

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 5 sierpnia 1997 r.

w sprawie określenia zakresu twórczych prac projektowych oraz trybu przeprowadzania konkursu na twórcze prace projektowe i prace z zakresu działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki.

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 76, poz. 344 i Nr 130, poz. 645 oraz z 1995 r. Nr 99, poz. 488) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zamówienia publiczne udzielane w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 71 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. nr 76, poz. 344 i Nr 130, poz. 645 oraz z 1995 r. Nr 99, poz. 488), zwanej dalej „ustawą”, poprzedza się konkursem organizowanym na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Przepisy rozporządzenia stosuje się do zamówień na:

- 1) twórcze prace projektowe, przez które rozumie się spełniające cechy utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 24, poz. 83 i Nr 43, poz. 170 oraz z 1997 r. Nr 43, poz. 272 i Nr 88, poz. 554):
 - a) architektoniczne prace projektowe,
 - b) urbanistyczne prace projektowe,
 - c) konstrukcyjno-budowlane prace projektowe,
- 2) prace z zakresu działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki.

§ 2. 1. Uczestnikami konkursu mogą być: osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a także zespoły autorskie tworzone przez te podmioty.

2. Jeżeli przepisy szczególne wymagają posiadania uprawnień do wykonywania prac będących przedmiotem konkursu, uczestnikami konkursu mogą być wyłącznie:

- 1) osoby fizyczne posiadające wymagane uprawnienia,
- 2) osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz zespoły autorskie, jeżeli prace przez nie złożone zostały wykonane przez osoby posiadające wymagane uprawnienia.

§ 3. Uczestnikami konkursu nie mogą być:

- 1) osoby biorące udział w opracowaniu warunków konkursu,
- 2) osoby biorące udział w organizowaniu konkursu, w tym sekretarz organizacyjny konkursu,
- 3) sędziowie konkursowi,
- 4) osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wykluczone z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy oraz zespoły autorskie, których członkami są takie osoby lub jednostki organizacyjne,
- 5) osoby pozostające w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobami wymienionymi w pkt 1—4,
- 6) osoby pozostające w takim stosunku prawnym lub faktycznym z sędziami konkursowymi, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności sędziów.

§ 4. 1. Organizatorem konkursu może być zamawiający lub upoważniona przez niego osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej.

2. Do obowiązków organizatora konkursu należy w szczególności:

- 1) opracowanie warunków konkursu,
- 2) powołanie sekretarza organizacyjnego konkursu,
- 3) powołanie sądu konkursowego i sędziego-referenta,
- 4) zwołanie pierwszego posiedzenia sądu konkursowego,
- 5) ogłoszenie konkursu,

6) zapewnienie anonimowości prac konkursowych, ogłoszenie wyników konkursu.

3. Do obowiązków zamawiającego należy:

- 1) określenie przedmiotu zamówienia,
- 2) zatwierdzenie warunków konkursu,
- 3) opracowanie preliminarza kosztów konkursu,
- 4) stwierdzenie, w wypadkach wymienionych w § 28 ust. 1, że konkurs nie doszedł do skutku,
- 5) unieważnienie konkursu, jeżeli został on przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami, a miało to wpływ na jego rozstrzygnięcie,
- 6) wypłacenie nagród lub zwrotu kosztów na zasadach określonych w warunkach konkursu.

§ 5. Sposób przygotowania, przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu nie może naruszać praw autorskich.

§ 6. Organizator konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach sądu konkursowego są zobowiązane do nieujawniania:

- 1) informacji, których ujawnienie naruszyłoby ważny interes państwa, ważny interes handlowy stron lub zasady uczciwej konkurencji,
- 2) informacji związanych z przebiegiem oceny prac konkursowych,
- 3) danych pozwalających zidentyfikować uczestników konkursu.

Rozdział 2

Forma konkursu

§ 7. Konkursy organizuje się w formie:

- 1) konkursu otwartego, w którym mogą uczestniczyć wszystkie osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a także zespoły autorskie, o których mowa w § 2, zainteresowane udziałem w konkursie,
- 2) konkursu zamkniętego, w którym mogą uczestniczyć wyłącznie zaproszone podmioty.

§ 8. 1. Konkurs jest organizowany w formie konkursu otwartego, jeżeli wartość zamówienia przekracza równowartość 100 000 ECU.

2. Konkurs otwarty może być zorganizowany jako jednoetapowy lub dwuetapowy.

3. W konkursie dwuetapowym, w pierwszym etapie, zostają wyłonione opracowania studialne odpowiadające wymaganiom określonym w warunkach konkursu. W drugim etapie ocenie podlegają uszczegółowienia prac wyłonionych w pierwszym etapie.

§ 9. 1. Jeżeli wartość zamówienia jest niższa niż określona w § 8 ust. 1, konkurs może być zorganizowany w formie konkursu zamkniętego.

