

*Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu
na opracowanie koncepcji kontentu multimedialnego
Muzeum Interaktywnego Centrum Edukacji Teatralnej
w Narodowym Starym Teatrze w Krakowie (MICET)*

Regulamin Sądu Konkursowego

Zatwierdzam:

Kierownik Zamawiającego

W imieniu Sądu Konkursowego

Kraków, 28.01.2015

1. Przedmiot i zakres zastosowania

Regulamin określa zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania Sądu Konkursowego dla przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji kontentu multimedialnego Muzeum Interaktywnego Centrum Edukacji Teatralnej w Narodowym Starym Teatrze w Krakowie (MICET).

1.1 Sąd Konkursowy działa w oparciu o:

- ustawę z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.) zwaną dalej ustawą PZP;
- ustawę z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121 t.j.);
- Regulamin Konkursu zatwierdzony przez Zamawiającego;
- Niniejszy Regulamin Sądu Konkursowego.

1.2 Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do opracowania Regulaminu Konkursu, oceny spełnienia przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.

Zamawiający albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy PZP i Regulaminem Konkursu, w szczególności:

- zatwierdza regulamin Konkursu,
- unieważnia Konkurs.

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

2. Skład Sądu Konkursowego

2.1 Sąd Konkursowy składa się z 5 członków. Do członków Sądu Konkursowego stosuje się odpowiednio art. 17 ustawy PZP. 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) innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach Sądu Konkursowego, w tym, m.in., z powodu wykluczenia na skutek okoliczności określonych w art. 17 Ustawy PZP.

3. Zadania i obowiązki Sądu Konkursowego

3.1 Zadania Sądu Konkursowego

Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- 1) zatwierdzenie Regulaminu Konkursu,

- 2) ocena spełnienia przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- 3) opracowywanie odpowiedzi na pytania Uczestników,
- 4) ocena Prac Konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu,
- 5) wskazanie Prac Konkursowych, 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,
- 6) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu,
- 7) przedstawienie wyników konkursu do zatwierdzenia Zamawiającemu,
- 8) występowanie do Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie konkursu w przypadkach przewidzianych przepisami Ustawy PZP,
- 9) inne czynności niezbędne do prawidłowego i zgodnego z obowiązującym prawem przeprowadzeniem Konkursu.

3.2 Obowiązki Członka Sądu Konkursowego:

- 1) Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) Członkowie Sądu Konkursowego składają oświadczenie, o którym mowa w art. 17 Ustawy PZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu Sądu Konkursowego.

3.3 Pracami Sądu kieruje Przewodniczący,.

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 oświadczeń, o których mowa w art. 17 Ustawy PZP,
- 4) składanie wniosku o wyłączenie Członka Sądu Konkursowego z dalszego udziału w postępowaniu w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w Ustawie PZP i informowanie o tym fakcie Zamawiającego,
- 5) wnioskowanie o zasięgnięcie opinii biegłego w przypadkach wymagania wiadomości specjalnych,
- 6) formułowanie treści protokołu,
- 7) nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów,
- 8) zapewnienie jawności postępowania na zasadach określonych w ustawie PZP,
- 9) opracowanie zaproszeń do składania prac konkursowych,
- 10) nadzór nad pracą Sekretarza Sądu Konkursowego,
- 11) opracowanie odpowiedzi na pytania Uczestników,
- 12) przedstawienie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny, a także wnioskowanie o wykluczenie prac z Konkursu,
- 13) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu,
- 14) nadzór nad dochowaniem zasad anonimowości.

3.4 Jednocześnie z powołaniem Sądu Konkursowego Zamawiający powołuje jednego lub kilku

zastępców do zastępstwa Członków Sądu Konkursowego na wypadek przeszkód uniemożliwiających im wykonywanie obowiązków. Zastępca przejmuje obowiązki Członka Sądu Konkursowego w przypadku jego nieobecności, a w razie nieobecności w 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 udziału w głosowaniu.

Zastępca Członków Sądu Konkursowego podpisuje oświadczenie, w którym mowa w punkcie 3.2.

