

Prečišćeni tekst Pravilnika o načinu i postupku raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa za idejno arhitektonsko rješenje obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o načinu i postupku raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa za idejno arhitektonsko rješenje ("Službeni list Crne Gore", br. 019/18 od 28.03.2018),
2. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o načinu i postupku raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa za idejno arhitektonsko rješenje ("Službeni list Crne Gore", br. 002/24 od 12.01.2024),
3. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o načinu i postupku raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa za idejno arhitektonsko rješenje ("Službeni list Crne Gore", br. 008/24 od 02.02.2024), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU RASPISIVANJA I SPROVOĐENJA JAVNOG KONKURSA ZA IDEJNO ARHITEKTONSKO RJEŠENJE

("Službeni list Crne Gore", br. 019/18 od 28.03.2018, 002/24 od 12.01.2024, 008/24 od 02.02.2024)

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način i postupak raspisivanja i sprovođenja javnog konkursa za izradu idejnog arhitektonskog rješenja za objekte za potrebe državnih organa, lokalne samouprave, zdravstvenih, prosvjetnih, naučnih, kulturnih, sportskih i objekata socijalne zaštite koji su u državnoj svojini (u daljem tekstu: konkurs).

Konkurs

Član 2

Konkurs čini skup aktivnosti na pripremi i objavljivanju raspisa i prikupljanju i ocjenjivanju arhitektonskih rješenja, predloženih na zadatu temu.

Konkurs se raspisuje i sprovodi u cilju dobijanja idejnog arhitektonskog rješenja za objekat iz člana 1 ovog pravilnika, pri čemu odabrano rješenje služi kao osnov za dalju razradu tehničke dokumentacije.

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

Konkursom se određuje način označavanja konkursne dokumentacije nazivom, odnosno imenom i prezimenom podnosioca konkursne dokumentacije ili šifrom (u daljem tekstu: anonimni konkurs).

Kod anonimnog konkursa anonimnost učesnika obezbjeđuje se uslovima objavljenim u raspisu konkursa.

Kod konkursa na osnovu kojeg se konkursna dokumentacija označava nazivom, odnosno imenom i prezimenom podnosioca konkursne dokumentacije, učesnici konkursa se obavještavaju o drugim učesnicima konkursa.

II. VRSTE KONKURSA

Vrste konkursa prema učesnicima

Član 3

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

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

Međunarodni konkurs je konkurs na kojem, 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 4

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 kojem, pored lica iz stava 2 ovog člana, mogu učestvovati prethodno pozvana lica, koja ispunjavaju uslove konkursa.

Pozivni konkurs se raspisuje za izuzetno složene i specifične zadatke, 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 koji sprovodi konkurs i žiri koji vrednuje konkursne radove i obavlja poslove iz člana 11 ovog pravilnika (u daljem tekstu: žiri), na osnovu prethodnih stručnih kvalifikacija i ostalih uslova zadatka, utvrđuju konačni izbor pozvanih učesnika.

Vrste konkursa prema obliku

Član 5

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 6

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;
- rokove konkursa;
- ime i prezime članova žirija;
- stručne izvjestioce; i
- nosioce administrativnih poslova tokom konkursa.

Sprovođenje konkursa

Član 7

Sprovođenje konkursa obuhvata:

- 1) pripremu konkursnog zadatka;

- 2) izradu konkursne dokumentacije, stručni pregled i ocjenu konkursa; konkursne dokumentacije i konkursnog zadatka;
- 3) pripremu preliminarog pregleda troškova konkursa i izradu konačnog finansijskog obračuna poslova sprovođenja konkursa;
- 4) objavljivanje oglasa;
- 5) održavanje sastanaka žirija i izvjestilaca 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 i CD), 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 raspisivaču konkursa;
- 10) organizovanje izložbe radova;
- 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 drugih organizacionih i administrativnih poslova vezanih za sprovođenje konkursa.

Žiri

Član 8

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

Najmanje dva člana žirija moraju biti diplomirani inženjeri arhitekture, sa najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti arhitektonskog projektovanja.

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.

Raspisivač imenuje zamjenika članova žirija.

Stručnog člana žirija koji nije u mogućnosti da učestvuje u radu, zamjenjuje zamjenik člana žirija.

Zadatak članova žirija

Član 9

Članovi žirija:

- 1) učestvuju u pripremi konkursnog zadatka;
- 2) daju stručno mišljenje u vezi konkursnih radova;
- 3) daju pisana objašnjenja i odgovore na postavljena pitanja od strane učesnika;
- 4) učestvuju u otvaranju, razvrstavanju i pregledanju svih prispjelih 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 konačna rang lista 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 10

Konkursni fond čine finansijska sredstva namijenjena 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.

Minimalni iznos nagradnog fonda mora biti 60 % ukupnog iznosa predviđenog za Konkursni fond.

Određivanje konkursnog fonda

Član 11

Iznos konkursnog fonda određuje se u odnosu na procijenjenu vrijednost investicije projekta, i to:

- 1) za projekte čija je procijenjena vrijednost investicije do 500.000 eura, minimalni konkursni fonda je 10.000 eura;
- 2) za projekte čija je procijenjena vrijednost investicije između 500.000 eura i 1.000.000 eura, početni konkursni fond od 10.000 eura uvećava se za 3.000 eura na svakih započetih 100.000 eura investicije;
- 3) za projekte čija je procijenjena vrijednost investicije između 1.000.000 eura i 10.000.000 eura, početni konkursni fond od 25.000 eura uvećava se za 5.000 eura na dodatnih 1.000.000 eura investicije;
- 4) za projekte čija je procijenjena vrijednost investicije preko 10.000.000 eura, početni konkursni fond od 70.000 eura uvećava se za 6.000 eura na svakih dodatnih 1.000.000 eura investicije.

Nagrade, otkupi i obeštećenja

Član 12

Raspisivač 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 13

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.

Radi pružanja dodatnih informacija i objašnjenja, raspisivač može kod složenog konkursnog zadatka, u prvoj polovini konkursnog roka održati prezentaciju za učesnike konkursa i žiri.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, raspisivač može za pozivni konkurs, prije isteka konkursnog roka, održati prezentaciju za potencijalne učesnike konkursa.

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

Sadržaj konkursnog zadatka

Član 14

Konkursni zadatak, u zavisnosti od vrste konkursa, sadrži:

- 1) urbanističke parametre;
- 2) uslove lokacije;
- 3) posebne uslove za pravilno odvijanje svih funkcija u prostornoj strukturi:
 - namjene,
 - sadržaje,
 - pokazatelje kapaciteta,
 - tehnološko-funkcionalne uslove,
 - strukturalne parametre;
- 4) druge uslove od značaja za predmet konkursa.

Kriterijumi vrednovanja

Član 15

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 redoslijedu 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 cjeline prostora, 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 16

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 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 17

Učesnik konkursa ne može biti:

- 1) lice koje je neposredno angažovano na pripremi i sprovođenju konkretnog konkursa;
- 2) lica u najužem srodstvu sa licem iz tačke 1 ovog člana;

3) lica koja su zaposlena kod raspisivača konkursa; i

4) lice kome je prestao radni odnos kod raspisivača konkursa u periodu od dvije godine po prestanku radnog odnosa.

Uslovi za učešće na konkursu

Član 18

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

Uslove za učešće na konkursu utvrđuje raspisivač 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 19

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

Međunarodni konkursi mogu se raspisivati i sprovoditi i na engleskom jeziku.

Objavljivanje konkursa

Član 20

Konkurs se objavljuje u najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji Crne Gore, na internet stranici raspisivača konkursa, kao i na drugim internet stranicama koje odredi raspisivač.

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

Međunarodni konkurs objavljuje se i u međunarodnim glasilima i na internet stranicama koje odredi raspisivač.

Raspis konkursa

Član 21

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.

Raspis konkursa sadrži:

- 1) naziv konkursa i naziv raspisivača;
- 2) ime i prezime ovlašćenog lica raspisivača;
- 3) cilj konkursa;
- 4) oblik konkursa;
- 5) konkursni zadatak;
- 6) u slučaju pozivnog konkursa:
 - broj predviđenih ili pozvanih učesnika,
 - kriterijumi 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 izvjestilaca;
- 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 isplaćuje svim učesnicima, ako je konkursom određeno;
- 18) uslove zaštite autorskih prava i povrede pravila konkursa;
- 19) jezik na kome se raspisuje i sprovodi konkurs.

U slučaju da na konkursu pristigne manje od tri rada, konkurs će biti poništen.

Konkursni rokovi

Član 22

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

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti najkasnije pet dana prije isteka roka za predaju konkursnih radova, uz obavezno obavješćavanje svih učesnika.

Konkursna dokumentacija

Član 23

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 nasljeđa koji su međusobno usklađeni;
- 3) geodetske podloge, topografske karte;
- 4) podatke o lokaciji;
- 5) pravni okvir (primjena zakona, drugih propisa, normativa i standarda);
- 6) studiju izvodljivosti (ako je izrađena) i drugih postojećih studija;
- 7) druge uslove od značaja za konkursni zadatak; i
- 8) finansijske aspekte konkursnog zadatka, predviđeni budžet.

Preuzimanje konkursne dokumentacije

Član 24

Konkursna dokumentacija se preuzima lično ili elektronskim putem.

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 25

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 sa objašnjenjima;
- 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 26

Učesnik anonimnog konkursa uz konkursni rad predaje zapečaćenu neprozirnu kovertu sa oznakom "podaci o autoru" koja sadrži šifrom označenu izjavu učesnika o prihvatanju uslova konkursa i načina raspodjele nagrada.

Izjava učesnika iz stava 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 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 konkursa iz člana 2 stav 6 ovog pravilnika može konkursni rad označiti svojim imenom.

Sadržaj izjave učesnika konkursa

Član 27

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) 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 28

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

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 primaoca treba navesti raspisivača konkursa i njegovo sjedište.

