



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

## **REGULAMIN SĄDU KONKURSOWEGO (RSK)**

**na:**

### **WYKONANIE PROJEKTU WYSTAWY STAŁEJ WRAZ Z WYPOSAŻENIEM W PAŃSTWOWYM MUZEUM ARCHEOLOGICZNYM W WARSZAWIE**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **I.1. PRZEDMIOT I ZAKRES ZASTOSOWANIA**

RSK określa zadania, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania Sądu Konkursowego w konkursie przeprowadzanym przez Państwowe Muzeum Archeologiczne, reprezentowane przez dr. Wojciecha Brzezińskiego – Dyrektora Państwowego Muzeum Archeologicznego.

Ileć w niniejszym RSK jest mowa o:

- a) konkursie – oznacza to, przyrzeczenie publiczne, w którym przez publiczne ogłoszenie zamawiający przyrzeka nagrodę za wykonanie i przeniesienie prawa do wybranej przez Sąd Konkursowy pracy konkursowej,
- b) Zamawiającym lub Organizatorze – należy przez to rozumieć Państwowe Muzeum Archeologiczne
- c) Kierowniku Zamawiającego czyli Organizatora – oznacza to Dyrektora Państwowego Muzeum Archeologicznego
- d) Sądzie Konkursowym – oznacza to zespół osób powołanych przez Dyrektora Państwowego Muzeum Archeologicznego do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych przez zamawiającego, oceny i wyboru najlepszej pracy konkursowej,

##### **I.2. PODSTAWY PRAWNE**

*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

Konkurs przeprowadza się w oparciu o:

- Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. O prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z 2020 r. poz. 288. ze zm.), zwaną dalej ustawą PA,
- Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (podstawa: t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320 ze zm.) zwaną dalej KC,



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*  
- Regulamin Konkursu zatwierdzony przez Kierownika Zamawiającego – Organizatora, zwany też RK.

Niniejszy konkurs przeprowadza się bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z 11 września 2019 (dz. U 2019 poz. 2019 ze zm.).

### **I.3. SĄD KONKURSOWY**

**I.3.1.** Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Organizatora konkursu powołanym do oceny spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny prac konkursowych, wskazanie prac nagrodzonych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej.

**I.3.2.** Sąd Konkursowy w szczególności sporządza informacje o pracach konkursowych, przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu, a także jeśli wystąpią przesłanki, występuje z wnioskiem o unieważnienie konkursu

**I.3.3.** Sąd Konkursowy w zakresie spraw, o których mowa w pkt. I.3.1. i I.3.2. jest niezależny.

Kierownik Organizatora sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami i Regulaminem Konkursu, w szczególności na wniosek Sądu Konkursowego:

- unieważnia konkurs
- zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.

Jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania wymaga wiadomości specjalnych Sąd Konkursowy może wnioskować o powołanie biegłych.

### **I.4. ZASADY KONKURSU**

Przy przeprowadzaniu konkursu powinny być przestrzegane następujące zasady:

- a) zasada równego traktowania,
- b) zasada bezstronności i obiektywizmu,
- c) zasada jawności
- d) zasada anonimowości,
- e) zasada niezależności, polegająca na wykluczeniu prawnych lub faktycznych zależności zawodowych lub rodzinnych relacji zależności między Organizatorem, Sądem Konkursowym i Uczestnikami Konkursu lub innych istotnych zależności mogących prowadzić do konfliktów interesów zagrażających bezstronności i neutralności ich działań lub wypowiedzi,
- f) zasada publikacji, polegająca na podaniu do publicznej wiadomości Regulaminu Konkursu i rezultatów osiągniętych w konkursie,
- g) zasada uczciwej konkurencji, polegająca na takim sposobie określenia zasad i Regulaminu Konkursu, który nie utrudni uczciwej konkurencji.

### **I.5. REGULAMIN KONKURSU**

Przez Regulamin Konkursu należy rozumieć wszelkie udostępniane Uczestnikom Konkursu informacje, dokumenty i materiały określające stawiane Uczestnikom wymagania dotyczące udziału w konkursie oraz zakresu i formy opracowania pracy konkursowej.



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

## **II. POWOŁANIE I SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO**

### **II.1. ZASADY POWOŁYWANIA SĄDU KONKURSOWEGO**

Kierownik Organizatora powołuje Członków Sądu Konkursowego spośród osób posiadających kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac konkursowych oraz określa organizację, skład i tryb pracy Sądu Konkursowego. Sąd Konkursowy powołuje Dyrektor Muzeum Kultury Kurpiowskiej Zarządzeniem, wyznaczając Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Członka-Referenta spośród Członków wchodzących w skład Sądu Konkursowego.

