

На основу члана 201. тачка 28.) Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС”, бр.72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС и 24/11) и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08 и 16/11)

Министар животне средине, рударства и просторног планирања, доноси

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗА РАСПИСИВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ
УРБАНИСТИЧКО - АРХИТЕКТОНСКОГ КОНКУРСА
(Службени гласник Републике Србије бр.58/2012 од 13.06.2012.)**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет правилника

Члан 1.

Овим правилником се ближе прописује начин и поступак за расписивање и спровођење урбанистичко - архитектонског конкурса (у даљем тексту: конкурс) за решења локација које су од значаја за јединице локалне самоуправе.

2. Појам

Конкурс

Члан 2.

Конкурс, у смислу овог правилника, чини скуп активности на припреми и објављивању расписа и прикупљању и оцењивању ауторских решења на задату тему у области архитектуре и урбанизма.

Урбанистичко-архитектонски конкурс

Члан 3.

Урбанистичко-архитектонски конкурс је конкурс на којем се бира програмско, урбанистичко, композиционо или пејзажно решење за одређену локацију и идејно архитектонско решење за један или више објеката, као и партерно или пејзажно уређење делова или целине предметне локације.

Локација од значаја

Члан 4.

Локација од значаја се одређује на основу следећих критеријума:

- 1) вредности инвестиције за изградњу просторних целина, зона и објеката и уређења простора која се предвиђа и планира на локацији;
- 2) димензија објекта која утиче на изглед територије, насеља или дела насеља који се предвиђа и планира на локацији;
- 3) просторних карактеристика целина, зона, објеката и уређења простора који утичу на изглед територије, насеља или дела насеља који се предвиђају и планирају на локацији;
- 4) програмско функционалних карактеристика инвестиције;
- 5) естетске карактеристике, зона, објеката и јавних површина и простора од утицаја и значаја за насеље или део насеља који се предвиђају и планирају на локацији;
- 6) значаја локације за територију, насеље или део насеља;
- 7) других критеријума од значаја за локалну заједницу.

3. Начела конкурса

Конкурентност

Члан 5.

За теме, просторе и објекте који су предмет конкурсног задатка најквалитетније решење се добија избором између више предложених решења која задовољавају захтеве и критеријуме одређене расписом конкурса.

Независност одлучивања

Члан 6.

Жири конкурса је независтан у својим одлукама и ставовима.

Равноправност

Члан 7.

Сви учесници, истовремено, добијају све информације везане за конкурс и прописују им се исти услови и рокови.

Услови за учешће на конкурс у не могу имати дискриминаторски карактер у било ком смислу, а посебно у погледу територијалне припадности и личних особина учесника.

Анонимност

Члан 8.

Анонимност учесника се поштује док жири не изнесе свој став или одлуку.

Учесници могу, приликом предаје рада, захтевати да по објављивању резултата остану анонимни.

Транспарентност

Члан 9.

Комплетна документација и информације везане за конкурс су доступне јавности.

Правичност у награђивању

Члан 10.

Идејни и материјални улог учесника награђује се и надокнађује наградама, откупом радова или обештећењима за рад, у складу са расписом конкурса и постигнутим квалитетом радова.

Применљивост резултата конкурса

Члан 11.

Примена резултата конкурса врши се кроз израду одговарајуће планске односно техничке документације у складу са законом.

II. ВРСТЕ КОНКУРСА

1. Отворени, ограничени и позивни конкурс

Члан 12.

Отворени конкурс је конкурс на коме могу учествовати сва заинтересована лица која испуњавају услове конкурса.

Члан 13.

Ограничени конкурс је конкурс на коме могу учествовати, искључиво, предходно одређена лица, односно на коме може да учествује искључиво одређени број учесника који испуњавају услове објављене у распису конкурса

Приликом расписа конкурса, наводи се број учесника, потребни докази о стручним и професионалним квалификацијама и испуњавању других услова и поступак којим се бирају конкуренти и имена већ позваних учесника.

Расписивач у првој фази ограниченог конкурса признаје квалификацију подносиоцима пријава на основу претходно одређених услова, а у другој фази позива све подносиоце пријава којима је признао квалификацију (учесници) да предају конкурсни рад.

Учесници се бирају према јасним критеријумима и без дискриминације.

Члан 14.

Позивни конкурс се расписује за специфичне задатке и потребе, у којима расписивач позива на учешће у конкурсну одређене учеснике, на основу предходних стручних квалификација и осталих услова задатка.

Позвани учесници се обештећују за свој рад.

Позвани учесници на позивним конкурсима писменим путем потврђују расписивачу своје учешће на конкурсну до одређеног рока.

Расписивач и жири на основу предходних стручних квалификација и одређених услова утврђују коначни избор позваних учесника.

Позвани учесници могу бити укључени у отворени и ограничени конкурс.

2. Идејни и пројектни конкурс

Члан 15.

Идејни конкурс се организује и спроводи када се желе прикупити решења и идеје за одређену тему, подручје или локацију, које ће послужити за даље планирање, пројектовање или дефинисање пројектног задатка.

Идејни конкурс може се спровести и као припрема пројектног конкурса или у циљу избора конкурента за позивни конкурс.

Члан 16.

Пројектни конкурс се расписује и спроводи у намери да се добије решење за одређени конкретан архитектонски или урбанистички задатак са циљем реализације изабраног, према правилу, првонаграђеног конкурсног рада.

Одабрано решење служи као основ за даљу разраду планске, пројектне и техничке документације.

