

W.0050.46.2018

**Zarządzenie Nr 46/2018
Wójta Gminy Jabłonna
z dnia 20.03.2018 r.**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej oraz ustalenia Regulaminu Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budowy przedszkola wraz z salą wielofunkcyjną przy ulicy Żeligowskiego 27 w miejscowości Chotomów.

Na podstawie 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budowy przedszkola wraz z salą wielofunkcyjną przy ulicy Żeligowskiego 27 w miejscowości Chotomów w następującym składzie:
 - 1) Przewodniczący – Justyna Kręcik
 - 2) Z-ca Przewodniczącego – Agnieszka Sobczak
 - 3) Członek Komisji – Andrzej Jasiński
 - 4) Członek Komisji – Paweł Seweryniak
 - 5) Członek Komisji – Sławomir Wieczorek
 - 6) Członek Komisji – Paweł Henryk Krajewski
 - 7) Członek Komisji – Wojciech Nowosiński
 - 8) Członek Komisji – Sylwia Bulik
 - 9) Członek Komisji – Sylwester Machnio
2. Powołuje się Sekretarza Komisji Konkursowej w osobie:
Sekretarz Komisji Konkursowej – Agnieszka Budnik (Inspektor ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji Urzędu Gminy Jabłonna).

§ 2.

Ustala się Regulamin Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia Konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wynagrodzenie członków Komisji Konkursowej, nie będących pracownikami Urzędu Gminy Jabłonna, zostanie ustalone na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 4.

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Inwestycji Urzędu Gminy Jabłonna.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


ZUP WÓJTA
Martin Michalski
Zastępca Wójta

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot i zakres stosowania

Regulamin Komisji Konkursowej, zwany dalej „Regulaminem Komisji”, określa w szczególności zadania, zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej oraz sposób powoływania i odwoływania członków Komisji Konkursowej w konkursie na opracowanie koncepcji architektonicznej budowy przedszkola wraz z salą wielofunkcyjną przy ulicy Żeligowskiego 27 w miejscowości Chotomów, zwanym dalej „Konkuresem”, przeprowadzanym przez Gminę Jabłonna – Organizatora Konkursu i Zamawiającego.

§ 2

Podstawa prawna działania Komisji Konkursowej

Komisja Konkursowa działa w szczególności w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 398),
- 2) zarządzenie Nr W.0050.46.2018 Wójta Gminy Jabłonna z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ustalenia Regulaminu Komisji Konkursowej dla przeprowadzenia Konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budynku przedszkola wraz z salą wielofunkcyjną przy ulicy Żeligowskiego 27 w miejscowości Chotomów.

§ 3

Komisja Konkursowa

1. Komisja Konkursowa jest zespołem powołanym do sporządzenia Regulaminu Konkursu, wytycznych do opracowania koncepcji oraz dokonania oceny spełniania przez uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu a także dokonania oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych.
2. Nadzór nad Komisją Konkursową w zakresie zgodności Konkursu z Regulaminem Konkursu pełni Wójt Gminy Jabłonna, który w szczególności:
 - 1) zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu,
 - 2) unieważnia Konkurs.

II. SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ ORAZ SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 4

Sposób powoływania członków Komisji Konkursowej

Członkowie Komisji Konkursowej są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Jabłonna.

§ 5

Skład Komisji Konkursowej

Komisja Konkursowa składa się z 9 członków, w tym Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego. Skład Komisji Konkursowej określony został w Zarządzeniu.

§ 6

Sposób odwoływania członków Komisji Konkursowej

1. Wójt Gminy Jabłonna odwołuje członka Komisji Konkursowej w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2,
 - 2) utraty uprawnień, które dawałyby podstawę do brania udziału w pracach Komisji Konkursowej,
 - 3) innej przeszkody uniemożliwiającej branie udziału w pracach Komisji Konkursowej.
2. W razie rezygnacji członka Komisji Konkursowej lub wyłączenia wynikającego z oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu Komisji Konkursowej z udziału w pracach Komisji Konkursowej, powołuje w jego miejsce, w drodze zarządzenia, nowego członka Komisji Konkursowej w celu uzupełnienia składu Komisji Konkursowej do jego pierwotnej liczby.

III. ZADANIA KOMISJI KONKURSOWEJ, POSZCZEGÓLNYCH JEGO CZŁONKÓW ORAZ PRZEWODNICZĄCEGO I ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 7

Zadania Komisji Konkursowej

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

- 1) sporządzenie Regulaminu Konkursu oraz Wytycznych do opracowania koncepcji architektonicznej,
- 2) ocena spełniania przez uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- 3) opracowanie i udzielanie odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników Konkursu,
- 4) ocena prac konkursowych, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu,
- 5) sporządzanie informacji o pracach konkursowych,
- 6) przygotowanie pisemnego uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu,
- 7) opracowanie zaleceń Komisji Konkursowej,
- 8) przedstawienie rozstrzygnięcia Konkursu Wójtowi Gminy Jabłonna do zatwierdzenia,
- 9) wystąpienie do Wójta Gminy Jabłonna z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

§ 8

Członkowie Komisji Konkursowej

1. Członkowie Komisji Konkursowej są zobowiązani do rzetelnego i obiektywnego wykonywania powierzonych im czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członka Komisji Konkursowej należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej,

- 2) złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu Komisji Konkursowej.

§ 9

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Przewodniczący kieruje pracami Komisji Konkursowej, a w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji Konkursowej,
- 2) zapewnia przestrzeganie Regulaminu Konkursu,
- 3) formułuje treść protokołu z prac Komisji Konkursowej,
- 4) informuje Wójta Gminy Jabłonna o problemach związanych z pracą Komisji Konkursowej,
- 5) w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do Wójta Gminy Jabłonna o powołanie do udziału w pracach Komisji Konkursowej biegłego lub o zasięgnięcie specjalistycznej opinii,
- 6) przeprowadza głosowania,
- 7) przedstawia Komisji Konkursowej Deklaracje udziału w konkursie oraz prace konkursowe w celu dokonania ich oceny,
- 8) opracowuje odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników Konkursu,
- 9) opracowuje informacje Komisji Konkursowej o pracach konkursowych oraz wnioski, zalecenia i wytyczne Komisji Konkursowej,
- 10) nadzoruje pracę Sekretarza Komisji Konkursowej.

§ 10

Zastępca Przewodniczącego Komisji Konkursowej

1. W przypadku nieobecności lub wystąpienia innych przeszkód uniemożliwiających Przewodniczącemu Komisji Konkursowej wykonywanie przez niego obowiązków, pracami Komisji Konkursowej kieruje jego Zastępca.
2. W przypadku wystąpienia jednej z okoliczności określonych w ust. 1, do Zastępcy Przewodniczącego Komisji Konkursowej stosuje się postanowienia dotyczące Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

§ 11

Sekretarz Komisji Konkursowej

1. Sekretarza Komisji Konkursowej powołuje i odwołuje Wójt Gminy Jabłonna.
2. Sekretarz Komisji Konkursowej :
 - 1) bierze udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej bez prawa głosu,
 - 2) nie jest członkiem Komisji Konkursowej.
3. Do obowiązków Sekretarza Komisji Konkursowej należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie pytań od Uczestników Konkursu,
 - 2) rozsyłanie odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu,
 - 3) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Konkursu,
 - 5) powiadomienie uczestników Konkursu o rozstrzygnięciu Konkursu,
 - 6) organizacja wystawy prac, dyskusji pokonkursowej oraz publikacja materiałów konkursowych,
 - 7) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem

- Konkursu,
- 8) czuwanie w imieniu Organizatora Konkursu nad zgodnością przebiegu Konkursu z Regulaminem Konkursu i innymi wymogami wynikającymi z przepisów prawa.
4. W przypadku nieobecności lub wystąpienia innych przeszkód uniemożliwiających Sekretarzowi Komisji Konkursowej wykonywanie przez niego obowiązków, obowiązki Sekretarza Komisji Konkursowej przejmuje wskazany przez Przewodniczącego Komisji Konkursowej członek Komisji Konkursowej.

IV. ZASADY I TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 12

Zasady pracy Komisji Konkursowej

1. Podczas trwania Konkursu Komisja Konkursowa obowiązana jest do stosowania następujących zasad:
 - 1) zasady równego traktowania uczestników Konkursu,
 - 2) zasady bezstronności i obiektywizmu przy ocenie prac konkursowych,
 - 3) zasady anonimowości prac konkursowych,
 - 4) zasady uczciwej konkurencji.
2. Komisja Konkursowa rozpoczyna swoją pracę z dniem powołania.
3. Obrady Komisji Konkursowej odbywają się na posiedzeniach zamkniętych, z udziałem co najmniej 4 członków Komisji Konkursowej, Sekretarza Komisji Konkursowej i w przypadku jego powołania, biegłego, o którym mowa w § 9 pkt 5.
4. Komisja Konkursowa nie może zapoznać się z zawartością prac konkursowych do upływu terminu ich składania.
5. Podczas trwania oceny prac konkursowych przez Komisję Konkursową prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
6. Zamawiający oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej nie mogą ujawniać:
 - 1) informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa, tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub zasady uczciwej konkurencji,
 - 2) informacji związanych z przebiegiem prac Komisji Konkursowej i oceny prac konkursowych,
 - 3) danych pozwalających zidentyfikować uczestników Konkursu przed jego rozstrzygnięciem.
7. Komisja Konkursowa kończy pracę z dniem podjęcia uchwały o zamknięciu Konkursu, która winna być podjęta w terminie do dwóch miesięcy od dnia zatwierdzenia przez Wójta Gminy Jabłonna albo osobę przez niego upoważnioną rozstrzygnięcia Konkursu albo unieważnienia Konkursu. Komisja Konkursowa podejmuje uchwałę na podstawie sprawozdania Przewodniczącego Komisji z realizacji Konkursu.

§ 13

Tryb pracy Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę od opracowania Regulaminu Konkursu, w tym harmonogramu oraz wytycznych do opracowania koncepcji architektonicznej.

2. Na pierwszym posiedzeniu, po upływie terminu składania prac konkursowych, Komisja Konkursowa ustala właściwe metody i procedury oceny prac konkursowych w zależności od liczby nadesłanych prac.
3. Przy sprawach spornych Komisja Konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów przy obecności co najmniej 4 członków Komisji Konkursowej. Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Z przebiegu prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół. Protokół sporządzony przez Sekretarza Komisji Konkursowej podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej oraz Sekretarz Komisji Konkursowej.

§ 14

Otwarcie i zakodowanie prac konkursowych

1. Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Przewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji Konkursowej, w obecności dwóch innych członków Komisji Konkursowej, przy zachowaniu zasad anonimowości, są upoważnieni do:
 - 1) otwarcia prac konkursowych,
 - 2) sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac konkursowych i stan opakowań.
2. Przewodniczący Komisji Konkursowej, w obecności dwóch innych członków Komisji Konkursowej, przy zachowaniu zasad anonimowości, jest upoważniony do powtórnego zakodowania prac konkursowych poprzez zaklejenie w sposób trwały oznaczenia identyfikacyjnego nadanego przez uczestnika Konkursu, a następnie nadanie pracom konkursowym numeracji, która będzie obowiązywała do momentu rozstrzygnięcia albo unieważnienia Konkursu.
3. Przewodniczący Komisji Konkursowej podpisuje protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz przedstawia prace konkursowe członkom Komisji Konkursowej do oceny.

§ 15

Kwalifikacja uczestników konkursu do udziału w Konkursie

1. Po upływie terminu składania deklaracji udziału w Konkursie, Komisja Konkursowa dokonuje ich otwarcia. Opakowania (koperty) zawierające liczbę rozpoznawczą pracy konkursowej pozostają do czasu rozstrzygnięcia Konkursu zamknięte i trwale połączone z deklaracją.
2. Komisja Konkursowa, na podstawie dokumentów zawartych w deklaracji udziału w Konkursie, kwalifikuje do dalszego udziału w Konkursie. Uczestnicy Konkursu, którzy nie spełniają tych wymagań zostaną wykluczeni z udziału w Konkursie.
3. O wynikach kwalifikacji, Komisja Konkursowa poinformuje Uczestników Konkursu faksem lub drogą elektroniczną oraz pisemnie po dokonaniu identyfikacji prac konkursowych, z podaniem uzasadnienia.

§ 16

Kwalifikacja prac konkursowych

1. Przed przystąpieniem do oceny prac konkursowych, Komisja Konkursowa na wniosek Przewodniczącego Komisji Konkursowej przeprowadza ich kwalifikację do dalszej oceny.
2. Praca zgłoszona do konkursu zostaje zakwalifikowana jako niespełniająca warunków

udziału w Konkursie w następujących przypadkach:

- 1) została zgłoszona po terminie,
- 2) narusza zasadę anonimowości,
- 3) jest sprzeczna z innymi wymaganiami i warunkami zawartymi w Regulaminie Konkursu.

§ 17

Rozstrzygnięcie Konkursu

1. Komisja Konkursowa:
 - 1) rozstrzyga Konkurs, wybierając spośród prac zakwalifikowanych do oceny najlepsze prace konkursowe na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie Konkursu,
 - 2) przygotowuje pisemne uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu.
2. Po rozstrzygnięciu Konkursu Komisja Konkursowa dokonuje identyfikacji prac konkursowych, przyporządkowując prace do poszczególnych uczestników Konkursu, zgodnie z oznaczeniem identyfikacyjnym załączonym do wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie.

Jabłonna, marzec 2018 r.

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ*)

W związku z powołaniem na Członka Komisji Konkursowej, powołanej do przeprowadzenia konkursu na opracowanie koncepcji architektonicznej budowy przedszkola wraz z salą wielofunkcyjną przy ulicy Żeligowskiego 27 w miejscowości Chotomów

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem Uczestnikiem Konkursu (nie złożyłem deklaracji udziału w konkursie ani pracy konkursowej);
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w 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 żadnym 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 żadnym uczestnikiem konkursu i nie byłem(am) członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych uczestników konkursu;
- 4) nie pozostaję z żadnym 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 popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Jabłonna, dnia

podpis

*) oświadczenie składa się po dokonaniu kwalifikacji uczestników konkursu.

