
REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO ORAZ SEKRETARZA KONKURSU
w konkursie na opracowanie koncepcji funkcjonalno-przestrzennej dla inwestycji „Budowa Centrum Konserwatorsko-Magazynowego Muzeum Narodowego w Warszawie, na nieruchomości położonej przy al. Jerozolimskich 3, w Warszawie”.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego w konkursie na opracowanie koncepcji funkcjonalno-przestrzennej dla inwestycji „Budowa Centrum Konserwatorsko-Magazynowego Muzeum Narodowego w Warszawie, na nieruchomości położonej przy al. Jerozolimskich 3, w Warszawie”.
2. Sąd Konkursowy działa w oparciu o:
 - 1) ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej *ustawą*;
 - 2) ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 poz. 2351 ze zm.);
 - 3) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1062);
 - 4) Regulamin konkursu realizacyjnego, jednoetapowego, ograniczonego na opracowanie koncepcji Centrum Konserwatorsko-Magazynowego Muzeum Narodowego w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem Konkursu”;
 - 5) niniejszy „Regulamin pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu”, zwany dalej „Regulaminem Sądu”.

§ 2.

1. Sąd Konkursowy został powołany do oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych oraz przyznanie nagród w Konkursie. Sąd Konkursowy sporządza w szczególności informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

Sąd Konkursowy w zakresie, o którym mowa powyżej jest niezależny.

2. Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy i Regulaminem Konkursu, w szczególności poprzez:
 - 1) unieważnienie Konkursu;
 - 2) zatwierdzenie rozstrzygnięcia Konkursu.
3. Sąd Konkursowy składa się z 11 Sędziów (oraz 2 Sędziów Zapasowych) powołanych i odwoływanych przez Kierownika zamawiającego, przy czym Członkami Sądu Konkursowego

są wyłącznie osoby posiadające wiedzę i doświadczenie umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego jest uprawnionych do podejmowania decyzji przy ocenie prac konkursowych, w tym Przewodniczący Sądu Konkursowego musi posiadać uprawnienia wymagane od uczestników Konkursu.

4. Członkowie Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą.
5. Do członków Sądu Konkursowego przepisy art. 56 ustawy stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem, że ustalone w Regulaminie Konkursu zachowanie anonimowości uczestników Konkursu, jak i autorstwa prac konkursowych wobec członków Sądu Konkursowego nie powoduje konieczności stosowania odpowiednio art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy na etapie przeprowadzania Konkursu. Oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy, członkowie Sądu Konkursowego składają po ogłoszeniu wyników Konkursu i deanonimizacji prac konkursowych oraz deanonimizacji uczestników Konkursu, czyli niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu. Wzór takiego oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Sądu.
6. W wypadku deanonimizacji któregokolwiek z uczestników konkursu w stosunku do członków Sądu Konkursowego (którego skład jest jawny) oraz jeśli nie wynika to z winy uczestnika Konkursu i nie skutkuje przyporządkowaniem danych uczestnika Konkursu do konkretnej pracy konkursowej (deanonimizacja prac konkursowych), każdy z członków Sądu Konkursowego składa oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy w stosunku do takiego uczestnika konkursu na etapie ujawnienia danych uczestnika konkursu. Jeśli takie przesłanki wystąpią wobec któregokolwiek z członków Sądu Konkursowego, wówczas uczestnik Konkursu, którego to dotyczy zostaje wykluczony z Konkursu na podstawie oświadczenia, które złożył we wniosku o dopuszczenie do udziału w konkursie – o fakcie niewystępowania okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 oraz art. 108 i odpowiednio 109 ustawy w stosunku do członków Sądu Konkursowego. Przed wykluczeniem, o którym mowa powyżej, Kierownik zamawiającego ma prawo wystąpić do uczestnika Konkursu z prośbą o wyjaśnienie.
7. Członkowie Sądu Konkursowego oraz Sekretarz Konkursu składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 ustawy zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Sądu.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, Członkowie Sądu Konkursowego i Sekretarz Konkursu składają przed ogłoszeniem Konkursu.
9. W przypadku złożenia przez Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 ustawy niezgodnego z prawdą lub niezłożenia takiego oświadczenia na wezwanie Zamawiającego, Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego niezwłocznie odwołuje Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu z dalszego udziału w Konkursie.