3. Једностепени и двостепени конкурс

Члан 17.

Једностепени конкурс се расписује и спроводи за задатке чији је програм намене и садржаја јасно постављен.

Једностепени конкурс се може наставити, као продужени конкурс, у случајевима када жири не може да донесе одлуку о једном, првопласираном раду и у том случају, конкурс се продужава на ужи конкурс на коме право учешћа имају само једнако пласирани радови из претходне фазе.

Жири је обавезан да јасно формулише задатке и обавезе једнакопласираним конкурентима у продуженом конкурс у а расписивач одреди адекватну једнаку накнаду за додатно ангажовање.

Поступак одвијања продуженог конкурса је исти као и поступак за други степен двостепеног конкурса.

Члан 18.

Двостепени конкурс се расписује и спроводи, по потреби, за комплексне задатке, са сложеном проблематиком и вишезначним функционално-техничким или амбијенталним захтевима.

Сврха првог степена је да одабере идеје, провери поставке програма.

Сврха другог степена је да се добије коначно идејно решење задатка на основу којег се може приступити изради следеће фазе документације.

Право учешћа у другом степену конкурса има искључиво расписом одређени број конкурената који су то право стекли избором од стране жирија, према расписом конкурса јасно дефинисаним критеријумима, у првом степену конкурса.

Резултати двостепеног конкурса објављују се после завршеног другог степена конкурса.

III. НАЧИН И ПОСТУПАК РАСИСИВАЊА И СПРОВОЂЕЊА КОНКУРСА

Члан 19.

Конкурс се расписује на основу одлуке надлежног органа јединице локалне самоуправе (у даљем тексту: расписивач) на чијем подручју се налази локација од значаја.

Члан 20.

Одлука о расписивању конкурса садржи:

- 1) предмет конкурса;
- 2) циљ конкурса;
- 3) начин финансирања конкурса;
- 4) оквирни рокови конкурса;
- 5) висина конкурсног фонда.

Одлуком из става 1. овог члана одређује се жири, стручни известиоци и лице за обављање административних послова током конкурса.

У случају када инвеститор није орган јединице локалне самоуправе, већ друго правно или физичко лице, конкурс се расписује у складу са одлуком надлежног органа јединице

локалне самоуправе, а међусобни односи између инвеститора и надлежног органа се претходно уређују уговором.

Конкурс може заједнички расписати више расписивача.

Одлуком из става 1. овог члана се одређује да ли конкурс спроводи непосредно расписивач или друго лице коме се поверава спровођење конкурса на основу стручних и техничких квалификација и референци у организацији конкурса, као и организационих и финансијских способности за спровођење конкурса (у даљем тексту: спроводилац).

Међусобни односи у спровођењу конкурса између расписивача и спроводиоца уређују се уговором о спровођењу конкурса.

Спровођење конкурса

Члан 21.

Спровођење конкурса обухвата:

- 1) припрему конкурсног задатка;
- 2) припрему прелиминарног прегледа трошкова конкурса и израду коначног финансијског обрачуна послова специфицираних понудом и уговором о спровођењу конкурса;
- 3) припрему предлога и закључивање одговарајућих уговора између органа или организације који расписују конкурс и ангажованих субјеката на расписивању и спровођењу конкурса;
- 4) формирање конкурсне документације, стручни преглед и оцену конкурса, конкурсне документације и конкурсног задатка;
- 5) сачињавање текстова огласа за све објаве у јавним гласилима и на интернету;
- 6) контакт са члановима жирија и учесницима конкурса у времену од расписивања конкурса до предаје конкурсних радова;
- 7) сазивање седница и састанака жирија и извештача и вођење записника;
- 8) омогућавање јавног увида у конкурсну документацију свим заинтересованим лицима, организовање умножавања конкурсне документације, пријем доказа о уплати накнаде, пријављивање ученика на конкурс и достављање конкурсне документације учесницима на конкурс у року од осам дана од примљене пријаве;
- 9) организовање пријема питања конкурената и одговора жирија, достављање одговора у писаном облику свим учесницима а на адресу евидентирану приликом уплате накнаде за конкурсну документацију и организовање колоквијума;
- 10) пријем конкурсних радова, и издавање потврде приликом предаје конкурсног рада, обезбеђење радова од тренутка предаје до завршетка конкурса;
- 11) организација вредновања радова, обезбеђивање писање записника са седница жирија и бележење одлука као организација смештаја и путовања чланова жирија;
- 12) по доношењу одлуке жирија, обавештавање свих учесника на конкурс о резултатима конкурса и достављање извештаја жирија свим учесницима на конкурс (ауторима), члановима жирија и органу или организацији који су расписали конкурс;
- 13) организацију и обавештавање о изложби радова и о времену трајања изложбе, као и јавној дискусији о резултатима конкурса;
- 14) састављање и архивирање документације конкурса;
- 15) документовање радова и организовање израде каталога конкурсних радова;
- 16) архивирање награђених и откупљених радова и враћање осталих радова ауторима (на адресе из коверте контакт);
- 17) обављање и других организационих и административних послова везаних за спровођење конкурса.

Жири
Члан 22.

Жири конкурса је колективно тело образовано да оцењује, рангира и бира конкурсне радове.

Жири чине стручни чланови и представници расписивача.

Стручни члан жирија је лице именовано у жири, на основу стручних квалификација и референци у области конкурсног задатка, а које га квалификују да вреднује конкурсне радове на основу свих утврђених критеријума.

