej, Kierownik Zamawiającego ma prawo wystąpić do Uczestnika Konkursu z prośbą o wyjaśnienie.
6. Członkowie Sądu Konkursowego oraz Sekretarz Konkursu składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Sądu.
7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, Członkowie Sądu Konkursowego i Sekretarz Konkursu składają przed ogłoszeniem Konkursu.
8. W przypadku złożenia przez Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych niezgodnego z prawdą lub niezłożenia takiego oświadczenia na wezwanie Zamawiającego, Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego niezwłocznie odwołuje Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu z dalszego udziału w Konkursie.
9. Czynności związane z Konkursem, podjęte przez Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu podlegającego wyłączeniu zgodnie z ust. 8, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia prac konkursowych, a także innych czynności faktycznych o charakterze formalnym nie wpływających na wynik Konkursu.

10. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności w Konkursie podjętej z naruszeniem prawa.
11. Sąd Konkursowy powtarza unieważnioną czynność.
12. Odwołanie Członka Sądu Konkursowego przez Kierownika Zamawiającego może nastąpić również z przyczyn losowych.
13. Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego może odwołać Członka Sądu Konkursowego, jeśli ten nie wykonuje należycie powierzonych mu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu Sądu, Regulaminu Konkursu oraz przepisów prawa.
14. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, 12 i 13 Kierownik Zamawiającego powołuje nowego Członka Sądu Konkursowego w pierwszej kolejności z ustalonych Zastępców Sędziów.
15. Odwołanie, o którym mowa w ust. 13 nie może nastąpić z przyczyn wynikających bezpośrednio z oceny Prac Konkursowych przez Członka Sądu Konkursowego, ani z powodu jego osobistych przekonań i preferencji co do wartości utworów architektonicznych.
16. Przewodniczący Sądu Konkursowego może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Sądu Konkursowego;
 - 1) naruszenia przez Członka Sądu Konkursowego obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu Sądu lub Regulaminu Konkursu;
 - 2) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Sądu Konkursowego.
17. W przypadku, gdy przesłanki wyłączenia lub odwołania dotyczą Przewodniczącego Sądu Konkursowego, Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję o wyłączeniu albo odwołaniu Przewodniczącego Sądu Konkursowego i powołaniu na jego miejsce nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego, zgodnie z wymaganiami Regulaminu Konkursu. Kierownik Zamawiającego może powierzyć powołanie nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego pozostałym Członkom Sądu spośród pozostałych Członków Sądu Konkursowego.

§ 3

1. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Sądu Konkursowego.
2. Członkowie Sądu Konkursowego wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności oraz zasad etyki zawodowej, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem oraz Regulaminem Konkursu i niniejszym Regulaminem Sądu.
3. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Sądu Konkursowego.
4. Członkowie Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu Konkursowego, w szczególności związanych z przebiegiem oceny i porównania złożonych Prac Konkursowych.
5. Członek Sądu Konkursowego jest zobowiązany niezwłocznie, powiadomić Przewodniczącego Sądu lub Sekretarza Konkursu o swojej nieobecności na posiedzeniu Sądu Konkursowego, podając przyczyny nieobecności.

6. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności Członka Sądu Konkursowego na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Sądu Konkursowego w konsultacji z pozostałymi Członkami Sądu Konkursowego.
7. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Sądu Konkursowego do Przewodniczącego Sądu Konkursowego oraz do Kierownika Zamawiającego.

