

**REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO**  
**do przygotowania i przeprowadzenia Konkursu architektoniczno-**  
**-urbanistycznego na opracowanie koncepcji siedziby**  
**Muzeum Książąt Lubomirskich**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb pracy Sądu Konkursowego w Konkursie architektoniczno-urbanistycznym na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt Lubomirskich we Wrocławiu, zwanym dalej „Konkursem”.
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. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.),
  - 2) Ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.),
  - 3) Ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”,
  - 4) Regulamin Konkursu architektoniczno-urbanistycznego na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt Lubomirskich we Wrocławiu,
  - 5) Niniejszy Regulamin pracy Sądu Konkursowego.

**§ 2**

1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego w składzie określonym zgodnie z Regulaminem, powołanym do oceny spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie takich jak:
  - 1) ocena opracowań studialnych i prac konkursowych,
  - 2) wybór sześciu najlepszych opracowań studialnych,
  - 3) wybór najlepszej pracy konkursowej oraz wskazanie prac konkursowych do pozostałych nagród lub/i wyróżnień.
2. Kierownik Zamawiającego lub osoba przez niego wskazana sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy Pzp i Regulaminem Konkursu, w szczególności:
  - 1) unieważnia Konkurs;
  - 2) zatwierdza rozstrzygnięcie Konkursu.
3. Sąd Konkursowy składa się z minimum ośmiu (8) Członków powołanych decyzją Kierownika Zamawiającego (zarządzeniem dyrektora Zakładu Narodowego im. Ossolińskich), przy czym Członkami Sądu Konkursowego są wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego uprawnionych do podejmowania decyzji

przy ocenie prac konkursowych, w tym Przewodniczący Sądu Konkursowego, posiada odpowiednie uprawnienia wymagane od Uczestników Konkursu.

4. W skład Sądu Konkursowego wchodzi następujące osoby:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1) Maciej Miłobędzki    | - Przewodniczący (architekt O/W SARP)             |
| 2) Maciej Hawrylak      | - Sędzia referent (architekt O/Wr SARP)           |
| 3) Andrzej Poniewierka  | - Członek (architekt O/Wr SARP)                   |
| 4) Sędzia SARP          |   |
| 5) Adolf Juzwenko       | - Dyrektor Zakładu Narodowego im. Ossolińskich    |
| 6) Rafał Dutkiewicz     | - Prezydent Wrocławia                             |
| 7) Agnieszka Morawińska | - Dyrektor Muzeum Narodowego w Warszawie          |
| 8) Janusz Czop          | - Główny Konserwator Muzeum Narodowego w Krakowie |

5. Do pełnienia funkcji Zastępców Sędziów Konkursowych powołuje się Panią Annę Boryską (architekt O/Wr SARP) i Marcina Hamkała (Wicedyrektor Zakładu Narodowego im. Ossolińskich).

6. Obowiązki Sekretarza Konkursu zgodnie z Regulaminem Konkursu wykonywała będzie Pani Sylwia Sikora (architekt O/Wr SARP).

7. W zakresie opiniowania zgodności proponowanych rozwiązań z wytycznymi Zamawiającego powołuje się eksperta Panią Monikę Arczyńską.

8. W zakresie kontrolowania zgodności procedury Konkursu z przepisami ustawy Pzp Sąd Konkursowy może powołać eksperta. Do obowiązków eksperta należy:

- 1) współpraca oraz wsparcie formalno-prawne Sekretarza Konkursu,
- 2) zamieszczenie w odpowiednim publikatorze oraz na stronie internetowej Zamawiającego treści ogłoszenia o konkursie, ogłoszenia o wynikach Konkursu
- 3) wykonywanie czynności organizacyjno-administracyjnych po stronie Zamawiającego,
- 4) zachowanie 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.

9. Członkowie Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

10. Do Członków Sądu Konkursowego oraz Zastępców Sędziów Konkursowych przepisy art. 17 ustawy Pzp 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. 17 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Pzp na etapie przeprowadzania Konkursu. Takie oświadczenie Członkowie Sądu Konkursowego składają po ogłoszeniu wyników Konkursu i deanonimizacji prac konkursowych oraz Uczestników Konkursu wg Załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu.

