

Na osnovu člana 30 i 60a Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata ("Službeni list CG", br. 51/08, 34/11 i 35/13) Ministarstvo održivog razvoja i turizma, donijelo je

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU SPROVOĐENJA JAVNOG KONKURSA

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način i postupak sprovođenja javnog konkursa za urbanističko - arhitektonsko rješenje za izuzetno složene i atraktivne djelove urbanih cjelina i drugih prostora i lokaliteta, kao i način i postupak sprovođenja javnog konkursa za određivanje lokacije u posebnim slučajevima (u daljem tekstu: konkurs).

Konkurs

Član 2

Konkurs, u smislu ovog pravilnika, čini skup aktivnosti na pripremi i objavljivanju raspisa i prikupljanju i ocjenjivanju autorskih rješenja predloženih na zadatu temu.

Sprovođenje konkursa zasniva se na principima kvaliteta rješenja, konkurentnosti, nezavisnosti odlučivanja, ravnopravnosti, anonimnosti, transparentnosti, pravičnosti u nagrađivanju i primjenljivosti rezultata konkursa.

Organi za raspisivanje i sprovođenje konkursa

Član 3

Konkurs raspisuje i sprovodi organ državne uprave nadležan za poslove uređenja prostora, odnosno organ lokalne uprave (u daljem tekstu: raspisivač).

Konkurs se može raspisati i sprovesti i na osnovu zahtjeva zainteresovanog korisnika prostora.

Poslove sprovođenja konkursa raspisivač može povjeriti drugom licu (u daljem tekstu: sprovodilac), koje ispunjava uslove u pogledu stručnih i tehničkih kvalifikacija i referenci u organizaciji konkursa, kao i organizacionih i finansijskih sposobnosti za sprovođenje konkursa.

Ocjenu, rangiranje i izbor konkursnih radova vrši žiri.

Konkurs za urbanističko - arhitektonsko rješenje za izuzetno složene i atraktivne djelove urbanih cjelina i lokaliteta

Član 4

Konkursom za urbanističko - arhitektonsko rješenje za izuzetno složene i atraktivne djelove urbanih cjelina i drugih prostora iz člana 30 stav 1 Zakona o uređenju prostora i izgradnji objekata (u daljem tekstu: Zakon) bira se programsko, urbanističko, kompoziciono ili pejzažno rješenje za određenu lokaciju i idejno arhitektonsko rješenje za jedan i/ili više objekata, kao i parterno ili pejzažno uređenje djelova ili cjeline predmetne lokacije.

Urbanističko – arhitektonsko rješenje iz stava 1 ovog člana može biti: urbanističko, arhitektonsko - urbanističko, odnosno arhitektonsko rješenje.

Konkurs za određivanje lokacije u posebnim slučajevima

Član 5

Konkursom za određivanje lokacije u posebnim slučajevima iz člana 60 a Zakona bira se urbanističko odnosno urbanističko – arhitektonsko rješenje za objekte od opšteg interesa.

Lokacije iz stava 1 ovog člana za objekte od opšteg interesa određuje Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada), a za lokalne objekte od opšteg interesa izvršni organ jedinice lokalne samouprave, u skladu sa zakonom.

Urbanističko – arhitektonsko rješenje iz stava 1 ovog člana može biti: urbanističko, arhitektonsko – urbanističko, odnosno arhitektonsko rješenje.

II. VRSTE KONKURSA

Vrste konkursa prema učesnicima

Član 6

Konkurs, zavisno od učesnika, može biti nacionalni i međunarodni.

Nacionalni konkurs je konkurs na kome mogu učestvovati lica sa sjedištem, odnosno prebivalištem na teritoriji Crne Gore.

Međunarodni konkurs je konkurs na kome, pored lica iz stava 2 ovog člana, mogu učestvovati i lica sa sjedištem, odnosno prebivalištem na teritoriji druge države.

Vrste konkursa prema načinu raspisivanja

Član 7

Konkurs, zavisno od načina raspisivanja, može biti: opšti, opšti s pozivom i pozivni.

Opšti konkurs je konkurs na kome mogu učestvovati sva zainteresovana lica koja ispunjavaju uslove konkursa.

Opšti konkurs s pozivom je konkurs na kome mogu učestvovati prethodno pozvana lica, koja ispunjavaju uslove konkursa.

Pozivni konkurs se raspisuje za specifične zadatke i potrebe, u kojima raspisivač poziva na učešće u konkursu određene učesnike, na osnovu prethodnih stručnih kvalifikacija i ostalih uslova zadatka.

Pozvani učesnici na pozivnim konkursima pisanim putem potvrđuju raspisivaču svoje učešće na konkursu do roka određenog u raspisu konkursa.

Raspisivač i žiri, na osnovu prethodnih stručnih kvalifikacija i ostalih uslova zadatka, utvrđuju konačni izbor pozvanih učesnika.

Konkurs može biti anonimni i neanonimni.

Kod anonimnog konkursa, anonimnost učesnika zagantovana je uslovima objavljenim u raspisu konkursa.

Kod neanonimnog konkursa učesnici konkursa se obavještavaju o imenima svih učesnika konkursa.

Vrste konkursa prema zadatku

Član 8

Konkurs, zavisno od zadatka, može biti idejni i projektni.

Idejni konkurs se raspisuje i sprovodi u cilju prikupljanja rešenja i ideja za određenu temu, područje ili lokaciju, koje će poslužiti za dalje planiranje, projektovanje ili definisanje projektnog zadatka.

Idejni konkurs može se sprovesti i kao priprema projektnog konkursa ili u cilju izbora učesnika za pozivni konkurs.

Projektni konkurs se raspisuje i sprovodi u cilju dobijanja rešenja za određeni arhitektonski ili urbanistički zadatak, pri čemu odabrano rješenje služi kao osnov za dalju razradu planske i tehničke dokumentacije.

Vrste konkursa prema obliku

Član 9

Konkurs, zavisno od oblika, može biti jednostepeni i dvostepeni.

Jednostepeni konkurs se raspisuje i sprovodi za zadatke čiji je program namjene i sadržaja jasno postavljen.

Jednostepeni konkurs može se nastaviti, kao produženi konkurs, u slučajevima kada žiri ne može da donese odluku o jednom, prvoplasiranom radu i u tom slučaju, konkurs se produžava na uži konkurs na kome pravo učešća imaju samo jednako plasirani radovi iz prethodne faze jednostepenog konkursa.

Žiri je dužan jasno da formuliše zadatke i obaveze jednako plasiranim učesnicima u produženom konkursu, a raspisivač da odredi adekvatnu jednaku naknadu za dodatno angažovanje žirija.

Postupak produženog konkursa sprovodi se na isti način kao i postupak za drugi stepen dvostepenog konkursa.

Dvostepeni konkurs se raspisuje i sprovodi, po potrebi, za kompleksne zadatke, sa složenom problematikom i višeznačnim funkcionalno - tehničkim ili ambijentalnim zahtjevima.

Prvim stepenom dvostepenog konkursa biraju se ideje i provjeravaju postavke programa.

Drugim stepenom dvostepenog konkursa dobija se konačno idejno rješenje zadatka na osnovu kojeg se može pristupiti izradi sljedeće faze konkursne dokumentacije.

Pravo učešća u drugom stepenu konkursa ima isključivo raspisom konkursa određeni broj učesnika koji su to pravo stekli izborom od strane žirija, prema jasno definisanim kriterijumima, u prvom stepenu konkursa.

Rezultati dvostepenog konkursa objavljuju se poslije završenog drugog stepena konkursa.

III. NAČIN I POSTUPAK RASPISIVANJA I SPROVOĐENJA KONKURSA

Raspisivanje konkursa

Član 10

Odluka o raspisivanju konkursa sadrži, naročito:

- naziv raspisivača konkursa;
- predmet konkursa;
- vrstu i oblik konkursa;
- visinu sredstava za konkursni fond, visinu pojedinačnih nagrada i način finansiranja konkursa;
- sadržaj konkursnog materijala;
- sadržaj i opremu konkursnog rada;
- okvirne rokove konkursa;
- ime i prezime članova žirija;
- stručne izvjestioce;
- nosioce administrativnih poslova tokom konkursa.

U slučaju povjeravanja poslova sprovođenja konkursa sprovodiocu raspisivač vrši nadzor nad sprovođenjem konkursa.

Sprovođenje konkursa

Član 11

Sprovođenje konkursa obuhvata:

- 1) pripremu konkursnog zadatka;
 - 2) izradu konkursne dokumentacije, stručni pregled i ocjenu konkursa;
- konkursne dokumentacije i konkursnog zadatka;

- 3) pripremu preliminarnog pregleda troškova konkursa i izradu konačnog finansijskog obračuna poslova sprovođenja konkursa;
- 4) objavljivanje oglasa;
- 5) održavanje sastanaka žirija i izvestilaca i vođenje zapisnika;
- 6) omogućavanje javnog uvida u konkursnu dokumentaciju svim zainteresovanim licima, organizovanje umnožavanja konkursne dokumentacije, prijem dokaza o uplati naknade za konkursni materijal (podloge, CD i dr.), prijavljivanje učesnika na konkursu i dostavljanje konkursne dokumentacije učesnicima na konkursu u roku od osam dana od primljene prijave;
- 7) organizovanje prijema pitanja učesnika i odgovora žirija, dostavljanje odgovora u pisanom obliku svim učesnicima;
- 8) prijem konkursnih radova i izdavanje potvrde o predaji, čuvanje radova od trenutka predaje do završetka konkursa;
- 9) nakon donošenja odluke žirija, obavještanje svih učesnika na konkursu o rezultatima konkursa, dostavljanje izveštaja žirija svim učesnicima na konkursu, članovima žirija i raspisivačima konkursa;
- 10) organizaciju izložbe radova i vrijeme trajanja izložbe, kao i javnu diskusiju o rezultatima konkursa;
- 11) sastavljanje i arhiviranje dokumentacije konkursa;
- 12) dokumentovanje radova i organizovanje izrade kataloga konkursnih radova;
- 13) arhiviranje nagrađenih i otkupljenih radova i vraćanje ostalih radova autorima;
- 14) obavljanje i drugih organizacionih i administrativnih poslova vezanih za sprovođenje konkursa.

Žiri

Član 12

Žiri čine najmanje pet članova, priznatih stručnjaka i predstavnika raspisivača.

Član žirija može biti i kvalifikovani predstavnik podnosioca zahtjeva za raspisivanje konkursa (korisnik zemljišta, investitor i sl.).

Stručni član žirija je nezavisan u odnosu na raspisivača, odnosno ne može biti lice u srodstvu ili zaposleno kod raspisivača.

Predstavnik raspisivača je lice imenovano u žiri, koje je kvalifikovano da vrednuje konkursne radove na osnovu nekog od kriterijuma utvrđenih raspisom konkursa.

