

U H A

Udruženje hrvatskih arhitekata

P R A V I L N I K

**O ORGANIZACIJI I PROVOĐENJU NATJEČAJA
S PODRUČJA ARHITEKTURE I URBANIZMA**

Zagreb, 14. svibnja 2005. godine

S A D R Ž A J

0. Izvorišne osnove
1. Temeljne odredbe
2. Vrste natječaja
3. Sudionici u natječaju
4. Nagrade i otkupi radova, obeštećenja
5. Natječajni postupak
6. Zaključivanje natječaja
7. Natječajne posljedice
8. Naknade za članove ocjenjivačkog suda, zamjenike članova, savjetnike, članove tehničke komisije, provoditelja i tajnika
9. Prijelazne i završne odredbe

Prilog I
Prilog II
Prilog III

0. Izvorišne osnove

(1) Arhitektura i urbanizam temeljni su dio kulture i identiteta nacionalnog prostora. Vrhunski rezultati na području arhitekture i urbanizma u povijesti udruga hrvatskih arhitekata ostvarivani su temeljem provedenih natječaja. Natječajima su tijekom dvadesetog stoljeća dobivena idejna rješenja značajnih i promotivnih građevina koje potvrđuju vlastiti identitet i kulturnu baštinu.

(2) Natječaj je potvrđen kao pouzdana poredbena metoda dobivanja kvalitetnih idejnih rješenja značajnih javnih i privatnih građevina, uređenja i proširenja gradova i naselja ili stvaranja novih naselja i dijelova naselja.

(3) Hrvatski arhitekti, vođeni zajedničkim htijenjem razvoja i promidžbe struke, ovim Pravilnikom jamče razvijanje i oblikovanje identiteta hrvatskog prostora.

(4) Natječajima na područjima arhitekture, urbanizma i prostornog uređenja mogu se dobiti uzorna rješenja zgrada, uređenja gradova i krajobraza. Natječaji predstavljaju izazov neposrednog uspoređivanja vlastitog stvaralaštva sa stvaralaštvom ostalih natjecatelja. Oni su zbog toga izvanredno pogodni za ekonomično i inovativno rješavanje teških, ali i svakodnevnih projektnih zadataka. Natječaji unapređuju interdisciplinarnu suradnju i opću kvalitativnu svijest.

(5) Radi anonimnosti natjecatelja, natječaji pružaju izvrsnu mogućnost objektivnog, nepristranog dodjeljivanja poslova. Svaki natjecatelj ima jednaku priliku, bez obzira na svoj ugled, vlastitim radom uvjeriti u svoje sposobnosti.

(6) Vijećanjem neovisnog Ocjenjivačkog suda odabiru se, usredotočenim i transparentnim postupkom, najbolja rješenja i autori kao osnova za daljnje odluke raspisivača.

(7) Znatni troškovi natječaja za natjecatelje i raspisivača opravdani su, ako se natječaj brižno pripremi, njegovi rezultati posluže rješavanju postavljenih zadataka, te izabrani nagrađeni natjecatelj ima izgled sudjelovanja u realizaciji svoje ideje.

(8) Pravila arhitektonskih natjecanja koja su se temeljila na dugoj tradiciji, moraju su se prilagoditi europskom pravu, a naročito Smjernici 18/2004/EZ o koordinaciji postupaka dodjeljivanja javnih ugovora za uslužne djelatnosti.

(9) Ovaj Pravilnik predstavlja, kao i do sada, osnovu za pravednu partnersku suradnju svih sudionika natječaja, te potiče razvoj kulture građenja u Hrvatskoj, ostvarivanjem socijalnih, ekonomskih, ekoloških i tehnoloških ciljeva.

Na temelju članka 7. stavka 2. i članka 16. Statuta Udruženja hrvatskih arhitekata (UHA), Skupština Udruženja hrvatskih arhitekata na sjednici održanoj dana 14. svibnja 2005. godine donijela je sljedeći:

Pravilnik o organizaciji i provođenju natječaja s područja arhitekture i urbanizma

1. Temeljne odredbe

Članak 1.

Predmet natječaja

(1) Natječaji na područjima arhitekture, urbanizma, krajobraznog uređenja i unutarnjeg uređenja mogu postavljati funkcionalne, oblikovne, ekološke, tehničke i ekonomske zadatke, s različitim težištima i razinama razrade.

Natječaji se mogu organizirati na jednom ili više stručnih područja.

(2) Kod natječaja od posebnog javnog interesa u kojima je dominantna kulturna i umjetnička komponenta potrebna je participacija Udruženja hrvatskih arhitekata (UHA) u organiziranju natječaja.

Članak 2.

Svrha i cilj

(1) Natječaji trebaju omogućiti pronalaženje dobrih rješenja putem različitih prijedloga. Rješenja moraju u jednakoj mjeri zadovoljiti različite zahtjeve, a naročito oblikovanje, ekonomičnost, funkcionalnost i zaštitu okoliša. U isto vrijeme natječaji služe pronalaženju sposobnih arhitekata i urbanista, krajobraznih arhitekata i arhitekata unutarnjeg uređenja.

(2) Natječaji mogu, pored konkretnog zadatka, imati za cilj unapređenje opće kvalitete projektiranja, građenja i oblikovanja.

Članak 3.

Raspisivanje nagrada i otkupa radova

Najbolja rješenja natjecajnog zadatka dobivaju nagrade ili se otkupljuju, o čemu odlučuje neovisni Ocjenjivački sud.

Članak 4.

Odnos prema uloženom radu

(1) Idejni i materijalni ulog natjecatelja u natjecaju treba biti nagrađen primjerenim nagradama, otkupom radova ili obeštećenjima za rad, čija visina ovisi o složenosti zadatka. Kod natječaja koji služe za realizaciju, u pravilu prvonagrađeni rad, prema odluci Ocjenjivačkog suda, treba dobiti posao daljnje razrade svog rješenja.

(2) Autori su dužni uvažavati doprinose stručnih suradnika na izradi natjecajnog rada kako u tijeku izrade natjecajnog rada tako i prilikom dodjele posla daljnje razrade rješenja u skladu s dogovorom koji je sklopljen između autora i stručnih suradnika.

Članak 5.

Ravnopravnost natjecatelja

(1) Svaki natječaj treba brižno pripremiti, tako da se pri raspisivanju zadatak detaljno i jasno opiše, te da se predani radovi mogu ocijeniti prema zadanim kriterijima.

(2) Tijekom svakog natječaja treba jednako postupati sa svim natjecateljima, te im zadati iste uvjete i rokove.

(3) Nitko ne smije biti isključen iz natječaja zbog prebivališta ili sjedišta tvrtke.

(4) Uvjete za pristupanje natječaju treba urediti tako da i manja poduzeća i početnici mogu sudjelovati u natječaju.

Članak 6. Anonimnost

(1) Autori natječajnih radova moraju ostati anonimni do završetka sjednice Ocjenjivačkog suda.

(2) Nijednom sudioniku natječaja nije dozvoljeno iznositi pretpostavke o identitetu autora nekog natječajnog rada.

2. Vrste natječaja

Članak 7. Cilj natječaja

Prema cilju natječaja razlikujemo anketne natječaje i natječaje za realizaciju.

Članak 8. Anketni natječaji

(1) U anketnim natječajima teži se prikupljanju raznovrsnih idejnih rješenja zadatka, bez namjere realizacije. Anketni natječaj može služiti i kao priprema natječaja za realizaciju, ili za odabir autora koji će sudjelovati u ograničenom natječaju.

