

ZARZĄDZENIE Nr 96/ 07
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 27 kwietnia 2007r.

w sprawie regulaminu funkcjonowania sądu konkursowego powołanego przez Burmistrza do przeprowadzenia konkursu na wykonanie koncepcji zagospodarowania terenu wraz z rozwiązaniami architektonicznymi obiektów dla inwestycji polegającej na budowie hali widowiskowo-sportowej oraz wielofunkcyjnego stadionu lekkoatletycznego z bursą w rejonie ul. Kołobrzeskiej w Szczecinku

Działając na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z póź. zm.) ustalam co następuje:

§ 1

1. Sąd konkursowy jest zespołem pomocniczym Burmistrza powołanym do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
2. Burmistrz może powierzyć sądowi konkursowemu inne niż określone w pkt 1 czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursu.
3. Skład sądu konkursowego, w tym przewodniczącego i sędziego referenta, oraz sekretarza organizacyjnego konkursu powołuje Burmistrz.
4. Burmistrz odwołuje członka sądu konkursowego wyłącznie w wyniku:
 - 1) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 5 pkt. 1,
 - 2) innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach sądu.
5. Do zadań sądu konkursowego należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie regulaminu konkursu,
 - 2) przyjmowanie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie,
 - 3) ocena wniosków pod względem spełnienia wymagań określonych w regulaminie konkursu ,
 - 4) wnioskowanie do Burmistrza o wykluczenie uczestników konkursu niespełniających wymagań określonych w regulaminie konkursu,
 - 5) ocena prac konkursowych,
 - 6) sporządzenie informacji pracach konkursowych,
 - 7) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
 - 8) przyznanie nagród i wyróżnień, opracowanie wniosków, zaleceń i wytycznych pokonkursowych,
 - 9) zapewnienie anonimowości zgłoszonych prac konkursowych,
 - 10) występowanie z wnioskiem do Burmistrza o unieważnienie konkursu, w przypadkach, o których mowa w art. 124 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Sąd konkursowy w zakresie spraw, o którym mowa w § 1 ust. 5, jest niezależny.

§ 3

Burmistrz na wniosek sądu konkursowego może powołać biegłych (rzeczników) do udziału w pracach sądu z głosem doradczym.

§ 4

Do obowiązków przewodniczącego sądu konkursowego należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń sądu konkursowego,

- 2) przewodniczenie posiedzeniom sądu konkursowego,
- 3) nadzorowanie przestrzegania regulaminu konkursu,
- 4) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracami sądu konkursowego,
- 5) przeprowadzenie głosowania mającego na celu wyłonienie najlepszej pracy konkursowej oraz przyznanie nagród.

§ 5

- 1) Sędzia konkursowy pełni swą funkcję w sposób bezstronny, z najwyższą starannością, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 2) Formułowanie decyzji sądu odbywa się w drodze consensusu.
- 3) W przypadku nie osiągnięcia consensusu sąd konkursowy podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów.
- 4) Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 5) Sędzia, który nie zgadza się z decyzją sądu może zgłosić do protokołu obrad „votum separatum”.

§ 6

Sąd konkursowy nie może uchylić się od rozstrzygnięcia konkursu i winien w nim wskazać najlepszą pracę konkursową.

§ 7

Do obowiązków sędziego referenta należy w szczególności:

- 1) pełnienie zastępstwa w razie nieobecności przewodniczącego sądu konkursowego,
- 2) nadzór nad pracą sekretarza organizacyjnego konkursu,
- 3) opracowanie odpowiedzi na anonimowe pytania uczestników konkursu,
- 4) przedstawianie sądowi konkursowemu prac w celu ich oceny,
- 5) nadzór nad ostateczną redakcją opinii sądu o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych pokonkursowych.

§ 8

Przebieg posiedzeń sądu konkursowego jest protokolowany.

§ 9

1. Sekretarz organizacyjny konkursu zapewnia obsługę sądu konkursowego.
2. Do obowiązków sekretarza organizacyjnego konkursu należy w szczególności:
 - 1) zamieszczenie ogłoszenia o konkursie,
 - 2) przyjmowanie pytań od uczestników konkursu oraz rozsyłanie odpowiedzi przygotowywanych przez sędziego referenta,
 - 3) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
 - 5) powiadamianie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,
 - 6) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu oraz czynności likwidacyjnych dotyczących konkursu.
3. Sekretarz organizacyjny konkursu uczestniczy w posiedzeniach sądu konkursowego bez prawa głosu.

§ 10

1. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych.
2. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu.

§ 11

1. Po opracowaniu opinii o każdej z prac konkursowych sąd konkursowy wybiera pracę najlepszą, a następnie przyznaje nagrody i wyróżnienia, oraz przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także wnioski i zalecenia pokonkursowe.
2. Protokół z przewodu oceniającego powinien zawierać:
 - 1) decyzję wykluczenia prac z konkursu z uzasadnieniem,
 - 2) opis procedury eliminowania prac,
 - 3) opinie o pracach nagrodzonych i wyróżnionych,
 - 4) wnioski i zalecenia pokonkursowe zmierzające do właściwego wykorzystania wyników konkursu.
3. Z chwilą podpisania przez wszystkich sędziów protokołu z przewodu oceniającego następuje uprawomocnienie decyzji sądu konkursowego.
4. Sąd konkursowy przekazuje swoją decyzję do zatwierdzenia Burmistrzowi.

§ 12

Ujawnienie wyników konkursu następuje niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników przez Burmistrza - podczas jawnego posiedzenia sądu.

§ 13

Nadzór nad sądem konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, regulaminem konkursu, regulaminem funkcjonowania sądu konkursowego pełni Burmistrz, który w szczególności :

- 1) zatwierdza regulamin konkursu,
- 2) unieważnia konkurs,
- 3) zatwierdza wyniki konkursu,
- 4) rozpatruje protesty wniesione przez uczestników konkursu.

§ 14

Sędziowie konkursowi nie będący przedstawicielami Zamawiającego, pełnią swoje funkcje na podstawie umowy z Zamawiającym.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami nin. regulaminu znajduje zastosowanie ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 z póź. zm).

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas