

REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

§1

1. Regulamin określa zadania, zasady i tryb pracy oraz sposób powoływania sądu konkursowego w konkursie przeprowadzanym przez Gminę Bralin – Organizatora Konkursu, reprezentowaną przez Wójta Gminy Bralin – Piotra Hołosia.
2. Sąd konkursowy działa w oparciu o:
 - 1) Ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2019 poz. 1145 ze zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 7 lipca 1994r Prawo budowlane (Dz.U. 2019 poz. 1186 ze zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz. 1843);
 - 4) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231)
 - 5) Regulamin konkursu na projekt koncepcyjny budynku Sali gimnastycznej wraz z zagospodarowaniem terenu przy szkole podstawowej w Bralinie.

§2

1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego w składzie określonym zgodnie z Regulaminem, powołany do oceny spełniania przez Uczestników konkursu wymagań określonych w Regulaminie w szczególności: oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszej pracy konkursowej lub najlepszych prac konkursowych.
2. Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i regulaminem konkursu, w szczególności:
 - 1) unieważnia konkurs;
 - 2) zatwierdza rozstrzygnięcie konkursu.
3. Sąd Konkursowy składa się z nieparzystej liczby członków (minimum 3) powołanych decyzją Kierownika Zamawiającego, przy czym co najmniej 1/3 członków Sądu Konkursowego, w tym Przewodniczący Sądu Konkursowego, musi posiadać odpowiednie uprawnienia wymagane od uczestników konkursu.
4. W skład Sądu Konkursowego wchodzi następujące osoby:

Przewodniczący:

- 1) Pani Ewelina Pieleś – Sekretarz Urzędu Gminy Bralin;

Członkowie:

- 2) Pan Maciej Piasecki – Zastępca Przewodniczącego Sądu Konkursowego projektant, inżynier budowy;
- 3) Pan Przemysław Rosik – Sędzia Referent – Kierownik referatu Rozwoju Gospodarczego i Inwestycji Urzędu Gminy Bralin
- 4) Pani Katarzyna Grochowska – architekt, urbanista;
- 5) Pan Artur Rabiega – projektant, inżynier budowy;

Sekretarz:

Pani Marta Poprawa – podinspektor ds. zamówień publicznych Urzędu Gminy Bralin.

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

6. Do członków Sądu Konkursowego przepisy art. 17 ustawy Prawo Zamówień Publicznych stosuje się odpowiednio.
7. Członkowie Sądu Konkursowego i Sekretarz Sądu Konkursowego składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1, pkt. 1 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg. Załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu. Oświadczenie składane jest przed rozpoczęciem konkursu.
8. Sekretarz Sądu Konkursowego, po weryfikacji Wniosków o dopuszczenie, składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1, pkt. 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych wg. Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. W przypadku ujawnienia się w toku prowadzonego konkursu okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1, pkt. 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych lub jeśli członek Sądu poweźmie informacje o nazwie któregoś z Uczestników konkursu mogące wpłynąć na brak zachowania anonimowości Uczestników konkursu w stosunku do członka/członków Sądu konkursowego, wówczas taki członek Sądu Konkursowego obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w pracach Sądu Konkursowego, powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego lub Sekretarza Sądu Konkursowego. Przewodniczący lub Sekretarz Sądu Konkursowego powiadamia niezwłocznie o tym fakcie Kierownika Zamawiającego.
10. W przypadku złożenia przez członka Sądu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 17 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo oświadczenia niezgodnego z prawdą lub niezłożenia takiego oświadczenia w terminie, lub zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 10 niniejszego Regulaminu, Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczącego Sądu niezwłocznie wyłącza członka Sądu z dalszego udziału w pracach Sądu.
11. Czynności związane z konkursem, podjęte przez członka Sądu Konkursowego podlegającego wyłączeniu po powzięciu przez niego wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 17 ust. 1, pkt. 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia wniosków o dopuszczenie do udziału w konkursie, otwarcia prac konkursowych oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania w tym głosowanie i ocena prac jeśli w trakcie tej oceny lub głosowania było wymagane kworum.
12. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
13. Na wniosek Kierownika Zamawiającego Sąd Konkursowy powtarza unieważnioną czynność.
14. Wyłączenie członka Sądu Konkursowego może nastąpić również z przyczyn losowych.
15. Kierownik Zamawiającego samodzielnie lub na wniosek Przewodniczącego Sądu może odwołać członka Sądu Konkursowego jeśli ten nie wykonuje należycie powierzonych mu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, Regulaminu Konkursu oraz przepisów prawa. Wówczas, oraz w przypadkach zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 10, 11 i 15 na miejsce odwołanego członka Sądu Konkursowego Kierownik Zamawiającego może powołać nowego Sędziego Sądu Konkursowego o takich samych lub wyższych kwalifikacjach. Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują powołanego zastępcę członka Sądu Konkursowego.
16. W przypadkach zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 10, 11 i 15 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 kworum. Fakt ten potwierdza Przewodniczący Sądu Konkursowego.
17. Odwołanie o którym mowa w ust. 16 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.

