

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 694/2011
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 19.04.2011 r.

Regulamin Sądu Konkursowego

w konkursie studialnym na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania placu przed Muzeum Narodowym w Krakowie wraz z projektem zagospodarowania jego otoczenia

1. Przedmiot i zakres zastosowania

1.1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Organizatora konkursu – Gminy Miejskiej Kraków powołanym do oceny spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

1.2 Organizator konkursu albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami prawa i Regulaminem Konkursu.

1.3 Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z prowadzeniem konkursu wymaga wiadomości specjalnych, Sąd Konkursowy może wnioskować do Organizatora konkursu o powołanie biegłych.

2. Skład Sądu Konkursowego

2.1 Sąd Konkursowy składa się z 10 członków. Co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego, w tym także przewodniczący, musi posiadać uprawnienia odpowiadające wymaganiom stawianym Uczestnikom konkursu. Skład Sądu Konkursowego podaje się w Regulaminie Konkursu.

2.2 Zamawiający odwołuje Członka Sądu Konkursowego wyłącznie w wyniku:

- 1) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w punkcie 3.2 Regulaminu Sądu,
- 2) utraty uprawnień, które dawały podstawę do brania udziału w pracach Sądu Konkursowego,
- 3) innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach Sądu Konkursowego, m.in. niezłożenia przez Członka Sądu Konkursowego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. Zadania i obowiązki Sądu Konkursowego

3.1 Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- 1) ocena spełnienia przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- 2) opracowywanie odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu,
- 3) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu,

- 4) wskazanie prac, które powinny być nagrodzone wraz z rodzajem i wysokością nagrody lub wskazanie na odstąpienie od przyznania określonej nagrody lub nagród gdy prace konkursowe nie spełniają wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- 5) opracowanie informacji o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem,
- 6) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 7) przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Krakowa,
- 8) inne czynności niezbędne do prawidłowego i zgodnego z obowiązującym prawem przeprowadzeniem konkursu.

3.2 Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, a także ma obowiązek złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3.3 Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący wskazany w Regulaminie Konkursu. Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiedzialny jest za zgodne z prawem i Regulaminem prowadzenie konkursu, a w szczególności za:

- 1) kierowanie pracami Sądu Konkursowego i dbanie o zgodny z prawem ich przebieg
- 2) uzgodnienie terminu, miejsca posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie,
- 3) odbieranie od Członków Sądu Konkursowego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 4) składanie do Prezydenta Miasta Krakowa wniosku o wyłączenie Członka Sądu Konkursowego z dalszego udziału w postępowaniu,
- 5) wnioskowanie o powołanie biegłego w przypadkach wymagających wiadomości specjalnych,
- 6) formułowanie treści protokołu,
- 7) nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów.

3.4 Do obowiązków Sędziego Referenta należy:

- 1) nadzór nad pracą Sekretarza Sądu Konkursowego,
- 2) opracowanie odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu,
- 3) przedstawienie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny, w tym wnioskowanie o zaliczenie prac do grupy „O” – oceniane lub „N” – wykluczone,
- 4) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

3.5 Powołuje się Zastępców Członków Sądu Konkursowego na wypadek przeszkód uniemożliwiających im wykonywanie obowiązków. Zastępca przejmuje obowiązki Członka Sądu Konkursowego w przypadku jego nieobecności, a w razie nieobecności Członka Sądu Konkursowego na posiedzeniach Sądu Konkursowego po terminie składania prac, Zastępca przejmuje obowiązki na stałe.

W okresach, w których Zastępca nie wchodzi w skład Sądu, uczestniczy w pracach Sądu bez prawa głosu.

3.6 Sekretarz Sądu Konkursowego bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego, bez prawa głosu.

Do obowiązków Sekretarza Sądu Konkursowego należy, w szczególności:

- 1) przyjmowanie pytań od Uczestników konkursu,
- 2) protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego,
- 3) rozsyłanie odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu przygotowanych przez Sędziego Referenta,
- 4) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- 6) organizacja wystawy prac,

- 7) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu.

4. Zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego

4.1 Zasady pracy Sądu Konkursowego:

- 1) Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania,
- 2) Sąd Konkursowy wykonuje swoje czynności kolegialnie, w zakresie określonym w Regulaminie Konkursu,
- 3) Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach, w których biorą udział członkowie Sądu Konkursowego, Sekretarz Sądu Konkursowego oraz biegli powołani przez Zamawiającego,
- 4) Sąd Konkursowy kończy prace z dniem wypłaty nagród.

4.2 Organizator Konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:

- informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa, tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub zasady uczciwej konkurencji,
- informacji związanej z przebiegiem oceny prac konkursowych,
- danych pozwalających zidentyfikować Uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

4.3 Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac konkursowych, Sąd Konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac. Sąd Konkursowy podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany.

4.4 Po upływie terminu składania prac konkursowych Sędzia Referent i Sekretarz Sądu Konkursowego otwierają prace, sporządzają protokół określający liczbę prac i stan opakowań oraz powtórnie je kodują poprzez zaklejenie sześciocyfrowego numeru rozpoznawczego i nadanie kolejnych numerów zgodnie z chronologią ich składania. Sąd Konkursowy w pełnym składzie podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.

4.5 Przed przystąpieniem do oceny prac, Sąd Konkursowy na wniosek Sędziego Referenta przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny (grupa „O”) lub wyklucza (grupa „N”). Każde wykluczenie powinno być uzasadnione.

4.6 Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie Konkursu. Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs wybierając spośród prac zakwalifikowanych do oceny jedną – najlepszą (I nagroda) oraz przyznając inne nagrody i wyróżnienia.

4.7 Po wyborze prac nagrodzonych i wyróżnionych Sąd Konkursowy, na otwartym posiedzeniu z udziałem Uczestników konkursu, dokonuje otwarcia kopert zawierających sześciocyfrowy numer rozpoznawczy, dokonuje identyfikacji prac konkursowych, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom, w oparciu o numery rozpoznawcze załączone do prac.

4.8 Sąd Konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

4.9 Po zatwierdzeniu wyniku konkursu przez Prezydenta Miasta Krakowa, zawiadomienie o wyniku rozstrzygnięcia konkursu do wszystkich Uczestników konkursu przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Sądu Konkursowego.

Załącznik do Regulaminu Sądu Konkursowego

Oświadczenia członków Sądu Konkursowego

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w pracach Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu studialnego na opracowanie koncepcji urbanistyczno-architektonicznej zagospodarowania placu przed Muzeum Narodowym w Krakowie wraz z projektem zagospodarowania jego otoczenia.

1. Nie biorę udziału w niniejszym konkursie;
2. 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;
3. 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;
4. Nie pozostaję z Uczestnikiem konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. 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.