



REGULAMIN PRACY SĄDU KONKURSOWEGO

§ 1

1. Regulamin pracy Sądu Konkursowego określa zadania członków oraz tryb pracy Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu architektonicznego na opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej przestrzennej rozbudowy i adaptacji budynków PWSiP w Łomży, w ramach rozwoju i integracji kampusu przy ul. Akademickiej 14 i 20 w Łomży.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Zarządzeniu” – należy przez to rozumieć zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w sprawie powołania, określenia organizacji, składu i trybu pracy Sądu Konkursowego, do przeprowadzenia konkursu architektonicznego na opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej rozbudowy i adaptacji budynków PWSiP w Łomży, w ramach rozwoju i integracji kampusu przy ul. Akademickiej w Łomży;
 - 2) „ustawie Pzp” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
 - 3) „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, z siedzibą przy ul. Akademickiej 14;
 - 4) „Kierowniku Zamawiającego” – należy przez to rozumieć Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży;
 - 5) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć „Regulamin konkursu architektonicznego na opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej rozbudowy i adaptacji budynków PWSiP w Łomży, w ramach rozwoju i integracji kampusu przy ul. Akademickiej 14 i 20 w Łomży”.



§ 2

1. Sąd Konkursowy jest zespołem pomocniczym Zamawiającego powołanym do oceny prac konkursowych, wyboru najlepszych prac konkursowych oraz oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w *Regulaminie*.
2. Sąd Konkursowy – zwany dalej „Sądem” – składa się z 6 osób, w tym:
 - 1) Przewodniczącego Sądu – kierującego pracami Sądu,
 - 2) Sędziego Referenta, pełniącego także obowiązki Zastępcy Przewodniczącego,
 - 3) 4 Sędziów, biorących udział w pracach Sądu.
3. Spośród 6 osób będących w składzie Sądu, minimum 3 osoby, w tym: Przewodniczący Sądu i Sędzia Referent, posiadają uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej bez ograniczeń – o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.) – wymagane do opracowania pracy konkursowej i wykonania opracowania pokonkursowego.
4. Sąd może obradować i podejmować decyzje w mniejszym składzie niż określony w ust. 2, z zastrzeżeniem art. 335 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Członkowie Sądu Konkursowego uczestniczą w pracach Sądu na równych zasadach.
6. W czasie nieobecności Przewodniczącego pracami Sądu kieruje członek Sądu powołany na funkcję Zastępcy Przewodniczącego.
7. Sąd rozpoczyna działalność z chwilą powołania.

§ 3

1. Do zadań Sądu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z treścią *Regulaminu*,
 - 2) prowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji postępowania konkursowego,
 - 4) realizacja czynności Zamawiającego w ramach procedur odwoławczych przewidzianych w ustawie Pzp,
 - 5) ocena prac konkursowych oraz odrzucenie prac konkursowych niespełniających warunków ustalonych w *Regulaminie*,
 - 6) wskazanie najlepszych prac konkursowych,
 - 7) przyznanie nagród i wyróżnień,
 - 8) opracowanie opinii o wybranych pracach konkursowych oraz sformułowanie zaleceń pokonkursowych,
 - 9) identyfikacja prac konkursowych,
 - 10) przedłożenie wyników prac Sądu – protokołu postępowania konkursowego wraz z pracami konkursowymi oraz wszelkimi innymi dokumentami związanymi z postępowaniem – do zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego,
 - 11) proponowanie unieważnienia postępowania konkursowego w okolicznościach o których mowa w § 16,



- 12) opracowanie informacji o wynikach postępowania konkursowego,
 - 13) ocena spełnienia przez autorów najlepszych prac konkursowych warunków uczestnictwa w konkursie, określonych w *Regulaminie*,
 - 14) wnioskowanie do Kierownika Zamawiającego o wydanie przyznanych nagród i wyróżnień.
2. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 pkt.: 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12 i 13 niniejszego paragrafu Sąd jest niezależny.
 3. Wszelkie zawiadomienia i informacje, a także decyzje lub oświadczenia woli w imieniu Zamawiającego, kierowane przez Sąd do uczestników konkursu w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym – wynikające z realizowanych przez Sąd czynności, o których mowa w ust. 1 – wymagają akceptacji przez Kierownika Zamawiającego.