(2) Anketni natječaj raspisuje se za zgrade ili područje za koje nije utvrđen program namjene i sadržaja. Natječaj se raspisuje radi utvrđivanja prostornih, oblikovnih i namjenskih osobitosti zgrade, te radi analize i istraživanja mogućnosti prostornog uređenja područja, koje je predmetom natječajnog zadatka. Podaci dobiveni natječajem koriste se za daljnje utvrđivanje namjene i sadržaja predmeta natječaja.

Članak 9. Natječaji za realizaciju

Natječaji za realizaciju trebaju na temelju detaljno određenog programa, uvjeta i zahtjeva, dovesti do realizacije natječajnog zadatka.

Članak 10. Stupnjevi natječaja

(1) Rješenje postavljenog zadatka može se postići u samo jednom stupnju natječaja (jednostupanjski natječaji) ili postepeno, kroz najmanje dva, u čl. 7. navedena, natječaja (višestupanjski natječaji).

(2) Višestupanjski natječaji kroz sve stupnjeve moraju slijediti isti osnovni zadatak. Sastavi natjecatelja i Ocjenjivačkog suda ne smije se mijenjati za vrijeme trajanja višestupanjskog natječaja.

Otvoreni natječaji

Članak 11. Pravo sudjelovanja na otvorenom natječaju

(1) Svaka osoba s prebivalištem ili tvrtka sa sjedištem u Republici Hrvatskoj koja ispunjava stručne i osobne uvjete, ima pravo sudjelovanja na otvorenim natječajima.

(2) Raspisivač natječaja mora pravo sudjelovanja u natječaju prilagoditi značaju natječajnog zadatka, uz poštovanje načela ravnopravnosti svih natjecatelja i ne smije zlorabiti svoje pravo kako bi smanjio konkurenciju.

(3) Raspisivač može pozvati na natječaj i posebno sposobne strane natjecatelje, ako time ne krši načelo ravnopravnosti svih natjecatelja. Imena pozvanih natjecatelja moraju se objaviti prilikom raspisivanja natječaja.

Članak 12. **Natječaji u dva stupnja**

Otvoreni natječaj može se provesti i u dva stupnja, uz osiguravanje sljedećih uvjeta:

- sudjelovanje u prvom stupnju razrade omogućuje se svim osobama s pravom sudjelovanja;
- prvi stupanj razrade ograničava se na osnovna početna rješenja, ograničavanjem opsega, mjerila, sadržaja i oblika natječajnog rada prilikom raspisivanja natječaja;
- ocjenjivanje početnih rješenja i izbor natjecatelja za drugi stupanj razrade provodi Ocjenjivački sud;
- broj natjecatelja u drugom stupnju treba biti primjeren značaju natječajnog zadatka, te u pravilu ne smije biti manji od 5 ;
- anonimnost natjecatelja mora se sačuvati do svršetka natječajnog postupka

Ograničeni natječaji

Članak 13. **Načela**

(1) Ograničeni natječaji mogu se raspisati kao pozivni natječaji u dva stupnja ili pozivni natječaji. Vrsta natječaja i broj natjecatelja trebaju biti primjereni značaju natječajnog zadatka.

(2) Natjecatelje treba izabrati prema jasnim kriterijima, bez diskriminacije. Prilikom objave natječaja treba navesti broj natjecatelja, potrebne dokaze stručnosti i radne sposobnosti, postupak kojim će se odabrati natjecatelji, te imena već odabranih natjecatelja. Zainteresirane treba pozvati da se prijave na natječaj unutar određenog roka.

Članak 14. **Pozivni natječaji u dva stupnja**

Pozivni natječaji u dva stupnja raspisuju se radi smanjivanja troškova, a natjecatelji se biraju iz kruga zainteresiranih na temelju lako primjenjivih, formalnih kriterija. U prvom stupnju pozivaju se svi zainteresirani natjecatelji. Kriteriji odabira moraju biti poznati prilikom raspisa natječaja. Ne smije se ograničiti dopuštenje za sudjelovanje u natječaju na fizičke ili pravne osobe, veličinom ureda ili stručnim iskustvom. Broj natjecatelja, po mogućnosti, ne bi trebao biti manji od 10. Ako se prijavi manji broj, mogu sudjelovati svi.

Članak 15. **Pozivni natječaji**

(1) Pozivni natječaji raspisuju se kad se zahtjeva detaljna razrada zadatka ili je potrebno posebno poznavanje stručne problematike za što je svrsishodan mali broj natjecatelja.

(2) Broj natjecatelja kod pozivnih natječaja ne smije biti manji od 5, a ne bi trebao biti ni veći od 10. Imena odabranih natjecatelja daju se svakom natjecatelju prilikom slanja natječajnih podloga.

(3) Zainteresirani za pozivne natječaje moraju dokazati traženu stručnost i sposobnost. Za provjeru stručne podobnosti potrebno je sastaviti izbornu komisiju, s najmanje dva neovisna člana koja nisu u Ocjenjivačkom sudu, a čija je stručna kvalifikacije najmanje istovrsna kao i natjecatelja. Prilikom objave natječaja navodi se osnivanje i sastav komisije. Izborna komisija mora voditi zapisnik. Na traženje natjecatelja zapisnik se mora dati na uvid, u dijelu koji se na njega odnosi.

(4) Pozivni natječaji mogu se raspisati i kao otvoreni natječaji s pozvanim natjecateljima ukoliko natječaj nije u sustavu javne nabave.

Članak 16. **Rokovi**

Rokovi za provedbu natječaja moraju biti primjereni opsegu i složenosti zadatka, a ne smiju biti kraći od 60 dana od objave raspisa natječaja.

3. Sudionici u natječaju

Članak 17.

(1) Sudionici u natječaju su sljedeći:

- raspisivač
- provoditelj
- natjecatelji
- ocjenjivački sud
- tehnička komisija
- tajnik
- stručni savjetnici
- odbor za natječaje

Raspisivač, provoditelj

(2) Raspisivač je nadležan za sve sudionike natječaja i odgovoran je za njegovu provedbu. Više raspisivača imenuju glavnog raspisivača, te ga opunomoćuju da djeluje u njihovo ime. Pri objavljivanju natječaja i u natječajnim podlogama obvezno se navode imena i adrese opunomoćenih osoba raspisivača.

(3) Raspisivač natječaja je pravna ili fizička osoba koja utvrđuje natječajni program (zadatak), raspisuje natječaj, poziva stručnjake na natječaj i financira provođenje natječaja.

(4) Raspisivač mora za provedbu natječaja angažirati provoditelja ako po stručnim, znanstvenim i umjetničkim kriterijima ne može udovoljiti uvjetima koji će osigurati kvalitetnu provedbu natječaja.

(5) Provoditelj natječaja može biti ovlaštena pravna ili fizička osoba koja ima stručne i tehničke kvalifikacije i sposobnosti za provedbu određenog tipa natječaja. Pri objavljivanju natječaja i u natječajnim podlogama obvezno se navode imena i adrese opunomoćenih osoba provoditelja.

Natjecatelji

Članak 18.

Pravni oblici i pravo zastupanja

(1) Natjecatelji mogu biti fizičke osobe, ili one pravne osobe kao i njihove radne udruge, koje su registrirane za poslove projektiranja koji se traže u natječaju.

(2) Pravne osobe kao i radne udruge moraju imenovati ovlaštenu osobu koja ima pravo sudjelovanja i koja će biti odgovorna za natječajni rad.

Članak 19.