§ 4

1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący Sądu Konkursowego.
2. Przewodniczący Sądu Konkursowego powoływany jest przez Kierownika Zamawiającego spośród Członków Sądu Konkursowego i działa zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym.
3. Przewodniczący Sądu Konkursowego może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o wprowadzenie zmian w niniejszym Regulaminie Sądu na każdym etapie Konkursu.
4. Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu tok podejmowanych przez Sąd Konkursowy czynności oraz zapewnienie przejrzystości jego prac.
5. Do zadań Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie;
 - 2) podział między Członków Sądu Konkursowego prac w zakresie badania i oceny Prac Konkursowych z określeniem indywidualizacji odpowiedzialności poszczególnych Członków Sądu;
 - 3) przeprowadzenie wyboru najlepszej Pracy Konkursowej;
 - 4) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego lub eksperta w celu zasięgnięcie opinii w przypadkach, gdy wymagana jest wiedza specjalistyczna;
 - 5) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego;
 - 6) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosku o wyłączenie lub odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu Sądu;
 - 7) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego;
 - 8) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o Pracach Konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu;
 - 9) występowanie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zatwierdzenie wyników rozstrzygnięcia Konkursu oraz ewentualnego unieważnienia Konkursu.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5

1. Sędzia Referent powoływany jest przez Kierownika Zamawiającego spośród Członków Sądu Konkursowego i działa zgodnie z umową zawartą z Zamawiającym.
2. Sędzia Referent odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, i Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu przebieg Konkursu.
3. Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w opracowywaniu części merytorycznej Regulaminu Konkursu;
 - 2) uczestnictwo w opracowywaniu odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu;
 - 3) szczegółowe zapoznanie się z Pracami Konkursowymi w celu weryfikacji ich zgodności z wymaganiami Konkursu oraz obiektywne przedstawianie Sądowi Konkursowemu Prac Konkursowych w celu ich oceny, a także wnioskowanie o wykluczenie Prac z Konkursu;
 - 4) redakcja formalna i merytoryczna informacji Sądu Konkursowego o Pracach Konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu;
4. Sędzia Referent wykonuje swoje obowiązki we współpracy z Sekretarzem Konkursu oraz ekspertami i biegłymi powołanymi przez Zamawiającego w charakterze doradców.

§ 6

1. Sekretarz Konkursu powoływany jest przez Kierownika Zamawiającego.
2. Sekretarz Konkursu odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa przebieg Konkursu, zgodnie z Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu .
3. Sekretarz Konkursu nie jest Członkiem Sądu Konkursowego.
4. Do obowiązków Sekretarza Konkursu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad Konkursem w tym nadzór nad realizacją harmonogramu Konkursu, przygotowanie scenariuszy spotkań, harmonogramów i nadzorowanie przebiegu wydarzeń, organizowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych i administracyjnych w zakresie prac Sądu Konkursowego;
 - 2) przyjmowanie oraz analiza składanych przez Uczestników wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie oraz ewentualnych uzupełnień do wniosków i przedstawienie rekomendacji Zamawiającemu oraz w razie potrzeby Członkom Sądu Konkursowego, co do postępowania z wnioskami i uzupełnieniami do wniosków;
 - 3) przyjmowanie oraz kodowanie Prac Konkursowych, a także zapewnienie możliwości oceny przez Sąd Konkursowy z zachowaniem anonimowości Uczestników Konkursu;
 - 4) przyjmowanie pytań dotyczących treści Regulaminu Konkursu, ich anonimizacja oraz przygotowanie odpowiedzi na pytania formalne w konsultacji z Zamawiającym i w razie potrzeby Członkami Sądu Konkursowego;
 - 5) prowadzenie korespondencji z Uczestnikami Konkursu poprzez Platformę Komunikacji Elektronicznej;
 - 6) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej dedykowanej dla Konkursu i Platformy Komunikacji Elektronicznej oraz przygotowywanie treści do zamieszczenia na stronie internetowej;
 - 7) przygotowanie projektu ogłoszenia o Konkursie oraz projektu ogłoszenia o wynikach Konkursu przekazywanych do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 8) opracowywanie projektów dokumentów Konkursu dla Sądu Konkursowego w tym przygotowywanie projektów pism i zawiadomień do Uczestników Konkursu i przekazywanie ich do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego;
 - 9) rozsyłanie korespondencji dla Przewodniczącego Sądu, Sędziego Referenta oraz innych Członków Sądu Konkursowego;
 - 10) prowadzenie dokumentacji Konkursu;