§ 4

Do obowiązków Przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią *Regulaminu*,
- 2) wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń Sądu,
- 3) kierowanie i sprawowanie nadzoru nad pracami Sądu,
- 4) nadzorowanie przestrzegania warunków *Regulaminu*,
- 5) odebranie oświadczeń członków Sądu, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego,
- 6) informowanie Kierownika Zamawiającego o wyłączeniu lub samowylączeniu się członków Sądu ze składu Sądu,
- 7) wyłączanie z udziału w postępowaniu konkursowym członów Sądu w przypadku, zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 10 ust. 3,
- 8) składanie do Kierownika Zamawiającego wniosków w sprawach, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1,
- 9) ocena prac konkursowych według kryteriów określonych w *Regulaminie*,
- 10) wskazanie najlepszych prac konkursowych spośród wszystkich prac konkursowych zgłoszonych do udziału w konkursie,
- 11) wnioskowanie o przyznanie nagród i wyróżnień najlepszym pracom konkursowym,
- 12) udział w redagowaniu uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu w zakresie wyboru najlepszych prac konkursowych,
- 13) sprawowanie nadzoru nad ostateczną redakcją opinii i zaleceń pokonkursowych,
- 14) ocena spełnienia przez autorów najlepszych prac konkursowych warunków uczestnictwa w konkursie, które zostały określone w *Regulaminie*,
- 15) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez Sekretarza Sądu dokumentacji postępowania konkursowego,



- 16) przedkładanie do podpisu (akceptacji) przez Kierownika Zamawiającego wszelkich informacji i zawiadomień kierowanych przez Sąd Konkursowy do uczestników konkursu, a wynikających z przebiegu postępowania konkursowego,
- 17) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach zaistniałych w pracy Sądu w toku prowadzonego postępowania konkursowego.

§ 5

Do obowiązków Sędziego Referenta należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią *Regulaminu*,
- 2) opracowanie odpowiedzi na zapytania przesłane przez uczestników konkursu do treści *Regulaminu*,
- 3) przedstawienie członkom Sądu prac konkursowych w celu ich oceny, w tym, wnioskowanie o zaliczenie prac do grupy „O” i „N”, a także wnioskowanie o wykluczenie prac z postępowania konkursowego,
- 4) ocena prac konkursowych według kryteriów określonych w *Regulaminie*,
- 5) wskazanie najlepszych prac konkursowych spośród wszystkich prac konkursowych zgłoszonych do udziału w konkursie,
- 6) udział w redagowaniu uzasadnienia rozstrzygnięcia konkursu w zakresie oceny i wyboru przez Sąd najlepszych prac konkursowych,
- 7) udział w ostatecznej redakcji opinii, zaleceń Sądu do najlepszych prac konkursowych,
- 8) ocena spełnienia przez autorów najlepszych prac konkursowych warunków uczestnictwa w konkursie, które zostały określone w *Regulaminie*,

§ 6

1. Do obowiązków Sekretarza Sądu należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z treścią *Regulaminu*,
- 2) udział w posiedzeniach Sądu,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej postępowania konkursowego,
- 4) przyjmowanie pytań i uwag do treści *Regulaminu*,
- 5) rozsyłanie odpowiedzi przygotowanych przez Sędziego Referenta i zamieszczanie ich na stronie internetowej konkursu,
- 6) przyjmowanie wniosków o zmianę *Regulaminu*,
- 7) rozsyłanie informacji o zmianach wprowadzonych przez Zamawiającego w *Regulaminie* i zamieszczanie ich na stronie internetowej konkursu,
- 8) przyjmowanie prac konkursowych,



- 9) otwarcie prac konkursowych złożonych przed upływem wyznaczonego terminu,
- 10) przygotowanie informacji o wynikach rozstrzygniętego konkursu.

