

Zarządzenie nr K/2/2023

Burmistrza Trzebiatowa

z dnia 02.01.2023 r.

**w sprawie powołania Sądu Konkursowego, Sekretarzy Sądu Konkursu na:
*Opracowanie koncepcji projektowej zagospodarowania przestrzennego Rynku w
Trzebiatowie, nr konkursu 1030***

Na podstawie art. 335 i art. 336 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1

1. Powołuje się Sąd Konkursowy do oceny prac konkursowych w Konkursie na Opracowanie koncepcji projektowej zagospodarowania przestrzennego Rynku w Trzebiatowie, nr konkursu 1030, w składzie:
 - 1) mgr inż. arch. Marcin Brataniec – Przewodniczący Sądu konkursowego
Sędzia Konkursowy Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP O/Kraków dr inż. arch. Miłosz Raczyński, SARP Szczecin – Sędzia Referent
 - 2) mgr inż. arch. Sławomir Wunsch - Sędzia referent
Sędzia Konkursowy Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP O/Szczecin
 - 3) prof. dr hab. inż. arch. Zbigniew Paszkowski
Sędzia Konkursowy Stowarzyszenia Architektów Polskich - SARP O/Szczecin
 - 4) Alina Rachańska - Radna Rady Miejskiej w Trzebiatowie
 - 5) Robert Rowski – UM Trzebiatów
2. Pracę Sadu Konkursowego określa „Regulamin Sądu Konkursowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Powołuje się Sekretarza Konkursu oraz Sekretarza Pomocniczego Konkursu, w osobach:
 - 1) Janusz Helwig – Sekretarz Konkursu ze strony SARP
 - 2) mgr sztuki Anna Pazdur-Czarnowska Sekretarz pomocniczy Konkursu ze strony SARP
2. Obowiązki Sekretarza konkursu określa dział II.5. Załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**BURMISTRZ
TRZEBIATOWA**
Józef Domański

**REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO NA OPRACOWANIE: KONCEPCJI PROJEKTOWEJ
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO RYNKU W TRZEBIATOWIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

I.1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Sądu Konkursowego oraz Sekretarzy Konkursu w konkursie Opracowanie koncepcji projektowej zagospodarowania przestrzennego Rynku w Trzebiatowie, nr konkursu 1030.

I.2. PODSTAWY PRAWNE

Konkurs przeprowadza się w oparciu o:

- Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwaną dalej „ustawą PZP”
- Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r., poz. 2351 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. z 2021 r. poz. 2454 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. z 2021 r. poz. 2458),
- Regulamin Konkursu zatwierdzony przez Zamawiającego, udostępniony w sposób przewidziany prawem, zwany dalej Regulaminem.

I.3. SĄD KONKURSOWY

Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

Sąd Konkursowy w sposób bezstronny, z najwyższą starannością, kierując się kryteriami oceny określonymi w Regulaminie Konkursu, przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem ocenia prace konkursowe, z zachowaniem zasady anonimowości prac.

Kierownik Zamawiającego – Burmistrz Trzebiatowa – Józef Domański sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy PZP i Regulaminem, w szczególności na wniosek Sądu Konkursowego:

- 1) unieważnia konkurs
- 2) zatwierdza wynik konkursu.

I.4. ZASADY KONKURSU

Przy przeprowadzaniu konkursu powinny być przestrzegane następujące zasady:

- 1) zasada równego traktowania,
- 2) zasada bezstronności i obiektywizmu,
- 3) zasada jawności
- 4) zasada anonimowości,
- 5) zasada niezależności, polegająca na wykluczeniu zawodowych lub rodzinnych relacji zależności między organizatorem, sądem konkursowym i uczestnikami konkursu lub innych istotnych zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności ich działań lub wypowiedzi,
- 6) zasada publikacji, polegająca na podaniu do publicznej wiadomości regulaminu konkursu i rezultatów osiągniętych w konkursie,
- 7) zasada uczciwej konkurencji, polegająca na takim sposobie określenia zasad i regulaminu konkursu, który nie utrudni uczciwej konkurencji.

II. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO

II.1. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- 1) opiniowanie i akceptacja Regulaminu konkursu, po ustaleniu przez Zamawiającego treści projektu Regulaminu,
- 2) ocena spełnienia przez Uczestników wymagań określonych w Regulaminie,
- 3) ocena spełnienia przez prace konkursowe wymagań określonych w Regulaminie,
- 4) opracowanie odpowiedzi na pytania złożone w Konkursie,
- 5) ocena prac konkursowych,
- 6) wskazanie prac, które powinny być nagrodzone,
- 7) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu,
- 8) opracowanie opinii o nagrodzonych i wyróżnionych pracach konkursowych,
- 9) opracowanie zaleceń pokonkursowych do pracy ocenionej najwyżej,
- 10) przedstawienie wyników do zatwierdzenia przez Starostę Świdwińskiego, wystąpienie z wnioskiem do Starosty Świdwińskiego o unieważnienie konkursu, udział w dyskusji pokonkursowej w dniu rozstrzygnięcia konkursu,

II.2. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO

- 1) Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem oraz Regulaminem oraz Regulaminem Sądu.
- 2) Do Członków Sądu Konkursowego oraz Zastępców Sędziów Konkursowych przepisy art. 56 ustawy PZP stosuje się odpowiednio.
- 3) Członkowie Sądu Konkursowego: Przewodniczący Konkursu, Sędziowie, Zastępcy Sędziów Konkursowych, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy PZP, wg Załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie należy złożyć w dniu uzyskania wiedzy o powołaniu.