-
10. Czynności związane z konkursem, podjęte przez Członka Sądu Konkursowego lub Sekretarza Konkursu podlegające wyłączeniu zgodnie z ust. 9, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia prac konkursowych, a także innych czynności faktycznych o charakterze formalnym niewpływających na wynik Konkursu.
 11. Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona stwierdza nieważność czynności w Konkursie podjętej z naruszeniem prawa.
 12. Sąd Konkursowy powtarza unieważnioną czynność.
 13. Odwołanie Członka Sądu Konkursowego przez Kierownika zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną może nastąpić również z przyczyn losowych.
 14. Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego może odwołać członka Sądu Konkursowego, jeśli ten nie wykonuje należycie powierzonych mu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu Sądu, Regulaminu Konkursu oraz przepisów prawa.
 15. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 i 14 Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona może powołać nowego członka Sądu Konkursowego o takich samych lub wyższych kwalifikacjach (wiedza i doświadczenie), z zastrzeżeniem, iż Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona może nie powoływać nowego członka Sądu Konkursowego w przypadku, gdy stan oceny prac jest zaawansowany lub zostały ustalone punktacje prac, a posiedzenia Sądu Konkursowego dotyczące tych czynności odbyły się, gdy było wymagane quorum. Fakt ten potwierdza Przewodniczący Sądu Konkursowego. Postanowienia niniejszego Regulaminu Sądu obowiązują nowego członka Sądu Konkursowego.
 16. Odwołanie, o którym mowa w ust. 14 powyżej nie może nastąpić z przyczyn wynikających bezpośrednio z oceny prac konkursowych przez członka Sądu Konkursowego, ani z powodu jego osobistych przekonań i preferencji co do wartości utworów architektonicznych.
 17. Przewodniczący Sądu Konkursowego może wnioskować do Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej o odwołanie członka Sądu Konkursowego w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Sądu Konkursowego;
 - 2) naruszenia przez członka Sądu Konkursowego obowiązków wynikających niniejszego Regulaminu Sądu lub Regulaminu Konkursu;
 - 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Sądu Konkursowego.
 18. W przypadku, gdy przesłanki wyłączenia lub odwołania dotyczą Przewodniczącego Sądu Konkursowego, Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję o wyłączeniu albo odwołaniu Przewodniczącego Sądu Konkursowego i powołaniu na jego miejsce nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego, zgodnie z wymaganiami Regulaminu Konkursu. Kierownik zamawiającego albo osoba przez niego upoważniona może powierzyć powołanie nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego pozostałym Członkom Sądu spośród pozostałych Członków Sądu Konkursowego.

§ 3.

1. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Sądu Konkursowego.
2. Członkowie Sądu Konkursowego wykonują powierzone im czynności w dobrej wierze, z zachowaniem najwyższej staranności oraz zasad etyki zawodowej, kierując się przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem oraz Regulaminem Konkursu i niniejszym Regulaminem Sądu.
3. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Sądu Konkursowego.
4. Członkowie Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu Konkursowego, w szczególności związanych z przebiegiem oceny i porównania złożonych prac konkursowych.
5. Członek Sądu Konkursowego jest zobowiązany niezwłocznie, powiadomić Przewodniczącego Sądu lub Sekretarza Konkursu o swojej nieobecności na posiedzeniu Sądu Konkursowego, podając przyczyny nieobecności.
6. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka Sądu Konkursowego na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Sądu Konkursowego w konsultacji z pozostałymi członkami Sądu Konkursowego.
7. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Sądu Konkursowego do Przewodniczącego Sądu Konkursowego oraz do Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej.

§ 4.

1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje Przewodniczący Sądu Konkursowego.
2. Przewodniczący Sądu Konkursowego powoływany jest przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną spośród członków Sądu Konkursowego.
3. Przewodniczący Sądu Konkursowego może wnioskować do Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej o wprowadzenie zmian w niniejszym Regulaminie Sądu na każdym etapie konkursu.
4. Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu tok podejmowanych przez Sąd Konkursowy czynności oraz zapewnienie przejrzystości jego prac.
5. Do zadań Przewodniczącego Sądu Konkursowego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie;
 - 2) podział między członków Sądu Konkursowego prac w zakresie badania i oceny prac konkursowych z określeniem indywidualizacji odpowiedzialności poszczególnych członków Sądu;

-
- 3) przygotowanie i przeprowadzenie głosowań mających na celu wyłonienie pracy zwycięskiej oraz przyznanie nagród;
 - 4) wnioskowanie do Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej o powołanie biegłego lub eksperta w celu zasięgnięcie opinii w przypadkach, gdy wymagana jest wiedza specjalistyczna;
 - 5) informowanie Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego;
 - 6) składanie do Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej wniosku o wyłączenie lub odwołanie członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu Sądu;
 - 7) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego;
 - 8) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu;
 - 9) występowanie do Kierownika Zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej z wnioskiem o zatwierdzenie wyników rozstrzygnięcia konkursu oraz ewentualnego unieważnienia konkursu.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Przewodniczącego lub Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej członek Sądu Konkursowego.