2. Sekretarz Sądu nie jest członkiem Sądu i uczestniczy w pracach Sądu bez prawa głosu.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może wystąpić do Kierownika Zamawiającego z wnioskiem o powołanie do udziału w pracach Sądu konsultantów z głosem doradczym.
2. Przy powoływaniu konsultantów z głosem doradczym, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, stosuje się zasady określone w ustawie Pzp.
3. Kierownik Zamawiającego może powołać konsultantów z głosem doradczym także z własnej inicjatywy, zwłaszcza w celu podjęcia decyzji w sprawie zatwierdzenia wyniku konkursu lub jego unieważnienia.
4. Do konsultantów z głosem doradczym postanowienia § 8 ust. 3, 4, 5 niniejszego Regulaminu Pracy Sądu Konkursowego oraz art. 56 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Przed ogłoszeniem konkursu, osoby powołane odpowiednio do składu Sądu oraz na funkcję Sekretarza Sądu, a także na funkcję Zastępcy Sędziego, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp. Oświadczenia te włącza się do dokumentacji postępowania konkursowego. Wzór oświadczenia przedstawia załącznik 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Niezwłocznie po otwarciu pisemnych zgłoszeń do udziału w konkursie i identyfikacji prac konkursowych, wszystkie osoby wchodzące w skład Sądu oraz Sekretarz, Zastępcy Sędziów i osoby powołane jako konsultanci z głosem doradczym, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp. Oświadczenia te włącza się do dokumentacji postępowania konkursowego. Wzór oświadczenia przedstawia załącznik 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Członek Sądu zobowiązany jest w formie pisemnej zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego o wyłączenie z udziału w pracach Sądu, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
4. Przewodniczący niezwłocznie wyłącza członka Sądu z dalszego udziału w prowadzonym postępowaniu konkursowym, w przypadku:
 - a) złożenia przez członka Sądu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp,



- b) złożenia przez członka Sądu oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp,
 - c) nie złożenia członka Sądu oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 niniejszego paragrafu,
 - d) złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą,
 - e) wyłączenia się członka Sądu, w sposób, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - f) utraty uprawnień, o których mowa w art. 330 ust. 2 ustawy Pzp,
5. Informację o wyłączeniu członka Sądu z dalszego udziału w postępowaniu, wraz z wnioskiem o jego odwołanie ze składu Sądu, Przewodniczący przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który stosownie do wniosku odwołuje członka Sądu i w jego miejsce powołuje nowego Sędziego wybranego spośród osób pełniących funkcje Zastępców Sędziów.
 6. Wobec Przewodniczącego czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego, powołując nowego Przewodniczącego odpowiednio spośród pozostałych członków Sądu lub osób pełniących funkcję Zastępców Sędziów.
 7. Wyłączenie Przewodniczącego, o którym mowa w ust. 6, jest równoznaczne z jego odwołaniem ze składu Sądu.
 8. Do Sekretarza Sądu oraz powołanych konsultantów z głosem doradczym postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
 9. Zmiany w składzie Sądu oraz na stanowisku Sekretarza Sądu, wymagają formy pisemnej i podlegają włączeniu do dokumentacji postępowania konkursowego.
 10. O zmianach wprowadzonych w składzie Sądu oraz na stanowisku Sekretarza Sądu, Kierownik Zamawiającego informuje uczestników konkursu zamieszczając informację na stronie internetowej konkursu.

§ 9

1. Członkowie Sądu pełnią funkcję w sposób bezstronny, z najwyższą starannością, kierując się przepisami prawa, *Regulaminem*, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Czynności podjęte w postępowaniu konkursowym przez osobę podlegającą wyłączeniu – tj. wykonane po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp – powtarza się, z wyjątkiem otwarcia prac konkursowych oraz innych czynności faktycznych innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania konkursowego.
3. Kierownik Zamawiającego stwierdza nieważność czynności postępowania podjętej z naruszeniem prawa.
4. Na wniosek Kierownika Zamawiającego Sąd powtarza unieważnioną czynność.



§ 10

1. Decyzje Sądu, w szczególności w sprawach związanych z rozstrzygnięciem konkursu, tj.:
 - 1) odrzuceniem prac konkursowych,
 - 2) oceną prac i wyborem najlepszych prac konkursowych,podejmowane są na posiedzeniach Sądu w pełnym składzie.
2. Pozostałe decyzje Sądu mogą być podejmowane są w minimum trzyosobowym składzie sędziów, z zastrzeżeniem art. 335 ust. 4 ustawy Pzp.
3. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Sąd na posiedzeniu w pełnym składzie – tj. w sprawach, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu – leżąca po stronie członka Sądu, stanowi podstawę do jego wykluczenia z dalszego udziału w postępowaniu konkursowym.
4. Przy braku zgodności wśród członków Sądu, zwłaszcza w sprawach oceny, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący na wniosek członków Sądu:
 - 1) występuje z wnioskiem do Kierownika Zamawiającego o powołanie konsultanta z głosem doradczym, posiadającego wiedzę specjalistyczną w dziedzinie będącej przedmiotem rozbieżności stanowisk członków Sądu Konkursowego

lub

 - 2) zarządza głosowanie członków Sądu, jeżeli podjęcie decyzji przez Sąd zależy od ocen o charakterze subiektywnym.
5. Decyzje podejmowane przez Sąd w sprawach, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, zapadają zwykłą większością głosów. W głosowaniach nie biorą udziału osoby powołane na funkcje:
 - Zastępców Sędziego,
 - konsultantów z głosem doradczym,
 - Sekretarz Sądu.