18. Przewodniczący Sądu wnioskuję do Kierownika Zamawiającego o odwołanie członka Sądu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Sądu;
 - 2) naruszenia przez członka Sądu obowiązków wynikających niniejszego Regulaminu lub Regulaminu Konkursu;
 - 3) zaistnienia innej przeszkody uniemożliwiającej jego udział w pracach Sądu.
19. W przypadku zaistnienia okoliczności powodujących wyłączenie Przewodniczącego Sądu, wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu na jego miejsce zastępcy, jednego z członków Sądu Konkursowego. Nowego Przewodniczącego Sądu Konkursowego wybiera Sąd Konkursowy i przekazuje tą informację do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego. Na miejsce członka Sądu Konkursowego, który został wybrany jako zastępca Przewodniczącego Sądu, Kierownik Zamawiającego powołuje nowego członka Sądu Konkursowego zgodnie z zapisami ust. 16.

§ 3

1. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach i pracach Sądu. Harmonogram posiedzeń Sądu Konkursowego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Członkowie Sądu 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 mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Sądu.
4. Członkowie Sądu Konkursowego nie mogą, bez pisemnej zgody Przewodniczącego Sądu, ujawniać żadnych informacji związanych z pracami Sądu, w szczególności związanych z przebiegiem oceny i porównania złożonych prac konkursowych.
5. Członek Sądu 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 na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Sądu w konsultacji z pozostałymi członkami Sądu.
7. Członkowie Sądu Konkursowego mają prawo zgłoszenia w każdym czasie pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Sądu do Przewodniczącego Sądu lub Kierownika Zamawiającego.

§ 4

1. Pracami Sądu Konkursowego kieruje jego Przewodniczący.
2. Przewodniczący Sądu powoływany jest przez Kierownika Zamawiającego spośród członków Sądu Konkursowego.
3. Przewodniczący odpowiada za prawidłowy, zgodny z przepisami prawa, tok podejmowanych przez Sąd czynności oraz zapewnienie przejrzystości jego prac.
4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie terminów posiedzeń Sądu Konkursowego oraz ich prowadzenie;
 - 2) podział między członków Sądu Konkursowego prac podejmowanych w trybie roboczym, z określeniem indywidualizacji odpowiedzialności poszczególnych członków Sądu;
 - 3) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o powołanie biegłego w celu zasięgnięcie 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 członka Sądu Konkursowego w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu;
- 6) odebranie oświadczenia od członków Sądu o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszego Regulaminu;
- 7) nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania konkursowego;
5. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje zastępca Przewodniczącego.