Član žirija za nacionalni konkurs može biti i lice sa prebivalištem na teritoriji druge države.

U žiriju za međunarodni konkurs moraju biti najmanje dva lica sa prebivalištem na teritoriji druge države.

Broj članova žirija određuje se prema obimu i karakteru konkursnog zadatka i mora biti neparan.

Broj stručnih članova u žiriju mora biti veći od polovine broja članova žirija.

Ukoliko se učesnicima, raspisom konkursa, traže posebne profesionalne kvalifikacije ili iskustvo, stručni članovi žirija moraju imati najmanje jednake kvalifikacije, odnosno iskustvo.

Sastav žirija ostaje nepromijenjen sve vrijeme trajanja konkursa.
Raspisivač imenuje zamjenika članova žirija.
Stručnog člana žirija koji nije u mogućnosti da učestvuje u radu, mijenja zamjenik člana žirija.

Zadatak članova žirija

Član 13

Članovi žirija:

- 1) učestvuju u pripremi konkursnog zadatka;
- 2) daju stručno mišljenje u vezi konkursnih radova i verifikuju raspis konkursa;
- 3) daju pisana objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja od strane učenika;
- 4) učestvuju u otvaranju, razvrstavanju i pregledanju svih prispijelih radova i uz pomoć izvjestilaca registruju radove koji ispunjavaju formalne uslove utvrđene raspisom konkursa, odnosno radove koji te formalne uslove ne ispunjavaju i koji se neće vrednovati u nastavku konkursa;
- 5) utvrđuju kriterijume za vrednovanje konkursnih radova u skladu sa ciljevima konkursa;
- 6) vrše ocjenjivanje i rangiranje radova, u skladu sa utvrđenim kriterijumima;
- 7) donose odluku kojom se utvrđuje konačni rang učesnika, na osnovu koje se vrši dodjela nagrada, otkupa i obeštećenja konkursnim radovima u skladu sa raspisom konkursa;
- 8) sačinjavaju izveštaj sa obrazloženjima o nagrađenim, otkupljenim i obeštećenim radovima, a prema potrebi i ostalim konkursnim radovima;
- 9) podnose raspisivaču konkretne preporuke u pogledu ostvarivanja zaključaka, do kojih se došlo tokom konkursa, u pisanoj formi;
- 10) obavljaju i druge poslove predviđene konkursom.

Konkursni fond

Član 14

Konkursni fond čine finansijska sredstva koja raspisivač deponuje za raspisivanje i sprovođenje konkursa.

Konkursni fond sastoji se od:

- 1) nagradnog fonda konkursa;
- 2) naknade za rad na vrednovanju konkursnih radova;
- 3) naknade za organizaciju konkursa.

Finansijska sredstva koja čine konkursni fond, podnosilac zahtjeva za raspisivanje konkursa uplaćuje raspisivaču prije donošenja odluke žirija.

Nagrade, otkupi i obeštećenja

Član 15

Raspisivač na preporuku žirija utvrđuje broj i iznos nagrada, otkupa i obeštećenja na konkursu.

Nagrada je finansijski iznos koji se dodjeljuje učesniku kao priznanje konkursnom radu.

Otkup konkursnog rada je priznanje konkursnom radu i finansijski iznos kojim se od učesnika otkupljuje konkretan konkursni rad.

Obeštećenje je naknada učesnicima za izradu konkursnog rada kod pozivnog konkursa.

Konkursni zadatak

Član 16

Konkursni zadatak je dokument kojim se utvrđuju oblast, svrha, ciljevi konkursa, obim rada, metode, pravila i standardi, koje treba da ispuni konkursnim radom ponuđeno rješenje.

Konkursni zadatak postaje sastavni dio konkursne dokumentacije kada ga svojim potpisom verifikuju članovi žirija.

Raspisivač može povjeriti izradu konkursnog zadatka sprovodiocu, odnosno drugom pravnom ili fizičkom licu.

Dopune i izmjene konkursnog zadatka nakon početka konkursa mogu se vršiti samo ako ne mijenjaju karakter konkursnog zadatka i to do isteka roka određenog za odgovore na postavljena pitanja učesnika.

Sadržaj konkursnog zadatka

Član 17

Konkursni zadatak, u zavisnosti od vrste konkursa, sadrži:

- 1) kvantitativni projektni program objekta ili prostora izražen u površinama ili ako je potrebno, zapreminama prostora;
- 2) urbanističke parametre;
- 3) uslove lokacije;
- 4) posebne uslove za pravilno odvijanje svih funkcija u prostornoj strukturi:
 - namjene,
 - sadržaje,
 - pokazatelje kapaciteta,
 - tehnološko - funkcionalne uslove,
 - strukturalne parametre;
- 5) druge uslove od značaja za predmet konkursa.

Kriterijumi vrednovanja

Član 18

Kriterijumi vrednovanja su unaprijed utvrđeni kvantitativni i kvalitativni, nediskriminatorni uslovi i mjerila na osnovu kojih žiri donosi svoje odluke na konkursu.

Kriterijumi vrednovanja se utvrđuju raspisom konkursa i u njemu navode po redosljedu značaja.

Žiri na osnovu procjene stepena u kome konkursno rešenje ispunjava neke ili sve od unaprijed utvrđenih konkretnih i preciznih kriterijuma vrednuje konkursne radove.

Žiri utvrđuje broj poena kojim se svaki od kriterijuma vrednuje.