Osobe s pravom sudjelovanja

(1) Sudjelovati u natječaju može svatko tko ispunjava stručne i ostale uvjete za pristupanje natječaju, a koji su objavljeni prilikom raspisivanja natječaja.

(2) Smatra se da su zahtjevi stručnosti zadovoljeni u natječajima u kojima sudjeluju arhitekti i urbanisti, krajobrazni arhitekti i arhitekti unutarnjeg uređenja, ako natjecatelji imaju pravo nositi navedene titule. Pri raspisivanju natječaja mogu se postaviti i dodatni zahtjevi. U pojedinim slučajevima, pravo sudjelovanja mogu dobiti i apsolvanti ili studenti fakulteta, ako je raspisivač natječaja s tim suglasan.

Članak 20.

Osobe bez prava sudjelovanja

(1) U natječaju ne smiju sudjelovati osobe, koje bi zbog svojeg sudjelovanja u raspisivanju ili provedbi natječaja mogle biti u prednosti ili imati utjecaja na odluke Ocjenjivačkog suda.

Ovo se odnosi na osobe navedene u čl. 24, njihove supružnike, krvne ili druge rođake u prvom i drugom

koljenu, te sve neposredno ovisne nadređene i suradnike.

- (2) Zaposlenici raspisivača mogu se natjecati samo u slučaju ako njihov rad i iz njega proizašli odnosi nisu u doticaju s natječajnim zadatkom.
- (3) Osobe koje su sudjelovale u izradi nekog natječajnog rada kao suradnici ne mogu predati natječajni rad samostalno.
- (4) Pravo natjecanja nemaju osobe koje, osim za projektiranje, imaju i drugi poslovni interes za predmet natječaja, ako se time ugrožava konkurencija.
- (5) Na natječajima ne mogu sudjelovati članovi Odbora za natječaje.

Članak 21.

Izjava o sudjelovanju u pozivnom natječaju

Pozvani natjecatelji u pozivnim natječajima moraju potvrditi svoje sudjelovanje do određenog roka navedenog u raspisu. Ako to ne učine, raspisivač može odabrati drugog natjecatelja, poštujući postupak prema čl.15.st. 3.

Članak 22.

Ocjenjivački sud

- (1) Ocjenjivački sud ima obvezu: prihvatiti natječajne podloge, odlučivati o pravu sudjelovanja natječajnih radova, ocijeniti radove, dodjeljivanjem nagrada i otkupa radova izabrati natjecatelje koji su najbolje izvršili zadatak natječaja, te raspisivaču dati preporuke o njegovoj daljnjoj razradi.
- (2) Raspisivač natječaja imenuje Ocjenjivački sud.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na člana Ocjenjivačkog suda odnose se i na zamjenika člana.
- (4) Ocjenjivački sud donosi odluke isključivo prema kriterijima ocjenjivanja koji su navedeni prilikom objave natječaja. Unutar tog okvira, Ocjenjivački sud mora voditi računa o obvezujućim zahtjevima raspisivača koji su objavljeni prilikom raspisivanja natječaja.
- (5) Ocjenjivački sud djeluje neovisno, vezan isključivo uz uvjete objavljene raspisom natječaja s kojima su upoznati svi sudionici. Ocjenjivački sud je odgovoran za pravilno ispunjavanje svojih zadaća. Raspisivač, natjecatelji ili druge osobe ne smiju utjecati na vijećanje Ocjenjivačkog suda.
- (6) Ocjenjivački sud se sastoji od arhitekata i drugih stručnih članova odabranih prema području koje natječaj obrađuje. Broj članova Ocjenjivačkog suda mora biti neparan. Da bi se osigurao nesmetan rad Ocjenjivačkog suda, broj njegovih članova - ovisno o opsegu natječajnog zadatka- u pravilu iznosi 5 do 7.
- (7) Većinu u Ocjenjivačkom sudu čine arhitekti, od kojih polovica, a najmanje dva člana, moraju biti ovlašteni arhitekti.
- (8) Predsjednika Ocjenjivačkog suda biraju članovi suda među članovima arhitektima.
- (9) Članovi Ocjenjivačkog suda, zamjenici i članovi Tehničke komisije prije početka rada na poslovima po raspisanom natječaju, odnosno zaključenja ugovora s raspisivačem natječaja o prihvaćanju obnašanja dužnosti, dužni su se pisanom i vlastoručno potpisanim izjavom obvezati da će se u svojem radu pridržavati odredaba ovog Pravilnika, da se odriču svakog daljnjeg rada na izradi rješenja koja su predmetom natječaja, te da će čuvati tajnost rada u vremenu trajanja natječaja do javne objave rezultata natječaja. Nakon podnošenja pisanih izjava sastav Ocjenjivačkog suda više se ne smije mijenjati.
- (10) Zamjenici članova Ocjenjivačkog suda sudjeluju kod svih poslova ocjenjivanja, ali pravo glasa imaju samo u slučaju kada zamjenjuju članove Ocjenjivačkog suda.
- (11) Svi sudionici natječaja po prihvaćanju obnašanja dužnosti potpisuju ugovore s raspisivačem

natječaja koji ih obvezuju na dobro poznavanje ovog Pravilnika, striktno pridržavanje konkretnih uvjeta natječaja, te nazočnost na sjednicama ocjenjivačkog suda, uz obvezno prisustvovanje prilikom donošenja odluke o dodjelama nagrada i otkupa definiranih Uvjetima natječaja.

Članovi Ocjenjivačkog suda, savjetnici i članovi Tehničke komisije

Članak 23. Angažiranje

(1) Raspisivač imenuje:

- članove Ocjenjivačkog suda i njihove zamjenike
- prema potrebi provoditelja natječaja
- tajnika natječaja
- stručne savjetnike
- članove Tehničke komisije

(2) Raspisivač mora imenovati dovoljan broj zamjenika članova Ocjenjivačkog suda. Članove Tehničke komisije i stručne savjetnike raspisivač može zbog stručnih razloga zamijeniti ili dodatno angažirati. Razloge treba navesti u zapisniku sjednice Ocjenjivačkog suda.

(3) Članovi Ocjenjivačkog suda, njihovi zamjenici, tajnik natječaja, stručni savjetnici, članovi Tehničke komisije, članovi Odbora za natječaje ne smiju kasnije preuzeti ugovorne obveze koje se tiču natječajnog zadatka. Izuzetak čine osobe, koje su u stalnom radnom ili ugovornom odnosu s raspisivačem ili koje imaju savjetodavnu ulogu, ali ne smiju projektirati.

Članak 24. Članovi Ocjenjivačkog suda

(1) Članovi Ocjenjivačkog suda moraju osobno i neovisno vršiti svoju dužnost, te se ravnati prema pravilima struke.

(2) Članovi Ocjenjivačkog suda moraju izvršno poznavati lokalne uvjete i natječajni zadatak. Arhitekti članovi Ocjenjivačkog suda moraju imati stručno prihvaćeno znanje koje obuhvaća sve aspekte natječajnog zadatka.

(3) Arhitekti članovi Ocjenjivačkog suda moraju biti prisutni cijelo vrijeme rada Ocjenjivačkog suda. U slučaju nemogućnosti sudjelovanja člana u radu, Ocjenjivački sud odabire zamjenika člana koji sudjeluje u radu.

(4) Članovi Ocjenjivačkog suda i njihovi zamjenici moraju sudjelovati u pripremi raspisivanja natječaja, u vijećanjima Ocjenjivačkog suda, na kolokvijima, te u odgovaranju na pitanja natjecatelja.