§ 5.

1. Sędzia Referent powoływany jest przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną spośród członków Sądu Konkursowego.
2. Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w opracowywaniu części merytorycznej Regulaminu Konkursu;
 - 2) uczestnictwo w opracowywaniu odpowiedzi na pytania uczestników konkursu;
 - 3) szczegółowe zapoznanie się z pracami konkursowymi w celu weryfikacji ich zgodności z wymaganiami Regulaminu konkursu oraz obiektywne przedstawianie Sądowi Konkursowemu prac konkursowych w celu ich oceny, a także wnioskowanie o wykluczenie prac z konkursu;
 - 4) redakcja formalna i merytoryczna informacji Sądu Konkursowego o pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu;
3. Sędzia Referent wykonuje swoje obowiązki we współpracy z Sekretarzem Konkursu oraz ekspertami i biegłymi powołanymi przez Zamawiającego w charakterze doradców.

§ 6.

1. Sekretarz Konkursu powoływany jest przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Sekretarz Konkursu odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa przebieg Konkursu, zgodnie z Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu.
3. Sekretarz Konkursu nie jest członkiem Sądu Konkursowego.
4. Do obowiązków Sekretarza Konkursu należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad Konkursem w tym nadzór nad realizacją harmonogramu Konkursu, przygotowanie scenariuszy spotkań, harmonogramów i nadzorowanie przebiegu wydarzeń, organizowanie posiedzeń Sądu konkursowego oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych i administracyjnych w zakresie prac Sądu Konkursowego;
 - 2) wydawanie opinii co do formalnego unieważnienia Konkursu i formalnego zatwierdzenia rozstrzygnięcia Konkursu;
 - 3) przyjmowanie oraz analiza składanych przez uczestników wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie oraz ewentualnych uzupełnień do wniosków i przedstawienie rekomendacji Kierownikowi Zamawiającego albo osobie przez niego upoważnionej oraz w razie potrzeby członkom Sądu Konkursowego, co do postępowania z wnioskami i uzupełnieniami do wniosków;
 - 4) przyjmowanie oraz kodowanie prac konkursowych, a także zapewnienie możliwości oceny przez Sąd konkursowy z zachowaniem anonimowości Uczestników konkursu;
 - 5) przyjmowanie pytań dotyczących treści Regulaminu Konkursu, ich anonimizacja oraz przygotowanie odpowiedzi na pytania formalne w konsultacji z Kierownikiem Zamawiającego lub osobie przez niego upoważnionej i w razie potrzeby członkami Sądu Konkursowego;
 - 6) prowadzenie korespondencji z Uczestnikami konkursu poprzez Platformę komunikacji elektronicznej;
 - 7) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej dedykowanej dla Konkursu i Platformy komunikacji elektronicznej oraz przygotowywanie treści do zamieszczenia na stronie internetowej;
 - 8) przygotowanie projektu ogłoszenia o Konkursie oraz projektu ogłoszenia o wynikach konkursu przekazywanych do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 9) opracowywanie projektów dokumentów Konkursu dla Sądu Konkursowego w tym przygotowywanie projektów pism i zawiadomień do uczestników Konkursu i przekazywanie ich do zatwierdzenia przez Kierownika zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną;

-
- 10) rozsyłanie korespondencji dla Przewodniczącego Sądu, Sędziego Referenta oraz innych członków Sądu Konkursowego;
 - 11) prowadzenie dokumentacji Konkursu;
 - 12) prowadzenie Sekretariatu Konkursu;
 - 13) protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz innych zdarzeń związanych z przebiegiem Konkursu w tym sporządzenie protokołu z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny prac konkursowych;
 - 14) informowanie Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego w wypadku, gdy nie może tego uczynić Przewodniczący Sądu Konkursowego;
 - 15) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu Konkursowego, a także innych treści związanych z Konkursem przekazywanych w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej do czasu rozstrzygnięcia konkursu
 - 16) nadzór nad organizacją wystawy prac konkursowych, dyskusji pokonkursowych oraz publikacji materiałów pokonkursowych;
 - 17) sporządzenie dokumentacji pokonkursowej po zakończeniu wszelkich procedur konkursowych;
 - 18) odebranie oświadczeń od członków Sądu Konkursowego, o których mowa w § 2 ust. 5 i 7 oraz w § 10 niniejszego Regulaminu Sądu;
 - 19) przestrzeganie przepisów ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ustawy. .