Стручни члан жирија је независтан у односу на расписивача, односно не може бити лице у сродству, сарадник, запослено или лице у управи расписивача.

Представник расписивача је лице именовано у жири, које је квалификовано да вреднује конкурсне радове на основу неког од утврђених критеријума.

Број чланова жирија одређује се према обиму и карактеру конкурсног задатка, и увек је је непаран.

Жири броји најмање пет чланова.

Број стручних чланова у жирију мора бити већи од половине броја чланова жирија.

Уколико се учесницима, расписом конкурса, условљавају посебне професионалне квалификације или искуство, стручни чланови жирија морају имати најмање једнаке квалификације, односно искуство.

Расписивач именује заменике чланова жирија у састав жирија, а састав жирија остаје непромењен све време трајања конкурса.

У случају да стручни члан жирија није у могућности да учествује у раду, у рад жирија се укључује заменик члана жирија.

Чланови жирија и њихови заменици у писаној форми потврђују своје учешће у раду жирија.

Члан 23.

Чланови жирија у раду обављају следеће:

1) усмено и писано дају стручно мишљење расписивачу у погледу сврховитости и комплетности пројектног задатка и верификују распис конкурса;

2) у првој трећини трајања конкурса учествују у давању писаних објашњења и одговора на постављена питања од стране учесника;

3) учествују у отварању, разврставању и прегледању свих приспелих радова и уз помоћ известилаца региструју радове који одговарају формалним условима расписа конкурса, односно радове који те формалне услове не испуњавају и које жири не вреднује у наставку конкурса;

4) пре расписивања конкурса утврде критеријуме за вредновање конкурсних радова у складу са циљевима конкурса и да их се у току рада придржавају;

5) на основу утврђених критеријума изврше оцењивање и рангирање радова;

6.) донесу одлуку жирија којом се утврђује коначни ранг, и према томе додела награда, откупа и обештећења конкурсним радовима у складу са расписом;

7) у писаној форми презентирају извештај жирија са образложењима о награђеним, откупљеним и обештећеним радовима, а према потреби и осталим конкурсним радовима;

8) поднесу расписивачу конкретне препоруке у погледу остваривања закључака, до којих се дошло током конкурса, у писаној форми;

9) учествују у активностима после конкурса, на јавној изложби и дискусији о резултатима конкурса, и на захтев аутора (учесника) и јавности пруже информације о свом раду;

10) обављају и друге послове који се конкурсом предвиде, а на које се писано сагласе својом одлуком.

Конкурсни фонд

Члан 24.

Расписивач током припреме расписа конкурса обезбеђује и депонује финансијска средства за расписивање и спровођење конкурса у конкурсни фонд.

Члан 25.

Конкурсни фонд се састоји од:

- 1) наградног фонда конкурса;
- 2) накнаде за рад на вредновању конкурсних радова;
- 3) накнаде за организацију конкурса.

Награде, откупи и обештећења

Члан 26.

Награда на конкурс је признање конкурсном раду и финансијски износ који се додељује учеснику.

Откуп конкурсног рада је признање конкурсном раду и финансијски износ којим се од учесника откупљује конкретан конкурсни рад.

Обештећење је накнада учесницима за израду конкурсног рада.

Расписивач на препоруку жирија утврђује број и износ награда, откупа и обештећења на конкурс.

Број награда на конкурс не може бити мањи од три, без обзира на обим и сложеност задатка.

Награде, откупи и обештећења се додељују само оним радовима који су израђени у складу са расписом конкурса.

Код позивних конкурса се сваком раду додељује примерено обештећење, а откупи радова се не додељују.

Конкурсни задатак

Члан 27.

Конкурсни задатак је документ којим се утврђују област, сврха, циљеви конкурса, обим рада, методе, правила и стандарди, које треба да испуни конкурсним радом понуђено решење.

Конкурсни задатак постаје саставни део конкурсне документације када га својим потписом верификују чланови жирија.

Расписивач може поверити израду конкурсног задатка лицу које спроводи конкурс.

Допуне и измене конкурсног задатка после почетка конкурса допуштене су само уколико не мењају карактер пројектног задатка и то у првој трећини конкурсног рока, односно до рока за одговоре на постављена питања конкурента.

Члан 28.

Конкурсни задатак, у зависности од врсте конкурса, садржи :

- 1) квантитативни пројектни програм објекта или простора изражен у површинама или ако је потребно, запреминама простора,
- 2) урбанистичке параметре,
- 3) услове локације
- 4) посебне услове за правилно одвијање свих функција у просторној структури
 - намене,
 - садржаје,
 - показатеље капацитета,
 - технолошко-функционалне услове,
 - структуралне параметре
- 5) друге услове од значаја за предмет конкурса.

Критеријуми вредновања

Члан 29.

Критеријуми вредновања су унапред утврђени квантитативни и квалитативни, недискриминаторни услови и мерила на основу којих жири доноси своје одлуке на конкурс.

Критеријуми вредновања се утврђују расписом конкурса и у њему наводе по редоследу значаја.

Жири кроз процену степена у коме конкурсно решење испуњава неке или све од унапред утврђених конкретних и прецизних критеријума вреднује конкурсне радове.

Жири може, према потреби, утврдити и број поена којим се сваки од критеријума вреднује.

Члан 30.