2. Jeżeli wartość zamówienia jest niższa niż równowartość 20 000 ECU, konkurs może być zorganizowany w formie konkursu zamkniętego — uproszczonego.

3. W konkursie zamkniętym — uproszczonym:

- 1) nie stosuje się przepisów § 10 ust. 3 pkt 3, § 19, 21, 22 i § 32 ust. 1,
- 2) uczestnicy konkursu zamiast dokumentów, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 3, składają oświadczenie, że posiadają wymagane uprawnienia do wykonywania prac będących przedmiotem konkursu.

Rozdział 3

Sąd konkursowy

§ 10. 1. Oceny prac konkursowych dokonuje sąd konkursowy.

2. W konkursie dwuetapowym ten sam sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych w obu etapach.

3. Do zadań sądu konkursowego należy w szczególności:

- 1) opiniowanie warunków konkursu,
- 2) ocena prac konkursowych, zgodnie z kryteriami określonymi w warunkach konkursu,
- 3) opracowywanie opinii o pracach konkursowych,
- 4) przyznanie nagród,
- 5) przygotowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) zatwierdzenie protokołów posiedzeń sądu konkursowego.

§ 11. 1. Sąd konkursowy składa się z osób posiadających kwalifikacje umożliwiające ocenę zgłoszonych prac.

2. Sąd konkursowy składa się z nieparzystej liczby osób.

3. Nie mniej niż połowa sędziów konkursowych powinna posiadać kwalifikacje wymagane od uczestników konkursu.

§ 12. 1. Na pierwszym posiedzeniu sąd konkursowy, w głosowaniu niejawnym, wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.

2. Do obowiązków przewodniczącego sądu konkursowego należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń sądu konkursowego,

2) przewodniczenie posiedzeniom sądu konkursowego,

3) nadzorowanie przestrzegania warunków konkursu,

4) przeprowadzanie głosowania mającego na celu wyłonienie pracy zwycięskiej oraz przyznanie nagród.

§ 13. 1. Sąd konkursowy podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

2. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 14. Do obowiązków sędziego-referenta należy w szczególności:

- 1) opracowanie odpowiedzi na pytania uczestników konkursu,
- 2) przedstawianie sądowi konkursowemu prac w celu ich oceny.

§ 15. 1. Sekretarz organizacyjny konkursu zapewnia obsługę sądu konkursowego.

2. Do obowiązków sekretarza organizacyjnego konkursu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie pytań od uczestników konkursu,
- 2) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez sędziego-referenta,
- 3) przyjmowanie i zwrot prac konkursowych,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej konkursu,
- 5) informowanie zamawiającego o okolicznościach wymienionych w § 28 ust. 1,
- 6) powiadomienie uczestników konkursu o rozstrzygnięciu konkursu.

3. Sekretarz organizacyjny konkursu uczestniczy w posiedzeniach sądu konkursowego bez prawa głosu.

§ 16. Przebieg posiedzeń sądu konkursowego jest protokołowany.

Rozdział 4

Przygotowanie konkursu

§ 17. Przed ogłoszeniem konkursu organizator konkursu jest zobowiązany:

- 1) opracować warunki konkursu,
- 2) powołać sekretarza organizacyjnego konkursu,
- 3) powołać sąd konkursowy i sędziego-referenta,
- 4) uzyskać pozytywną opinię sądu konkursowego o warunkach konkursu,
- 5) uzyskać zatwierdzenie przez zamawiającego warunków konkursu.

§ 18. 1. Warunki konkursu powinny określać w szczególności:

- 1) nazwę i adres zamawiającego,
- 2) nazwę i adres organizatora,
- 3) określenie formy konkursu,
- 4) szczegółowe określenie przedmiotu konkursu,
- 5) informację o kryteriach oceny prac,
- 6) zakres rzeczowy i formę opracowania oraz sposób prezentacji pracy,
- 7) określenie wymagań, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu,
- 8) skład sądu konkursowego oraz imię i nazwisko sekretarza organizacyjnego konkursu,
- 9) rodzaj i wysokość nagród,
- 10) wskazanie miejsca i terminu składania prac,
- 11) sposób podania do publicznej wiadomości rozstrzygnięcia konkursu,
- 12) istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy o zamówienie publiczne, w tym szczegółowe określenie pól eksploatacji przyszłego utworu oraz zasady wyceny prac będących przedmiotem zamówienia,
- 13) oświadczenie zamawiającego o związaniu warunkami konkursu,
- 14) informację, że konkurs odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia konkurencji postępowania, zamawiający może przewidzieć zamiast nagród — zwrot kosztów przygotowania prac konkursowych dla uczestników, których prace odpowiadają warunkom konkursu. Wysokość zwrotu kosztów jest jednakowa dla wszystkich uprawnionych uczestników.

Rozdział 5

Ogłoszenie konkursu

§ 19. 1. Konkurs otwarty ogłasza się, zamieszczając ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych.

2. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 1, są wywieszane w siedzibie zamawiającego, organizatora konkursu, oraz publikowane w środkach masowego przekazu.

§ 20. Konkurs zamknięty ogłasza się, przesyłając zaproszenie co najmniej do czterech podmiotów gwarantujących konkurencję oraz profesjonalne wykonanie zamówienia.

§ 21. 1. Ogłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres zamawiającego,

- 2) nazwę i adres organizatora konkursu,
- 3) określenie przedmiotu konkursu,
- 4) określenie formy konkursu,
- 5) termin składania prac,
- 6) miejsce i termin udostępnienia warunków konkursu,
- 7) określenie wysokości nagród,
- 8) określenie wymagań, jakie muszą spełniać uczestnicy konkursu.

2. Zaproszenie powinno zawierać informacje wymienione w ust. 1 pkt 1—5 oraz 7 i 8, a także warunki konkursu.

§ 22. Termin składania prac nie może być krótszy niż 6 tygodni od dnia udostępnienia warunków konkursu.

§ 23. 1. Przed upływem terminu do składania prac konkursowych uczestnicy konkursu mogą zwrócić się na piśmie do sekretarza konkursu o wyjaśnienie postanowień warunków konkursu.

2. Sekretarz konkursu przesyła niezwłocznie wszystkim uczestnikom konkursu wyjaśnienia opracowane przez sędziego-referenta.

Rozdział 6

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 24. 1. Prace konkursowe doręcza się, za potwierdzeniem odbioru, sekretarzowi organizacyjnemu konkursu.

2. Prace doręczone lub wysłane po terminie określonym w warunkach konkursu lub dostarczone przez pocztę później niż 14 dni po tym terminie nie uczestniczą w konkursie.

§ 25. 1. Prace konkursowe oraz dołączone do nich załączniki powinny być opakowane.

2. Praca konkursowa, wszystkie dołączone do niej załączniki oraz wszystkie opakowania muszą być oznakowane, w sposób trwały, dowolną sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą danej pracy.

§ 26. 1. Wraz z pracą konkursową uczestnik konkursu składa opakowaną i oznaczoną napisem „karta” kartę identyfikacyjną.

2. Karta identyfikacyjna zawiera:

- 1) nazwę i adres uczestnika konkursu,
- 2) liczbę rozpoznawczą danej pracy,
- 3) zaświadczenie lub poświadczoną notarialnie kopię zaświadczenia o posiadaniu uprawnień wymaganych od uczestnika konkursu,
- 4) oświadczenie uczestnika konkursu o związaniu warunkami konkursu,

- 5) oświadczenie uczestnika konkursu, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe w zakresie określonym w regulaminie konkursu na podstawie § 18 ust. 1 pkt 12,
- 6) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu uczestnika konkursu.

§ 27. 1. Po upływie terminu określonego w § 24 ust. 2 sekretarz organizacyjny konkursu, w obecności sędziego-referenta i co najmniej jeszcze jednego sędziego konkursowego, otwiera przesyłki i sporządza protokół określający liczbę nadesłanych prac konkursowych, zawartość i stan opakowań oraz zgodność liczb rozpoznawczych.

2. Protokół z otwarcia prac konkursowych podpisują wszyscy obecni przy wykonywanych czynnościach wymienionych w ust. 1.

§ 28. 1. Konkurs nie dochodzi do skutku, jeżeli:

- 1) wpłyną mniej niż dwie prace konkursowe,
- 2) sąd konkursowy stwierdzi, że żadna z prac konkursowych nie spełnia wymagań określonych w warunkach konkursu.

2. Po unieważnieniu konkursu lub stwierdzeniu przez zamawiającego, że konkurs nie doszedł do skutku, sekretarz organizacyjny konkursu niezwłocznie zwraca uczestnikom konkursu ich prace.

§ 29. 1. Sąd konkursowy dokonuje oceny prac konkursowych na posiedzeniach zamkniętych.

2. Sąd konkursowy ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami określonymi w warunkach konkursu.

3. Po opracowaniu opinii o każdej z prac konkursowych sąd konkursowy wybiera pracę zwycięską, a następnie przyznaje nagrody oraz przygotowuje uzasadnienie rozstrzygnięcia konkursu.

§ 30. Sąd konkursowy może, o ile jest to dopuszczone warunkami konkursu, w ramach ogólnej kwoty przeznaczonej na nagrody, dokonywać zmian co do ich liczby i wysokości.

§ 31. Po przyznaniu nagród lub wybraniu pracy zwycięskiej, jeżeli nagrody nie są przyznawane, sekretarz konkursu otwiera koperty zawierające karty identyfikacyjne.

§ 32. 1. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony w warunkach konkursu.

2. Informację o rozstrzygnięciu konkursu otwartego publikuje się w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 33. Sekretarz konkursu niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu powiadamia o nim wszystkich uczestników konkursu.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 34. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do konkursów ogłoszonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

§ 35. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *W. Cimoszewicz*