§ 7.

1. Członkowie Sądu Konkursowego powoływani są przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną i wykonują obowiązki w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Do obowiązków wszystkich członków Sądu Konkursowego należy:
 - 1) opiniowanie i akceptacja Regulaminu Konkursu, po ustaleniu przez Zamawiającego treści projektu tego regulaminu;
 - 2) czynny udział w pracach i posiedzeniach Sądu Konkursowego;
 - 3) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu Konkursowego, a także przekazywanych w formie pisemnej i elektronicznej do czasu rozstrzygnięcia konkursu;
 - 4) obiektywna i rzetelna ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu;
 - 5) opracowywanie ewentualnych uwag członków sądu konkursowego (o ile wystąpią) do prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu;

-
- 6) przyznanie nagród i wyróżnień po ocenie prac konkursowych, zgodnie z Regulaminem Konkursu;
 - 7) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Sądu Konkursowego dotyczących prac Sądu Konkursowego w szczególności dotyczących opracowania wniosków, zaleceń i wytycznych pokonkursowych oraz informacji do pracy lub prac nagrodzonych i wyróżnionych, wskazanych w werdykcie Sądu Konkursowego;
 - 8) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Sądu Konkursowego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Sądu Konkursowego. W przypadku, gdy uniemożliwienie wykonywania obowiązków dotyczy Przewodniczącego Sądu Konkursowego, ten informuje o tym fakcie Kierownika Zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną lub Sekretarza Konkursu;
 - 9) złożenie pisemnych oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 5 i 7 oraz § 10 ust. 1 niniejszego Regulaminu Sądu;
 - 10) udział w publicznym ogłoszeniu werdyktu Sądu Konkursowego po zatwierdzeniu wyników Konkursu przez Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej;
 - 11) udział w dyskusji pokonkursowej;
 - 12) przestrzeganie przepisów ustawy oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

§ 8.

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna działalność z dniem jego powołania przez Kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Do obowiązków Sądu Konkursowego należy prowadzenie Konkursu zgodnie z zasadami: bezstronności i obiektywizmu oraz właściwej dla konkursu zasady anonimowości polegającej na braku możliwości identyfikacji uczestników konkursu, jak autorów konkretnych prac konkursowych do czasu rozstrzygnięcia Konkursu.
3. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą członkowie Sądu Konkursowego, biegli (w razie potrzeby) i Sekretarz Konkursu. W szczególnych przypadkach Sąd Konkursowy może obradować w formule zdalnej lub hybrydowej (mieszanej).
4. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Sąd Konkursowy konieczna jest obecność co najmniej połowy powołanych członków, w tym Przewodniczącego lub Sędziego zastępującego Przewodniczącego i co najmniej dwóch członków Sądu będących architektami (quorum).
5. Jeżeli na posiedzeniu Sądu Konkursowego nie ma wymaganego quorum, Przewodniczący Sądu Konkursowego posiedzenie odracza.
6. Sąd Konkursowy podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia lub głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego Sądu Konkursowego.

-
7. Każdy z Sędziów Konkursowych ma prawo do złożenia zdania odrębnego, przy czym złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia oraz wprowadzenia tego zapisu do protokołu z obrad Sądu Konkursowego.
 8. Do udzielania wyjaśnień i informowania o pracach Sądu Konkursowego uprawnieni są jedynie: Przewodniczący Sądu Konkursowego, Sekretarz Konkursu lub osoba upoważniona przez Przewodniczącą Sądu Konkursowego.
 9. Sąd Konkursowy kończy działalność po posiedzeniu zamykającym dyskusję pokonkursową, jednakże nie wcześniej niż z dniem zatwierdzenia wyników konkursu przez Kierownika Zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną.
 10. Przebieg posiedzeń Sądu Konkursowego jest protokołowany.

§ 9.