Критеријуми вредновања обухватају пет основних групација и то:

- 1) просторни критеријум према коме може да се процени: просторни концепт решења, однос делова и целине простора или објекта, архитектонске вредности, просторни комфор, квалитет простора, инжењерска рационалност и техничка изводљивост;
- 2) програмски критеријум према коме може да се процени: функционалност и функционална оправданост решења, рационално коришћење простора, поштовање и задовољење конкурсног задатка и просторног програма, просторни комфор;
- 3) економски критеријум према коме може да се процени: економичност и економски аспекти пројектованог решења, економска адекватност решења конкурсном задатку, рационалност и практичност, поузданост у коришћењу и експлоатацији, предвиђени трошкови одржавања у односу на карактер простора.
- 4) естетски критеријум према коме може да се процени: оригиналност, иновативност и уметничка вредност, изворност и креативна посебност, целовитост и доследност решења.
- 5) еколошки критеријум према коме може да се процени: однос према заштити, очувању и унапређењу квалитета животне средине, одрживо коришћење природних ресурса, смањење потрошње енергије и коришћење обновљивих извора енергије као и друге карактеристике конкурсног рада.

Конкурсни рокови

Члан 31.

Конкурсни рокови су датуми и термини у којима се одвијају активности конкурсног поступка.

Конкурсни рокови се утврђују расписом конкурса.

Измена рокова који су објављени у распису могућа је само у погледу продужења уз обавезно обавештење конкурентима.

Одлука о продужењу може се донети само у првој трећини конкурсног рока.

Најкраћи временски рок за спровођење конкурса износи 45 дана, од дана објављивања позива до дана предаје радова.

Члан 32.

Конкурсни рокови су датуми и термини:

- 1) почетка конкурсног рока;
- 2) увида у конкурсну документацију;
- 3) пријема пријава и преузимање конкурсне документације;
- 4) постављања питања која појашњавају задатак и доставу одговора;
- 5) колоквијума и рок за доставу записника са колоквијума;
- 6) предаје конкурсних радова;
- 7) отварања конкурсних радова и почетка рада жирија;
- 8) завршетка рада жирија;
- 9) објављивања резултата конкурса и извештаја рада жирија;
- 10) почетка постконкурсних активности;
- 11) изложбе конкурсних радова.

Учесник

Члан 33.

Учесник је анонимно физичко или правно лице, које је преузимањем конкурсне документације, прихватило услове конкурса и стекло право да се такмичи према условима конкурса.

Учесник, за учешће на конкурс, мора да испуњава стручне и остале услове одређене расписом конкурса.

Учесник у изјави о прихватању услова конкурса, потврђује да испуњава услове одређене расписом конкурса о чему доставља одговарајуће доказе,

Учесник предајом конкурсног рада прихвата услове даље разраде планске и техничке документације, одређене расписом конкурса.

Правна лица, која у својству учесника, предају конкурсни рад, именују лице које испуњава стручне и друге услове према овом Правилнику и распису конкурса, односно испуњава услове учешћа на конкурс .

Члан 34.

Учесник на конкурс не може бити:

- 1) лице које је непосредно ангажовано на припреми и спровођењу конкурса;
- 2) лица која су у сродству са лицима из тачке 1. овог члана и то, у правој линији у било ком степену, у побочној линији до четвртог степена, по тазбини до другог степена,

брачни другови, као и лица која непосредно сарађују са лицима из тачке 1. овог члана у време трајања конкурса (стални непосредни сарадници и претпостављени, стални пословни партнери и сл.);

3) лица која су у управи органа или организације који расписују конкурс и која су запослена код истих.

Услови за учешће на конкурс

Члан 35.

Услови за учешће на конкурс су недискриминаторни минимални захтеви који се постављају учеснику, прилагођени теми, односно конкурсном задатку;

Услове за учешће утврђује расписивач на предлог жирија и објављују се распису конкурса.

Обавезни услови за учешће на конкурс су:

1) да конкурсни рад мора бити достављен на време и на начин утврђен расписом конкурса;

2) да конкурсни рад мора бити израђен на начин техничко – обликовне обраде и садржати све делове одређене расписом конкурса.

Стручне квалификације и референце

Члан 36.

Учеснику се условима за учешће на конкурс одређују стручне квалификације а према потреби и референце из области конкурсног задатка и други услови у зависности од теме конкурса, односно конкурсног задатка које учесник мора испунити и доказати за учешће на конкурс.

Стручна квалификација је стечени степен образовања одговарајуће струке.

Стручна квалификација, као услов за учешће, може бити и поседовање лиценце или адекватног овлашћења за обављање стручних послова.

Расписом конкурса се могу се утврдити и други услови и омогућити учешће другим лицима која не испуњавају стручне услове.

Начин реализације првопласираног рада

Члан 37.

У поступку пројектног конкурса који се расписује за даље планирање и пројектовање учесницима се може дати модел уговора о даљој изради планске и техничке документације или обавештење о начину реализације првопласираног рада, цени и року послова на одређеној фази пројекта и цени коју предајом рада учесник прихвата.

Језик конкурса

Члан 38.

Расписивач расписује и спроводи конкурс и припрема конкурсну документацију на српском језику.

У случају када се конкурс расписује и спроводи са нарочито позваним међународним учешћем, тада се расписује и спроводи и на другим језицима.

Расписом конкурса се може омогућити и коришћење других језика у конкурсним радовима.

Оглашавање конкурса

Члан 39.