(5) Članovi Ocjenjivačkog suda prije raspisa natječaja moraju pregledati natječajne podloge i ustanoviti da su cjelovite, potpune i međusobno usuglašene, te da predstavljaju suvisli skup zahtjeva unutar kojih je moguće realizirati projektni zadatak. Svaki član potpisom ovjerava natječajne podloge. Ukoliko to nije slučaj, raspisivač mora revidirati podloge.

Članak 25. Stručni savjetnici

Raspisivač natječaja može za provedbu natječaja angažirati stručne savjetnike. Stručni savjetnici moraju biti priznati stručnjaci na svom području. Oni savjetuju raspisivača prilikom pripreme natječaja, te Tehničku komisiju i Ocjenjivački sud u njihovom radu.

Članak 26. Članovi Tehničke komisije

(1) Za članove Tehničke komisije treba odabrati osobe koje su, u pravilu, sudjelovale u pripremi raspisivanja natječaja. Članovi Tehničke komisije moraju biti arhitekti s izvršnim poznavanjem područja natječajnog zadatka.

(2) Članovi Tehničke komisije razumiju interes raspisivača, savjetuju Ocjenjivački sud, a također u svom radu moraju uvažavati prava autora natječajnih radova. Članovi Tehničke komisije trebaju sudjelovati u svim fazama natječajnog postupka.

Članak 27. Odbor za natječaje

(1) Odbor za natječaje ima savjetodavnu ulogu kod priprema i raspisivanja natječaja. Odbor za natječaje zajednički osnivaju Udruženje hrvatskih arhitekata i Razred arhitekata Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu.

(2) Odbor za natječaje sastoji se od šest ovlaštenih arhitekata. Rad Odbora regulirat će se donošenjem Poslovnika o radu Odbora. Poslovnik donose Skupština Udruženja hrvatskih arhitekata i Razred arhitekata Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu.

(3) Savjetovanje se posebno preporuča po pitanju vrste natječaja, postavljenih zahtjeva, uvjeta za sudjelovanje, nagradnog fonda natječaja, članova Ocjenjivačkog suda, te natječajnih rokova.

(4) Raspis natječaja treba registrirati pri Odboru za natječaje. Dodjela registarskog broja znači da je natječaj raspisan u skladu s ovim Pravilnikom.

(5) Odboru za natječaje treba uvijek dostavljati kopije natječajnih podloga, odgovora na pitanja natjecatelja, te zapisnika o kolokvijima i sjednicama Ocjenjivačkog suda.

4. Nagrade i otkupi radova, obeštećenja

Članak 28. Nagradni fond

(1) Za nagrade, otkup radova i obeštećenja raspisivač natječaja obvezuje se osigurati i podijeliti ukupni novčani iznos (nagradni fond).

(2) Proračunska osnova za nagradni fond je naknada za poslove koji se zahtijevaju od natjecatelja izračunata prema Pravilniku o cijenama usluga Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu (PCU) - osnovna naknada. Nagradni fond se očitava iz tablice koja slijedi.

(3) Ako za određene poslove ne postoje uobičajene naknade, raspisivač će iste odrediti na temelju značaja i težine natječajnog zadatka, te vrste i opsega zadanog posla. Osnovna naknada dobiva se zbrajanjem svih naknada, te se prema tome određuje nagradni fond iz tablice .

(4) Nagradni fond i nagrade su u neto iznosu.

(5) Kod pojednostavljenih postupaka može se, ovisno o složenosti zadataka, odbiti i do jedne trećine naknade uobičajene za određeni posao.

(6) Kod anketnih natječaja osnovna naknada se povećava za 30%, prema čl.48 PCU.

Tablica 1. Nagradni fond - Proračunska tablica prema čl. 28.st.2 i 3.

(netto iznosi)

Osnovna naknada u 000 kn	x faktor osnovne naknade	Nagradni fond u 000 kn
5	4,0	20
10	4,0	40
20	4,0	80
30	4,0	120
40	4,0	160
80	3,25	260
120	2,667	320

160	2,375	380
240	1,917	460
320	1,625	520
400	1,400	460
480	1,250	600
560	1,143	640
640	1,094	700
720	1,056	760
800	1,025	820
880	1,0	880

Međuvrijednosti se izračunavaju interpolacijom.

Članak 29.

Raspodjela nagradnog fonda

(1) Nagradni fond u pravilu treba podijeliti u omjeru 4:1 na nagrade i otkupe radova. Ocjenjivački sud može jednoglasnom odlukom dogovoriti drugačiju raspodjelu nagrada i otkupa ili stvoriti nagradne grupe.

(2) Sredstva za posebne nagrade su sastavni dio nagradnog fonda. Ocjenjivački sud u tom slučaju odlučuje o raspodjeli nagradnog fonda, različito od st. 1, većinom glasova.

(3) Ako je broj radova koji se ocjenjuju manji od broja predviđenih nagrada i otkupa, nagradni fond će se odgovarajuće smanjiti. Ako se natječajnim radovima koji su ušli u uži izbor većinom glasova Ocjenjivačkog suda, ne mogu dodijeliti sve raspisane nagrade, Ocjenjivački sud pod pretpostavkama čl.55., može većinom glasova povećati broj otkupa radova.

Članak 30.

Određivanje iznosa pojedinih nagrada

(1) Nagrade treba odrediti prilikom raspisivanja, prema značaju predmeta natječaja i očekivanoj kvaliteti natječajnih radova. Moguća je raspodjela prema sljedećem primjeru:

Tablica 2. Raspodjela nagrada

1.nagrada %	2. nagrada %	3 nagrada %	4. nagrada %	5.nagrada %	Otkupi
50	30	20	-	-	-
40	30	20	10	-	-
40	25	15	-	-	20
33	22	15	10	-	20
25	20	15	12	8	20

(2) U pravilu: ako je osnovna naknada do 80.000 kn treba dodijeliti 3 nagrade, između 80.000 i 120.000 kn - 4 nagrade, a preko 120.000 kn 5 nagrada..

Članak 31.

Obeštećenja

(1) Kod pozivnih natječaja treba svakom natjecatelju dodijeliti primjereno obeštećenje, a otkupi radova se ne dodjeljuju.

(2) Obeštećenja su dio nagradnog fonda. U pravilu 50% nagradnog fonda mora ostati rezervirano za nagrade. Ako se poziva više od 7 natjecatelja, nagradni fond pozivnog natječaja treba povećati za iznose dodatnih naknada.

(3) U koliko se traži obvezno izrada makete, raspisivač je dužan osigurati dodatna sredstva za jednaku naknadu troškova svim sudionicima natječaja koja se obvezno dodjeljuje svim sudionicima natječaja koji su zadovoljili uvjete natječaja.

Članak 32.

Višestupanjski natječaji

Kod višestupanjskih natječaja primjenjuju se čl.28. do čl.32. na svaki pojedini stupanj. Izračun nagradnog fonda pojedinog stupnja ne smije se temeljiti na radu traženom u ranijem stupnju.

5. Natječajni postupak

Raspisivanje

Članak 33. Objavljivanje

(1) Objave natječaja, kad je natječaj u sustavu javne nabave, mora biti u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i Uredbi o ustupanju usluga.

Objava mora sadržavati najmanje podatke koji su navedeni u Prilogu I. Članovi Ocjenjivačkog suda trebaju prihvatiti raspis natječaja prije objave natječaja.