- 4) Członkowie Sądu Konkursowego: Przewodniczący Konkursu, Sędziowie, Zastępcy Sędziów Konkursowych, składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy PZP, po terminie złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie i uzyskaniu wiedzy o osobach Uczestników Konkursu oraz w każdym momencie po powzięciu wiadomości o istnieniu okoliczności określonych w art. 56 ust. 2 ustawy PZP, według Załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5) Zastępcy Sędziów uczestniczą w obradach Sądu Konkursowego bez prawa głosu, celem posiadania pełnej wiedzy na temat przebiegu Konkursu na wypadek powołania ich w skład Sądu Konkursowego.
- 6) W przypadku odwołania członka Sądu Konkursowego z przyczyn, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy PZP lub innych przyczyn uniemożliwiających wykonywanie funkcji sędziego, w miejsce odwołanego zostanie powołany Zastępca Sędziego, który będzie sprawować funkcje sędziego konkursowego do końca przewodu konkursowego.
- 7) Członkowie Sądu Konkursowego, Zastępcy Sędziów Konkursowych, Sekretarz Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu, w szczególności związanych z przebiegiem oceny i porównania złożonych prac konkursowych.

II.3. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO

- 1) Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący Sądu Konkursowego, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
- 2) Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, tok podejmowanych przez Sąd Konkursowy czynności oraz za zapewnienie przejrzystości jego prac.
- 3) W razie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego.
- 4) Przewodniczący Sądu w szczególności:
 - 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Sądu Konkursowego,
 - 2) zapewnia przestrzeganie Regulaminu,
 - 3) zapewnia nadzór nad pracą Sekretarza Sądu,
 - 4) przedstawia Sądowi Konkursowemu prace w celu ich oceny,
 - 5) wnioskuje w uzasadnionych przypadkach o powołanie do prac komisji eksperta,
 - 6) zapewnia nadzór nad ostateczną redakcją opinii Sądu o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu,
 - 7) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego,
 - 8) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosku o wyłączenie lub odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt II. 2 niniejszego Regulaminu.

II.4. SĘDZIA REFERENT:

Do obowiązków Sędziego Referenta należy, w szczególności:

- 1) uczestnictwo w opracowywaniu odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu,
- 2) przedstawienie Sądowi Konkursowemu prac konkursowych w celu ich oceny oraz przedstawienie wstępnej opinii na temat zgodności prac konkursowych z Regulaminem,

- 3) ostateczna redakcja formalna i merytoryczna informacji Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

Sędzia Referent wykonuje swoje obowiązki we współpracy z Sekretarzem Konkursu oraz ekspertami i biegłymi powołanymi przez Zamawiającego.

Sędzia referent może wykonać swoje obowiązki na etapie analizy prac konkursowych przy pomocy Zespołu Sędziego referenta powołanego przez Zamawiającego i podanego uczestnikom konkursu nie później niż w terminie zawiadomienia uczestników o dopuszczeniu do udziału, w szczególności w przypadku znacznej liczby zgłoszeń do udziału w konkursie.

II.5. SEKRETARZ SĄDU KONKURSOWEGO

- 1) Sekretarz Sądu bierze udział we wszystkich posiedzeniach Sądu Konkursowego, lecz nie jest jego członkiem i nie posiada prawa głosu.
- 2) Do obowiązków Sekretarza Sądu należy, w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów dokumentów konkursu dla Sądu Konkursowego i Sędziego referenta;
 - 2) koordynowanie przyjmowania zapytań od uczestników konkursu oraz ich anonimizacja;
 - 3) rozsyłanie korespondencji dla Przewodniczącego Sadu, Sędziego referenta oraz innych członków Sądu Konkursowego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji konkursu oraz spraw administracyjnych i finansowych konkursu;
 - 5) powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu;
 - 6) organizowanie wystawy prac konkursowych, dyskusji pokonkursowych oraz publikacji materiałów pokonkursowych;
 - 7) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu oraz czynności likwidacyjnych dotyczących konkursu;
 - 8) zamieszczanie lub przekazywanie do zamieszczenia informacji i ogłoszeń we właściwych publikatorach oraz na stronie internetowej konkursu;
 - 9) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentacji konkursu;
 - 10) obsługa zwrotu prac konkursowych złożonych po terminie;
 - 11) po zakończeniu konkursu przekazanie kompletu dokumentacji konkursu do archiwum, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego;
 - 12) prowadzenie korespondencji z Sędziami Sądu Konkursowego oraz ekspertami.

III. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

III.1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO:

- 1) Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
- 2) Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których biorą udział Członkowie Sądu Konkursowego, Sekretarz konkursu.
- 3) Sąd Konkursowy kończy prace w terminie do dnia zawarcia umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki.
- 4) Podczas trwania oceny przez Sąd Konkursowy prac konkursowych, prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.

- 5) Osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:
- informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa lub zasady uczciwej konkurencji,
 - informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
 - danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

III.2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- 1) Na pierwszym posiedzeniu Sąd dokonuje oceny spełniania przez uczestników warunków udziału w Konkursie.
- 2) Sąd Konkursowy powinien obradować w pełnym składzie. Sąd Konkursowy pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego z odpowiednim wyprzedzeniem.
- 3) Posiedzenie Sądu Konkursowego może mieć charakter plenarny lub zostać przeprowadzone w trybie obiegowym, jeżeli przedmiotem posiedzenia Sądu Konkursowego nie jest ocena prac konkursowych. Posiedzenie plenarne może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (telekonferencja), jeżeli przedmiotem posiedzenia Sądu Konkursowego nie jest ocena prac konkursowych.
- 4) Wszelkie czynności podejmowane przez Sąd Konkursowy powinny być dokumentowane na piśmie.
- 5) W przypadku, gdy Sędzia nie może uczestniczyć w posiedzeniach Sądu Konkursowego, poświęconych ocenie prac konkursowych jego obowiązki na stałe przejmuje Zastępca Sędziego. Zastępca Sędziego do chwili powołania na Sędziego nie wchodzi w skład Sądu Konkursowego i może uczestniczyć w pracach Jury konkursu bez głosu stanowiącego.
- 6) Zamawiający w porozumieniu z Sądem Konkursowym może odwołać się do opinii Ekspertów technicznych.
- 7) Ustalenie decyzji Sądu Konkursowego powinno nastąpić poprzez osiągnięcie konsensusu. W przypadku, gdy nie jest to możliwe Sąd Konkursowy podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 8) Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego, a w przypadku jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
- 9) Sędzia, który nie zgadza się z decyzją Sądu Konkursowego może zgłosić do protokołu z posiedzenia "votum separatum".
- 10) Sąd Konkursowy nie może uchylić się od przyznania nagród i wyróżnień, w szczególności ustalenia kolejności prac konkursowych.
- 11) Rozstrzygnięcie Sądu Konkursowego jest ostateczne.
- 12) Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany przez Sekretarza Konkursu.
- 13) Sąd Konkursowy komunikuje się z Uczestnikami konkursu wyłącznie za pośrednictwem Platformy komunikacji elektronicznej obsługiwanej przez Sekretarza Konkursu.
- 14) Wszystkie dokumenty i protokoły związane z pracą Jury konkursu, w tym decyzje o przyznaniu nagród i wyróżnień, opinie o pracach konkursowych, opinie ekspertów, wnioski, zalecenia i wytyczne Zamawiający zobowiązany jest przechowywać co najmniej przez okres 5 lat od dnia ogłoszenia wyniku konkursu.

IV. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

IV.1. OTWARCIE PRAC KONKURSOWYCH

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Konkursu dokonuje otwarcia prac, sporządza protokół przyjęcia określając liczbę załączników i kompletność prac oraz dokonuje ich zakodowania poprzez zaklejenie kodu rozpoznawczego kolejnym numerem pracy konkursowej.

IV.2. KWALIFIKACJA PRAC KONKURSOWYCH

Przed przystąpieniem do oceny prac, Sąd Konkursowy zdecyduje co do każdej pracy czy może być przedmiotem oceny, tj. czy spełnia ona wymagania formalne, merytoryczne i prawne, określone w Regulaminie. Prace niespełniające ww. wymagań w sposób uniemożliwiający ocenę nie będą podlegały ocenie przez Sąd Konkursowy.

IV.3. OCENA PRAC KONKURSOWYCH

Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie Konkursu.

IV.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

- 1) Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie Konkursu.
- 2) Przyznanie nagród nastąpi w drodze głosowania przez Sąd Konkursowy.
- 3) Sekretarz Sądu sporządza protokół z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny prac konkursowych, zawierający m.in. uzasadnienie wyboru prac i ich ranking.
- 4) Sąd Konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.
- 5) Po rozstrzygnięciu Konkursu Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji prac konkursowych w oparciu o numer umieszczony na Karcie identyfikacyjnej.

IV.5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

**BURMISTRZ
TRZEBIATOWA**
Józef Domański