

Zarządzenie nr 0050-45/2016
Burmistrza Miasta Ławy z dnia 14 lipca 2016 r.

w sprawie powołania Sądu konkursowego w ławie do przygotowania i przeprowadzenia konkursu na koncepcję architektoniczno-urbanistycznej na utworzenie węzła integracyjnego systemów komunikacyjnych w południowej części miasta Ławy

§ 1

1. W związku z wszczęciem postępowania konkursowego na opracowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej **na utworzenie węzła integracyjnego systemów komunikacyjnych w południowej części miasta Ławy**, prowadzonego w trybie przepisów art. 110-127 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zwanej dalej „ustawą Pzp”, na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy Pzp powołuję sąd konkursowy w ławie do przygotowania i przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji architektoniczno-urbanistycznej na utworzenie węzła integracyjnego systemów komunikacyjnych w południowej części miasta Ławy - dalej zwany: sądem w składzie:
 - 1) mgr inż. arch. Krzysztof Popiński - Przewodniczący
 - 2) mgr inż. arch. Mirosław Góralski - Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego;
 - 3) mgr inż. Mariola Zdrojewska - członek
 - 4) mgr inż. Jacek Bolechowski - członek
 - 5) mgr inż. Krzysztof Kozak - członek
 - 6) mgr inż. Julia Bartkowska - członek
 - 7) mgr Mariusz Korpalski - sekretarz
 - 8) mgr Roman Radtke - sekretarz

§ 2

1. Sąd zostaje powołany w celu:
 - 1) oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu;
 - 2) wyboru prac konkursowych;
 - 3) sporządzania informacji o pracach konkursowych;
 - 4) oceny prac konkursowych;
 - 5) przygotowania uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu;
 - 6) propozycji wyboru najlepszych prac konkursowych;
 - 7) terminowego i rzetelnego dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym sporządzenia protokołu.
2. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Sądu Konkursowego określona Regulamin Sądu Konkursowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Sąd konkursowy rozpoczyna pracę w dniu 20.06. 2016 r. i kończy z dniem zakończenia postępowania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z
M I A S T A Ł A W Y

Adam Zieliński
(podpis)

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

§1. Podstawa działania

1. Sąd Konkursowy, zwany dalej "Sądem" działa na podstawie zarządzenia Kierownika Zamawiającego, który wyznacza Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Członków oraz Sekretarza Sądu.
2. Sąd składa się z co najmniej trzech osób.
3. Sąd rozpoczyna działalność z dniem wejścia życia zarządzenia, o którym mowa w ust. 1. Na pierwszym posiedzeniu Sąd zapoznaje się z niniejszym Regulaminem, Regulaminem Konkursu i dokumentami konkursowymi oraz wybiera spośród swoich członków sprawozdawcę.
4. Pracą Sądu kieruje Przewodniczący Sądu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Sądu.

§2. Cel i zadania

1. Sąd jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej "ustawą Pzp".
2. Sąd w zakresie podejmowanych czynności jest niezależny.
3. Sąd sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, względnie występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
4. W pozostałym zakresie do zadań Sądu należy w szczególności:
 - 1) zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje je do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
 - 2) zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo przekazuje do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie;
 - 3) zamieszcza/przekazuje właściwej komórce organizacyjnej do zamieszczenia na stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego wszystkie dokumenty (w tym ogłoszenia) i informacje wymagane ustawą do opublikowania w ramach postępowania,
 - 4) komisyjne otwarcie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie;
 - 5) kwalifikacja uczestników konkursu do dalszego postępowania;
 - 6) komisyjnie otwarcie prac konkursowych;
 - 7) sprawdzanie kompletności oraz zgodności wniosków i prac konkursowych z dokumentami konkursowymi w oparciu o wymagania określone w Regulaminie Konkursu;
 - 8) rozpatrywanie i ocena czy uczestnicy konkursu spełniają warunki określone w Regulaminie Konkursu;
 - 9) występowanie z propozycjami wykluczenia uczestników konkursu z postępowania konkursowego;
 - 10) dokonywanie formalnej oceny prac konkursowych, które zostały uznane za zgodne z Regulaminem Konkursu;

- 11) prowadzenie dokumentacji w formie protokołu z prowadzonego postępowania konkursowego;
 - 12) dokonywanie kompleksowej oceny prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu;
 - 13) przedłożenie Kierownikowi Zamawiającego umotywowanego wniosku w sprawie proponowanego wyboru uczestników konkursu - autorów prac konkursowych, którzy zostaną nagrodzeni, względnie w sprawie unieważnienia konkursu.
5. Sąd po wyborze najlepszych prac konkursowych dokonuje identyfikacji wszystkich prac konkursowych.
 6. Do zadań Sądu należy również osobisty udział w prezentacji i dyskusji publicznej.

§3. Zasady postępowania

1. Członkowie Sądu mają obowiązek kierowania się przepisami ustawy Pzp oraz zasadami przywołanymi w niniejszym Regulaminie, a przy tym powinni działać obiektywnie, wnikliwie i starannie.
2. Członkowie Sądu podlegają wyłączeniu, jeżeli:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) przed upływem trzech lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
 - 5) 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.
3. Członkowie Sądu przez cały czas trwania postępowania konkursowego muszą ograniczyć swoje kontakty z uczestnikami konkursu do takich, które wynikają z konieczności wypełnienia obowiązków powierzonych im przez Przewodniczącego Sądu.
4. Członkowie Sądu ponoszą odpowiedzialność za wykonywane czynności oraz przejrzystość prac Sądu.
5. Sprawozdawca przygotowuje materiały i przedstawia prace Sądowi.
6. Sąd może korzystać z pomocy osób nie wchodzących w skład Sądu lub z ocen niezależnych biegłych. Powierzenie zleconych czynności osobie nie wchodzącej w skład Sądu lub uzyskanie niezależnej opinii nie ogranicza odpowiedzialności członków Sądu za podjęte uchwały.
7. Członkowie Sądu oraz osoby wykonujące czynności w postępowaniu konkursowym składają, o których mowa w ust. 6 (składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy i przekazują je przewodniczącemu Sądu.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 8, członkowie Sądu składają niezwłocznie po zakończeniu sesji otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że okoliczności uzasadniające złożenie tego oświadczenia ujawnią się na wcześniejszym etapie postępowania konkursowego. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, członek Sądu obowiązany jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1.

9. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy, członek Sądu obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego Sądu oraz kierownika zamawiającego, a w przypadku przewodniczącego Sądu – kierownika zamawiającego.
10. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
11. Postanowienie ust. 10 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka Sądu oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

§4. Uchwały

1. Sprawy wymagające rozstrzygnięć, Sąd podejmuje w formie uchwał.
2. Sąd pracuje kolegialnie.
3. Przewodniczący Sądu konkursowego wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń, biorąc pod uwagę uzasadnione wnioski członków Sądu, tak aby umożliwić wypełnianie przez nich innych obowiązków służbowych.
4. Z posiedzenia Sądu może zostać sporządzony protokół, w którym w szczególności opisuje się: przebieg posiedzenia, wyniki głosowań. Brak podpisu któregokolwiek z członków Sądu biorących udział w danym posiedzeniu Sądu powinien zostać odnotowany przez przewodniczącego Sądu w protokole z posiedzenia Sądu. Jeżeli powodem braku podpisu są zastrzeżenia co do zgodności z przepisami ustawy, do protokołu załącza się również pisemne zastrzeżenia członka Sądu konkursowego.
5. Sąd przyjmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy jego członków, w drodze głosowania lub na podstawie sumy albo średniej arytmetycznej indywidualnych ocen, a w razie równości głosów przesądza głos Przewodniczącego.
6. W przypadku obecności mniej niż połowy członków Sądu jego przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
7. Członek Sądu niezgadający się z przyjętym rozstrzygnięciem Sądu obowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska (zdanie odrębne), które dołącza się do protokołu posiedzenia (jeśli został sporządzony).
8. Członkowie Sądu, którzy nie brali udziału w posiedzeniu Sądu, potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ustaleniami Sądu. Postanowienie ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§5.

1. Do obowiązków przewodniczącego Sądu, poza obowiązkami wskazanymi w § 2 ust. 4 regulaminu, należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prac Sądu, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań.
 - 2) odebranie od członków Sądu pisemnych oświadczeń w zakresie określonym w art. 17 ust. 1 ustawy oraz oświadczeń, o których mowa w §3 ust. 7 regulaminu i włączenie wskazanych oświadczeń do dokumentacji postępowania;
 - 3) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odwołanie członka Sądu, który nie złożył oświadczenia o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo złożył oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy albo

- złożył nieprawdziwe oświadczenie o braku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy, a także o odwołanie członka Sądu z innych uzasadnionych powodów;
- 4) w razie potrzeby wnioskowanie do kierownika zamawiającego o zawieszenie działania Sądu do czasu wyłączenia członka Sądu lub do czasu wyjaśnienia sprawy;

§6.

1. Do obowiązków sekretarza Sądu należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie czynności Sądu, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Sądu (jeżeli są sporządzane);
 - 3) udział w opracowywaniu treści wniosków, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
 - 4) przestrzeganie zasady pisemności w zakresie określonym ustawą;
 - 5) czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem dokumentacji postępowania przez członków Sądu;
 - 6) odpowiadanie za dokumentację dotyczącą prowadzonego postępowania, przechowywanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz wszelkich innych dokumentów związanych z postępowaniem;
 - 7) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym;
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole;
 - c) dokonania jej archiwizacji
 - 8) Sekretarz Sądu odpowiedzialny jest za terminowe opracowanie i przekazanie odpowiednich dokumentów kierownikowi zamawiającego, wykonawcom, Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, a także za zamieszczenie ich w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej i w siedzibie zamawiającego.
 - 9) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

§7. Protokół postępowania

1. Posiedzenia Sądu 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).
2. Protokół postępowania konkursowego, wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie wraz z załącznikami oraz prace konkursowe stanowią dokumentację konkursu, o której mowa w art. 127 ust. 1 ustawy Pzp.

§8. Poufność

1. Zamawiający zapewnia, że do rozstrzygnięcia konkursu przez Sąd niemożliwe będzie zidentyfikowanie autorów prac konkursowych.
2. Członkowie Sądu winni zachować dyskrecję przez cały czas postępowania aż do jego zakończenia i traktować wszelkie materiały oraz informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne.
3. Protokół postępowania konkursowego oraz czynności podjęte w trakcie postępowania są jawne na zasadach określonych w ustawie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Sąd kończy pracę z chwilą:
 - 1) poinformowania uczestników konkursu i opublikowania ogłoszenia o wynikach konkursu w sposób określony w Regulaminie Konkursu;
 - 2) ostatecznego zakończeniu postępowania konkursowego;
 - 3) skompletowania dokumentacji postępowania konkursowego w sposób określony w ustawie i przekazania jej do przechowania.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia ustawy Pzp wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze oraz postanowienia zawarte w Regulaminie Konkursu.

BURMISTRZ
MIASTA IŁAWY

Adam Żyliński