- 11) protokolowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz innych zdarzeń związanych z przebiegiem Konkursu w tym sporządzenie protokołu z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny Prac Konkursowych;
- 12) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego w wypadku, gdy nie może tego uczynić Przewodniczący Sądu Konkursowego;
- 13) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu Konkursowego, a także innych treści związanych z Konkursem przekazywanych w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej do czasu rozstrzygnięcia Konkursu;
- 14) nadzór nad organizacją wystawy Prac Konkursowych, dyskusji pokonkursowych oraz publikacji materiałów pokonkursowych;
- 15) sporządzenie dokumentacji pokonkursowej po zakończeniu wszelkich procedur konkursowych;
- 16) odebranie oświadczeń od członków Sądu Konkursowego, o których mowa w § 2 ust. 4 i 6 oraz w § 10 niniejszego Regulaminu Sądu;
- 17) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 7

1. Członkowie Sądu Konkursowego powoływani są przez Kierownika Zamawiającego i wykonują obowiązki w zakresie określonym w umowach z Zamawiającym, tam, gdzie dotyczy, zgodnie z przepisami prawa, Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu.
2. Do obowiązków wszystkich Członków Sądu Konkursowego należy:
 - 1) opiniowanie i akceptacja Regulaminu Konkursu, po ustaleniu przez Zamawiającego treści projektu tego Regulaminu;
 - 2) czynny udział w pracach i posiedzeniach Sądu Konkursowego;
 - 3) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu Konkursowego, a także przekazywanych w formie pisemnej i elektronicznej do czasu rozstrzygnięcia Konkursu;
 - 4) obiektywna i rzetelna ocena Prac Konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu;
 - 5) opracowywanie ewentualnych uwag Członków Sądu Konkursowego (o ile wystąpią) do Prac Konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu;
 - 6) przyznanie nagród i wyróżnień po ocenie Prac Konkursowych, zgodnie z Regulaminem Konkursu;
 - 7) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Sądu Konkursowego dotyczących prac Sądu Konkursowego w szczególności dotyczących opracowania wniosków, zaleceń i wytycznych pokonkursowych do pracy lub prac nagrodzonych i wyróżnionych, wskazanych w werdykcie Sądu Konkursowego;
 - 8) 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 Kierownika Zamawiającego lub Sekretarza Konkursu;

- 9) złożenie pisemnych oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 4 i 6 oraz § 10 niniejszego Regulaminu Sądu;
- 10) udział w publicznym ogłoszeniu werdyktu Sądu Konkursowego po zatwierdzeniu wyników Konkursu przez Kierownika Zamawiającego;
- 11) udział w dyskusji pokonkursowej;
- 12) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 8

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna działalność z dniem jego powołania przez Kierownika Zamawiającego.
2. Do obowiązków Sądu Konkursowego należy prowadzenie Konkursu zgodnie z zasadami: bezstronności i obiektywizmu oraz właściwej dla Konkursu zasady anonimowości polegającej na braku możliwości identyfikacji Uczestników Konkursu, jak i autorów konkretnych Prac Konkursowych do czasu rozstrzygnięcia Konkursu.
3. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą Członkowie Sądu Konkursowego, biegli (w razie potrzeby) i Sekretarz Konkursu.
4. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Sąd Konkursowy konieczna jest obecność co najmniej 5 Członków Sądu Konkursowego, w tym Przewodniczącego (quorum).
5. Jeżeli na posiedzeniu Sądu Konkursowego nie ma wymaganego quorum, Przewodniczący Sądu Konkursowego posiedzenie odracza.
6. 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.
7. 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.
8. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Sądu Konkursowego uprawnieni są jedynie: Przewodniczący Sądu Konkursowego, Sekretarz Konkursu lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
9. Sąd Konkursowy kończy działalność po posiedzeniu zamykającym dyskusję pokonkursową, jednakże nie wcześniej niż z dniem zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego.
10. Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany.