Vrednovanje se vrši na osnovu sljedećih kriterijuma:

1) prostornog kriterijuma na osnovu kojeg se procjenjuje prostorni koncept rješenja, odnos djelova i celine prostora ili objekta, arhitektonske vrijednosti, prostorni komfor, kvalitet prostora, inženjerska racionalnost i tehnička izvodljivost;

2) programskog kriterijuma na osnovu kojeg se procjenjuje funkcionalnost i funkcionalna opravdanost rješenja, racionalno korišćenje prostora, poštovanje i ispunjavanje konkursnog zadatka i prostornog programa;

3) ekonomskog kriterijuma na osnovu kojeg se procjenjuju: ekonomičnost i ekonomski aspekti projektovanog rješenja, ekonomska adekvatnost rješenja u konkursnom zadatku, racionalnost i praktičnost, pouzdanost u korišćenju i eksploataciji, predviđeni troškovi održavanja u odnosu na karakter prostora;

4) estetskog kriterijuma na osnovu kojeg se procjenjuju: originalnost, inovativnost, izvornost i kreativna posebnost, cjelovitost i dosljednost rješenja;

5) ekološkog kriterijuma, a naročito: odnosa prema zaštiti, očuvanju i unaprjeđenju kvaliteta životne sredine, održivog korišćenja prirodnih resursa, energetske efikasnosti i korišćenja obnovljivih izvora energije.

Učesnik konkursa

Član 19

Učesnik konkursa (u daljem tekstu: učesnik) je fizičko ili pravno lice, koje je preuzimanjem konkursne dokumentacije, prihvatilo uslove konkursa i stekao/lo pravo da se nadmeće prema uslovima konkursa.

Za učešće na konkursu učesnik mora da ispunjava stručne i druge uslove određene raspisom konkursa.

Učesnik predajom konkursnog rada prihvata uslove dalje razrade planske i tehničke dokumentacije, određene raspisom konkursa.

Pravna lica, koja u svojstvu učesnika, predaju konkursni rad, imenuju lice koje ispunjava stručne i druge uslove u skladu sa ovim pravilnikom i raspisom konkursa, odnosno ispunjava uslove učešća na konkursu.

Lica koja ne mogu biti učesnici konkursa

Član 20

Učesnik ne može biti:

- 1) lice koje je neposredno angažovano na pripremi i sprovođenju konkretnog konkursa;
- 2) lica u najužem srodstvu sa licima iz tačke 1 ovog člana i koja neposredno saraduju u vrijeme trajanja konkursa (bračni drug, stalni poslovni partneri, stalni saradnici i sl.);
- 3) lica koja su zaposlena na neodređeno vrijeme kod raspisivača konkursa.

Uslovi za učešće na konkursu

Član 21

Uslovi za učešće na konkursu su zahtjevi koji se postavljaju učesniku na osnovu konkursnog zadatka.

Uslove za učešće na konkursu utvrđuje raspisivač na predlog žirija i objavljuju se u raspisu konkursa.

Obavezni uslovi za učešće na konkursu su:

- 1) konkursni rad mora da sadrži sve raspisom konkursa tražene grafičke i tekstualne elemente, kao i druge podatke;
- 2) konkursni rad mora biti dostavljen raspisivaču na vrijeme i na način utvrđen raspisom konkursa.

Jezik konkursa

Član 22

Raspisivač raspisuje i sprovodi konkurs i priprema konkursnu dokumentaciju na crnogorskom jeziku.

Međunarodni konkurs raspisuje se i sprovodi i na engleskom jeziku.

Objavljivanje konkursa

Član 23

Konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, na internet stranici raspisivača konkursa, organa državne uprave nadležnog za poslove uređenja prostora ako taj organ nije raspisivač, kao i na drugim internet stranicama koje odredi raspisivač.

Pozivni neanonimni konkurs, sa imenima pozvanih učesnika, objavljuje se u skladu sa stavom 1 ovog člana.

Pored načina iz stava 1 ovog člana, međunarodni konkurs se objavljuje se i u međunarodnim glasilima i internet stranicama koje odredi raspisivač.

Raspis konkursa

Član 24

Raspisom konkursa se naročito utvrđuju: tema konkursa, informacije i podaci o lokaciji ili području, cilj izrade, uslovi, sadržaj i pravila opreme konkursnog rada, vrsta i oblik konkursa, način utvrđivanja i neophodni dokazi prava za učešće na konkursu, kriterijumi za vrednovanje radova, način raspodjele nagrada, međusobni odnosi, prava i obaveze svih subjekata u konkursnom postupku i aktivnosti po završetku konkursa.

Podaci u raspisu konkursa nakon objavljivanja ne mogu se mijenjati.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, izmjene i dopune raspisa mogu se vršiti ako se ne mijenja karakter konkursa i to u prvih 15 dana konkursnog roka, odnosno do isteka roka predviđenog za odgovore na postavljena pitanja učesnika.

Članovi žirija potpisuju raspis čime potvrđuju saglasnost sa uslovima konkursa i kriterijumima za ocjenjivanje.