Конкурс се оглашава у најмање једном јавном гласилу које се дистрибуира на територији Републике Србије и локалном гласилу јединице локалне самоуправе на чијој се територији спроводи конкурс, на интернету, нарочито на веб страницама репрезентативних професионалних организација и стручних удружења.

Објављује се, делимично или у потпуности, распис конкурса.

У случају да расписивач нарочито жели да на конкурс обезбеди шире међународно учешће, конкурс се оглашава и у међународним стручним гласилима, веб страницама и порталима као и веб страницама других националних и међународних стручних удружења и организација.

Распис конкурса

Члан 40.

Распис конкурса је документ којим се сажето утврђују: тема конкурса, информације и подаци о локацији или подручју, циљ израде, услови, садржај и правила опреме конкурсног рада, врста и облик конкурса, начин утврђивања и неопходни докази права за учешће на конкурс, критеријуми за вредновање радова, начин расподеле награда, међусобни односи, права и обавезе свих субјеката у конкурсном поступку и активности по завршетку конкурса.

Подаци у распису конкурса се након објаве не могу мењати.

Изузетно, измене и допуне расписа могуће су ако се не мења карактер конкурса и то у првој трећини конкурсног рока, односно до рока за одговоре на постављена питања конкурената и слања записника о задњем колоквијуму.

Чланови жирија потписују распис и тиме потврђују сагласност са условима конкурса, критеријумима за оцењивање и прихватају додељене дужности.

Члан 41.

Распис конкурса садржи:

- 1) наслов конкурса;
- 2) име, подаци и име овлашћеног лица:
 - расписивача;
 - спроводиоца.
- 3) циљ конкурса;
- 4) тип конкурса;
- 5) опис и задатак конкурса;
- 6) услове за спровођење конкурса;
- 7) у случају ограниченог или позивног конкурса:
 - број предвиђених или позваних учесника,
 - имена позваних учесника,
 - критеријум за избор учесника,
 - рок за подношење захтева за учешће и
 - рок за доношење одлуке о признавању квалификације.
- 8) обавезне услове за учешће на конкурс;
- 9) састав жирија и известиоца;
- 10) обавезе расписивача према одлуци жирија;
- 11) садржај конкурсне документације;
- 12) услове, износ накнаде, начин и адресу преузимања конкурсне документације;
- 13) конкурсне рокове;

- 14) садржај конкурсног рада;
- 15) начин техничко – обlikовне обраде конкурсног рада;
- 16) препоруке расписивача конкурса и правне основе меродавне за конкурсни задатак и техничку регулативу;
- 17) критеријуме жирија који ће бити примењени при оцењивању радова;
- 18) врсту и висину награда, откупа и обештећења, које расписивач додељује, као и надокнаде које се исплаћују свим учесницима, ако је тако конкурсом одређено;
- 19) начин реализације првопласираног рада, понуђену цену и рокове (уколико су одређени), навод да ли ће уговор након конкурса бити закључена између расписивача и аутора првонаграђеног рада, као и предмет наведеног уговора;
- 20) правне и финансијске последице везане за врсту и висину награда, откупа и обештећења;
- 21) услове заштите ауторских права;
- 22) садржај изјаве конкурената;
- 23) језик конкурса;

Конкурсна документација

Члан 42.

Конкурсна документација је скуп докумената, задатака, података и услова који се достављају учесницима као основ за израду конкурсног рада.

Садржај конкурсне документације потврђује жири.

Члан 43.

У зависности од врсте и облика конкурса, конкурсна документација садржи:

- 1) распис конкурса;
- 2) конкурсни задатак са пројектним програмом, урбанистичким, техничким и условима заштите градитељског наслеђа који су међусобно усклађени;
- 3) геодетске подлоге, аерофото снимци, топографске карте;
- 4) податке геотехничких истраживања;
- 5) податке из урбанистичког плана, информација о локацији, стечене урбанистичке обавезе;
- 6) правни оквир (примена закона, прописа, норми, стандарда);
- 7) студија изводљивости (ако је израђена) и других постојећих студија;
- 8) финансијски аспекти конкурсног задатка, предвиђени буџет и сл;
- 9) нумерички показатељи који се конкурсним задатком обрађују, списак тражених података и табела, дигиталне шаблоне за унос података;
- 10) препоруке за израду макете, опис и димензије подлоге за макете; као и друге услове и подлоге од значаја за конкурсни задатак.

Уколико се расписом захтева макета, као прилог конкурсног рада, расписивач мора омогућити њену сагледљивост и упоредивост прописаном техником, унификованим подлогама за модел (талон), или делом подлоге која се умеће у припремљени основни модел околине.

Унификоване подлоге и пропозиције за макету даје расписивач у конкурсној документацији.

Када се од конкурента траже нумерички показатељи као прилог конкурсног рада, конкурсна документација треба да садржи прецизне захтеве, табеле и дигиталне шаблоне у које се уносе подаци.

Преузимање конкурсне документације

Члан 44.

Учесници преузимају или расписивач доставља конкурсну документацију, уз доказ о уплати обавезне накнаде.

У случају преузимања или достављања конкурсне документације расписивач наплаћује само трошкове умножавања и доставе конкурсне документације.

Конкурсна документација се може преузети и електронски са интернет странице расписивача или друге странице, уз услове који су одређени расписом конкурса.

Питања и одговори

Члан 45.

Питања учесника о конкурсном задатку постављају се писано до рока одређеног приликом расписивања, а који, по правилу, износи једну трећину конкурсног рока.