§ 9

1. Sąd Konkursowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przepisami prawa, Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu.
2. Sąd Konkursowy w szczególności:
 - 1) ocenia Prace Konkursowe zgodnie z kryteriami oceny, określonymi w Regulaminie Konkursu oraz pozostałymi wymogami Regulaminu Konkursu;
 - 2) po rozstrzygnięciu Konkursu, czyli dokonaniu wyboru najlepszej pracy konkursowej oraz wyłonieniu pozostałych laureatów Konkursu i przyznaniu nagród i wyróżnień, Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich Prac Konkursowych

- a następnie przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia rozstrzygnięcia Konkursu albo jego unieważnienia przez Kierownika Zamawiającego;
- 3) Sąd Konkursowy sporządza w szczególności:
 - a) informacje o Pracach Konkursowych,
 - b) uwagi Członków Sądu Konkursowego wraz z wnioskami i zaleceniami,
 - c) ewentualne wskazanie aspektów Prac Konkursowych, które wymagają wyjaśnień (o ile wystąpiły),
 - d) opinie o nagrodzonych i wyróżnionych Pracach Konkursowych,
 - e) ranking Prac Konkursowych po dokonaniu ich oceny wraz z podaniem ocen dla poszczególnych Prac Konkursowych,
 - f) uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu,
 - g) zalecenia pokonkursowe Sądu w stosunku do najlepszej Pracy Konkursowej;
 - 4) dokonuje identyfikacji autorów Prac Konkursowych po zaakceptowaniu przedstawionych wyników oceny i propozycji przyznania nagród i wyróżnień przez Kierownika Zamawiającego, podczas jawnego, publicznego ogłoszenia wyników Konkursu;
 - 5) występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu w przypadkach określonych w art. 355 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Sąd Konkursowy w zakresie spraw, o których mowa powyżej jest niezależny.
 4. Kierownik Zamawiającego może powierzyć Sądowi Konkursowemu inne niż określone w niniejszym Regulaminie Sądu czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Konkursu.

§ 10

1. Wszyscy Członkowie Sądu Konkursowego złożą oświadczenie, że przyjmują do wiadomości i akceptują treść niniejszego Regulaminu Sądu oraz Regulaminu Konkursu i zobowiązują się ich przestrzegać. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy także:
 - 1) wszystkich ewentualnych nowych Członków Sądu Konkursowego powołanych w jego skład w trakcie trwania Konkursu;
 - 2) Sekretarza Konkursu.
2. Oświadczenie powyższe zawarte jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Sądu.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/

dr. inż. Piotr Głowski

OŚWIADCZENIE

Członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Konkursu* o nie występowaniu okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz o akceptacji Regulaminów

Ja niżej podpisany, jako Członek Sądu Konkursowego/Sekretarz Konkursu* w jednoetapowym studialnym konkursie urbanistyczno-architektonicznym, na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórza w Pile”, składam pod rygorem odpowiedzialności karnej niniejsze oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, tj:

- nie ubiegam się o uczestnictwo w niniejszym Konkursie;
- nie zostałem/łam prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 z późn. zm.) lub nastąpiło zatracie takiego skazania.

Oświadczam także, iż znane mi są i akceptuję postanowienia Regulaminu pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu a także Regulaminu Konkursu.

..... dnia 23.08.2021 r.
(miejsowość) (data)

.....
(czytelny podpis)

* *niepotrzebne skreślić*

OŚWIADCZENIE

Członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Konkursu* o niewystępowaniu okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany, jako Członek Sądu Konkursowego/Sekretarz Konkursu* w jednoetapowym studialnym konkursie urbanistyczno-architektonicznym, na „Opracowanie projektu koncepcyjnego Osiedla Zielone Wzgórza w Pile”, składam pod rygorem odpowiedzialności karnej niniejsze oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, tj:

- nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaję we wspólnym pożyciu z Uczestnikiem Konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestnika Konkursu;
- w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem Konkursu, otrzymywałem od Uczestnika Konkursu wynagrodzenie z innego tytułu lub byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestnika Konkursu;
- nie pozostaję z Uczestnikiem Konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem konkursowym z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego konkursu.

..... dnia r.
(miejsowość) (data)

.....
(czytelny podpis)

* *niepotrzebne skreślić*