Przy równej liczbie głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Głosowanie, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, prowadzące do rozstrzygnięć powodujących naruszenie prawa jest nieważne. Postanowienia § 9 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.



7. Rola osoby powołanej na funkcję konsultanta z głosem doradczym, o której mowa w ust. 4 pkt 1 niniejszego paragrafu, stosownie do treści wniosku Przewodniczącego, może polegać na:
 - 1) udziale w pracach Sądu z głosem doradczym i udzielaniu dodatkowych wyjaśnień w zakresie wymagającym wiedzy specjalistycznej,
 - 2) sporządzeniu pisemnej opinii w sprawie oceny prac konkursowych lub innych czynności w toczącym się postępowaniu konkursowym, w zakresie wymagającym wiedzy specjalistycznej,
 - 3) łącznej realizacji czynności, o których mowa powyżej w pkt.: 1 i 2.
8. Każdy członek Sądu – w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu lub z innych ważnych powodów mających wpływ na wynik konkursu – może do protokołu postępowania konkursowego złożyć zdanie odrębne. Złożenie zdania odrębnego wymaga pisemnego uzasadnienia.
9. Z każdego z posiedzeń Sądu sporządza się listę obecności oraz protokół, a następnie włącza się je do dokumentacji postępowania konkursowego.

§ 11

1. Prace konkursowe otwiera się po upływie ostatecznego terminu przewidzianego do ich składania, który został ustalony w *Regulaminie*.
2. Do postępowania konkursowego nie mają zastosowania przepisy art. 222 ustawy PZP dotyczące jawności otwarcia ofert, zatem w konkursie nie prowadzi się jawnego otwarcia prac konkursowych.
3. Prace konkursowe dzieli się na:
 - 1) złożone w terminie,
 - 2) złożone po upływie wyznaczonego terminu.
4. Prace, o których mowa w ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, Zamawiający zwraca uczestnikom konkursu bez otwierania, niezwłocznie po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 513 ustawy Pzp.

§ 12

1. Otwarcia prac konkursowych dokonuje Sekretarz Sądu.
2. Przed otwarciem prac konkursowych Sekretarz Sądu sprawdza czy nienaruszone zostały opakowania zawierające prace konkursowe, odczytując numery nadane wg kolejności wpływu oraz treść opisów umieszczonych na opakowaniach prac konkursowych.
3. Po otwarciu każdej pracy konkursowej Sekretarz Sądu odczytuje i zamieszcza w protokole postępowania konkursowego:



- 1) liczbę identyfikacyjną danej pracy konkursowej,
 - 2) niezbędne dane dotyczące zawartości pracy, a także liczbę plansz, opisów, płyt CD/DVD i innych elementów składających się na całość pracy konkursowej,
 - 3) informację, czy w treści pracy ujawniono dane dotyczące nazwy i adresu autora pracy; w przypadku ujawnienia danych praca konkursowa podlega odrzuceniu. Poznanie danych o osobie twórcy przed dokonaniem oceny prac i wyborem najlepszych prac konkursowych jest zabronione,
 - 4) informację, czy do pracy dołączono trwale zamkniętą kopertę z sześciocyfrową liczbą identyfikacyjną pracy konkursowej, zawierającą pisemne zgłoszenie do udziału w konkursie. Liczba ta nie może być ujawniona przed identyfikacją prac konkursowych przez Sąd.
4. Sekretarz Sądu sporządza listę prac konkursowych i nadaje każdej z nich nowe oznaczenie szyfrowe, zamiast sześciocyfrowej liczby rozpoznawczej, którą uczestnicy konkursu oznaczyli złożone prace konkursowe. Następnie dokonuje kodowania prac konkursowych, zastępując nadanymi oznaczeniami szyfrowymi liczby rozpoznawcze umieszczone na pracach konkursowych oraz na kopertach zawierających pisemne zgłoszenia do udziału w konkursie.
 5. Sekretarz Sądu sporządza „Pakiet” – tj. zamkniętą kopertę zawierającą listę wszystkich prac konkursowych oraz koperty z pisemnymi zgłoszeniami do udziału w konkursie. Po jego zabezpieczeniu przekazuje „Pakiet” Kierownikowi Zamawiającego, który przechowuje go do chwili identyfikacji prac konkursowych przez Sąd.