(2) Bitni elementi natječajnog zadatka ne smije se nakon objave natječaja mijenjati. Modifikacije su dozvoljene do zaključnog odgovaranja na pitanja natjecatelja i slanja zapisnika o zadnjem kolokviju.

Članak 34. Sadržaj raspisa natječaja

(1) Natječajni zadatak mora se prilikom raspisivanja detaljno i jednoznačno opisati. Sve zahtjeve i uvjete koje natjecatelji moraju ispuniti treba jasno istaknuti. Pri tome treba razlikovati obvezne uvjete od preporuka. Uvjete koji bespotrebno ograničavaju slobodu projektiranja treba izbjegavati.

(2) Raspisani natječaj treba sadržavati sljedeće podatke:

1. povod i svrhu natječaja
2. naziv raspisivača i njegovog zastupnika
3. predmet i vrstu natječaja
4. pravo pristupa natječaju prema prebivalištu
5. opis natječajnog zadatka
6. ekonomske okvirne uvjete natječaja
7. pravo natjecanja prema stručnosti
8. imena natjecatelja pozvanih koji imaju posebno pravo sudjelovanja, a pri pozivnim natječajima imena svih natjecatelja
9. imena članova Ocjenjivačkog suda, njihovih zamjenika, tajnika, članova Tehničke komisije i stručnih savjetnika
10. iznos naknade za natječajne podloge
11. rok predaje, način označavanja natječajnog rada i adresu na koju se šalje
12. rokove za postavljanje pitanja, za odgovore i kolokvije
13. natječajne zahtjeve
14. obvezujuće uvjete i preporuke raspisivača natječaja
15. obvezne kriterije ocjenjivanja Ocjenjivačkog suda
16. broj i visine nagrada, otkupa radova i, u nekim slučajevima, obeštećenja
17. uvjete natječaja, s naznakom da se raspisivanje vrši prema ovom Pravilniku
18. sadržaj izjave o sudjelovanju natjecatelja, prema čl.39.
19. jezik na kojem se provodi natječaj
20. pravne osnove mjerodavne za natječajni zadatak i tehničku regulativu
21. kod natječaja za realizaciju vrstu, opseg i opće uvjete namjeravanog ugovora za jednog ili više natjecatelja za poslove iz natječaja, te naknade koje će raspisivač ugovarati prema Pravilniku o cijenama usluga Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, a na temelju stupnja složenosti.

(3) Mišljenja članova Ocjenjivačkog suda, njihovih zamjenika, članova Tehničke komisije i stručnjaka, moraju se usuglasiti prije donošenja konačne verzije natječaja.

Članak 35.

Ostale natječajne podloge i dokumentacija

Natjecateljima se mora staviti na raspolaganje tekst objavljenog natječaja prema čl.34., te sve ostale potrebne podloge i dokumentacija, uključujući rezultate eventualnih prethodnih istraživanja, u odgovarajućem obliku. Ovisno o vrsti i zadatku natječaja to su:

1. Projektni zadatak s prostornim programom, urbanističkim, konzervatorskim i inženjersko tehničkim uvjetima koji su međusobno usklađeni
2. Karte, pregledni planovi, te ostali materijali o situaciji i postojećem stanju natječajnog područja ili građevinske parcele, kao što su geodetske podloge, snimke iz zraka, topografske, krajobrazne i građevinske uvjete i sl. Geodetske podloge na kojima se izrađuje natječajni rad moraju biti ovjerene od ovlaštenog inženjera geodezije. Područje natječajnog obuhvata mora se na nacrtima jasno označiti.
3. Odredbe nadređenih planova; javno-pravne, projektne, građevinske, vodoprivredne i ekološke odredbe, rezultati prethodnih istraživanja i anketa, postojeći projekti.
4. Podaci o postupcima izdavanja dozvola, tehnički i ostali prilozi, koji su od značaja za natječajni zadatak, područje ili gradilište.
5. Podaci o pojedinostima na području natječajnog zahvata ili gradilištu, kao što su orijentacija, nadmorska visina, sastav tla, raslinje i postojeći elementi koje vrijedi sačuvati, podzemne vode, vodostaj, imisije, zračna strujanja, opskrba, odvoz i rješavanje otpada, prometna infrastruktura, prilazni putovi, postojeća gradnja, građevine zaštićeni spomenici kulture, te građevine vrijedne očuvanja, nacionalni parkovi i rezervati i postojeća terećenja, energetski uvjeti.
6. Kod pregradnji i dogradnji podaci o dijelovima građevine koje se mora sačuvati, te o eventualnim zaštićenim autorskim pravima. Nacrti postojećeg stanja građevine u traženom mjerilu.
7. Statistički, prognostički i organizacijski dokumenti, svi važni osnovni podaci za potrebne proračune, već postojeći rezultati istraživanja, podaci o strukturi, rastu i razvoju područja, podaci o povijesnim obvezama, područja socijalne problematike, ukoliko su od značaja za rješavanje natječajnog zadatka.
8. Ploča za maketu, podloga za maketu, ukoliko se traže.

Članak 36.

Natječajni radovi

- (1) Svaki natjecatelj smije predati samo jedan natječajni rad. Svaki natječajni rad smije sadržavati samo jedno rješenje, osim ako pri raspisivanju nisu dozvoljene varijante.
- (2) Opseg zadataka mora se ograničiti na neophodnu mjeru potrebnu za rješavanje zadatka.
- (3) Podaci raspisivača o natječajnim radovima moraju se odnositi na:
 1. izradu nacrtā
 - opseg, mjerilo, orijentacija papira prema stranama svijeta
 - tehniku izrade nacrtā (uporaba oznaka, dozvoljeni prikazi u boji, formati papira, smanjenja i dr.)
 - podaci na nacrtima (prostorne oznake, geodetske oznake, nadmorske visine, volumeni)
 - uporaba originalnih podloga raspisivača (na pr. situacije)
 2. opise (raščlamba, opseg, skice za objašnjenja)
 3. proračune i proračunske skice (na pr. uz uporabu priloženih tiskanih podloga), vrstu i opseg izračuna troškova i dokaza ekonomičnosti, vremenski opseg radova i prognoze rokova, a u pojedinim slučajevima i podatke o energetskim potrebama, mjerama za uštedu energije, te mjerama za očuvanje ekološke ravnoteže
 4. tehniku prikaza traženih maketa (na pr. na dostavljenoj ploči), materijal i boju

Članak 37. **Kriteriji ocjenjivanja**

(1) Kriteriji ocjenjivanja i njihov značaj u rješavanju natječajnog zadatka moraju se prilikom raspisivanja natječaja opisati tako da Ocjenjivački sud može, na temelju istih, pravilno ocjenjivati natječajne radove.

(2) Kriterije ocjenjivanja trebaju utvrditi članovi Ocjenjivačkog suda prije objave natječajnih podloga. Mora se provjeriti prihvaćanje sljedećih kriterija ocjenjivanja:

- ciljeva razvoja područja natječajnog obuhvata
- prostornog programa i funkcionalnih zahtjeva
- kvalitativnih zahtjeva
- oblikovnih i prostornih kvaliteta
- investicijskih i kasnijih troškova, investicijski okvir
- ekonomičnosti (na temelju orijentacijskih, poznatih i planiranih podataka, na pr. odnosa brutto i netto površina)
- ekoloških zahtjeva i neškodljivosti po okolinu
- etapa gradnje i odnosa različitih dijelova zadatka
- mogućnosti izmjene namjene i dogradnje objekta
- načina postupanja s nasljeđem i brige o spomenicima kulture
- energetska učinkovitost i ušteda energije

Rezultate provjere treba uvijek pisano obrazložiti.

