



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr ~~380~~ 2010

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 31 maja 2010 r.

w sprawie powołania Sądu Konkursowego do przeprowadzenia konkursu urbanistyczno - architektonicznego jednoetapowego otwartego realizacyjnego na opracowanie projektu koncepcyjnego p.n. „Projekt rewitalizacji Placu Litewskiego w Lublinie” oraz ustalenia Regulaminu Sądu Konkursowego

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zmianami), §1 ust. 2 Zarządzenia Nr 769/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz organizacji, składu, trybu pracy i zakresu obowiązków członków komisji przetargowych, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje się Sąd Konkursowy do oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych w składzie:

1. mgr inż. arch. Jerzy Szczepanik Dzikowski – Przewodniczący Sądu Konkursowego
2. dr inż. arch. Romuald Dylewski – Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego
3. prof. nadzw. dr hab. inż. arch. Jeremi T. Królikowski – Sędzia Referent Sądu Konkursowego
4. mgr inż. arch. Jadwiga Jamiołkowska – Sędzia Sądu Konkursowego
5. prof. nadzw. dr hab. inż. Stanisław Fic – Sędzia Sądu Konkursowego
6. mgr inż. arch. Jacek Gurbieł – Sędzia Sądu Konkursowego
7. prof. dr hab. inż. arch. Zbigniew Myczkowski – Sędzia Sądu Konkursowego
8. mgr inż. arch. Mirosław Rossa – Zastępca Sędziego Sądu Konkursowego
9. mgr inż. Marek Młynarczyk – Zastępca Sędziego Sądu Konkursowego

§ 2

Powołuje się Sekretarza Sądu Konkursowego oraz Zastępcę Sekretarza Sądu Konkursowego, których obowiązki wynikają z Regulaminu Sądu Konkursowego w osobach:

1. Sekretarz Sądu Konkursowego - Jolanta Bielska – główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin,
2. Zastępca Sekretarza Sądu Konkursowego - Przemysław Włodarczyk – podinspektor w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin.



§ 3

Przyjmuje się Regulamin Sądu Konkursowego w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

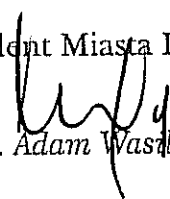
§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.


Prezydent Miasta Lublin


dr inż. Adam Wasilewski

DYREKTOR
Wydziału Organizacji Urzędu


Monika Madejska

DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych


Janusz Semeniuk

Radca Prawny


Anna Bukowska

pod opieką
formalno-pr.

P. P. Sylwia Bopuz

Zarządzenie nr 380/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 31.05.2010

w sprawie powołania Sądu Konkursowego do przeprowadzenia konkursu urbanistyczno - architektonicznego jednoetapowego otwartego realizacyjnego na opracowanie projektu koncepcyjnego p.n. „Projekt rewitalizacji Placu Litewskiego w Lublinie” oraz ustalenia Regulaminu Sądu Konkursowego

REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO

**Konkurs urbanistyczno - architektoniczny, jednoetapowy otwarty, realizacyjny
na opracowanie projektu koncepcyjnego p.t.**

"Projekt rewitalizacji Placu Litewskiego w Lublinie"

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA

Regulamin określa zadania, zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego w konkursie urbanistyczno - architektonicznym, jednoetapowym otwartym, realizacyjnym na opracowanie projektu koncepcyjnego p.t.

"Projekt rewitalizacji Placu Litewskiego w Lublinie"

organizowanym przez Gminę Miasto Lublin.

2. PODSTAWY PRAWNE

Sąd Konkursowy działa w oparciu o:

- Ustawę z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami),
- Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r – O prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późniejszymi zmianami),
- Ustawę z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Z 1964r. Nr 16 poz 93 ze zmianami),
- Regulamin konkursu określony przez Prezydenta Miasta Lublin odrębnym Zarządzeniem.

3. SĄD KONKURSOWY

- Sąd Konkursowy jest powołany do oceny spełnienia przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych. Prezydent Miasta Lublin albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami i regulaminem konkursu, w szczególności na wniosek Sądu Konkursowego :
 - dopuszcza do udziału w konkursie,
 - unieważnia konkurs,
 - zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych Sąd Konkursowy może wnioskować o powołanie biegłych.

Sąd Konkursowy w zakresie w/w spraw jest niezależny.

- Przy przeprowadzaniu konkursu Sąd Konkursowy obowiązany jest do stosowania następujących zasad:
 - zasady równego traktowania,
 - zasady bezstronności i obiektywizmu,
 - zasady jawności,

- zasady anonimowości polegającej na bezwzględnej separacji prac od znajomości ich autorów,
- zasady niezależności polegającej 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,
- zasady publikacji polegającej na podaniu do publicznej wiadomości Regulaminu Konkursu i rezultatów osiągniętych w konkursie,
- zasady uczciwej konkurencji polegającej na takim sposobie określenia zasad i regulaminu konkursu, który nie utrudni uczciwej konkurencji.

II. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO

1. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO

Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- przyjęcie projektu Regulaminu Konkursu,
- ocena spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- opracowanie odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników,
- ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu i ich klasyfikacja,
- opracowanie opinii o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem,
- opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

Sąd Konkursowy może podjąć następujące rozstrzygnięcia :

- wykluczenie uczestnika z konkursu z uwagi na brak spełniania przez niego wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- odrzucenie pracy konkursowej z uwagi na:
 - złożenie pracy po terminie określonym w Regulaminie Konkursu,
 - naruszenie przez autora zasady anonimowości,
 - brak spełnienia przez pracę któregośkolwiek z warunków określonych w Regulaminie Konkursu.
- wybór najlepszej pracy konkursowej spośród zakwalifikowanych do oceny,
- przyznanie nagród oraz wyróżnień honorowych spośród prac zakwalifikowanych do oceny,
- unieważnienie konkursu z uwagi na:
 - nie złożenie żadnego wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie,
 - wykluczenie wszystkich uczestników konkursu,
 - nie złożenie żadnej pracy konkursowej,
 - odrzucenie wszystkich prac.

2. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO (SĘDZIEGO)

Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Członkowie Sądu Konkursowego składają oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór takiego oświadczenia jest załącznikiem do Regulaminu Sądu Konkursowego.

3. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO

Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący.

Przewodniczący Sądu Konkursowego w szczególności :

- zwołuje i prowadzi posiedzenia Sądu Konkursowego,
- zapewnia przestrzeganie Regulaminu Konkursu,
- zapewnia nadzór nad pracą Sekretarza Konkursu i Zastępcy Sekretarza Konkursu,
- przedstawia Sądowi Konkursowemu prace w celu ich oceny,
- wnioskuje w uzasadnionych przypadkach o powołanie do prac Sądu eksperta,
- przeprowadza głosowanie mające na celu wyłonienie pracy zwycięskiej oraz przyznanie pozostałych nagród i wyróżnień honorowych,
- zapewnia nadzór nad ostateczną redakcją opinii Sądu o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

4. Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO SĄDU KONKURSOWEGO

- w razie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego (na wypadek wystąpienia przeszkód uniemożliwiających wykonywanie przez niego obowiązków) Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego - przejmuje jego obowiązki.

5. SĘDZIA REFERENT

Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:

- współpraca z Sekretarzem Konkursu i Zastępcą Sekretarza Konkursu,
- opracowywanie projektów odpowiedzi na pytania uczestników konkursu,
- przedstawianie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny, w tym wnioskowanie o zaliczenie prac do grupy „O” – oceniane lub „N” – prac odrzuconych z przyczyn, o których mowa w rozdz. III pkt. 3.3. niniejszego Regulaminu,
- ostateczna redakcja opinii Sądu Konkursowego o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

6. SĘDZIOWIE:

- aktywnie uczestniczą w posiedzeniach Sądu Konkursowego i w jego rozstrzygnięciach,

7. ZASTĘPCY SĘDZIÓW

Prezydent Miasta Lublin powołuje zastępców do zastępstwa sędziów na wypadek wystąpienia przeszkód uniemożliwiających im wykonywanie ich obowiązków. Zastępca sędziego wskazany przez Przewodniczącego Sądu Konkursowego przejmuje obowiązki sędziego w przypadku jego nieobecności. W przypadku nieobecności sędziego na posiedzeniach Sądu Konkursowego po terminie składania prac, zastępca przejmuje obowiązki sędziego na stałe. Do chwili zastąpienia sędziego zastępca uczestniczy w pracy Sądu bez głosu stanowiącego. Zastępcy sędziów konkursu są zobowiązani do złożenia oświadczenia o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU

Sekretarz organizacyjny konkursu, zwany dalej Sekretarzem Konkursu, jest powoływany przez Prezydenta Miasta Lublin. Sekretarz Konkursu bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego lecz nie jest jego członkiem.

Do obowiązków Sekretarza Konkursu należy w szczególności:

- przyjmowanie pytań od uczestników konkursu,
- rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Sędziego Referenta,
- przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,
- uczestnictwo w organizacji wystawy prac, dyskusji pokonkursowych oraz publikacji materiałów konkursowych,
- pełnienie czynności organizacyjnych oraz administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu oraz czynności likwidacyjnych dotyczących konkursu.

9. ZASTĘPCA SEKRETARZA ORGANIZACYJNEGO KONKURSU

Zastępca Sekretarza organizacyjnego konkursu zwany dalej Zastępcą Sekretarza Konkursu jest powoływany przez Prezydenta Miasta Lublin do pomocy w obsłudze organizacyjnej Sądu Konkursowego. W razie nieobecności Sekretarza Konkursu (na wypadek wystąpienia przeszkód uniemożliwiających wykonywanie przez niego obowiązków) Zastępca Sekretarza Konkursu przejmuje jego obowiązki. Zastępca Sekretarza bierze udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego lecz nie jest jego członkiem.

III. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Sąd Konkursowy zaczyna pracę z dniem powołania,
- Członkowie Sądu Konkursowego na pierwszym posiedzeniu przyjmują powierzone funkcje wraz z obowiązkami,
- Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą członkowie Sądu Konkursowego, Sekretarz Konkursu i Zastępca Sekretarza Konkursu.
- Sąd Konkursowy kończy prace w terminie do 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, z dniem podjęcia uchwały o zamknięciu konkursu.
- Podczas trwania oceny prac konkursowych przez Sąd Konkursowy prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich,

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

- informacji których ujawnienie naruszyłoby zasady uczciwej konkurencji,
- informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
- danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

- Na pierwszym posiedzeniu dotyczącym oceny prac Sąd Konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od ilości nadesłanych prac.
- Sąd Konkursowy przy sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Sądu.
- Przebieg posiedzeń jest protokołowany. Protokoły sporządzane przez Sekretarza Konkursu lub Zastępcę Sekretarza Konkursu podpisuje Przewodniczący Sądu lub jego Zastępca.
- Obsługę organizacyjną Sądu Konkursowego zapewnia Sekretarz Konkursu, ewentualnie inne osoby powołane w tym celu przez Organizatora.

3. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

3.1. Dopuszczenie uczestników do udziału w konkursie

Niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie Sąd Konkursowy dokonuje ich otwarcia. Opakowanie (koperta) zawierające wewnątrz sześciocyfrową liczbę rozpoznawczą i dane autora pracy (zespołu projektowego) pozostaje zamknięte do terminu ogłoszenia wyników konkursu.

Sąd Konkursowy na podstawie dokumentów zawartych we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie dopuszcza do dalszego udziału w konkursie wyłącznie uczestników, którzy spełniają wymagania Regulaminu konkursu i zaprasza ich do składania prac konkursowych.

Uczestnicy konkursu nie spełniający wymagań niniejszego Regulaminu podlegają wykluczeniu.

O wyniku kwalifikacji Organizator konkursu niezwłocznie informuje uczestników konkursu.

3.2. Otwarcie prac konkursowych.

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Konkursu lub Zastępca Sekretarza Konkursu, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony przez Sąd Konkursowy do:

- otwarcia prac,
- sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac i stan opakowań oraz
- powtórne zakodowanie ich poprzez zaklejenie liczby rozpoznawczej i nadanie kolejnych numerów.

Przewodniczący Sądu lub jego Zastępca podpisuje protokół przyjmując prace do oceny.

3.3 Kwalifikacja prac konkursowych.

Przed przystąpieniem do oceny prac, Sąd Konkursowy na wniosek Przewodniczącego Sądu lub jego Zastępcy przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny przyporządkowując je do grupy „O” lub do grupy „N”.

Prace z grupy „N” mogą być rozpatrywane przez Sąd Konkursowy bez dokonywania oceny oraz nie mogą uzyskać nagród, wyróżnień i gratyfikacji.

o których mowa w Regulaminie konkursu. Praca zgłoszona do konkursu zostaje zakwalifikowana do grupy „N” w następujących przypadkach:

- została zgłoszona po terminie,
- narusza zasadę anonimowości,
- jest sprzeczna z wymaganiami zawartymi w Regulaminie konkursu.

3.4. Ocena prac konkursowych.

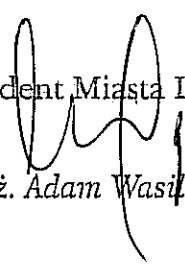
Sąd Konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie konkursu zatwierdzonym odrębnym Zarządzeniem.

4. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU

Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie konkursu zatwierdzonym w odrębnym Zarządzeniu.

5. Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs wybierając w drodze kolejnych głosowań spośród prac spełniających warunki konkursu trzy wyróżniające się prace, przyznając im oceny odpowiadające I, II, III miejscu. Dopuszcza się przyznanie wyróżnień honorowych uzasadnionych decyzją Sądu Konkursowego.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu Sąd Konkursowy dokonuje publicznie identyfikacji prac konkursowych przyporządkowując prace poszczególnym uczestnikom w oparciu o liczby rozpoznawcze.
7. Sąd Konkursowy opracowuje pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

Prezydent Miasta Lublin


dr inż. Adam Wasilewski

DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych


Janusz Semeniuk

OŚWIADCZENIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam, że zgodnie z przepisem art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych nie podlegam wyłączeniu z udziału w pracach Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu urbanistyczno - architektonicznego, jednoetapowego otwartego, realizacyjnego na opracowanie projektu koncepcyjnego p.t. "Projekt rewitalizacji Placu Litewskiego w Lublinie".

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie będę brać udziału w konkursie;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany 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 w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym uczestnikiem konkursu i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników konkursu;
- 4) nie pozostaję z żadnym uczestnikiem konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany 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.

Lublin, dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić