

Organizacja, skład i tryb pracy Sądu Konkursowego

Zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2007 r., Nr 233, poz. 1655 – t.j. z późn. Zm.) w związku z powołaniem Sądu Konkursowego, o którym mowa w Regulaminie Konkursu na „**opracowanie koncepcji architektonicznej „Budynku ASP dla Wydziału Rzeźby w Warszawie przy ul. Spokojnej 15”**”, ustala się, co następuje:

I. Organizacja i skład Sądu Konkursowego:

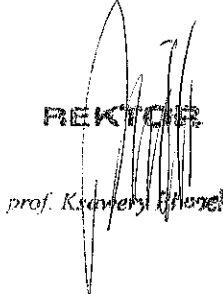
Przewodniczący: arch. Jakub Waclawek, SARP Warszawa
Sędzia Referent: arch. Paweł Grodzicki, SARP Warszawa
Sędzia: prof. Paweł Nowak, ASP - Prorektor
Sędzia: arch. Lech Koliński, ASP
Sędzia: prof. Adam Myjak, ASP
z-ca członka sądu konkursowego: arch. Zbigniew Tomaszczyk
Sekretarz Sądu Konkursowego: arch. kraj. Marek Szeniawski, SARP Warszawa
Z-ca Sekretarza: Monika Wysocka, ASP

II. Tryb pracy Sądu Konkursowego

1. Sąd Konkursowy pracuje na posiedzeniach w siedzibie Zamawiającego. W posiedzeniach Sądu Konkursowego udział biorą Członkowie Sądu Konkursowego oraz w razie konieczności osoby pełniące obsługę formalno-prawną, na wniosek Przewodniczącego Sądu Konkursowego. Osoby powołane przez Zamawiającego składają oświadczenia z art. 17.
2. Sąd Konkursowy podejmuje decyzje w formie uchwały.
3. Sąd Konkursowy kończy prace w dniu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu.
4. Członkowie Sądu zawiadamiani są o posiedzeniach pisemnie w formie elektronicznej na podane przez Członków na pierwszym posiedzeniu adresy e-mail.
5. Przewodniczący Sądu Konkursowego kieruje jego pracami i reprezentuje go na zewnątrz. Przewodniczący Sądu Konkursowego w szczególności:
 - a. Zwołuje i prowadzi posiedzenia,
 - b. Zapewnia przestrzeganie Regulaminu Konkursu,
 - c. Zapewnia nadzór nad pracą Sekretarza Konkursu,
 - d. Przedstawia Sądowi Konkursowemu prace w celu ich oceny.
6. Sąd Konkursowy przy sprawach spornych podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Sądu Konkursowego; w przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego.
7. O terminie posiedzeń informuje Sekretarz Sądu Konkursowego. W razie pilnej potrzeby zwołania Sądu dopuszcza się formę telefoniczną komunikacji.
8. Dokumentację Sądu Konkursowego, w szczególności: zawiadomienia o posiedzeniach, listy obecności, protokoły posiedzeń, prowadzi Sekretarz Sądu Konkursowego.

9. Z każdego posiedzenia Sądu Konkursowego sporządzany jest protokół. Protokoły sporządzane przez Sekretarza Sądu Konkursowego podpisują wszyscy.
10. Wszystkie dokumenty wytworzone przez Członków Sądu Konkursowego, w szczególności: wnioski składane do Zamawiającego, pytania i odpowiedzi składane przez uczestników konkursu, oświadczenia składane przez członków Sądu Konkursowego, stanowią dokumentację konkursu.
11. Po zakończeniu konkursu, Sekretarz Konkursu przekazuje całą dokumentację konkursu Zamawiającemu.
12. Sąd Konkursowy dokonuje oceny wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie na podstawie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie Konkursu.
13. Sąd Konkursowy po ocenie wniosków sporządza protokół z oceny oraz przekazuje wniosek do Zamawiającego, zawierający listę uczestników spełniających wymagania, którzy w związku z tym mogą być zaproszeni do składania prac konkursowych.
14. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie Konkursu.
15. Członkowie Sądu Konkursowego dokonują oceny prac konkursowych w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego.
16. Sąd Konkursowy przed ogłoszeniem wyniku konkursu skonsultuje wybrane projekty z przedstawicielem Wydziału Rzeźby.
17. Każdy Członek Sądu Konkursowego, dokonując oceny prac konkursowych wypełnia kartę oceny pracy konkursowej, która stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
18. Karta oceny pracy konkursowej, przekazywana jest w formie pisemnej do Sekretarza Sądu Konkursowego.
19. Sekretarz Sądu Konkursowego bez zbędnej zwłoki, sporządza protokół z oceny prac konkursowych i sporządza zbiorcze zestawienie prac konkursowych.
20. Na podstawie zbiorczego zestawienia ocen prac konkursowych, Sekretarz Sądu Konkursowego, opracowuje projekt uchwały Sądu Konkursowego o rozstrzygnięciu konkursu.
21. Zbiorcze zestawienie ocen oraz projekt uchwały Sądu Konkursowego o rozstrzygnięciu konkursu jest dostarczany Członkom Sądu Konkursowego.
22. Zamawiający zapewnia obsługę formalno-prawną oraz organizacyjno-techniczną Sądu Konkursowego.
23. Osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać informacji związanych przebiegiem prac Sądu Konkursowego.
24. Do spraw nieuregulowanych powyższym stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

REKTOR



prof. Ksawery Jurek