11. W przypadku deanonimizacji nazwy któregokolwiek z Uczestników Konkursu w stosunku do Członków Sądu Konkursowego oraz jeśli nie wynika to z winy Uczestnika Konkursu i nie skutkuje przyporządkowaniem nazwy autora/Uczestnika Konkursu do konkretnej pracy konkursowej/opracowania studialnego (deanonimizacja prac konkursowych/opracowań studialnych), każdy z Członków Sądu Konkursowego składa oświadczenie o niewystępowaniu przesłanek i okoliczności powodujących brak obiektywizmu i bezstronności w ocenie opracowania studialnego/pracy konkursowej takiego Uczestnika Konkursu wynikających art. 17 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Pzp. Jeśli takie przesłanki wystąpią w oświadczeniu któregokolwiek z Członków Sądu Konkursowego, wówczas Uczestnik Konkursu, którego to dotyczy, zostaje wykluczony z Konkursu, zgodnie z oświadczeniem, które złożył we wniosku o dopuszczenie, o fakcie niewystępowania okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Pzp w stosunku do Członków Sądu Konkursowego. Przed wykluczeniem, o którym mowa powyżej, Kierownik Zamawiającego ma prawo wystąpić do Uczestnika z prośbą o wyjaśnienie.
12. Członkowie Sądu Konkursowego: Przewodniczący Konkursu, Sędziowie, a także Sekretarz Sądu Konkursowego, Zastępcy Sędziów Konkursowych oraz biegli i eksperci składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy Pzp, wg Załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
13. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 11 powyżej, Członkowie Sądu Konkursowego Przewodniczący Konkursu, Sędziowie, a także Sekretarz Sądu Konkursowego, Zastępcy Sędziów Konkursowych oraz biegli i eksperci, składają przed ogłoszeniem Konkursu.
14. W przypadku złożenia przez Członka Sądu Konkursowego oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 i 5 ustawy Pzp niezgodnego z prawdą lub niezłożenia takiego oświadczenia na wezwanie Zamawiającego, Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego niezwłocznie odwołuje Członka Sądu Konkursowego z dalszego udziału w pracach Sądu ze skutkiem natychmiastowym.
15. Czynności związane z Konkursem, podjęte przez Członka Sądu Konkursowego podlegającego wyłączeniu zgodnie z ust. 12 powyżej, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia opracowań studialnych oraz prac konkursowych, a także innych czynności faktycznych niewpływających na wynik Konkursu.
16. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności w Konkursie podjętej z naruszeniem prawa.
17. Na wniosek Kierownika Zamawiającego Sąd Konkursowy powtarza unieważnioną czynność, z zastrzeżeniem pkt 14 powyżej.
18. Odwołanie Członka Sądu Konkursowego przez Kierownika Zamawiającego może nastąpić również z przyczyn losowych.
19. Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczego Sądu Konkursowego może odwołać Członka Sądu Konkursowego, jeśli ten nie wykonuje

należycie powierzonych mu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, Regulaminu Konkursu oraz przepisów prawa. Kierownik Zamawiającego może powołać nowego Członka Sądu Konkursowego o takich samych lub wyższych kwalifikacjach, z zastrzeżeniem, iż Kierownik Zamawiającego może nie powoływać nowego Członka Sądu Konkursowego w przypadku, gdy stan oceny prac jest zaawansowany i/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 obowiązują powołanego nowego Członka Sądu Konkursowego.