(3) Kod natječaja za realizaciju kao obvezne kriterije ocjenjivanja treba uzeti realizaciju prostornog programa, funkcionalnih i kvalitativnih zahtjeva, te kriterij ekonomičnosti, a za drugi natječajni stupanj investicijske troškove. Ako je obvezni investicijski okvir unaprijed zadan, treba ga razraditi na način da ga se natjecatelji mogu pridržavati.

Članak 38. **Naknada za natječajne podloge**

Natječajne podloge izdaju se kod otvorenih i ograničeno otvorenih natječaja uz uplatu obvezne naknade, koju određuje raspisivač natječaja. Visina naknade mora odgovarati samo stvarnim troškovima umnažanja natječajne dokumentacije.

Članak 39. **Izjava natjecatelja o sudjelovanju**

(1) Prilikom predaje natječajnih radova natjecatelji moraju, navesti svoje sjedište, sjedišta suradnika i u izradu natječajnog rada uključenih stručnjaka. Pravne osobe, partnerstva i radne udruge moraju navesti i opunomoćenika u zastupanju, te autore natječajnog rada. Podatke natjecatelji moraju potpisati, a u slučaju partnerstva ili radne udruge potpisuje barem opunomoćenik.

(2) Svojim potpisom natjecatelji potvrđuju autorstvo natječajnog rada, tj. da su ovlaštteni za predaju istog, i da posjeduju ovlasti daljnjeg korištenja i izmjene natječajnog rada, te ovlasti eventualnog, djelomičnog ili potpunog, ustupanja prava na iskorištavanje autorskog djela raspisivaču.

(3) Potpisom natjecatelji potvrđuju da, prema uvjetima natječaja, imaju pravo sudjelovanja, da su suglasni s eventualnom dodjelom ugovora za daljnju razradu natječajnog rada, te da su za navedeno ovlaštteni i sposobni. Ukoliko to nisu moraju unaprijed imenovati ovlaštenu i sposobnu osobu.

Članak 40. **Pitanja i kolokviji**

U svrhu jamstva jednakosti uvjeta svih natjecatelja i anonimnosti autora natječajnih radova, razmjena mišljenja natjecatelja s opunomoćenicima raspisivača, članovima Tehničke komisije, članovima Ocjenjivačkog suda i stručnjacima dozvoljena je isključivo odgovaranjem na pitanja natjecatelja i putem kolokvija.

Članak 41.
Pitanja

Pitanja natjecatelja o raspisanom natječaju, kojima se može potaknuti i izmjena natječajnog zadatka, moraju se postaviti pismeno do roka određenog prilikom raspisivanja. Ovaj rok mora biti kraći od jedne trećine ukupnog vremena za izradu natječajnog zadatka. Raspisivač prikuplja pitanja te u dogovoru s članovima Ocjenjivačkog suda sastavlja odgovore. Odgovori se šalju svim sudionicima u natječaju i postaju sastavnim dijelom raspisanog natječaja. Raspisivač mora odgovore dati prije isteka prve polovine vremena za izradu natječajnog zadatka. Ako se ovaj rok prekorači, mora se i rok za predaju radova odgovarajuće produžiti.

Članak 42.
Kolokvij

(1) Kod teških projektnih zadataka, raspisivač može održati kolokvij s natjecateljima i članovima Ocjenjivačkog suda, da bi im pružio dodatne informacije i objašnjenja vezana uz natječajni zadatak.

(2) Kod ograničenih natječaja može se održati kolokvij za potencijalne natjecatelje, prije isteka roka za prijavu.

(3) Sudjelovanje na kolokviju potencijalnih natjecatelja i natjecatelja može također biti zadani uvjet natječaja.

(4) Kolokvije, u pravilu, treba održavati unutar prve polovine vremena za izradu natječajnog zadatka. Zapisnici rezultata kolokvija, koje raspisivač sastavlja u dogovoru s Ocjenjivačkim sudom, postaju sastavnim dijelom raspisanog natječaja i šalju se natjecateljima, članovima Ocjenjivačkog suda i Tehničke komisije.

(5) Ako je zapisnik, koji sadrži potpune odgovore na sva povratna pitanja, spreman za slanje tek u drugoj polovini tijeka natječaja, mora se i rok za predaju radova odgovarajuće produžiti.

Formalno postupanje s natječajnim radovima

Članak 43.
Označavanje

Natjecatelj sve dijelove svojeg natječajnog rada mora označiti istom oznakom. Oznaka se mora sastojati od šest različitih arapskih brojeva i nalaziti se na svakom listu i tekstu u desnom gornjem uglu, te na maketi. Ne smije biti viša od jednog centimetra, ni duža od šest centimetara. Izjava o sudjelovanju, prema čl.39., mora se predati u zatvorenoj, neprozirnoj kuverti s istom oznakom.

Članak 44.
Predaja radova

(1) Ukoliko prilikom raspisivanja natječaja nije drugačije određeno, natječajni radovi predaju se, s popisom predane dokumentacije, do zadanog roka na objavljenu adresu, a troškove predaje snosi natjecatelj.

(2) U slučaju slanja rada poštom ili željeznicom, kao datum predaje mjerodavnim se smatra datum sa pečata. U slučaju slanja ostalim vrstama prijevoza i dostave ili pri neposrednoj predaji raspisivaču, mjerodavan je datum s potvrđnice prijema. Raspisom natječaja potrebno je definirati konačni datum prispjeca radova koji ne može biti veći od 14 dana od datuma predaje.

(3) Kod slanja radova poštom, željezničkim ili drugim prijevozom i dostavom, kao pošiljatelja treba navesti raspisivača natječaja i njegovo sjedište.

Članak 45.
Pregled radova Tehničke komisije

(1) Tehnička komisija mora natječajne radove pregledati i pripremiti potrebne podatke za sjednicu

Ocjenjivačkog suda. Treba ustanoviti jesu li natječajni radovi predani u roku, označiti zakašnjelo pristigle radove; otvoriti radove, napraviti skupnu listu s navodima rednih brojeva, satom predaje, oznakom radova, te dodijeljenim pokrivnim brojevima. Pokrivni broj ne smije otkrivati redosljed pristizanja radova. Komisija pohranjuje skupnu listu i kuverte s izjavama o sudjelovanju natjecatelja, prema čl.39., te preko oznaka radova lijepi pokrivne brojeve, i tako ih prezentira Ocjenjivačkom sudu.

(2) Provjera Tehničke komisije odnosi se na ispunjenje natječajnih zahtjeva.

(3) Tehnička komisija mora ustanoviti manjkavosti natječajnih radova, te odgovaraju li oni, i u kojoj mjeri, zahtjevima raspisa natječaja. U tu svrhu Tehnička komisija sastavlja liste za provjeru, na temelju ocjenjivačkih kriterija i uvjeta u koje unosi rezultate pregleda radova. Članovi komisije sastavljaju o rezultatima pregleda natječajnih radova izvještaj, koji predaju Ocjenjivačkom sudu. Različita mišljenja članova Tehničke komisije za pregled radova treba objasniti u izvještaju.

(4) Tehnička komisija izdvaja priloge koji nisu traženi raspisom ili su protivni zahtjevima postavljenim prilikom raspisivanja natječaja, te o tome izvještava Ocjenjivački sud.

(5) Do otvaranja sjednice Ocjenjivačkog suda, članovi Tehničke komisije ne smiju davati Ocjenjivačkom sudu, ni zamjenicima informacije o pojedinim radovima.

