

**Załącznik nr 10**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Miasta Gdańska  
ul. Nowe Ogrody 8/12  
80-803 Gdańsk

reprezentowana przez:  
Dyrektora Centrum Hewelianum  
ul. Gradowa 6  
80-802 Gdańsk

**REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO**

**Numer referencyjny: DR.26.02.01.2017.DR**

w Konkursie na:

**koncepcję mebli miejskich w Centrum Hewelianum w Gdańsku**

w ramach projektu pt. „Rewaloryzacja i adaptacja Wozowni Artyleryjskiej wraz z otoczeniem, na potrzeby Centrum Hewelianum w Gdańsku”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

**ZATWIERDZAM:**

p.o. Dyrektora Centrum Hewelianum  
Monika Lisowska

Gdańsk, dnia 27 grudnia 2017 r.

Niniejszy Regulamin składa się ze strony tytułowej oraz z 7 kolejno ponumerowanych stron.

**SPIS TREŚCI**

**Strona**

<b>I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>II. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO</b>	<b>3</b>
<b>III. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO</b>	<b>4</b>
<b>IV. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO I JEGO CZŁONKÓW</b>	<b>4</b>
<b>V. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO</b>	<b>5</b>
<b>VI. KWALIFIKCJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH</b>	<b>6</b>

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację oraz zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego w **Konkursie na koncepcję mebli miejskich w Centrum Hewelianum w Gdańsku**, organizowanym przez Gminę Miasta Gdańska z siedzibą: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, reprezentowaną przez Dyrektora Centrum Hewelianum, z siedzibą w Gdańsku, ul. Gradowa 6, 80-802 Gdańsk.
2. Sąd Konkursowy działa w oparciu o:
  - 1) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. - O prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j: Dz.U. 2017, poz. 880),
  - 2) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459),
  - 3) Regulamin Konkursu,
  - 4) niniejszy Regulamin.
3. Niniejszy Regulamin nie narusza przepisów obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisów ustaw wskazanych w punkcie poprzedzającym, ani postanowień Regulaminu Konkursu.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Konkursie - należy przez to rozumieć Konkurs na koncepcję mebli miejskich dla Centrum Hewelianum w Gdańsku,
  - 2) Uczestniku Konkursu - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która złożyła pracę konkursową,
  - 3) Sądzie Konkursowym - należy przez to rozumieć Sąd Konkursowy powołany i działający w oparciu o stosowne zarządzenie Kierownika Zamawiającego,
  - 4) Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska z siedzibą: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, reprezentowaną przez Dyrektora Centrum Hewelianum, z siedzibą: 80-802 Gdańsk, ul. Gradowa 6.
5. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym powołanym do oceny spełnienia przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny oraz wyboru najlepszych prac konkursowych według zasad określonych w Regulaminie Konkursu.
6. Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami prawa i Regulaminem Konkursu, w szczególności:
  - 1) unieważnia Konkurs,
  - 2) zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.

## II. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO

1. W skład Sądu Konkursowego wchodzi:
  - 1) Agata Żwir-Ferenc - przewodnicząca Sądu Konkursowego, Dział Rozwoju i Organizacji Wystaw, Centrum Hewelianum,
  - 2) Marek Adamczewski - Członek Sądu Konkursowego, Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku,
  - 3) Barbara Tusk - Członek Sądu Konkursowego, Dział Rozwoju Przestrzeni Publicznej, Gdański Zarząd Dróg i Zieleni,

- 4) Małgorzata Maroszek - Członek Sądu Konkursowego, Dział Inwestycji, Centrum Hewelianum,
- 5) Małgorzata Poluchowicz - Sekretarz Sądu Konkursowego.
2. Zamawiający odwołuje Sędziego w wyniku przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach Sądu Konkursowego, tj. na skutek okoliczności określonych w art. 17 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, ze zm.), które należy stosować odpowiednio.
3. W innych uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odwołać Sędziego i w jego miejsce powołać innego.

### III. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

1. Przy przeprowadzaniu Konkursu Sąd Konkursowy obowiązany jest do stosowania, w szczególności następujących zasad:
  - 1) zasady równego traktowania Uczestników Konkursu,
  - 2) zasady bezstronności i obiektywizmu,
  - 3) zasady jawności polegającej, m. in., na podaniu do publicznej wiadomości Regulaminu Konkursu i rezultatów osiągniętych w Konkursie,
  - 4) zasady prowadzenia Konkursu w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
2. Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
3. Sąd Konkursowy wykonuje swoje czynności kolegialnie.
4. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach, w których biorą udział członkowie Sądu Konkursowego, Sekretarz oraz ewentualnie biegli powołani przez Zamawiającego i inne zaproszone osoby.
5. Sąd Konkursowy kończy pracę z dniem zatwierdzenia wyników Konkursu przez Zamawiającego.
6. Członkowie Sądu Konkursowego oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:
  - 1) informacji, których ujawnienie naruszyłoby tajemnicę ustawowo chronioną, w tym zwłaszcza, tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 2) informacji związanej z przebiegiem prac Sądu Konkursowego, w tym zwłaszcza przebiegiem oceny prac konkursowych.