20. Odwołanie, o którym mowa w ust. 18 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.
21. Przewodniczący Sądu Konkursowego wnioskuje do Kierownika Zamawiającego o odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Sądu;
  - 2) naruszenia przez Członka Sądu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu lub Regulaminu Konkursu;
  - 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Sądu.
22. W przypadku, gdy przesłanki wyłączenia lub odwołania dotyczą Przewodniczącego Sądu Konkursowego, Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję o wyłączeniu albo odwołaniu Przewodniczącego Sądu Konkursowego i powołaniu na jego miejsce nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego, zgodnie z wymaganiami Regulaminu Konkursu.
23. Zastępca Sędziego Konkursowego decyzją Kierownika Zamawiającego staje się Członkiem Sądu Konkursowego wyłącznie w wypadku rezygnacji lub odwołania Członka Sądu Konkursowego wymienionego w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu. W przypadku rezygnacji lub odwołania Przewodniczącego Sądu Konkursowego decyzją Dyrektora Zakładu wybrany zostanie nowy Przewodniczący spośród dotychczasowych Członków Sądu Konkursowego oraz Zastępców Sędziów Konkursowych.

### § 3

1. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Sądu. Zastępcy Sędziów Konkursowych mogą brać udział w pracach Sądu Konkursowego bez prawa głosu, lecz nie mają takiego obowiązku.
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.

3. Członkowie Sądu Konkursowego i Zastępcy Sędziów Konkursowych mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Sądu.
4. Członkowie Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu, 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, 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 lub Kierownika Zamawiającego.

#### **§ 4**

1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje jego Przewodniczący.
2. Przewodniczący Sądu Konkursowego powoływany jest przez Kierownika Zamawiającego spośród Członków Sądu Konkursowego.
3. Przewodniczący Sądu Konkursowego może wnioskować do Kierownika Zamawiającego o wprowadzenie zmian w niniejszym Regulaminie na każdym etapie Konkursu.
4. Przewodniczący Sądu Konkursowego odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, tok podejmowanych przez Sąd Konkursowy czynności oraz za 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 opracowań studialnych i prac konkursowych z określeniem indywidualizacji odpowiedzialności poszczególnych Członków Sądu;
  - 3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego lub eksperta w celu zasięgnięcia opinii w przypadkach, gdy wymagane są wiadomości specjalne;
  - 4) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego;
  - 5) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosku o wyłączenie lub odwołanie Członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;
  - 6) odebranie oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 10 i 11 niniejszego Regulaminu, od Członków Sądu Konkursowego / Zastępców Sędziów / biegłych / ekspertów;
  - 7) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego;

- 8) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o opracowaniach studialnych/pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu;
  - 9) występowanie do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o zatwierdzenie Regulaminu konkursu, wyników oceny opracowań studialnych, wyników rozstrzygnięcia Konkursu oraz ewentualnego unieważnienia Konkursu.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Sądu Konkursowego.

## § 5

1. Dokumentację Konkursu, w tym projekt ogłoszenia o konkursie oraz projekt ogłoszenia o wynikach konkursu, sporządza Sekretarz Konkursu, przy udziale eksperta, o którym mowa w § 2 ust. 7 Regulaminu.
2. Sekretarz Konkursu nie jest Członkiem Sądu Konkursowego.
3. Do obowiązków Sekretarza Konkursu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dokumentacji Konkursu;
  - 2) przygotowanie projektu ogłoszenia o Konkursie oraz projektu ogłoszenia o wynikach Konkursu oraz przekazanie ich Kierownikowi Zamawiającego do zatwierdzenia i publikacji;
  - 3) przygotowanie Regulaminu Konkursu oraz materiałów do Konkursu;
  - 4) prowadzenie dokumentacji Sądu Konkursowego oraz kontrolowanie przebiegu Konkursu i związanych z tym procedur formalno-prawnych;
  - 5) organizowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych, administracyjnych i formalno-prawnych w zakresie prac Sądu Konkursowego;
  - 6) prowadzenie korespondencji z Uczestnikami Konkursu, w szczególności przyjmowanie od Uczestników Konkursu pytań dotyczących treści Regulaminu oraz udzielenie odpowiedzi na pytania;
  - 7) zapewnienie anonimowości Uczestników Konkursu i prac konkursowych;
  - 8) przyjmowanie oraz ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w Konkursie (ocena spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu) oraz sporządzanie projektów ewentualnych wezwań do uzupełnień i wyjaśnień wniosków o dopuszczenie, w tym ustalenie listy Uczestników Konkursu oraz przekazanie tych dokumentów do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego,
  - 9) przeprowadzenie wizji lokalnej dla Uczestników Konkursu i sporządzenie oraz przekazanie z niej notatki do Kierownika Zamawiającego;
  - 10) protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz innych zdarzeń związanych z przebiegiem Konkursu, w tym sporządzenie protokołu z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny opracowań studialnych/prac konkursowych;
  - 11) przyjmowanie oraz kodowanie opracowań studialnych/prac konkursowych;