(6) Članovi Tehničke komisije moraju Ocjenjivačkom sudu ukazivati na bitna funkcionalna i ekonomska obilježja, te određena stanovišta natječajnih radova, koje bi Ocjenjivački sud mogao previdjeti.

(7) Pojednosti tijekom pregleda pristiglih natječajnih radova Tehničke komisije navedene su u Prilogu II.

Sjednica Ocjenjivačkog suda

Članak 46.

Načelo zatvorenosti za javnost

Ocjenjivački sud ne zasjeda javno. Pri raspisivanju natječaja može se predvidjeti prisustvo određenih osoba, ako se time ne utječe na objektivnost Ocjenjivačkog suda ili njegovih pojedinih članova. Ocjenjivački sud radi isključivo na zajedničkim sjednicama.

Članak 47.

Tijek sjednice Ocjenjivačkog suda

(1) Ocjenjivački sud isključit će priloge koji nisu traženi raspisom natječaja.

(2) Nakon što raspisivač natječaja osnuje Ocjenjivački sud, on mora odlučiti o pravu konkuriranja natječajnih radova, uzevši u obzir i rezultate pregleda Tehničke komisije, ocijeniti konkurentne radove na temelju kriterija ocjenjivanja s kojima su natjecatelji upoznati, te odlučiti o dodjeli nagrada i otkupa radova. Tijek ocjenjivanja Ocjenjivačkog suda odvija se prema Prilogu III.

Članak 48.

Osnivanje Ocjenjivačkog suda

Prilikom osnivanja Ocjenjivačkog suda bira se i njegov Predsjednik, koji obvezuje sve članove da objektivno ocjenjuju natječajne radove, orijentirajući se samo prema raspisanim kriterijima uz očuvanje anonimnosti autora.

Članak 49.

Pravo natjecanja radova

(1) Ocjenjivački sud mora pisano ocijeniti sve radove koji:

- odgovaraju formalnim uvjetima raspisanog natječaja
- ispunjavaju obvezne uvjete navedene prilikom objave natječaja
- bitnim dijelom odgovaraju traženom opsegu posla
- su pristigli u roku
- namjerno ne postupaju protivno načelu anonimnosti

(2) Iz natjecanja treba isključiti radove koji vrstom ili opsegom posla ne zadovoljavaju uvjete natječaja.

(3) Tehnička komisija mora ukazati Ocjenjivačkom sudu na one radove koje, po njenom mišljenju, treba isključiti iz natjecanja. Ocjenjivački sud posebno mora odlučiti o pravu natjecanja priloga koje je Tehnička komisija izdvojila kao protivne zahtjevima postavljenim prilikom raspisivanja natječaja.

(4) Ocjenjivački sud odlučuje o pravu natjecanja većinom glasova.

Članak 50.

Ocjenjivanje natječajnih radova - stvaranje užeg izbora

(1) U prvom ocjenjivačkom krugu o isključenjima se može odlučiti samo jednoglasno; u daljnjem postupku svaki prijedlog za isključenje mora dobiti većinu glasova članova Ocjenjivačkog suda; suzdržanost se pri odlučivanju o isključenju pojedinog rada smatra pristankom da se rad isključi, a pri svakom drugom odlučivanju kao odbijanje.

(2) Ocjenjivački sud, prilikom stručnog pregleda radova, mora odlučiti, koji konkurentni radovi dolaze u obzir za dodjeljivanje nagrada ili otkupa (uži izbor), zatim izabrane radove pisano ocijeniti, te ih prema tome rangirati. Broj radova koji ulaze u uži izbor treba biti jedan i pol puta veći od broja nagrada i otkupa. Rad ne može biti nagrađen ili otkupljen, ako se ne pridržava jednog ili više obvezatnih uvjeta natječaja. Radove treba ocjenjivati po redu, a ne u smislu jednostavnijeg ocjenjivanja.

(3) O poretku radova koji su ušli u uži izbor odlučuje se tako da za svako mjesto u jednom izbornom krugu bira između radova predloženih za to mjesto. Ako ni jedan predloženi rad ne dobije potrebnu većinu glasova, vrši se ponovni izbor između dva najbolje plasirana rada.

Članak 51.

Dodjeljivanje posebnih nagrada

Nakon završenog rangiranja radova koji su ušli u uži izbor, Ocjenjivački sud mora, u posebnom izbornom krugu, pregledati radove koje je Tehnička komisija prethodno izdvojila radi nepoštivanja obvezatnih uvjeta natječaja. Ocjenjivački sud može jednoglasno takvim radovima, ukoliko sadrže značajne poticajne zamisli, dodijeliti, prije same dodjele nagrada i otkupa, posebnu nagradu.

Članak 52.

Dodjela nagrada

(1) Ocjenjivački sud će, dodijeliti nagrade prema konačnom poretku radova koji su ušli u uži izbor.

(2) Dodijeliti treba jednu prvu nagradu. Prvu nagradu dobit će onaj natječajni rad, koji je najbolje riješio natječajni zadatak. Ako se prva nagrada ne može dodijeliti, Ocjenjivački sud razloge mora obrazložiti.

(3) Moguće je dodijeliti više jednakovrijednih nagrada.

Članak 53.

Dodjela otkupa radova

Osim o nagradama treba odlučiti i o dodjeli otkupa radova. Otkupom se nagrađuju oni natječajni radovi, koji su raspisivaču, za rješavanje natječajnog zadatka, pružili posebne poticaje ili izvrsna djelomična rješenja. Isto se mora obrazložiti.

Članak 54.

Preporuke Ocjenjivačkog suda

(1) Ocjenjivački sud mora svoja saznanja, proizišla iz ocjenjivanja natječajnih radova, u svrhu doprinosa daljnjem razvoju i razradi zadatka, pisano u obliku preporuka predati raspisivaču natječaja. Ako Ocjenjivački sud ne želi dati preporuke, mora ovu svoju odluku obrazložiti.

(2) Ocjenjivački sud treba obrazložiti sadrži li neki otkupom nagrađeni rad djelomična rješenja vrijedna realizacije. Ocjenjivački sud treba raspisivača informirati i o slučajevima potrebe izmjena ili dopuna natječajnog zadatka, koje bi raspisivaču bile korisne a koje su proizašle iz natječajnog postupka.

(3) Preporuke treba dovršiti prije objavljivanja imena autora, tj. prestanka anonimnosti.

Članak 55.
Dorada natječajnog rada

(1) U slučaju da Ocjenjivački sud nije u stanju ni jedan natječajni rad preporučiti za izvedbu, može većinom svojih glasova, preporučiti doradu radova koji su ušli u uži izbor za nagrade. S istim se mora složiti raspisivač, da se osiguraju potrebna financijska sredstva. Način i opseg dorade određuje se individualno za svaki rad, uz očuvanje anonimnosti autora, te se o navedenom informira samo autora rada.

(2) Raspisivač mora osigurati potrebne dodatne naknade za doradu. Postojeći nagradni fond ne smije se koristiti za te naknade.

(3) Nakon što Tehnička komisija pregleda ponovo predane radove, Ocjenjivački sud nastavlja s vijećanjem o dodjeli nagrada.

(4) Anonimnost autora natječajnih radova mora se očuvati do trenutka dodjele nagrada i otkupa radova.

Članak 56.
Zapisnik sjednice Ocjenjivačkog suda

(1) O tijeku sjednice Ocjenjivačkog suda mora se voditi zapisnik, prema kojem se može rekonstruirati postupak odabira radova. Naročito je važno zabilježiti razloge za zabranu sudjelovanja nekog rada u natječaju, ocjenjivanje radova koji su ušli u uži izbor, te preporuke Ocjenjivačkog suda.