Raspis konkursa sadrži:

- 1) naziv konkursa i naziv raspisivača odnosno sprovodioca;
- 2) naziv, ime i prezime ovlašćenog lica raspisivača odnosno sprovodioca;
- 3) cilj konkursa;
- 4) oblik konkursa;
- 5) konkursni zadatak;
- 6) u slučaju pozivnog konkursa:
 - broj predviđenih ili pozvanih učesnika,
 - kriterijum za izbor učesnika,
 - ime i prezime pozvanih učesnika,
 - rok za podnošenje zahtjeva za učešće,
 - rok za donošenje odluke o priznavanju kvalifikacije;
- 7) obavezne uslove za učešće na konkursu;
- 8) sastav žirija i izvjestioca;
- 9) obaveze raspisivača prema odluci žirija;
- 10) sadržaj konkursne dokumentacije;
- 11) uslove, iznos naknade, način i adresu preuzimanja konkursne dokumentacije;
- 12) konkursne rokove;
- 13) sadržaj konkursnog rada;
- 14) način tehničko - oblikovne obrade konkursnog rada;
- 15) preporuke raspisivača konkursa i propise od značaja za konkursni zadatak i tehničku regulativu;
- 16) kriterijume na osnovu kojih će se vršiti ocjenjivanje radova;
- 17) vrstu i visinu nagrada, otkupa i obeštećenja, koje raspisivač dodeljuje, kao i nadoknada koja se isplaćuju svim učesnicima, ako je konkursom određeno;
- 18) način realizacije prvoplasiranog rada, ponuđenu cijenu i rokove (ukoliko su određeni), kao i da li će ugovor nakon završetka konkursa biti zaključen između raspisivača i autora prvonagrađenog rada, kao i predmet navedenog ugovora;
- 19) uslove zaštite autorskih prava i povrede pravila konkursa;
- 20) sadržaj izjave konkurenata;

21) jezik na kome se raspisuje i sprovodi konkurs.
Broj predatih radova na konkursu ne može biti manji od tri.
Raspis konkursa iz člana 5 ovog pravilnika organ lokalne uprave dostavlja Vladi radi dobijanja saglasnosti u skladu sa zakonom.

Konkursni rokovi

Član 25

Od dana objavljivanja raspisa konkursa do dana predaje radova mora proteći najmanje 60 dana.

Rok iz stava ovog člana 1 može se produžiti samo u prvih 15 dana roka koji je određen za predaju konkursnog rada, uz obavezno obavještanje svih učesnika.

Konkursna dokumentacija

Član 26

Konkursna dokumentacija je skup dokumenata, podataka i uslova koji se dostavljaju učesnicima, kao osnov za izradu konkursnog rada.

Konkursna dokumentacija sadrži:

- 1) raspis konkursa;
- 2) konkursni zadatak sa projektnim programom, urbanističkim, tehničkim i uslovima zaštite graditeljskog nasleđa koji su međusobno usklađeni;
- 3) geodetske podloge, topografske karte;
- 4) podatke iz urbanističkog plana, informacija o lokaciji, stečene urbanističke obaveze;
- 5) pravni okvir (primjena zakona, drugih propisa, normativa i standarda);
- 6) studiju izvodljivosti (ako je izrađena) i drugih postojećih studija;
- 7) finansijske aspekte konkursnog zadatka, predviđeni budžet i sl;
- 8) druge uslove od značaja za konkursni zadatak.

Kada se od učesnika traže numerički pokazatelji kao prilog konkursnog rada, konkursna dokumentacija treba da sadrži precizne zahtjeve, tabele i digitalne šablone u koje se unose ti pokazatelji.

Preuzimanje konkursne dokumentacije

Član 27

Konkursna dokumentacija se preuzima lično ili se dostavlja putem pošte.

Za preuzimanje ili dostavljanje konkursne dokumentacije raspisivač naplaćuje samo troškove umnožavanja i dostave konkursne dokumentacije.

Konkursna dokumentacija se može preuzeti i elektronski sa internet stranice raspisivača ili druge stranice, uz uslove koji su određeni raspisom konkursa.

Konkursni rad

Član 28

Konkursni rad je skup grafičkih, tekstualnih, numeričkih i drugih priloga koje učesnik predaje na vrednovanje i izbor žiriju.

Konkursni rad sadrži:

- 1) grafičke priloge;
- 2) prikaze prostornih modela;
- 3) tekstualne priloge;
- 4) skice za objašnjenja;
- 5) numeričke priloge;
- 6) tabele;
- 7) ekonomske i investicione priloge;
- 8) druge podatke od značaja za konkursni rad, sadržane u raspisu.

Učesnik može predati samo jedan konkursni rad.

Konkursni rad sadrži samo jedno rješenje, ako raspisom konkursa nijesu dozvoljena varijantna rješenja.

Konkursni rad se sastoji od određenih priloga u analognom i digitalnom obliku.

Raspisom se određuje broj grafičkih i tekstualnih priloga i način obrade projekta.

Žiri ocjenjuje i rangira samo konkursne radove u kojima su prilozi urađeni u skladu sa raspisom konkursa.

Učesnik sve djelove konkursnog rada označava istom šifrom, prema uslovima konkursa datim u raspisu konkursa.

Izjava učesnika konkursa

Član 29

Učesnik anonimnog konkursa uz konkursni rad predaje:

1) zapečaćenu kovertu sa oznakom "autor" koja sadrži šifrom označenu izjavu učesnika o prihvatanju uslova konkursa i načina raspodjele nagrada;

2) zapečaćenu kovertu sa oznakom "kontakt" koja sadrži podatke o adresi na koju se, nakon konkursa, dostavlja konkursni rad.

Izjava učesnika iz stava 1 tačka 1 ovog člana sadrži ime i prezime i adresu autora konkursnog rada i saradnika uključenih u izradu konkursnog rada (autorski tim).

Pravna lica koja učestvuju na konkursu navode lice ovlašćeno za zastupanje.

