

**KONKURS NA OPRACOWANIE PROJEKTU  
ARANŻACJI KAWIARNI Z ZAPLECZEM W EŁCKIM CENTRUM KULTURY  
REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację oraz zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej w Konkursie na projekt aranżacji kawiarni z zapleczem Ełckiego Centrum Kultury organizowanym przez Ełckie Centrum Kultury z siedzibą w Ełku, ul. Wojska Polskiego 47.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu Konkursu.
3. Niniejszy Regulamin nie narusza przepisów obowiązującego prawa ani postanowień Regulaminu Konkursu.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) *Konkursie* - należy przez to rozumieć Konkurs na opracowanie projektu aranżacji kawiarni z zapleczem w Ełckim Centrum Kultury;
  - b) *Uczestniku Konkursu* - należy przez to rozumieć uczestnika Konkursu, który złożył pracę konkursową;
  - c) *Komisji Konkursowej* - należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Ełckiego Centrum Kultury - Anetę Werlę;
  - d) *Zamawiającym* - należy przez to rozumieć Ełckie Centrum Kultury z siedzibą w Ełku, ul. Wojska Polskiego 47.
5. Komisja Konkursowa jest zespołem pomocniczym powołanym do oceny spełnienia przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu, oceny oraz wyboru najlepszych prac konkursowych według zasad określonych w Regulaminie Konkursu.
6. Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór nad Komisją Konkursową w zakresie zgodności Konkursu z przepisami prawa i Regulaminem Konkursu, w szczególności unieważnienia Konkursu i zatwierdzenia rozstrzygnięcia Konkursu.

**II. POWOŁANIE I SKŁAD KOMISJI KONKURSOWEJ**

1. Zamawiający powołuje członków Komisji Konkursowej.
2. Skład osobowy Komisji Konkursowej określony jest w Regulaminie Konkursu.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może odwołać członka komisji i w jego miejsce powołać innego.

### III. ZADANIA KOMISJI KONKURSOWEJ I JEJ CZŁONKÓW

1. Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:
  - a) ocena spełniania przez Uczestników Konkursu wymagań określonych w Regulaminie Konkursu;
  - b) opracowanie odpowiedzi na pytania i wnioski Uczestników Konkursu;
  - c) ocena prac konkursowych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie Konkursu i ich klasyfikacja;
  - d) wybranie najlepszych prac;
  - e) opracowanie uzasadnienia rozstrzygnięcia Konkursu;
  - f) przedstawienie wyników Konkursu do zatwierdzenia przez Zamawiającego;
  - g) występowanie do Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu.
2. Do zadań każdego członka Komisji Konkursowej należy w szczególności rzetelne i obiektywne wykonywanie powierzonych mu czynności.
3. Do zadań Przewodniczącego należą w szczególności:
  - a) kierowanie pracami Komisji Konkursowej;
  - b) zapewnienie przestrzegania prawa oraz Regulaminu Konkursu w podejmowanych przez Komisję czynnościach;
  - c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Komisji Konkursowej;
  - d) nadzór nad pracą Sekretarza Konkursu;
  - e) przedstawienie Komisji Konkursowej prac w celu ich oceny;
  - f) w uzasadnionych przypadkach powołanie do prac Komisji eksperta.
4. Do zadań Sekretarza Komisji Konkursowej należą w szczególności:
  - a) przyjmowanie pytań, wniosków oświadczeń i informacji od Uczestników Konkursu i przekazywanie ich Komisji Konkursowej;
  - b) opracowywanie odpowiedzi na zapytania, wnioski lub inne pisma Uczestników Konkursu pod kierunkiem Przewodniczącego Komisji;
  - c) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Komisję Konkursową;
  - d) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Konkursu;
  - e) przyjęcie prac konkursowych.
5. Do zadań Członka Komisji należą w szczególności:
  - a) udział w pracach Komisji Konkursowej;
  - b) ocena prac konkursowych pod kątem zgodności z wymogami Konkursu;
  - c) merytoryczna ocena prac konkursowych, na podstawie kryteriów wskazanych w Regulaminie Konkursu.

### IV. TRYB PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna pracę z dniem powołania.

2. Każdy członek Komisji Konkursowej winien przed przystąpieniem do wykonywania swoich zadań zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz z Regulaminem Konkursu.
3. Na pierwszym posiedzeniu poświęconym ocenie prac Komisji Konkursowej może ustalić dodatkowe, właściwe metody i procedury oceny w zależności od liczby nadesłanych prac.
4. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, a przebieg jej obrad nie jest ujawniany.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów członków jego składu w drodze głosowania lub uzgodnienia, w przypadku równej ilości głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego.
6. W przypadku nieobecności na posiedzeniu wymaganej liczby członków Komisji Konkursowej Przewodniczący posiedzenie odracza.
7. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Komisję Konkursową konieczna jest obecność większości powołanych członków, w tym Przewodniczącego.
10. Podczas trwania Konkursu prace konkursowe nie mogą być udostępniane osobom trzecim.
11. Zamawiający oraz osoby biorące udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej nie mogą ujawniać danych pozwalających zidentyfikować Uczestników Konkursu przed jego rozstrzygnięciem oraz informacji mogących wpłynąć na przebieg Konkursu oraz w jakikolwiek sposób naruszyć zasady uczciwej konkurencji.
12. Po dokonaniu oceny prac konkursowych, na otwartym posiedzeniu pokonkursowym z uczestnikami Konkursu, Komisja Konkursowa dokonuje ogłoszenia wyników oraz dokonuje identyfikacji prac konkursowych, przyporządkowując prace poszczególnym Uczestnikom Konkursu.
13. Komisja Konkursowa kończy działalność po posiedzeniu pokonkursowym, jednakże nie wcześniej niż z dniem zatwierdzenia wyników Konkursu przez Zamawiającego.

## V. KWALIFIKACJA I OCENA PRAC KONKURSOWYCH

1. Po upływie terminu składania prac konkursowych Sekretarz Komisji Konkursowej, dla zachowania anonimowości, sporządza protokół określający liczbę złożonych prac i stan opakowań.
2. Rozstrzygnięcia Komisji Konkursowej dotyczące oceny prac konkursowych podejmowane są w oparciu o kryteria oceny prac konkursowych określone w Regulaminie Konkursu.