- 12) udział w sporządzaniu projektów odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu oraz przekazanie ich do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego;
- 13) przygotowywanie projektów pism i zawiadomień do Uczestników Konkursu i przekazywanie ich do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego;
- 14) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach z pracami Sądu Konkursowego w toku postępowania konkursowego w przypadku, 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) przestrzeganie zasady pisemności oraz przepisów ustawy Pzp.

## **§ 6**

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) przedstawienie Sądowi Konkursowemu opracowań studialnych / prac konkursowych w celu ich oceny oraz przedstawienie wstępnej opinii na temat zgodności opracowań studialnych/prac konkursowych z istotnymi ustaleniami Regulaminu Konkursu;
- 4) ostateczna redakcja formalna i merytoryczna informacji Sądu Konkursowego o opracowaniach studialnych/pracach konkursowych oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

## **§ 7**

Do obowiązków wszystkich Członków Sądu Konkursowego, włącznie z wymienionymi w § 4 i 6, należy:

- 1) czynny udział w pracach i posiedzeniach Sądu Konkursowego;
- 2) zachowanie 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;
- 3) obiektywna i rzetelna ocena opracowań studialnych / prac konkursowych;
- 4) wykonywanie poleceń Przewodniczącego dotyczących prac Sądu Konkursowego;
- 5) 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 lub Sekretarza Konkursu;
- 6) złożenie pisemnych oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 10 i 11 oraz § 10 ust. 2 niniejszego Regulaminu;

- 7) przestrzeganie przepisów ustawy Pzp.

## § 8

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna działalność z dniem jego powołania.
2. Do obowiązków Sądu Konkursowego należy prowadzenie Konkursu zgodnie z zasadami równego traktowania Uczestników Konkursu, bezstronności i obiektywizmu oraz właściwej dla Konkursu zasady anonimowości polegającej na braku możliwości identyfikacji Uczestników Konkursu, jak i autorów konkretnych prac konkursowych do czasu rozstrzygnięcia Konkursu.
3. Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których udział biorą Członkowie Sądu Konkursowego, biegli i eksperci (w razie potrzeby) oraz Sekretarz Konkursu.
4. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Sąd Konkursowy konieczna jest obecność co najmniej połowy powołanych Członków, w tym 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 złożenia 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 Przewodniczącego.
9. Sąd Konkursowy kończy działalność po posiedzeniu zamykającym dyskusję pokonkursową.
10. Przebieg posiedzeń jest protokołowany.

## § 9

1. Sąd Konkursowy w szczególności:
  - 1) Ocenia opracowania studialne i prace konkursowe zgodnie z kryteriami oceny, określonymi w Regulaminie Konkursu oraz pozostałymi wymogami Regulaminu Konkursu.
  - 2) Po zakwalifikowaniu opracowań studialnych do II Etapu Konkursu przedstawia wyniki kwalifikacji do akceptacji Kierownika Zamawiającego oraz sporządza:
    - a) informacje o opracowaniach studialnych zakwalifikowanych do II Etapu,
    - b) uzasadnienie rozstrzygnięcia Etapu I konkursu oraz ewentualne zalecenia do II Etapu Konkursu.