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

Prijem konkursnih radova

Član 29

Prijem konkursnih radova vrši raspisivač na način da:

- 1) sve primljene radove upisuje u spisak prispijelih radova sa naznačenim datumom i vremenom prijema, brojem prispijelih 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.

Uslovi konkursnog postupka

Član 30

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

Odluka o obustavi konkursnog postupka

Član 31

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

Raspisivač može da obustavi konkursni postupak i iz objektivnih 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 32

Otvaranje konkursnih radova vrše izjavioci sa najmanje jednim članom žirija.

Izjavioci sa žirijem registruju radove i sačinjavaju zapisnik o otvaranju radova.

Zapisnik o otvaranju radova sadrži:

- 1) broj pod kojim je rad zaveden;
- 2) šifru rada;
- 4) ispunjenost formalnih uslova sadržaja radova iz raspisa konkursa; i
- 5) nedostatke formalnih uslova sadržaja radova iz raspisa konkursa.

Izvestilac

Član 33

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

Izvestilac obavlja prethodni pregled konkursnih radova, utvrđuje ispunjenost formalnih uslova definisanih raspisom konkursa i o tome izvještava stručni žiri.

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

Zasijedanje žirija

Član 34

Žiri na prvoj sjednici bira predsjednika, ukoliko prethodno nije imenovan 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 žirija.

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

Način odlučivanja žirija

Član 35

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, ako 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.

Odluka žirija

Član 36

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

Na konkursu se može dodijeliti, u okviru sredstava nagradnog fonda, a do visine iznosa utvrđene nagrade, više jednako vrijednih nagrada istog ranga.

Svi nagrađeni radovi moraju ispuniti uslove buduće realizacije konkursnog rješenja.

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

Izvještaj žirija

Član 37

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

Nakon potpisivanja izvještaja, žiri zajedno sa izvjestiocima otvara kovertu sa oznakom "podaci o autoru", utvrđuje identitet autora konkursnih radova i sačinjava zapisnik.

Izvještaj žirija sadrži:

1) naziv raspisivača i ime i prezime ovlašćenog lica;

2) podatke o:

- članovima žirija, njihovom sjedištu i izvjestiocima,
- 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) tok rada žirija, broj i ocjene o isključenim radovima sa obrazloženjem razloga za isključenje;

4) ocjenu i obrazloženje nagrađenih i otkupljenih i, prema potrebi, svih drugih radova;

5) odluku žirija o rangiranju radova i shodno tome, dodijeljenim nagradama, otkupima, posebnim nagradama i obeštećenjima;

6) prema potrebi, zaključke i postkonkursne predloge koji imaju za cilj odgovarajuću primjenu rezultata konkursa;

7) izdvojena mišljenja članova žirija.

Utvrđivanje prava učešća na konkursu

Član 38

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 39

Žiri u formi preporuka predaje raspisivaču informacije do kojih je došao u postupku ocjenjivanja konkursnih rješenja, 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.

Objavljivanje rezultata javnog konkursa

Član 40

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

Objavljeni rezultati konkursa i izvještaj žirija dostavljaju se učesnicima, u skladu sa raspisom konkursa.

Sadržaj objave rezultata konkursa

Član 41

Objava rezultata konkursa sadrži:

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

Javno izlaganje konkursnih radova

Član 42

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

Javno izlaganje radova raspisivač organizuje kao izložba radova i/objavljivanjem na internet stranici raspisivača, u trajanju najmanje sedam dana.

Uz konkursne radove objavljuje se: ime autora, naziv pravnog lica i ime ovlašćenog 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, može se organizovati i javna diskusija o rezultatima konkursa.

Čuvanje konkursnih dokumenata

Član 43

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

Povraćaj radova

Član 44

Nagrađene i otkupljene konkursne radove zadržava raspisivač konkursa.

Ostali konkursni radovi preuzimaju se u roku od 20 dana od dana objavljivanja rezultata konkursa.

Nakon isteka roka iz stava 2 ovog člana, raspisivač nije dužan da čuva konkursne radove.

IV. RASPODJELA KONKURSNOG FONDA

Isplata finansijskih sredstava iz Nagradnog fonda

Član 45

Sve nagrade, otkupe i obeštećenja, učesnicima isplaćuje raspisivač.

Naknada za rad žirija i izvjestilaca

Član 46

Naknade za rad žirija i izvjestilaca na vrednovanju konkursnih radova isplaćuje raspisivač, iz sredstava konkursnog fonda.

Naknada za rad svih članova žirija i izvjestilaca 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 članova žirija.

Naknada izvjestiocu iznosi 50% od naknade člana žirija.

Isplata naknada članovima žirija i izvjestiocima vršice se u skladu sa zakonom kojim se uređuju zarade zaposlenih u javnom sektoru.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI

Autorska prava

Član 47

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, ako nijesu određeni raspisom konkursa, predmet su autorskog ili drugog ugovora između autora i raspisivača, nakon završetka konkursa.

Primjena rezultata konkursa

Član 48

Na osnovu prvorangiranog rada, odnosno najbolje rangiranog rada izrađuje se glavni projekat.

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Član 49

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".