### IV. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO I JEGO CZŁONKÓW

1. Do zadań Sądu Konkursowego należy w szczególności:
  - 1) ocena spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
  - 2) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu i ich klasyfikacja,
  - 3) opracowanie oceny prac konkursowych wraz z uzasadnieniem,
  - 4) występowanie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu w przypadkach określonych w Regulaminie Konkursu.

2. Do zadań każdego członka Sądu Konkursowego, w tym Sekretarza Sądu Konkursowego, należy w szczególności:
  - 1) rzetelne i obiektywne wykonywanie powierzonych mu czynności,
  - 2) złożenie oświadczenia odpowiadającego oświadczeniu o którym mowa w art. 17 ust. 2 Prawo zamówień publicznych, przy czym w treści oświadczenia, odniesienia do wykonawcy oraz do wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, zastępuje się odniesieniami do Uczestnika Konkursu, a odniesienie do ubiegania się o udzielenie zamówienia zastępuje się odniesieniem do uczestnictwa w Konkursie.
3. Do zadań Sędziego należy:
  - 1) udział w pracach Sądu Konkursowego,
  - 2) ocena prac konkursowych pod kątem zgodności z wymogami Konkursu,
  - 3) merytoryczna ocena prac konkursowych, na podstawie kryteriów wskazanych w Regulaminie Konkursu.
4. Do zadań Sekretarza Sądu Konkursowego należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie i przekazywanie pytań, wniosków, oświadczeń i informacji od Uczestników Konkursu Sędziom Sądu Konkursowego,
  - 2) opracowanie projektów odpowiedzi na zapytania, wnioski lub inne pisma Uczestników Konkursu,
  - 3) rozsyłanie odpowiedzi na pytania, wnioski, oświadczenia Uczestników Konkursu;
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Sądu Konkursowego,
  - 5) opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu, na podstawie wyników prac Sądu Konkursowego,
  - 6) przedstawienie wyników Konkursu do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego,
  - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Konkursu,
  - 8) wykonywanie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z pracami Sądu Konkursowego.
5. Sekretarz uczestniczy w pracach Sądu Konkursowego bez prawa głosu w zakresie merytorycznej oceny prac konkursowych.

## V. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

1. Sąd musi działać na każdym swoim posiedzeniu w składzie nie mniejszym niż trzy osoby, z zastrzeżeniem, że w przypadku oceny prac konkursowych skład ten musi obejmować co najmniej 1 osobę ze wskazanych w pkt II 1.3 i 1.4.
2. Przebieg obrad Sądu Konkursowego nie jest ujawniany.
3. Sąd Konkursowy podejmuje uchwały (dokonuje rozstrzygnięć) bezwzględną większością głosów członków jego składu. Sędzia, który nie zgadza się z uchwałą (rozstrzygnięciem) Sądu Konkursowego może zgłosić zdanie odmienne do protokołu z obrad.
4. Przed przystąpieniem do oceny prac Sąd Konkursowy może ustalić dodatkowe, niewymienione w pkt VI niniejszego Regulaminu, właściwe metody i procedury oceny w zależności od ilości nadesłanych prac.
5. Każdy członek Sądu Konkursowego winien, przed przystąpieniem do wykonywania swoich zadań zapoznać się z niniejszym Regulaminem.

## VI. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. Po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Sądu Konkursowego sporządzi protokół określający liczbę prac konkursowych oraz i autorów oraz nada pracom kolejne numery zgodnie z chronologią ich składania.
2. Przed przystąpieniem do oceny prac Sąd Konkursowy na wniosek Sekretarza przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny (grupa „O”) lub wyklucza (grupa „N”) z uwagi na to, iż dana praca nie spełnia wymogów określonych w Regulaminie Konkursu lub została złożona po terminie. Jeżeli w toku oceny zostanie stwierdzone (ujawnione), że dana praca konkursowa lub Uczestnik Konkursu nie spełnia wymogów określonych w Regulaminie Konkursu, Sąd Konkursowy dokona wykluczenia pracy. Każde wykluczenie winno być uzasadnione.
3. Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie Konkursu.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego.