**Konkurs MOOT COURT 2022**

**Instrukcja dla uczestników**

Niniejsza instrukcja dla uczestników („**Instrukcja**”) zawiera opis zadań i ról procesowych przydzielonych poszczególnym Zespołom biorącym udział w konkursie.

W „Aktach sprawy” uczestnicy konkursu znajdą opis czynności i dokumenty fikcyjnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które będzie przedmiotem konkursowego postępowania odwoławczego.

**WPROWADZENIE**

Zamawiający – Narodowa Instytucja Budowy Dróg, Rejon w Fikołowie („**Zamawiający**”), prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „*Budowa drogi gminnej Gdziewrony Dolne – Berdyczów*”, którego przedmiotem jest budowa liczącego 2 km odcinka drogi gminnej pomiędzy miejscowościami Gdziewrony Dolne i Berdyczów („**Postępowanie**”).

Szacunkowa wartość zamówienia udzielanego w ramach Postępowania wynosi 80 mln PLN.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

w dniu 4 lutego 2022 r. pod nr 2021/S 000-000000. Tego samego dnia, na stronie internetowej prowadzonego Postępowania, została opublikowana Specyfikacja Warunków Zamówienia („**SWZ**”) wraz z załącznikami. W toku Postępowania wykonawcy nie wnosili o

wyjaśnienie treści SWZ.

Przed upływem terminu składania ofert, który został wyznaczony na dzień 18 marca 2022 r. dwaj wykonawcy złożyli oferty zawierające następujące ceny:

1. Dobra Firma sp. z o.o. – 100 mln PLN,
2. Bystrzak sp. z o.o. – 80 mln PLN.

Za najkorzystniejszą została uznana i wybrana oferta wykonawcy Dobra Firma sp. z o.o. Oferta wykonawcy Bystrzak sp. z o.o. została odrzucona.

**Zadanie dla Zespołu reprezentującego Odwołującego**:

Klientem Zespołu jest wykonawca, którego oferta została odrzucona - Bystrzak sp. z o.o.

Celem Zespołu reprezentującego Odwołującego jest doprowadzenie do uchylenia niekorzystnej dla jego klienta czynności Zamawiającego w przedmiocie wyniku Postępowania, przedstawionej w „Aktach sprawy”.

W związku z powyższym, działając jako pełnomocnik Odwołującego, należy sporządzić i wnieść odwołanie, a następnie reprezentować Odwołującego w sprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą („**KIO**”) argumentując za uwzględnieniem odwołania.

Odwołanie powinno spełniać wszystkie wymagania formalne wynikające z przepisów prawa, tak aby nie zachodziła konieczność wzywania do usunięcia braków w tym zakresie.

Należy założyć, że czynności Zamawiającego były dokonywane i przesyłane w datach uwidocznionych w poszczególnych pismach. Odwołanie należy datować na ostatni dzień dopuszczalnego terminu na wniesienie odwołania.

Zasady reprezentacji wykonawcy Bystrzak sp. z o.o. wynikające z umowy spółki:

*Do reprezentowania Spółki uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie.*

Skład Zarządu:

Prezes Zarządu – Temistokles Kolanko [posiada kwalifikowany podpis elektroniczny].

Wiceprezes Zarządu – Demostenes Słonicz [posiada kwalifikowany podpis elektroniczny; przebywa na zwolnieniu lekarskim od dnia 20 września 2022 r. do 20 stycznia 2023 r.]

Członek Zarządu – Desdemona Kolanko [nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego].

**Zadanie dla Zespołu reprezentującego Zamawiającego:**

Klientem Zespołu jest Zamawiający – Narodowa Instytucja Budowy Dróg. Rejon w Fikołowie.

Celem Zespołu reprezentującego Zamawiającego jest obrona i utrzymanie decyzji klienta przedstawionej w „Aktach sprawy”.

W związku z powyższym, działając jako pełnomocnik Zamawiającego, należy przygotować argumentację (w odpowiedzi na odwołanie) zawierającą odniesienie do zarzutów i twierdzeń odwołania i reprezentować Zamawiającego przed KIO w toku postępowania odwoławczego w sprawie o sygn. akt KIO 300/22.

Nie jest dopuszczalne złożenie oświadczenia o uwzględnieniu zarzutów odwołania.

Zasady reprezentacji Zamawiającego

*Do reprezentowania Zamawiaącego upoważniony jest Dyrektor rejonu w Fikołowie* - Tymoteusz Kot [posiada kwalifikowany podpis elektroniczny].

**UWAGI DO WSZYSTKICH ZESPOŁÓW I ICH ZADAŃ:**

1. Należy przyjąć, że pisma/dokumenty znajdujące się w „Aktach sprawy” zostały podpisane przez umocowane osoby oraz złożone w odpowiedniej formie i terminie.
2. Wystarczające jest wymienienie w treści pism procesowych załączników formalnych bez konieczności ich fizycznego załączania, z jednym wyjątkiem – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa dla osoby podpisującej pismo.
3. Pisma powinny być podpisane tylko przez jedną osobę z załączonym jednym pełnomocnictwem. Umocowanie pozostałych pełnomocników występujących w sprawie należy wykazać bezpośrednio na posiedzeniu i rozprawie przed KIO.
4. Dla potrzeb konkursu i w jego zakresie nie należy spekulować na temat fragmentów dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia, które nie zostały zaprezentowane w „Aktach sprawy”. Należy skupić się na wykorzystaniu oraz ocenie treści i informacji zamieszczonych w opisie kazusu lub wynikających z przepisów prawa.
5. Odnośnie składania (przy pismach procesowych lub na rozprawie) dowodów i dokumentów dotyczących informacji powszechnie dostępnych, zastrzega się, iż powinny te być dokumenty autentyczne, tj. nie mogą to być dokumenty „preparowane” przez uczestników.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości względem treści kazusu lub zadań Zespołów zaleca się skorzystanie z możliwości sformułowania wniosku o ich wyjaśnienie. Wniosek o wyjaśnienie należy złożyć w terminie przewidzianym w Regulaminie TURNIEJU MOOT COURT. Organizator zastrzega możliwość pominięcia wniosku złożonego z naruszeniem tego terminu.
7. Dalsze informacje zawarto w Regulaminie TURNIEJU MOOT COURT dostępnym na stronie SPZP.