### **II.2. SKŁAD SĄDU KONKURSOWEGO**

Sąd Konkursowy składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Członków. Do Członków Sądu Konkursowego stosuje się regulacje określone w niniejszym RSK i załączników do niniejszego Regulaminu. Skład Sądu Konkursowego oraz wszelkie zmiany w jego składzie, Zamawiający wprowadza w Regulaminie Konkursu.

### **II.3. ODWOŁYWANIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO**

Kierownik Organizatora odwołuje Członka sądu konkursowego wyłącznie w wyniku:

- a) powzięcia wiadomości o okolicznościach powodujących wykluczenie Członka Sądu Konkursowego z powodu przyczyn określonych w zał. nr 1 do RSK,
- b) złożenia przez Członka Sądu Konkursowego oświadczenia o braku możliwości uczestniczenia w pracach Sądu Konkursowego z przyczyn obiektywnych,
- c) naruszenia przez Członka Sądu Konkursowego postanowień niniejszego RSK lub w szczególności ujawnienia informacji powziętych w trakcie prac Sądu Konkursowego przed rozstrzygnięciem konkursu.

## **III. ZADANIA I OBOWIĄZKI SĄDU KONKURSOWEGO**

### **III.1. ZADANIA SĄDU KONKURSOWEGO**

Do zadań Sądu Konkursowego należy:

- a) akceptacja Regulaminu Konkursu (zał. Nr 2 do niniejszego Regulaminu),
- b) ocena spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu,
- c) badanie i ocena prac konkursowych,
- d) opracowywanie odpowiedzi na pytania i wnioski uczestników,
- e) ocena prac konkursowych, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie Konkursu i ich klasyfikacja,
- f) opracowanie informacji o pracach konkursowych wraz z uzasadnieniem,
- g) wybór spośród prac konkursowych najlepszej pracy lub najlepszych prac konkursowych,
- h) opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- i) dokonanie identyfikacji wszystkich prac konkursowych po rozstrzygnięciu konkursu,
- j) opracowanie uzasadnienia unieważnienia konkursu (jeśli zajdą przesłanki jego unieważnienia,



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

k) inne czynności niezbędne do prawidłowego i zgodnego z obowiązującym prawem przeprowadzenia Konkursu.

### **III.2. OBOWIĄZKI CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO**

- a) Członek Sądu Konkursowego rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- b) Członkowie Sądu Konkursowego składają oświadczenie, którego wzór jest załącznikiem nr 1 do RSK.

### **III.3. PRZEWODNICZĄCY SĄDU KONKURSOWEGO**

Pracami sądu konkursowego kieruje Przewodniczący powołany zarządzeniem Dyrektora PMA.

Przewodniczący sądu w szczególności:

- a) zwołuje i prowadzi posiedzenia Sądu Konkursowego,
- b) zapewnia przestrzeganie Regulaminu Konkursu,
- c) wnioskuje w uzasadnionych przypadkach o powołanie do prac Sądu eksperta,
- d) przeprowadza głosowanie mające na celu wyłonienie najlepszej pracy oraz pozostałych prac do nagród,
- e) w czasie nieobecności Przewodniczącego Sądu Konkursowego, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Sądu Konkursowego.

### **III.4. OBOWIĄZKI CZŁONKA- REFERENTA SĄDU KONKURSOWEGO**

Do obowiązków Członka-Referenta Sądu Konkursowego, powołanego zarządzeniem Dyrektora PMA, należy w szczególności:

- a) nadzór nad pracą Sekretarza Organizacyjnego Konkursu oraz jego Zastępcy,
- c) opracowywanie odpowiedzi na pytania i wnioski Uczestników,
- d) przedstawienie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny,
- e) wnioskowanie o odrzucenie prac z konkursu,
- f) nadzór nad prawidłowym sporządzeniem w formie pisemnej wymaganych dokumentów,
- g) formułowanie treści protokołu z przebiegu prac Sądu Konkursowego,
- h) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu o pracach konkursowych, wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu,
- i) opracowanie decyzji i uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu.

### **III.5. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU**

Sekretarz Organizacyjny Konkursu oraz Zastępca Sekretarza Organizacyjnego, są powoływani Zarządzeniem przez kierownika Zamawiającego.

Sekretarz Organizacyjny Konkursu oraz Zastępca Sekretarza Organizacyjnego uczestniczą w posiedzeniach Sądu bez prawa głosu w ocenach, głosowaniach Sądu Konkursowego i rozstrzygnięciu konkursu.