§ 13

1. Prace złożone przez uczestników konkursu w terminie podlegają ocenie przez Sąd pod kątem spełnienia warunków odnoszących się do przedmiotu konkursu określonego w *Regulaminie*.
2. Sąd odrzuca prace konkursowe sprzeczne tematycznie z przedmiotem konkursu, a także te prace, które nie zachowują warunków anonimowości opracowania określonych w *Regulaminie*.

§ 14

1. Sąd rozstrzyga konkurs dokonując wyboru najlepszych prac konkursowych spośród prac nieodrzuconych, w wyniku przeprowadzonej oceny prac, dokonanej przez członków Sądu wyłącznie na podstawie kryteriów ocen określonych w *Regulaminie*.



2. Sąd sporządza uzasadnienie oceny najlepszych prac konkursowych, opracowując opinie o prac nagrodzonych i wyróżnionych.
3. Po dokonaniu wyboru najlepszych prac konkursowych Przewodniczący, przedstawia Kierownikowi Zamawiającego wyniki rozstrzygniętego konkursu do zatwierdzenia, stosownie do treści art. 337 pkt 2 ustawy PZP.
4. Po zatwierdzeniu wyników rozstrzygnięcia konkursu przez Kierownika Zamawiającego Sąd dokonuje identyfikacji autorów prac konkursowych poprzez porównanie sześciocyfrowych liczb identyfikacyjnych, którymi zakodowano poszczególne prace, z liczbami identyfikacyjnymi zawartymi w zamkniętych kopertach dołączonych do złożonych prac konkursowych.

§ 15

1. Niezwłocznie po dokonaniu identyfikacji prac konkursowych, Zamawiający zwraca się do autorów wybranych prac konkursowych o złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie przez nich wymaganych warunków podmiotowych udziału w konkursie.
2. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Sąd ocenia czy autorzy wybranych prac konkursowych wykazali spełnienie warunków udziału w konkursie, w sposób zgodny z ustaleniami *Regulaminu*.
3. W wyniku przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2, Przewodniczący występuje do Zamawiającego z wnioskiem o:
 - a) wydanie nagród autorom prac konkursowych, którzy w wymaganym terminie potwierdzili w sposób prawidłowy spełnienie warunków udziału w konkursie,
 - b) niewydawanie nagród autorom prac konkursowych, którzy w wymaganym terminie nie potwierdzili w sposób prawidłowy spełnienia warunków udziału w konkursie.

§ 16

Przewodniczący występuje z wnioskiem do Zamawiającego o unieważnienie postępowania konkursowego jeżeli:

- 1) nie została złożona żadna praca konkursowa lub została złożona tylko jedna praca konkursowa,
- 2) wszystkie złożone prace konkursowe nie podlegały ocenie,
- 3) nie rozstrzygnięto konkursu,
- 4) konkurs obarczony jest wadą mającą lub mogącą mieć wpływ na jego rozstrzygnięcie.

§ 17

1. Sąd kończy pracę z chwilą ustalenia wyników konkursu lub unieważnienia postępowania konkursowego.



2. Po zakończeniu pracy Sądu, Sekretarz Sądu sporządza informację o wynikach konkursu, którą Przewodniczący przekazuje Zamawiającemu, po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 513 ustawy Pzp.

§ 18

1. Wynagrodzenia za prace związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego przez członków Sądu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt.: 1, 2, 3 *Zarządzenia*, a także osób powołanych na funkcję Sekretarza Sądu oraz Zastępcy Sędziego, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 *Zarządzenia*, zostaną wypłacone przez Stowarzyszenie Architektów Polskich – SARP oddział Białystok, na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Stowarzyszeniem Architektów Polskich – SARP oddział w Białymstoku a Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
2. Wynagrodzenie członków Sądu, którzy nie są członkami Stowarzyszenia Architektów Polskich – SARP oddział Białystok oraz pracownikami Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, za prace związane z przeprowadzeniem postępowania konkursowego, zostanie ustalone odrębnie w ramach umów cywilnoprawnych zawartych pomiędzy ww. osobami a Państwową Wyższą Szkołą Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy PZP, przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia *Regulaminu*.

REKTOR

dr hab. Dariusz Sirowik, prof. PWSiP