Расписивач од учесника прикупља питања и у договору с члановима жирија саставља одговоре.

Одговори се шаљу свим учесницима и постају саставни део конкурсне документације.

Расписивач мора одговоре на питања доставити учесницима пре истека прве половине времена конкурсног рока, а уколико се овај рок прекорачи, продужава се и рок за предају радова.

Колоквијум

Члан 46.

У случају сложених конкурсних задатака, а према препоруци жирија, расписивач може одржати колоквијум са учесницима и члановима жирија, да би им пружио додатне информације и објашњења везана за конкурсни задатак.

Код позивних конкурса може се одржати колоквијум за потенцијалне учеснике, пре истека рока за пријаву на конкурс.

Учешће на колоквијуму потенцијалних учесника може се дати као услов за учешће на конкурс.

Колоквијум, према потреби, садржи и заједнички обилазак локације која је предмет конкурсног задатка.

Колоквијум се одржава у првој половини времена за израду конкурсног задатка.

Записници резултата колоквијума, које расписивач саставља у договору са жиријем, постају саставни део расписаног конкурса и достављају се конкурентима, члановима жирија и известиоцу.

У записницима резултата колоквијума је обавезно навођење дужине времена разговора између учесника и чланова жирија.

Конкурсни рад

Члан 47.

Конкурсни рад је скуп графичких, текстуалних, нумеричких и других прилога које учесник предаје на вредновање и избор жирију.

Учесник може предати само један конкурсни рад.

Конкурсни рад садржи једно решење, осим ако у распису нису дозвољене варијанте решења.

Конкурсни рад се састоји од одређених прилога у аналогном и дигиталном облику.

Расписом се одређује број графичких и текстуалних прилога и начин обраде пројекта.

Жири оцењује и рангира само конкурсне радове у којима су прилози урађени у складу са расписом конкурса.

Члан 48.

Конкурсни рад садржи:

- 1) графичке прилоге;
- 2) приказе просторних модела;
- 3) макету;
- 4) текстуални прилоге;
- 5) скице за објашњења;
- 6) нумеричке прилоге;
- 7) табеле;
- 8) економске и инвестиционе прилоге.

Означавање радова

Члан 49.

Учесник све делове конкурсног рада означава истом шифром, према условима конкурса датим у распису конкурса.

Изјава учесника

Члан 50.

Учесник уз конкурсни рад предаје:

- 1) запечаћену коверту са ознаком „ аутор“ која садржи: шифром означену изјаву учесника о прихватању услова конкурса и начина расподеле награда.
- 2) запечаћену коверту са ознаком “контакт“ која садржи податке о адреси на коју се, након конкурса, доставља конкурсни рад.

Изјава учесника садржи имена и адресе аутора конкурсног рада и сарадника укључених у израду конкурсног рада.

Ауторски тим (коаутори) или правна лица која учествују у својству учесника наводе лице овлашћено за заступање.

Уз изјаву из тачке 1. овог члана учесници достављају доказе о испуњености услова, уколико је то одређено расписом конкурса.

Уколико је то расписом захтевано, ауторски тим прилаже и начин расподеле евентуалне награде или надокнаде у процентима, са подацима за уплату за све ауторе и сараднике.

Члан 51.

Изјавом учесник потврђује:

- 1) да према условима конкурса има право учешћа,
- 2) сагласност са условима конкурса датим у распису конкурса
- 3) да је сагласан са евентуалном даљом разрадом конкурсног рада,
- 4) ауторство конкурсног рада, овлашћење за предају истог и овлашћење даљег коришћења конкурсног рада од стране расписивача у сврху публикавања и промоције конкурса;
- 5) потврђује и доставља доказе о професионалној квалификацији, способности и овлашћењу за даљи рад на изради планске или техничке документације.

Изјаву потписује аутор, сви чланови ауторског тима а у случају правног лица, лице овлашћено за заступање.

Предаја конкурсних радова

Члан 52.

Конкурсни радови са пописом предате документације предају се до утврђеног рока на објављену адресу, а трошкове предаје сноси конкурент.

Приликом предаје конкурсни рад мора испунити формалне услове садржаја рада који су одређени расписом.

У случају индиректне доставе рада (поштом или другим средствима), као датум предаје сматра се датум са потврде о пријему пошиљке.

При непосредној предаји расписивачу важећи је датум са потврде о пријему расписивача.

У случају доставе радова поштом или другим средствима, као пошиљаоца треба навести расписивача конкурса и његово седиште.

Конкурсни радови, уколико је то предвиђено расписом конкурса, могу се предати и електронски а у складу са позитивним прописима Републике Србије који регулишу област електронског потписа.

Пријем конкурсних радова

Члан 53.

Пријем конкурсних радова врши лице које одреди расписивач за обављање административних послова.

Лице из става 1. врши следеће послове:

- 1) све примљене радове уписује у званични списак приспелих радова са назначеним временом пријема, бројем приспелих прилога и евентуалном примедбом;
- 2) за сваки примљени рад доносиоцу издаје оверену писмену потврду о пријему рада са назначеним временом пријема;
- 3) примљене радове чува до предаје жирију;
- 4) по истеку рока за пријем радова, са једним чланом жирија, сачини записник о пријему радова и о томе обавести председника жирија и према потреби, секретара конкурса.

Услови конкурсног поступка

Члан 54.

Жири вреднује конкурсне радове и према томе додељује награде, откупе и обештећења уколико је на конкурс предат довољан број радова који је одређен расписом конкурса.