Do Sekretarza Organizacyjnego Konkursu oraz Zastępcy Sekretarza Organizacyjnego stosuje się zał. nr 1 do RSK.

Do obowiązków Sekretarza Organizacyjnego Konkursu oraz Zastępcy Sekretarza Organizacyjnego należy w szczególności:

- a) przyjmowanie pytań od Uczestników Konkursu,



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

- b) opracowywanie odpowiedzi na pytania Uczestników Konkursu pod kierunkiem Członka-Referenta Sądu,
- c) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Członka-Referenta,
- d) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- f) powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu,
- g) pełnienie czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z przebiegiem konkursu,
- h) protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego,
- i) pełnienie czynności organizacyjnych przy wystawie prac konkursowych, dyskusji pokonkursowych oraz publikacji materiałów konkursowych

#### **IV. ZASADY I TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO**

##### **IV.1. ZASADY PRACY SĄDU KONKURSOWEGO**

- a) Sąd Konkursowy rozpoczyna pracę z dniem powołania.
- b) Sąd Konkursowy obraduje na posiedzeniach zamkniętych, w których biorą udział Członkowie Sądu Konkursowego oraz ewentualni biegli, powołani przez Zamawiającego na wniosek Przewodniczącego Sądu Konkursowego.
- c) Sąd Konkursowy kończy pracę w dniu ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu i zatwierdzenia wyników konkursu przez Dyrektora Państwowego Muzeum Archeologicznego.
- d) Sąd Konkursowy, przekazuje Zamawiającemu -Organizatorowi wyniki konkursu, wraz z dokumentacją, o której mowa w części V. Regulaminu.
- e) Podczas trwania oceny prac konkursowych przez Sąd Konkursowy, prace te nie mogą być dostępne dla osób trzecich.
- f) Organizator konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Sądu Konkursowego nie mogą ujawniać:
  - informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa oraz zasady uczciwej konkurencji,
  - informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
  - danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu przed jego rozstrzygnięciem.

##### **IV.2. TRYB PRACY SĄDU KONKURSOWEGO**

- a) Sąd Konkursowy pracuje na posiedzeniach zamkniętych, które uznane zostaną za ważne, jeśli weźmie w nich udział co najmniej 4 Członków Sądu.
- b) Sąd podejmuje decyzje w wyniku głosowania,
- c) Sąd podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów głos decydujący należy do Przewodniczącego Sądu lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
- d) Członek Sądu Konkursowego nie może powstrzymać się od głosu.
- e) Przebieg posiedzeń jest protokołowany. Protokół sporządzony przez Sekretarza Organizacyjnego Konkursu podpisuje Przewodniczący Sądu lub Wiceprzewodniczący.





*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

#### **IV.4. KWALIFIKACJA I OCENA WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W KONKURSIE**

##### **IV.4.1. Otwarcie wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.**

Niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie Sekretarz Organizacyjny Konkursu lub jego Zastępca, w obecności przynajmniej 2 innych Członków Sądu Konkursowego sporządza protokół określający liczbę złożonych wniosków i stan opakowań. Następnie otwiera wnioski oraz wpisuje do protokołu dane Uczestników, którzy złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w konkursie. Wszystkie zamknięte koperty, zawierające **Karty Identyfikacyjne Uczestników Konkursu**, zostaną złożone przez Sekretarza Organizacyjnego lub jego Zastępcę w sejfie Organizatora znajdującym się w miejscu rozstrzygnięcia konkursu, w celu przechowania w stanie nienaruszonym do momentu rozstrzygnięcia konkursu.

Przewodniczący Sądu lub Wiceprzewodniczący podpisuje protokół przyjmując wnioski do oceny.

##### **IV.4.2. Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie.**

- a) Sąd Konkursowy dokonuje oceny wniosków na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie Konkursu oraz niniejszego RSK.
- b) Sąd konkursowy po ocenie wniosków sporządza protokół z oceny oraz przekazuje wniosek do kierownika Zamawiającego zawierający listę uczestników spełniających wymagania, których Organizator powinien zaprosić do składania prac konkursowych. Sekretarz Organizacyjny lub jego Zastępca przygotowuje i wysyła zaproszenia do złożenia prac konkursowych do Uczestników Konkursu zakwalifikowanych przez Sąd Konkursowy.