Uz izjavu iz stava 1 tačka 1 ovog člana učesnici dostavljaju dokaze o ispunjenosti uslova konkursa, ako je to određeno raspisom konkursa.

Ako je raspisom konkursa traženo, autorski tim prilaže i način raspodjele eventualne nagrade ili nadoknade u procentima, sa podacima za uplatu za sve autore i saradnike.

Učesnik neanonimnog konkursa može konkursni rad označiti svojim imenom.

Konkursni rad (svi panoi) moraju biti zajedno u posebnom omotu i zatvoreni, sa šifrom u uglu omota i jasnom naznakom: "Konkurs – ne otvaraj".

Uz konkursni rad učesnik je dužan da dostavi dvije neprozirne, zatvorene koverta sa imenima i prezimenima članova autorskog tima odnosno sa adresama za povraćaj radova, i sa jasnom naznakom: "Konkurs – ne otvaraj".

Sadržaj izjave učesnika konkursa

Član 30

Izjavom učesnik potvrđuje:

- 1) da prema uslovima konkursa ima pravo učešća;
 - 2) saglasnost sa uslovima konkursa datim u raspisu konkursa;
 - 3) da je saglasan sa eventualnom daljom razradom konkursnog rada;
 - 4) autorstvo konkursnog rada, ovlašćenje za predaju istog i ovlašćenje daljeg korišćenja konkursnog rada od strane raspisivača u svrhu publikovanja i promocije konkursa;
 - 5) i dostavlja dokaze o profesionalnoj kvalifikaciji, sposobnosti i ovlašćenju za dalji rad na izradi planske i tehničke dokumentacije;
 - 6) da, ukoliko to želi, zadržava anonimnost prilikom organizacije izložbe radova.
- Izjavu iz stava 1 ovog člana potpisuje autor, svi članovi autorskog tima, a u slučaju pravnog lica, lice ovlašćeno za zastupanje.
- Obrazac izjave iz stava 1 ovog člana dostavlja se u raspisu konkursa.

Predaja konkursnih radova

Član 31

Konkursni radovi sa popisom predate dokumentacije predaju se do roka utvrđenog u raspisu konkursa na objavljenu adresu, a troškove predaje snosi učesnik.

Prilikom predaje konkursni rad mora da ispunjava formalne uslove sadržaja rada koji su određeni raspisom konkursa.

U slučaju predaje konkursnog rada preko pošte kao datum predaje smatra se datum sa potvrde o prijemu pošiljke kod pošte.

Pri neposrednoj predaji raspisivaču kao datum predaje uzima se datum sa potvrde o prijemu konkursnog rada raspisivaču.

U slučaju dostavljanja radova poštom ili drugim sredstvima komunikacije, kao prvaoca treba navesti raspisivača konkursa i njegovo sedište.

Konkursni radovi, ukoliko je to predviđeno raspisom konkursa, mogu se predati i elektronski.

Prijem konkursnih radova

Član 32

Prijem konkursnih radova vrši raspisivač na način da:

- 1) sve primljene radove upisuje u zvanični spisak prispjelih radova sa naznačenim datumom i vremenom prijema, brojem prispjelih priloga i eventualnom primjedbom;
- 2) za svaki primljeni rad donosiocu izdaje ovjerenu pisanu potvrdu o prijemu rada sa naznačenim datumom i vremenom prijema;
- 3) primljene radove čuva do predaje žiriju;
- 4) po isteku roka za prijem radova, sa jednim članom žirija, sačini zapisnik o prijemu radova i o tome obavijesti predsjednika žirija i prema potrebi, sekretara žirija.

Uslovi konkursnog postupka

Član 33

Žiri vrednuje konkursne radove i prema tome dodjeljuje nagrade, otkupe i obeštećenja ukoliko je na konkurs predat broj radova koji je određen raspisom konkursa.

Odluka o obustavi konkursnog postupka

Član 34

Raspisivač obustavlja konkursni postupak ako nakon isteka roka za predaju radova, nije predat broj radova koji je određen raspisom konkursa.

Raspisivač može da obustavi konkursni postupak i iz objektivnih i dokazivih razloga koji se nijesu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča.

U slučaju postojanja razloga iz stava 2 ovog člana, raspisivač može da obustavi konkursni postupak samo u periodu prve polovine roka za predaju radova.

Odluku o obustavljanju konkursnog postupka sa obrazloženjem raspisivač dostavlja učesnicima konkursa u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Otvaranje konkursnih radova

Član 35

Otvaranje konkursnih radova vrše izvjestilac ili članovi žirija.

Žiri razvrstava i pregleda radove i zajedno sa izvjestiocem, registruje radove i sačinjava zapisnik o otvaranju radova.

Zapisnik o otvaranju radova sadrži:

- 1) broj pod kojim je rad zaveden;
- 2) šifru rada;

- 3) radnu šifru rada;
- 4) ispunjenost formalnih uslova sadržaja radova iz raspisa konkursa;
- 5) nedostatke formalnih uslova sadržaja radova iz raspisa konkursa

Izjestilac

Član 36

Izjestilac je fizičko ili pravno lice koje određuje raspisivač prema stručnim kvalifikacijama u oblasti konkursnog zadatka.

Izjestilac obavlja prethodni pregled konkursnih radova, utvrđuje ispunjenost konkursnih uslova datih konkursnim zadatkom i o tome izvještava stručni žiri u svim fazama konkursa.

Raspisivač kao izvjestioca može odrediti i konsultanta iz posebnih oblasti konkursnog zadatka.

