

997**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 27 kwietnia 2004 r.

w sprawie trybu wpisu na listę arbitrów, sposobu powoływania komisji egzaminacyjnej i przeprowadzania egzaminu oraz zakresu egzaminu

Na podstawie art. 176 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 i Nr 96, poz. 959) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Podmioty uprawnione do zgłaszania kandydatów na arbitrów składają zgłoszenie podpisane przez osoby upoważnione do ich reprezentowania w siedzibie Urzędu Zamówień Publicznych, zwanego dalej „Urzędem”, albo drogą pocztową na adres Urzędu.

2. W przypadku złożenia drogą pocztową zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, za datę jego złożenia uważa się datę stempla placówki pocztowej operatora publicznego.

§ 2. 1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 1, zawiera:

- 1) imię i nazwisko oraz adres kandydata na arbitra, zwanego dalej „kandydatem”;
- 2) nazwę i adres podmiotu uprawnionego do zgłoszenia kandydata;
- 3) kopię decyzji administracyjnej o wpisie na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej — w przypadku zgłaszania kandydata przez organizację, o których mowa w art. 179 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”;
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na:
 - a) ubieganie się o wpis na listę arbitrów,
 - b) przetwarzanie danych osobowych do celów egzaminu.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy:

- 1) kserokopię dokumentów poświadczających posiadanie wyższego wykształcenia;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącą kandydata, opatrzoną datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed jej złożeniem;
- 3) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych.

3. Zgłoszenie kandydata złożone po terminie odrzuca się, informując o tym pisemnie zgłaszającego oraz kandydata.

§ 3. 1. Po upływie terminu przyjmowania zgłoszeń kandydatów Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, zwany dalej „Prezesem Urzędu”, powołuje komisję egzaminacyjną, zwaną dalej „komisją”.

2. Komisja składa się z 5—7 członków wyróżniających się wiedzą z zakresu zamówień publicznych, powołanych spośród:

- 1) osób wskazanych przez Radę Zamówień Publicznych;
- 2) arbitrów wpisanych na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu, którzy nie ubiegają się o ponowny wpis na listę.

3. Członkami komisji nie mogą być:

- 1) zgłoszeni kandydaci;
- 2) osoby będące małżonkiem, krewnym lub powinowatym kandydata albo pozostające z kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności;
- 3) osoby, które pozostawały lub pozostają w stosunku pracy z kandydatem.

4. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3.

5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3, zostaną ujawnione po powołaniu komisji, Prezes Urzędu dokonuje zmiany w składzie komisji z uwzględnieniem ust. 2.

6. Prezes Urzędu wyznacza przewodniczącego oraz sekretarza spośród członków komisji.

7. Niezwłocznie po powołaniu komisji Prezes Urzędu podaje jej skład do publicznej wiadomości przez publikację na stronie internetowej Urzędu.

§ 4. 1. Przed dopuszczeniem do udziału w egzaminie komisja sprawdza kompletność zgłoszeń kandydatów oraz załączonych do nich dokumentów.

2. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera kopii decyzji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 — w przypadku zgłaszania kandydata przez organizację, o których mowa w art. 179 ust. 2 ustawy, komisja wzywa zgłaszającego

do złożenia kopii tej decyzji w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Złożenie kopii decyzji w tym terminie uważa się za złożone w terminie. Przepis § 1 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Jeżeli do zgłoszenia kandydata nie dołączono dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 2, komisja wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

4. Dokumenty uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 3, uważa się za złożone w terminie. Przepis § 1 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. W terminie 7 dni od dnia ustalenia przez komisję listy kandydatów spełniających warunki, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy, przewodniczący komisji zawiadamia pisemnie za potwierdzeniem odbioru:

- 1) kandydatów dopuszczonych do udziału w egzaminie — o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu;
- 2) pozostałych kandydatów — o odmowie dopuszczenia do udziału w egzaminie i jej przyczynach.

§ 5. 1. Egzamin jest sprawdzeniem wiedzy kandydatów w zakresie przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

2. Egzamin w formie testu wyboru składa się z:

- 1) 60 obowiązkowych dla wszystkich kandydatów pytań dotyczących przepisów o zamówieniach publicznych;
- 2) 40 pytań dotyczących zakresu zagadnień wybranego przez kandydata.

3. Wykaz zagadnień do egzaminu jest określony w załączniku do rozporządzenia.

4. Za każdą prawidłową odpowiedź kandydat otrzymuje jeden punkt, za brak odpowiedzi lub odpowiedź nieprawidłową — zero punktów.