#### **IV.5. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH**

##### **IV.5.1. Otwarcie prac konkursowych.**

Niezwłocznie po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Organizacyjny Konkursu lub jego Zastępca, przy zachowaniu zasad anonimowości, są upoważnieni przez Sąd Konkursowy do otwarcia prac konkursowych, sporządzenia protokołu określającego liczbę złożonych prac i stan opakowań. Z czynności tej sporządzony zostanie protokół, który zostanie umieszczony w zapieczętowanej kopercie. Koperta zostanie przechowana w stanie nienaruszonym w sejfie znajdującym się w miejscu rozstrzygnięcia konkursu do czasu ogłoszenia wyników konkursu. Przewodniczący Sądu lub Wiceprzewodniczący protokolarnie przyjmuje prace do oceny.

Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac, Sąd Konkursowy ustala właściwe metody i procedury w zależności od liczby nadesłanych prac.

##### **IV.5.2. Kwalifikacja prac konkursowych.**

Przed przystąpieniem do oceny prac, Sąd Konkursowy przeprowadza ich kwalifikację spełniania wymagań formalnych określonych w Regulaminie Konkursu.

Pracę, która:

- została zgłoszona po terminie,



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

- została zgłoszona niekompletna,
  - narusza zasadę anonimowości,
  - jest sprzeczna z wymaganiami zawartymi w Regulaminie Konkursu,
- nie zostanie dopuszczona do oceny przez Sąd Konkursowy.

#### **IV.5.3. Ocena prac konkursowych.**

Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych, na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie Konkursu.

Członkowie Sądu Konkursowego dokonują oceny prac konkursowych w ciągu 3 dni od daty otrzymania prac do oceny.

Każdy członek Sądu Konkursowego, dokonując oceny prac konkursowych wypełnia kartę oceny pracy konkursowej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Karty ocen prac konkursowych, przekazywane są na ręce Sekretarza Organizacyjnego Konkursu lub jego Zastępcy.

Sekretarz Organizacyjny Konkursu lub jego Zastępca w terminie 3 dni od otrzymania oceny prac konkursowych, sporządzają zbiorcze zestawienie ocen prac konkursowych.

### **V. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU**

**V.1.** Rozstrzygnięcia Sądu Konkursowego dotyczące oceny prac konkursowych i ich klasyfikacji podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie Konkursu.

**V.2.** Sąd Konkursowy rozstrzyga konkurs, wybierając pracę do I nagrody oraz prace do pozostałych nagród lub nie przyznając I nagrody wybiera prace do pozostałych nagród.

W przypadku nie przyznania żadnej nagrody konkurs uważa się za nierozstrzygnięty.

**V.3.** Po ustaleniu rozstrzygnięcia konkursu, Sąd Konkursowy dokonuje identyfikacji Uczestników konkursu, przyporządkowując odpowiednio prace poszczególnym Uczestnikom, na podstawie **Kart Identyfikacyjnych Uczestników Konkursu**.

**V.4.** Sąd Konkursowy opracowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

**V.5.** Wynik konkursu zatwierdza Dyrektor Państwowego Muzeum Archeologicznego,

**V.6.** Organizator przesyła zawiadomienia o wyniku rozstrzygnięcia konkursu do wszystkich Uczestników Konkursu.

### **VI. DOKUMENTOWANIE KONKURSU**

**VI.1.** Z każdego posiedzenia Sądu sporządzany jest zapis w protokole z przebiegu prac Sądu Konkursowego.



*Państwowe Muzeum Archeologiczne jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego*

**VI.2.** Zapis z posiedzenia może być dokonywany w formie elektronicznej i dołączany do protokołu z posiedzenia Sądu Konkursowego wraz z listą obecności.

**VI.3.** Wszystkie dokumenty wytworzone przez Członków Sądu Konkursowego, takie jak: wnioski składane do Zamawiającego, pytania i odpowiedzi na pytania składane przez Uczestników Konkursu, oświadczenia składane przez Członków Sądu Konkursowego, stanowią dokumentację konkursu.

**VI.4.** Sekretarz Konkursu oraz jego Zastępca są odpowiedzialni za gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji konkursu.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

## **VIII. ZAŁĄCZNIKI**

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1.	załącznik nr 1	<b>OŚWIADCZENIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO</b>
2.	załącznik nr 2	<b>OŚWIADCZENIE CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO O AKCEPTACJI REGULAMINÓW</b>
3.	załącznik nr 3 i 3a	<b>KARTA OCENY CZŁONKA SĄDU KONKURSOWEGO ORAZ ZESTAWIENIE ZBIORCZE OCEN</b>
4.	załącznik nr 4	<b>LISTA OBECNOŚCI CZŁONKÓW SĄDU KONKURSOWEGO Z POSIEDZENIU</b>