Prethodni pregled radova

Član 37

Konkursne radove koje je žiri uzeo u dalje razmatranje i vrednovanje prethodno pregleda izjestilac.

O izvršenom prethodnom pregledu konkursnih radova izjestilac sačinjava izvještaj.

Izvještaj iz stava 2 ovog člana sadrži:

1) pregled svih zadatah elemenata konkursnog zadatka u prispjelim radovima i to:

- o ispunjenosti osnovnih uslova iz raspisa konkursa;
- o ispunjenosti projektnog programa, a naročito kvantitativnih parametara;
- o ispunjenosti posebnih uslova (izvodljivosti, etapnosti, ekonomičnosti, konstrukciji, usklađenosti sa važećim propisima i sl.);

2) pisano obrazloženje onih elemenata koje je izvjestiocu kao zadatak obrade odredio žiri na početku ili u toku trajanja vrednovanja radova.

Zasijedanje žirija

Član 38

Žiri na prvoj sjednici bira predsjednika i potpredsjednika, ukoliko nijesu imenovani od strane raspisivača.

Predsjednik žirija po prijemu zapisnika o prijemu radova saziva sjednicu žirija kojom počinje stručni rad na analizi i vrednovanju prispjelih radova.

Radom žirija rukovodi predsjednik, odnosno potpredsjednik žirija.

Žiri zasijeda i odluke donosi na plenarnim sjednicama koje su zatvorene za javnost.

Način odlučivanja žirija

Član 39

Žiri odluke donosi većinom glasova svih članova.

Član žirija koji se ne slaže sa odlukom većine članova žirija može da unese u izvještaj žirija izdvojeno mišljenje.

Prilikom pregleda radova žiri odlučuje koji konkursni radovi dolaze u obzir za dodjeljivanje nagrada ili otkupa (uži izbor), odnosno izabrane radove ocjenjuje i rangira.

Radovi se rangiraju na način da se za svako mjesto u jednom izbornom krugu bira između radova predloženih za to mjesto.

Ako nijedan predloženi rad ne dobije potrebnu većinu glasova, vrši se ponovni izbor između dva najbolje rangirana rada.

Rad koji se razmatra izvan uslova konkursa, ukoliko posjeduje posebne kvalitete, može se predložiti za posebnu nagradu ili priznanje, pri čemu je neophodno od raspisivača dobiti saglasnost za dodatna finansijska sredstva izvan nagradnog fonda u raspisu konkursa.

Kod projektnog konkursa, rad "izvan uslova konkursa", ne može se predložiti kao osnov za realizaciju konkursnog rješenja.

Odluka žirija

Član 40

Odlukom žirija utvrđuje se konačna rang lista učesnika, dodjela nagrada, otkupa i obeštećenja konkursnih radova.

Na konkursu se dodjeljuje po jedna prva, druga i treća nagrada.

Na konkursu je moguće dodijeliti više jednako vrijednih nagrada.

Kod projektnog konkursa svi nagrađeni radovi moraju ispuniti uslove buduće realizacije konkursnog rješenja.

Otkupom se nagrađuju konkursni radovi koji daju kvalitetna potpuna ili djelimična rešenja konkursnog zadatka.

Izveštaj žirija

Član 41

Žiri sačinjava izvještaj o svom radu koji potpisuju svi članovi žirija.

Nakon potpisivanja izvještaja, žiri otvara koverte sa oznakom "autor" i utvrđuje identitet autora konkursnih radova, upoređivanjem radnih šifri i šifri radova.

Žiri unosi identitet učesnika u prilogu izvještaja žirija.

Izveštaj žirija sadrži:

- 1) naziv raspisivača, odnosno sprovodioca i ime i prezime ovlašćenog lica;
- 2) podatke o:
 - članovima žirija, njihovom sjedištu i izvjestiocu,
 - periodu u kojem je žiri radio, broju plenarnih sjednica,

- eventualnim kontaktima sa učesnicima konkursa,
- broju prispjelih radova i njihovom stanju prilikom prijema,
- radovima koji su isključeni sa konkursa,
- radovima kojima je potvrđeno učešće na konkursu;
- 3) izvještaj prethodnog pregleda radova;
- 4) tok rada žirija, broj i ocjene o isključenim radovima sa obrazloženjem razloga za isključenje;
- 5) ocjenu i obrazloženje nagrađenih i otkupljenih i, prema potrebi, svih drugih radova;
- 6) odluku žirija o rangiranju radova i shodno tome, dodijeljenim nagradama, otkupima, posebnim nagradama i obeštećenjima;
- 7) prema potrebi, zaključke i postkonkursne predloge koji imaju za cilj odgovarajuću primjenu rezultata konkursa;
- 8) izdvojena mišljenja članova žirija.

Utvrđivanje prava učešća na konkursu

Član 42

Po završenom odlučivanju i utvrđivanju identiteta učesnika, žiri utvrđuje pravo učešća na konkursu svim učesnicima, a naročito dobitnicima nagrada, otkupa ili posebnih nagrada, u skladu sa uslovima konkursnog zadatka.

Ako se provjerom utvrdi da učesnik nije poštovao uslove konkursa, kao i odredbe ovog pravilnika, žiri će takvog učesnika diskvalifikovati sa konkursa.

Ako konkursni rad nije predat u roku određenom raspisom konkursa, žiri će rad, u roku od tri dana, vratiti neotvoren učesniku konkursa.