5. Egzamin trwa 120 minut.

6. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli kandydat uzyska liczbę punktów nie mniejszą niż minimalna liczba punktów zaliczająca egzamin, określona w ogłoszeniu o naborze na liście arbitrow.

§ 6. 1. Komisja przeprowadza egzamin w warunkach umożliwiających kandydatom samodzielną pracę, pod nadzorem przewodniczącego komisji lub sekretarza oraz co najmniej dwóch członków komisji wyznaczonych przez przewodniczącego komisji.

2. Wszyscy zgłoszeni kandydaci przystępują do egzaminu w tym samym terminie i w tym samym miejscu.

3. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej kandydat ma obowiązek:

- 1) okazać dowód tożsamości i własnoręcznym podpisem potwierdzić na liście obecności udział w egzaminie;

- 2) dokonać wyboru zakresu zagadnień do egzaminu;
- 3) wylosować kod do oznaczenia arkusza odpowiedzi.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji lub sekretarz:

- 1) informuje kandydatów o warunkach organizacyjnych przeprowadzania egzaminu, a także o zasadach dokonywania oceny udzielonych odpowiedzi;
- 2) sprawdza, czy opakowanie, w którym znajdują się arkusze z pytaniami testowymi, jest nienaruszone, a następnie otwiera opakowanie.

2. Kandydat otrzymuje opatrzone pieczęcią Urzędu:

- 1) arkusz z pytaniami testowymi;
- 2) arkusz odpowiedzi;
- 3) nieoznakowaną kopertę;
- 4) czystą kartę.

3. Uwzględnia się tylko odpowiedzi udzielone na arkuszu odpowiedzi opatrzonym pieczęcią Urzędu.

§ 8. 1. Kandydat oznacza otrzymany arkusz odpowiedzi wylosowanym kodem, wpisując go w odpowiednie miejsce w prawym górnym rogu arkusza odpowiedzi, bez podawania imienia i nazwiska.

2. Kandydat we wskazanym miejscu na otrzymanym arkuszu odpowiedzi zamieszcza informację o zakresie zagadnień do egzaminu, zgodną z wyborem dokonany przed wejściem do sali egzaminacyjnej.

3. Na karcie, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 4, kandydat wpisuje imię i nazwisko, a następnie umieszcza ją w kopercie, którą zakleja i oznacza kodem, który wpisał na arkuszu odpowiedzi.

§ 9. 1. W czasie egzaminu zabronione jest korzystanie z materiałów pomocniczych oraz z urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, jak również porozumiewanie się z innymi osobami.

2. Kandydat, który podczas egzaminu narusza postanowienia ust. 1 lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu, jest wykluczony przez komisję z udziału w egzaminie.

3. Opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej stanowi zakończenie udziału w egzaminie, z zastrzeżeniem ust. 4. Przed opuszczeniem sali egzaminacyjnej kandydat zwraca arkusze, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2.

4. W czasie egzaminu przewodniczący komisji lub sekretarz może, w uzasadnionych przypadkach, wyrazić zgodę na opuszczenie przez kandydata sali egzaminacyjnej w czasie trwania egzaminu. Na czas nieobecności kandydat przekazuje arkusze, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 i 2, przewodniczącemu komisji lub

sekretarzowi, który odnotowuje na arkuszu odpowiedzi czas nieobecności.

5. Po zakończeniu egzaminu kandydat przekazuje komisji egzaminacyjnej arkusz odpowiedzi oraz zaklejoną kopertę zawierającą jego imię i nazwisko.

6. Członkowie komisji obecni w sali egzaminacyjnej sporządzają protokół z przebiegu egzaminu.

§ 10. 1. Komisja sprawdza arkusze odpowiedzi, a następnie dokonuje ich rozkodowania.

2. Po obliczeniu liczby punktów uzyskanej przez każdego z kandydatów komisja sporządza listę zawierającą wyniki egzaminu wszystkich kandydatów, uszeregowane w porządku malejącym, oraz listę kandydatów, którzy zdali egzamin i mieszczą się w limicie osób, które zostaną wpisane na listę arbitrów w danym naborze.

§ 11. 1. Przewodniczący komisji lub sekretarz, niezwłocznie po ustaleniu przez komisję wyników egzaminu, zawiadamia pisemnie Prezesa Urzędu o wynikach egzaminu oraz przedstawia sprawozdanie zawierające protokół przebiegu egzaminu oraz listy z wynikami egzaminu.

2. Wyniki egzaminu są zatwierdzane przez Prezesa Urzędu.

§ 12. 1. Prezes Urzędu zawiadamia pisemnie kandydatów, za potwierdzeniem odbioru, o uzyskanych przez nich wynikach egzaminu.

2. W terminie 5 dni od dnia doręczenia zawiadomienia kandydat może zwrócić się do Prezesa Urzędu z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu jego pracy egzaminacyjnej.

§ 13. 1. W terminie 3 dni od dnia udostępnienia pracy egzaminacyjnej kandydat może złożyć odwołanie od wyniku egzaminu do Prezesa Urzędu.

2. Prezes Urzędu rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

§ 14. 1. Wpisu na listę arbitrów dokonuje się w ramach limitu osób określonego w ogłoszeniu o naborze na listę arbitrów, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów kandydatów, którzy zdali egzamin, w kolejności od największej uzyskanej liczby punktów, nie więcej jednak niż limit osób, o którym mowa w ust. 1.

3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów zdało egzamin z taką samą liczbą punktów umożliwiającą wpis na listę arbitrów zgodnie z ust. 2, Prezes Urzędu wpisuje na listę arbitrów wszystkich tych kandydatów, nawet gdyby prowadziło to do przekroczenia limitu osób, o którym mowa w ust. 1.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

Załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. (poz. 997)

WYKAZ ZAGADNIEŃ DO EGZAMINU

Zagadnienia obowiązkowe:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze do ustawy;
- 2) wybrane zagadnienia z dziedziny finansów publicznych:
 - a) formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych,
 - b) zasady gospodarki finansowej podmiotów sektora finansów publicznych,
 - c) zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 3) przepisy ogólne kodeksu cywilnego;
- 4) przepisy kodeksu postępowania cywilnego o sądzie polubownym;
- 5) przepisy kodeksu karnego dotyczące przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu;

6) przepisy Unii Europejskiej dotyczące udzielania zamówień publicznych:

- a) zasady Traktatu Europejskiego w systemie zamówień publicznych,
- b) zasady stosowania Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych,
- c) postanowienia dyrektyw Unii Europejskiej dotyczących koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych.

Zagadnienia do wyboru przez kandydata:

- 1) wybrane zagadnienia z zakresu prawa cywilnego i administracyjnego:
 - a) kodeks cywilny — własność i inne prawa rzeczowe, zobowiązania,
 - b) kodeks postępowania cywilnego — postępowanie rozpoznawcze,

- c) postępowanie administracyjne,
 - d) zasady organizacji i funkcjonowania administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego,
 - e) zagadnienia związane ze zwalczaniem nieuczciwej konkurencji,
 - f) zakres przedmiotowy i podmiotowy, treść i ochrona praw autorskich,
 - g) zagadnienia związane z prawem i postępowaniem podatkowym;
- 2) wybrane zagadnienia z zakresu prawa budowlanego, inwestycji drogowych, przepisów o gospodarce nieruchomościami oraz organizacji procesu inwestycyjnego:
- a) przepisy ogólne prawa budowlanego, samodzielne funkcje techniczne w budownictwie, uczestnicy procesu budowlanego,
 - b) wykonywanie, ograniczanie lub pozbawianie praw do nieruchomości,
 - c) przepisy dotyczące prawa geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) elementy prawa górniczego i geologicznego;
- 3) wybrane zagadnienia z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz prawa energetycznego:
- a) ochrona środowiska w zagospodarowaniu przestrzennym i przy realizacji inwestycji,
 - b) regulacje dotyczące gospodarki leśnej i wodnej,
 - c) zasady i warunki zaopatrywania i użytkowania paliw i energii;
- 4) wybrane zagadnienia z zakresu prawa telekomunikacyjnego oraz informatyki:
- a) uprawnienia do działalności telekomunikacyjnej,
 - b) podstawowe zagadnienia dotyczące świadczenia i udostępniania usług telekomunikacyjnych oraz eksploatacji sieci telekomunikacyjnych,
 - c) ochrona praw autorskich w zakresie zamówień informatycznych oraz elementy prawa własności przemysłowej;
- 5) wybrane zagadnienia z zakresu prawa farmaceutycznego i przepisów o wyrobach medycznych:
- a) dopuszczenie do obrotu i wytwarzanie produktów leczniczych,
 - b) wprowadzanie wyrobów medycznych do obrotu i używania,
 - c) zasady prowadzenia działalności w zakresie świadczenia usług medycznych,
 - d) zagadnienia związane z klasyfikacją wyrobów medycznych.