Одлука о обустави конкурсног поступка

Члан 55.

Расписивач је дужан да обустави конкурсни поступак уколико, након истека рока за предају радова, није предат довољан број радова који је одређен расписом конкурса.

Расписивач може да обустави конкурсни поступак и из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча.

Из разлога наведених у ст.2 овог члана, расписивач може да обустави конкурсни поступак само до половине рока за предају радова.

Расписивач је дужан да своју одлуку о обустави конкурсног поступка писмено образложи и да је достави учесницима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Отварање радова

Члан 56.

Отварање конкурсних радова врше извештач или чланови жирија.

Жири разврстава и прегледа радове и заједно са извештачем региструје радове и сачињава записник о отварању радова.

Члан 57.

Записник о отварању радова садржи:

- 1) број под којим је рад заведен;
- 2) шифру рада;
- 3) радну шифру рада;
- 4) испуњеност формалних услова садржаја радова из расписа;
- 5) недостатке формалних услова садржаја радова из расписа.

Извештач

Члан 58.

Извештач је физичко или правно лице или група физичких лица које одређује расписивач према стручним квалификацијама у области конкурсног задатка, које обавља претходни преглед конкурсних радова, утврђује испуњеност конкурсних и услова датих конкурсним задатком (нарочито квантитативних података решења) и о томе, без вредносних конотација, извештава стручни жири у свим фазама конкурса.

Расписивач као извештача може одредити и консултанта из посебних области конкурсног задатка за претходни стручни преглед конкурсних радова и саветовање жирија.

Претходни преглед радова

Члан 59.

Конкурсне радове које је жири узео у даље разматрање и вредновање претходно прегледа извештач.

Подаци о претходном стручном прегледу радова се документују у извештају о претходном прегледу радова.

Посебне и специјалистичке позиције могу бити предмет прегледа ангажованог консултанта.

Члан 60.

Извештај о претходном прегледу радова садржи:

- 1) Преглед свих задатих елемената конкурсног задатка у приспелим радовима и то:
 - о испуњености основних услова из расписа конкурса;
 - о испуњености пројектног програма а нарочито квантитативних параметара;
 - о испуњености посебних услова (изводљивости, етапности, економичности, конструкцији, усклађености са важећим прописима и сл.).

2) Писано образложење оних елемената које је извештачу као задатак обраде одредио жири на почетку или у току трајања вредновања радова.

Заседање жирија

Члан 61.

Жири на првој седници бира председника и потпредседника, уколико нису раније именовани од стране расписивача.

Председник жирија по пријему записника о пријему радова сазива седницу жирија којом почиње стручни рад на анализи и вредновању приспелих радова.

Радам жирија руководи председник односно потпредседник.

Жири одлуке доноси на пленарним седницама које су затворене за јавност.

Члан 62.

Жири одлуке доноси већином гласова свих чланова а у случају истог броја гласова одлучује глас председника жирија.

Члан жирија који се не слаже са већинском одлуком жирија конкурса може да унесе у извештај жирија издвојено мишљење.

Приликом прегледа радова жири одлучује који конкурсни радови долазе у обзир за додељивање награда или откупа (ужи избор) затим изабране радове оцењује и рангира.

Број радова који улазе у ужи избор треба да је два пута већи од броја награда и откупа.

Радови се рангирају тако што се за свако место у једном изборном кругу бира између радова предложених за то место.

Ако ни један предложени рад не добије потребну већину гласова, врши се поновни избор између два најбоље пласирана рада за одређено место.

Рад који се разматра изван услова конкурса, уколико поседује посебне квалитете, може се предложити за посебну награду или признање, при чему је нужно од расписивача добити пристанак за додатна финансијска средства изван наградног фонда у распису.

Код пројектног конкурса, рад “изван услова конкурса” не може се предложити као основ за реализацију.

Одлука жирија

Члан 63.

Одлука жирија је документ којим се утврђује коначни ранг и сходно томе додела награда, откупа и обештећења конкурсних радова.

На конкурс се додељује једна прва награда.

Након доделе прве награде могуће је доделити више једнаковредних награда.

Код пројектног конкурса сви награђени радови морају задовољити услове будуће реализације.

Откупом се награђују они конкурсни радови који су расписивачу пружили квалитетна потпуна или делимична решења конкурсног задатка.

Извештај жирија

Члан 64.

Жири документује свој рад у извештају жирија који потписују сви чланови жирија.

Након потписивања извештаја, жири отвара коверте са ознаком „аутор” и утврђује идентитет аутора конкурсних радова, упоређивањем радних шифри и шифри радова.

Жири записује идентитет учесника у прилогу извештаја жирија.

Члан 65.

Извештај жирија садржи:

1) назив, податке и име овлашћеног лица:

- расписивача

- спроводиоца.

2) податке о:

- седишту жирија;
- члановима жирија и известиоцу;
- времену у којем је жири радио, броју пленарних седница;
- евентуалним контактима са учесницима конкурса;
- броју приспелих радова и њиховом стању приликом пријема;
- радовима који су елиминисани са конкурса;
- радовима којима је потврђено учешће на конкурс;
- 3) извештај претходног прегледа радова;
- 4) ток рада жирија, број елиминаторних фаза оцењивања и оцене о елиминисаним радовима са аргументима за елиминацију;
- 5) оцену и образложење награђених и откупљених и према потреби свих осталих радова;
- 6) одлуку жирија о рангирању радова и сходно томе додељеним наградама, откупима, посебним наградама и обештећењима;
- 7) према потреби, закључке и постконкурсне предлоге који имају за циљ одговарајућу примену резултата конкурса;
- 8) мишљења чланова жирија која нису прихваћена (издвојено мишљење).