Preporuke žirija

Član 43

Žiri u formi preporuka predaje raspisivaču informacije do kojih je došao u postupku ocjenjivanja konkursnih radova, u cilju doprinosa daljem razvoju i razradi zadataka, izmjena ili dopuna konkursnog zadataka koje bi za raspisivača bile korisne.

Preporuke se predaju nakon utvrđivanja prava učešća na konkursu u prilogu izvještaja žirija.

Objava rezultata javnog konkursa

Član 44

Raspisivač objavljuje rezultate javnog konkursa na način na koji je oglašen i poziv na konkurs.

Objava rezultata konkursa i izvještaj žirija dostavljaju se učesnicima, u skladu sa raspisom konkursa.

Sadržaj objave rezultata javnog konkursa

Član 45

Objava rezultata konkursa sadrži:

- 1) naziv raspisivača i sprovodioca i ime i prezime ovlaštenog lica;
- 2) opis konkursnog zadatka;
- 3) ukupan broj učesnika;
- 4) dobitnike nagrada, otkupa i posebnih nagrada;
- 5) navod reference konkursnog obavještenja, odluke žirija, odnosno izveštaja žirija.

Javno izlaganje konkursnih radova

Član 46

Raspisivač sve prispjele konkursne radove javno izlaže najkasnije 30 dana od dana dodjele nagrada.

Javno izlaganje radova raspisivač organizuje kao izložbu radova i/ili objavljivanjem na internetu.

Uz konkursne radove objavljuje se: ime autora, naziv pravnog lica i ime ovlaštenog lica za zastupanje, nagrada rada, preporuke za otkup i ulazak rada u uži izbor ocjenjivanja.

Javno se izlažu i radovi koji su isključeni sa konkursa, kao i izvještaj žirija.

Tokom trajanja javnog izlaganja radova, organizuje se javna diskusija o rezultatima konkursa.

Čuvanje konkursnih dokumenata

Član 47

Svi dokumenti i zapisnici žirija poslije konkursa čuvaju se i arhiviraju kod raspisivača konkursa.

Povraćaj radova

Član 48

Nagrađene i otkupljene konkursne radove zadržava raspisivač konkursa.

Ostali konkursni radovi preuzimaju se u roku od 15 dana od dana objavljivanja rezultata konkursa.

IV. RASPODJELA KONKURSNOG FONDA

Nagradni fond

Član 49

Sve nagrade, otkupe i obeštećenja, učesnicima isplaćuje raspisivač.

Ukoliko je to predviđeno u raspisu konkursa, žiri može u okviru ukupnog fonda sredstava namijenjenih za ovu svrhu da preraspodijeli broj, rang i visinu nagrada, otkupa i obeštećenja, kao i da ustanovi posebne nagrade i priznanja.

Pri utvrđivanju fonda iz stava 2 ovog člana uzima se u obzir značaj i složenost zadatka, traženi stepen i obim razrade tog zadatka.

Sve nagrade, otkupi i obeštećenja isplaćuju se u iznosu naznačenom raspisom konkursa.

Nagrade i otkupi moraju se dodijeliti u visini ukupnog nagradnog fonda koji je predviđen raspisom konkursa.

Naknada za rad žirija i izvjestioca

Član 50

Naknade za rad žirija i izvjestioca na vrjednovanju konkursnih radova isplaćuje raspisivač iz sredstava konkursnog fonda.

Naknada za rad svih članova žirija ne može biti manja od iznosa druge nagrade, s tim što se za predsjednika žirija naknada uvećava za 20% u odnosu na visinu naknade ostalih članove žirija.

Naknada izvjestiocu iznosi 50% od naknade člana žirija.

Naknada izvjestiocu isplaćuje se nakon prihvatanja izvještaja prethodnog pregleda radova od strane žirija u izvještaju žirija.

Naknada za rad sprovodiocu

Član 51

Naknadu za rad sprovodiocu isplaćuje raspisivač iz sredstava konkursnog fonda.

Iznos finansijskih sredstva potrebnih za sprovođenje i organizaciju drugih aktivnosti na konkursu, kao što su troškovi organizacije izložbe, izrada kataloga i sl. utvrđuju se ugovorom sa sprovodiocem.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI

Autorska prava

Član 52

Autor konkursnog rada je učesnik koji je izradio konkursni rad i time pod svojim imenom objavio autorsko djelo činom predaje na konkurs.

Autorski tim čine potpisnici konkursnog rada, koautori, i time nosioci svih zajedničkih autorskih prava.

Ustupanje nekih ili prenos svih imovinskih prava autora utvrđuje se raspisom konkursa.

Ustupanje nekih ili prenos svih imovinskih prava autora, ukoliko nijesu određeni raspisom konkursa, predmet su autorskog ili drugog ugovora između autora i raspisivača, nakon završetka konkursa.

Primjena rezultata konkursa

Član 53

Primjena rezultata konkursa vrši se kroz dalju izradu planske i tehničke dokumentacije, a odnosi između raspisivača i autora nagrađenih radova regulišu se posebnim ugovorima, u skladu sa uslovima objavljenim u raspisu konkursa.

Prvonagrađeni rad ima pravo prvenstva pri izradi planske i tehničke dokumentacije.

Autor je dužan da poštuje uslove izrade planske i tehničke dokumentacije na način kako je to određeno u raspisu konkursa, odnosno odlukama i preporukama žirija.

Nagrađeni rad može se koristiti samo za potrebe izgradnje objekta koji je predmet konkursa.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Član 54

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 04-2150/2
Podgorica, 22. novembra 2013. godine

MINISTAR
Branimir Gvozdenović s.r.