1. Sąd Konkursowy wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przepisami prawa, Regulaminem Konkursu i Regulaminem Sądu.
2. Sąd Konkursowy w szczególności:
 - 1) ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami oceny, określonymi w Regulaminie Konkursu oraz pozostałymi wymogami Regulaminu Konkursu;
 - 2) po rozstrzygnięciu Konkursu, czyli dokonaniu wyboru najlepszej pracy konkursowej oraz wyłonieniu pozostałych laureatów Konkursu i przyznaniu nagród i wyróżnień, Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji wszystkich prac konkursowych a po tym przedstawia wyniki oceny do zatwierdzenia rozstrzygnięcia Konkursu albo jego unieważnienia przez Kierownika zamawiającego albo osoby przez niego upoważnionej.
 - 3) Sąd Konkursowy sporządza w szczególności:
 - a) informacje o pracach konkursowych,
 - b) uwagi członków Sądu Konkursowego wraz z wnioskami i zaleceniami,
 - c) ewentualne wskazanie aspektów prac konkursowych, które wymagają wyjaśnień (o ile wystąpiły),
 - d) opinie o nagrodzonych i wyróżnionych pracach konkursowych,
 - e) ranking prac konkursowych po dokonaniu ich oceny wraz z podaniem ocen dla poszczególnych prac konkursowych,
 - f) uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
 - g) zalecenia pokonkursowe Sądu Konkursowego w stosunku do najlepszej pracy konkursowej;
 - 4) po zaakceptowaniu przedstawionych wyników oceny i propozycji przyznania nagród i wyróżnień przez Kierownika zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną dokonuje

identyfikacji autorów prac konkursowych podczas jawnego, publicznego ogłoszenia wyników konkursu;

- 5) występuje do Kierownika zamawiającego albo osobę przez niego upoważnioną z wnioskiem o unieważnienie konkursu w przypadkach określonych w art. 355 ustawy.
3. Sąd Konkursowy w zakresie spraw, o których mowa powyżej jest niezależny.
4. Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona może powierzyć Sądowi Konkursowemu inne niż określone w niniejszym Regulaminie Sądu czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Konkursu.

§ 10.

1. Wszyscy Członkowie Sądu Konkursowego zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że przyjmują do wiadomości i akceptują treść niniejszego Regulaminu Sądu oraz Regulaminu Konkursu i zobowiązują się ich przestrzegać. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy także:
 - 1) wszystkich ewentualnych nowych członków Sądu Konkursowego powołanych w jego skład w trakcie trwania konkursu;
 - 2) Sekretarza Konkursu.
2. Oświadczenie powyższe zawarte jest w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu Sądu.

Anna Kościelna-Kuflyuk

Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania
Muzeum Narodowe w Warszawie

Załącznik nr 1

do Regulaminu pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu

OŚWIADCZENIE

członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Konkursu* o nie występowaniu okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz o akceptacji Regulaminów

Ja niżej podpisany jako członek Sądu Konkursowego/Sekretarz Konkursu* w konkursie na opracowanie koncepcji funkcjonalno-przestrzennej dla inwestycji „Budowa Centrum Konserwatorsko-Magazynowego Muzeum Narodowego w Warszawie, na nieruchomości położonej przy al. Jerozolimskich 3, w Warszawie”, składam pod rygorem odpowiedzialności karnej niniejsze oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 pkt. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), tj.:

- nie ubiegam się o uczestnictwo w niniejszym Konkursie;
- nie zostałem/łam prawomocnie skazany/a za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228–230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.) lub nastąpiło zatracie takiego skazania.

Oświadczam także, iż znane mi są i akceptuję postanowienia Regulaminu pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu a także Regulaminu Konkursu

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(czytelny podpis)

* *niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Sądu Konkursowego oraz Sekretarza Konkursu

OŚWIADCZENIE

**członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Konkursu* o niewystępowaniu okoliczności wymienionych
w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019r – Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)**

Ja niżej podpisany jako członek Sądu Konkursowego//Sekretarz Konkursu* w konkursie na opracowanie koncepcji funkcjonalno-przestrzennej dla inwestycji „Budowa Centrum Konserwatorsko-Magazynowego Muzeum Narodowego w Warszawie, na nieruchomości położonej przy al. Jerozolimskich 3, w Warszawie”, składam pod rygorem odpowiedzialności karnej niniejsze oświadczenie o braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) tj.:

- nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostaję we wspólnym pożyciu z Uczestnikiem konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestnika konkursu;
- w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Uczestnikiem konkursu, otrzymywałem od Uczestnika konkursu wynagrodzenie z innego tytułu lub byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestnika konkursu;
- nie pozostaję z Uczestnikiem konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem konkursowym z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego konkursu.

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Anna Kościelna-Kufluk

Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania
Muzeum Narodowe w Warszawie