Утврђивање права учешћа на конкурс

Члан 66.

По завршеном одлучивању и утврђивању идентитета учесника, жири утврђује право учешћа на конкурс свим учесницима а нарочито добитницима награда, откупа или посебних награда, у складу са условима конкурсног задатка.

Уколико се провером утврди да учесник (аутор) није поштовао начела и услове конкурса као и одредбе овог правилника жири ће таквог учесника дисквалификовати са конкурса.

Уколико учесник, добитник награде, буде дисквалификован са конкурса, учесници који су испод њега по рангу померају се за по једно место.

Препоруке жирија

Члан 67.

Жири у форми препорука предаје расписивачу сазнања произашла из оцењивања конкурсних радова у циљу доприноса даљем развоју и разради задатака, измене или допуне конкурсног задатка које би за расписивача биле корисне, а до којих се дошло у току конкурса.

Препоруке се предају након утврђивања права учешћа на конкурс у прилогу извештаја жирија.

Објава резултата конкурса

Члан 68.

Расписивач објављује резултате конкурса у медијима у којима је оглашен и позив на конкурс.

Објава резултата конкурса и извештај жирија достављају се учесницима.

Члан 69.

Објава резултата конкурса садржи:

- 1) назив, податке и име овлашћеног лица:
 - расписивача
 - спроводиоца;

- 2) опис конкурсног задатка;
- 3) укупан број учесника;
- 4) добитнике награда, откупа и посебних награда;
- 5) навод референце конкурсног обавештења, одлуке жирија, односно извештаја жирија.

Јавно излагање конкурсних радова

Члан 70.

Расписивач све пристигле конкурсне радове јавно излаже најкасније 30 дана од дана доделе награда.

Јавно излагање радова расписивач организује као изложбу радова или објављивање на интернету.

Уз конкурсне радове објављује се: име аутора, назив правног лица и име овлашћеног лица за заступање, награда рада, препоруке за откуп, улазак рада у ужи избор оцењивања.

Јавно се излажу и радови који су елиминисани са конкурса.

Излаже се и извештај жирија.

Током трајања јавног излагања радова, може се организовати јавна дискусија о резултатима конкурса.

Чување конкурсних докумената

Члан 71.

Сви документи и записници везани за рад жирија после конкурса чувају се и архивирају код расписивача конкурса.

Повраћај радова

Члан 72.

Награђене и откупљене конкурсне радове задржава расписивач конкурса.

Конкурсни радови, осим награђених и откупљених, преузимају се у року од 15 дана од дана објаве резултата конкурса.

IV. РАСПОДЕЛА КОНКУРСНОГ ФОНДА

Наградни фонд

Члан 73.

Све награде, откупе и обештећења, учесницима исплаћује расписивач.

Уколико је то предвиђено у распису конкурса, жири може у оквиру укупног фонда средстава намењених за ову сврху да прерасподели број, поредак и висину награда, откупа и обештећења, а такође и да установи посебне награде и признања.

При утврђивању фонда узима се у обзир значај и сложеност задатка, тражени степен и обим разраде.

Све награде, откупи и обештећења исплаћују се у назначеном нето износу.

Награде и откупи морају се доделити у висини укупног наградног фонда који је предвиђен расписом конкурса.

Члан 74.

Накнаде за рад жирија и известиоца на вредновању конкурсних радова исплаћује расписивач из средстава конкурсног фонда.

Накнада известиоцу исплаћује се након прихватања извештаја претходног прегледа радова од стране жирија у извештају жирија.

Члан 75.

Накнаде спроводиоцу за организацију и спровођење конкурса исплаћује расписивач из средстава конкурсног фонда.

Износ финансијских средства потребних за спровођење и организацију других активности на конкурс, као што су трошкови организације изложбе, израда каталога и сл. утврђују се уговором о спровођењу конкурса.

V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ ПОСЛЕ КОНКУРСА

Ауторска права

Члан 76.

Аутор конкурсног рада је учесник који је израдио конкурсни рад и тиме под својим именом објавио ауторско дело чином предаје на конкурс.

Ауторски тим чине потписници конкурсног рада, коаутори, и тиме носиоци свих заједничких ауторских права.

Уступање неких или пренос свих имовинских права аутора утврђује се расписом конкурса.

Уступање неких или пренос свих имовинских права аутора, уколико нису одређени расписом конкурса, предмет су ауторског или другог уговора између аутора и расписивача, након завршетка конкурса.

Уговор о изради планске и техничке документације

Члан 77.

Примена резултата конкурса врши се кроз даљу израду планске и техничке документације, а односи између расписивача и аутора награђених радова регулишу се посебним уговорима, у складу са условима објављеним у распису конкурса.

Аутор је обавезан да поштује услове израде планске и техничке документације на начин како је то одређено у распису конкурса, односно одлукама и препорукама жирија и да у договору са расписивачем оствари услове даље сарадње.

Надлежност у случају спора

Члан 78.

Учесник на конкурс, уколико сматра да су у току поступка повређена правила конкурса, може поднети тужбу надлежном суду према седишту расписивача конкурса.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 79.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-00018/2012-08

У Београду, 31.маја 2012. године

Министар,

Оливер Дулић с.р.