- 3.5 Sekretarz Sądu Konkursowego bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego, bez prawa głosu.
- 3.6 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 Sąd Konkursowy,
 - 4) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Konkursu,
 - 6) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem Konkursu.

Do Sekretarza Sądu Konkursowego stosuje się również art. 17 Ustawy PZP.

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 bierze udział co najmniej połowa składu Sądu Konkursowego. W posiedzeniach mogą brać udział także Sekretarz Sądu Konkursowego oraz biegli powołani przez Zamawiającego,
- 4) Sąd Konkursowy kończy prace z dniem zaproszenia autora (autorów) wybranej Pracy Konkursowej do negocjacji umowy na opracowanie dokumentacji projektowej w trybie zamówienia z wolnej ręki,
- 5) Sąd Konkursowy odpowiada wspólnie z Zamawiającym za dotrzymanie postanowień art. 121 ust. 4 Ustawy PZP, stwierdzającego, że do rozstrzygnięcia Konkursu przez Sąd, niemożliwe będzie zidentyfikowanie autorów prac konkursowych.

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

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

- 4.2 Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, Sąd Konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac. Sąd Konkursowy przy sprawach spornych podejmuje decyzję zwykłą większością głosów. Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany.
- 4.3 Po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie, Sąd Konkursowy dokonuje ich otwarcia. Opakowania zawierające Formularz Identyfikacyjny pozostają zamknięte.
Sąd Konkursowy, na podstawie dokumentów zawartych we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie, kwalifikuje do dalszego udziału w Konkursie i zaprasza do złożenia Uczestników do składania Opracowań Studialnych.
- 4.4 Po upływie terminu składania prac konkursowych Przewodniczący Sądu i Sekretarz Sądu Konkursowego, są upoważnieni przez Sąd Konkursowy do otwarcia prac, sporządzenia protokołu określającego liczbę prac i stan opakowań oraz datę ich złożenia. Sąd Konkursowy w pełnym składzie podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.
- 4.5 Przed przystąpieniem do oceny Prac Konkursowych, sąd konkursowy na wniosek Przewodniczącego przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny lub wykluczenia. Praca zgłoszona do konkursu zostaje wykluczona z udziału w konkursie w następujących przypadkach:
- 1) została zgłoszona po terminie,
 - 2) narusza zasadę anonimowości,
 - 3) jest sprzeczna z wymaganiami zawartymi w regulaminie konkursu.
- Każde wykluczenie pracy musi być umotywowane.
- 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.
- 4.7 Sąd Konkursowy rozstrzyga Konkurs wybierając spośród prac zakwalifikowanych do oceny najlepszą pracę konkursową.
- 4.8 Po wyborze prac nagrodzonych Sąd Konkursowy, dokonuje otwarcia kopert zawierających Formularz Identyfikacyjny, dokonuje identyfikacji prac konkursowych, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom, w oparciu o numery rozpoznawcze załączone do wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie.
- 4.9 Sąd Konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu.
- 4.10 Po zatwierdzeniu wyniku Konkursu przez Zamawiającego zawiadomienie o wyniku rozstrzygnięcia Konkursu do wszystkich Uczestników Konkursu przygotowuje i podpisze Przewodniczący Sądu Konkursowego.

Regulamin Sądu Konkursowego zatwierdzam:

Załącznik do Regulaminu Sądu Konkursowego

Oświadczenia członków Sądu Konkursowego

Oświadczam, że zgodnie z przepisem art.17 Ustawy PZP nie podlegam wykluczeniu z udziału w pracach Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji kontentu multimedialnego Muzeum Interaktywnego Centrum Edukacji Teatralnej w Narodowym Starym Teatrze w Krakowie (MICET)

1. Nie biorę udziału w niniejszym Konkursie i nie będę uczestniczył w realizacji udzielonego zamówienia;
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.

*) oświadczenie składa się po sporządzeniu wykazu Uczestników dopuszczonych do udziału w Konkursie.