- 3) Po dokonaniu wyboru najlepszej pracy konkursowej oraz wyłonieniu pozostałych Laureatów Konkursu i przyznaniu nagród i wyróżnień przedstawia wyniki oceny do akceptacji Kierownika Zamawiającego (stosownie do treści art. 114 pkt 2 ustawy Pzp) oraz sporządza:
    - a) informacje i opinie o nagrodzonych i wyróżnionych pracach konkursowych,
    - b) uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu,
    - c) zalecenia pokonkursowe Sądu w stosunku do najlepszej pracy konkursowej.
  - 4) Po zaakceptowaniu przedstawionych wyników oceny i propozycji przyznania nagród i wyróżnień przez Kierownika Zamawiającego dokonuje identyfikacji autorów prac konkursowych podczas jawnego, publicznego ogłoszenia wyników Konkursu.
  - 5) Występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu w przypadkach określonych w art. 124 ustawy Pzp.
2. Sąd Konkursowy w zakresie spraw, o których mowa powyżej, jest niezależny.
  3. Kierownik Zamawiającego może powierzyć Sądowi Konkursowemu inne, niż określone w niniejszym Regulaminie czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem Konkursu.

## § 10

1. Wszyscy Członkowie Sądu Konkursowego składają oświadczenie, że przyjmują do wiadomości i akceptują treści niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Konkursu i zobowiązują się ich przestrzegać. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy także:
  - 1) Zastępców Sędziów Konkursowych,
  - 2) Sekretarza Konkursu,
  - 3) biegłych i ekspertów,
  - 4) wszystkich ewentualnych nowych Członków Sądu Konkursowego powołanych w jego skład w trakcie trwania Konkursu, nowych Zastępców Sędziów Konkursowych oraz biegłych i ekspertów.
2. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**OŚWIADCZENIE**

**Członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Konkursu/ Zastępcy Sędziego  
Konkursowego/biegłego/eksperta\* w Konkursie architektoniczno-  
urbanistycznym na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt  
Lubomirskich we Wrocławiu**

Oświadczam, że znane mi są i akceptuję postanowienia Regulaminu Sądu Konkursowego oraz Regulaminu Konkursu na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt Lubomirskich i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... dnia ..... r.  
(miejsowość) (data)

.....  
(czytelny podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

### OŚWIADCZENIE

**Członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Sądu Konkursowego/ Zastępcy Sędziego Konkursowego/biegłego/eksperta\* o nie występowaniu okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1, pkt 1 i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).**

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, ja niżej podpisana/podpisany, jako Członek Sądu Konkursowego/Sekretarz Sądu Konkursowego/Zastępca Sędziego Konkursowego/biegły/ekspert\* w Konkursie architektoniczno-urbanistycznym na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt Lubomirskich we Wrocławiu niniejszym oświadczam, że:

- nie ubiegam się o uczestnictwo w niniejszym Konkursie,
- nie zostałem/zostałam 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.

..... dnia ..... r.  
(miejsowość) (data)

.....  
(czytelny podpis)

\* *niepotrzebne skreślić*

Projekt dofinansowano ze środków  
Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego

## OŚWIADCZENIE

**Członka Sądu Konkursowego/ Sekretarza Sądu Konkursowego/ Zastępcy Sędziego Konkursowego/biegłego/eksperta\* o nie występowaniu okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).**

Pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, ja niżej podpisany, jako Członek Sądu Konkursowego/ Sekretarz Sądu Konkursowego/ Zastępca Sędziego Konkursowego / biegły / ekspert\* w Konkursie architektoniczno-urbanistycznym na opracowanie koncepcji siedziby Muzeum Książąt Lubomirskich we Wrocławiu, po zapoznaniu się z listą Uczestników Konkursu, którzy złożyli prace konkursowe, niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z którymkolwiek z Uczestników Konkursu, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników Konkursu ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałam/pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z którymkolwiek z Uczestników Konkursu oraz nie byłam/byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Uczestników Konkursu ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- nie pozostaję z którymkolwiek z Uczestników Konkursu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

..... dnia ..... r.

(miejsowość)

(data)

.....  
(czytelny podpis)