§ 5

1. Dokumentację postępowania konkursowego sporządza Sekretarz Sądu Konkursowego.
2. Do obowiązków Sekretarza Sądu Konkursowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji konkursu oraz nadzorowanie przebiegu Konkursu i związanych z tym procedur wynikających z harmonogramu konkursu;
 - 2) organizowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz wykonywanie innych czynności organizacyjnych i administracyjnych w zakresie prac Sądu Konkursowego, a w szczególności wnioskowanie, o zaangażowanie eksperta lub ekspertów do obsługi Sądu Konkursowego;
 - 3) zapewnienie anonimowości Uczestników konkursu i prac konkursowych w stosunku do członków Sądu Konkursowego;
 - 4) protokołowanie posiedzeń Sądu Konkursowego oraz innych zdarzeń związanych z przebiegiem konkursu w tym sporządzenie protokołu z przeprowadzonej przez Sąd Konkursowy oceny prac konkursowych;
 - 5) przyjmowanie oraz kodowanie prac konkursowych;
 - 6) udział w ocenie wniosków o dopuszczenie oraz w sporządzaniu projektów ewentualnych wezwań do uzupełnień i wyjaśnień wniosków o dopuszczenie;
 - 7) udział w sporządzaniu projektów odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu;
 - 8) kontakt z Uczestnikami konkursu w tym przygotowywanie pism i zawiadomień do Uczestników konkursu;
 - 9) sporządzenie dokumentacji pokonkursowej;
 - 10) włączenie do dokumentacji związanej z konkursem odebranych oświadczeń członków sądu o których mowa w § 2 ust. 7 oraz 10 niniejszego Regulaminu;
 - 11) zabezpieczenie w trakcie trwania postępowania protokołu wraz z załącznikami, w tym złożonych prac konkursowych;
 - 12) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach z pracami Sądu konkursowego w toku postępowania konkursowego w wypadku gdy nie może tego uczynić Przewodniczący Sądu konkursowego.
 - 13) przestrzeganie zasady pisemności.

§ 6

1. Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w opracowywaniu odpowiedzi na pytania Uczestników konkursu;
 - 2) przedstawienie Sądowi Konkursowemu prac w celu ich oceny oraz przedstawienie wstępnej opinii na temat zgodności prac konkursowych z ustaleniami Regulaminu konkursu w tym formułowanie wniosków o zaliczenie prac do grupy nie spełniającej warunków konkursu;
 - 3) nadzór nad ostateczną redakcją informacji Sądu Konkursowego o pracach oraz wniosków, zaleceń i wytycznych Sądu.

§ 7

1. Do obowiązków wszystkich członków Sądu Konkursowego, włącznie z wymienionymi w § 4 i 6, należy:
 - 1) czynny udział w pracach i posiedzeniach Sądu konkursowego;
 - 2) zachowania poufności treści przekazywanych na posiedzeniach Sądu Konkursowego, a także przekazywanych w formie pisemnej i elektronicznej do czasu rozstrzygnięcia konkursu;
 - 3) obiektywna i rzetelna ocena prac konkursowych;
 - 4) wykonywanie poleceń Przewodniczącego, dotyczących prac Sądu Konkursowego;
 - 5) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Sądu Konkursowego. W przypadku gdy uniemożliwienie wykonywania obowiązków dotyczy Przewodniczącego, ten informuje o tym fakcie Kierownika Zamawiającego lub Sekretarza Sądu Konkursowego;
 - 6) złożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszego Regulaminu;

§ 8

1. Sąd Konkursowy rozpoczyna działalność z dniem jego powołania.
2. Do obowiązków Sądu Konkursowego należy prowadzenie Konkursu zgodnie z zasadami: równego traktowania, uczciwej konkurencji, bezstronności i obiektywizmu, właściwej dla konkursu zasady anonimowości polegającej na braku możliwości identyfikacji autorów 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 Sądu Konkursowego.
4. Do podjęcia skutecznych decyzji przez Sąd Konkursowy konieczna jest obecność większości powołanych członków, w tym Przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków Sądu, w tym jednego będącego architektem.
5. Jeżeli na posiedzeniu Sądu nie ma wymaganego kworum, Przewodniczący Sądu 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.
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, Sekretarz Sądu Konkursowego lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego.
9. Sąd Konkursowy kończy działalność po posiedzeniu zamykającym dyskusję pokonkursową jednakże nie wcześniej niż z dniem zatwierdzenia wyników Konkursu przez Kierownika Zamawiającego.
10. Przebieg posiedzeń jest protokołowany.

§ 9

1. Sąd Konkursowy w szczególności:
 - 1) Ocenia prace konkursowe zgodnie z kryteriami oceny prac, określonymi w Regulaminie Konkursu oraz pozostałymi wymogami Regulaminu Konkursu;
 - 2) 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

- Prawo zamówień publicznych) w szczególności sporządza protokół z przebiegu prac Sądu przedkładany do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego, zawierający:
- informacje i opinie o nagrodzonych i wyróżnionych pracach konkursowych,
 - uzasadnienie rozstrzygnięcia Konkursu,
 - zalecenia pokonkursowe Sądu w stosunku do pracy nagrodzonej pierwszą nagrodą;
- 3) 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 przy czym jako pierwsza odtajniana jest praca konkursowa która otrzymała I nagrodę. Po przyporządkowaniu Uczestnika konkursu (autora/autorów) do tej pracy Sąd Konkursowy sprawdza czy praca została złożona przez Uczestnika który został zaproszony do składania prac konkursowych. W przypadku stwierdzenia, że praca ta została złożona przez Uczestnika nie zaproszonego do złożenia pracy konkursowej taka praca zostaje uznana za nieważną a Sąd Konkursowy nie odtajnia pozostałych prac konkursowych. Zostaje wówczas wyznaczony nowy termin oficjalnego ogłoszenia konkursu a Sąd konkursowy powtarza czynności oceny prac.
 - 4) Opracowuje zawiadomienia o wynikach Konkursu, adresowane do jego Uczestników;
 - 5) Występuje do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o unieważnienie Konkursu w przypadkach określonych w art. 124 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 6) Realizuje wymagane czynności w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w Ustawie Prawo zamówień publicznych,
2. Sąd Konkursowy w zakresie spraw, o których mowa powyżej jest niezależny.
 3. Kierownik Zamawiający może powierzyć Sądowi Konkursowemu inne, niż określone w niniejszym Regulaminie, czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursu.
 4. Nadzór nad Sądem Konkursowym w zakresie zgodności Konkursu z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i regulaminem konkursu sprawuje Kierownik Zamawiającego.

§ 10

1. Wszyscy Członkowie Sądu Konkursowego złożą oświadczenie, że przyjmują do wiadomości i akceptują treści niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu konkursu i zobowiązują się ich przestrzegać. Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy także:
 - 1) wszystkich, ewentualnych nowych członków Sądu powołanych w jego skład w trakcie trwania Konkursu,
 - 2) Sekretarza Sądu Konkursowego;
2. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego

Harmonogram posiedzeń Sądu Konkursowego

1. Składanie prac konkursowych _____ *(data)*
2. Utajnienie prac przez Sekretarza Sądu Konkursowego, przygotowanie ekspozycji prac konkursowych w sali posiedzeń Sądu Konkursowego. _____ *(data)*
3. Praca Sędziego Referenta (opracowanie opinii o pracach konkursowych).
_____ *(data)*
4. Praca własna członków Sądu Konkursowego, **od** _____ *(data)*
5. Posiedzenia Sądu Konkursowego. _____ *(data)*
6. Ogłoszenie wyników Konkursu. _____ *(data)*

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego

OŚWIADCZENIE

członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Sądu Konkursowego* w konkursie na projekt koncepcyjny budynku sali gimnastycznej wraz z zagospodarowaniem terenu przy szkole podstawowej w Bralinie

Oświadczam, że znane mi są i akceptuję postanowienia Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego oraz Regulaminu Konkursu na projekt koncepcyjny budynku sali gimnastycznej wraz z zagospodarowaniem terenu przy szkole podstawowej w Bralinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

..... dnia r.

(miejscowość)

(data)

.....

(czytelny podpis)

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego

OŚWIADCZENIE

członka Sądu Konkursowego/Sekretarza Sądu Konkursowego* o nie występowaniu okoliczności wymienionych w art. 17, ust. 1, pkt. 1 i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

Ja niżej podpisany, jako sędzia Sądu Konkursowego/Sekretarz Sądu Konkursowego* w konkursie na projekt koncepcyjny budynku sali gimnastycznej wraz z zagospodarowaniem terenu przy szkole podstawowej w Bralinie niniejszym oświadczam, że:

- nie ubiegam się o uczestnictwo w niniejszym konkursie,
- nie zostałem prawomocnie skazany 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.

(miejscowość)

(data)

.....

(czytelny podpis)

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego

OŚWIADCZENIE

Sekretarza Sądu Konkursowego 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 (Dz. U. z 2019r. poz. 1843).

Ja niżej podpisany, jako Sekretarz Sądu Konkursowego w konkursie na projekt koncepcyjny budynku sali gimnastycznej wraz z zagospodarowaniem terenu przy szkole podstawowej w Bralinie 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 wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą oraz nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

..... dnia r.

(miejscowość)

(data)

.....

(czytelny podpis)