(2) Zapisnik moraju potpisati svi članovi Ocjenjivačkog suda, prije otvaranja kuverti s izjavama autora o sudjelovanju, te prije identifikacije autora i nagrađenih radova. Otvaranje kuverti s izjavama, te identifikacija autora mora se kao prilog uvesti u zapisnik, te ga Predsjednik Ocjenjivačkog suda mora potpisati.

Članak 57.
Pregled natječajnih radova u fazama

Kod velikog broja sudionika, pregled radova Tehničke komisije i sjednica Ocjenjivačkog suda mogu se provesti u dvije faze. U prvoj fazi natječajni radovi se pregledavaju pojednostavljenim postupkom, te Ocjenjivački sud odlučuje ulaze li u iduću fazu. Radove koji uđu u drugu fazu natječaja ponovo pregledava komisija, te ih nakon pregleda ocjenjuje Ocjenjivački sud.

6. Zaključivanje natječaja

Članak 58.
Objava rezultata

Raspisivač mora odmah, uz zadržavanje prava provjere natjecateljevog prava na sudjelovanje u natječaju, obavijestiti natjecatelje o rezultatima natječaja slanjem zapisnika sjednice Ocjenjivačkog suda, te o istome izvijestiti javnost.

Članak 59.
Provjera natječajnog postupka i prava na sudjelovanje

(1) Raspisivač mora, odmah nakon objave rezultata natječaja, provjeriti imaju li autori koji su dobili nagradu, otkupa ili posebnih nagrada pravo sudjelovanja u natječaju, te jesu li njihovi radovi, prema čl.49., smjeli konkurirati u natječaju. Ako to nije slučaj, dodijeljenu nagradu ili otkup treba oduzeti, a ostale nagrađene autore unaprijediti za jedno mjesto, ako Ocjenjivački sud, prema zapisniku, nije drugačije odredio. O navedenom raspisivač mora odmah obavijestiti sve sudionike natječaja.

(2) Ako je Ocjenjivački sud prekršio odredbe čl. 22. st. 4 te se neki natjecatelj, koji je ušao u uži izbor, zbog toga žali, raspisivač u dogovoru s Predsjednikom Ocjenjivačkog suda, mora poduzeti mjere

ispravljanja greške, zbog koje je natjecatelj na bilo koji način diskriminiran.

(3) Kada se natjecatelj želi žaliti radi kršenja objavljenog i utvrđenog postupka ili postupanja Ocjenjivačkog suda, može se obratiti raspisivaču, te ostvariti pravo dodatne provjere gore navedenoga. Žalbu raspisivaču natjecatelj mora predati najkasnije 10 dana od primitka protokola sjednice Ocjenjivačkog suda. Ako, u trenutku primitka zapisnika, izložba natječajnih radova još nije otvorena, rok za žalbu teče od dana otvorenja izložbe.

(4) Raspisivač donosi svoje zaključke o žalbi u dogovoru s nadležnim Odborom za natječaje.

Članak 60. **Izložba natječajnih radova**

Raspisivač treba prema mogućnostima sve pristigle natječajne radove najkasnije mjesec dana nakon dodjele nagrada javno izložiti u trajanju najmanje tjedan dana. Na natječajnim radovima treba naznačiti ime autora, a kod pravnih osoba i imena suradnika, nagradu, preporuke za otkup, ulazak u uži izbor. Treba označiti i radove koji nisu primljeni u natjecanje, ili su naknadno isključeni, prema čl. 59. Zapisnik sjednice Ocjenjivačkog suda također se mora izložiti.

Članak 61. **Pravo vlasništva, povrat radova**

(1) Predane podloge i dokumentacija nagrađenih natječajnih radova i otkupljenih radova postaju vlasništvom raspisivača natječaja.

(2) Ostale natječajne radove može se podići u roku od dva tjedna po zaključivanju natječaja, ili će se oni biti besplatno dostavljeni autorima po isteku tog roka.

Članak 62. **Odgovornost za natječajne radove**

Za popravak oštećenih, te ponovnu izradu ili nabavu izgubljenih radova materijalno odgovara raspisivač, ukoliko s njima nije uobičajeno pažljivo postupao.

7. Natječajne posljedice

Članak 63. **Daljnja razrada**

(1) Kod natječaja za realizaciju raspisivač mora povjeriti, uz poštivanje preporuka Ocjenjivačkog suda, izradu sve daljnje dokumentacije potrebne za građenje zgrade ili uređenje prostora koja je predmetom natječaja prvonagrađenom autoru, ako ne postoji važan razlog da to ne učini. Ukoliko raspisivač dokaže da nije moguće dodijeliti razradu prvonagrađenom autoru, dodjeljuje se sljedećem nagrađenom autoru koji zadovoljava sve tražene uvjete uz suglasnost Odbora za natječaje.

Investitor je obvezan izradu daljnje dokumentacije ugovoriti prema Pravilniku o cijenama usluga Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu (PCU HKAIG).

Usluge projektiranja u pravilu se naručuju do izvedbenog projekta. Ukoliko, iznimno, cijeli izvedbeni projekt nije potreban za realizaciju građevinskog zahvata, treba primjerenom narudžbom daljnje razrade projektnog rješenja od autora nagrađenog rada, osigurati kvalitetnu realizaciju natječajnog rada.

Ako je autor prvonagrađenog natječajnog rada osoba koja nije ovlaštena projektirati, raspisivač natječaja dužan je izradu projekta povjeriti osobi za koju je postigao dogovor s autorom.

(2) Iznimno od st.1., raspisivač može naručiti daljnju razradu projektnog rješenja i od dobitnika posebne nagrade, ako isto jednoglasno preporuči Ocjenjivački sud.

Članak 64.
Naknada za daljnju razradu

U slučaju daljnje razrade projektnog rješenja ne plaća se ponovo dio rada koji je tražen natječajem, tj. u natječaju već dodijeljene nagrade, naknade za otkup i obeštećenja. Ako se projektno rješenje mora bitno izmijeniti u daljnjoj razradi ovo pravilo ne vrijedi.

Autorsko pravo

Članak 65.
Korištenje autorskog prava pri daljnjoj razradi natječajnog rada

Raspisivač ima pravo, uz navođenje imena autora, objaviti te u predviđene svrhe koristiti, natječajni rad autora koji je ugovorio daljnju razradu projektnog rješenja. Autor natječajnog rada i njegovi pravni nasljednici obvezni su postupati prema preporukama Ocjenjivačkog suda.

Članak 66.
Korištenje autorskog prava bez daljnje razrade natječajnog rada

Ako raspisivač želi upotrijebiti natječajni rad ili neke njegove dijelove uz suglasnost autora, bez da s autorom ugovori daljnju razradu, raspisivač mora autoru isplatiti odgovarajuću naknadu, uz obračun autoru eventualno već isplaćene nagrade, otkupa ili honorara. U drugim slučajevima vrijedi čl. 65.

Članak 67.
Prvo objavljivanje

Raspisivač ima pravo na prvo objavljivanje natječajnih radova unutar primjerenog roka, uz navođenje imena autora, a kod pravnih osoba autora i njihovih suradnika.

8. Naknade za članove ocjenjivačkog suda, zamjenike članova, savjetnike, članove tehničke komisije, provoditelja i tajnika

Članak 68.
Naknade za rad članova Ocjenjivačkog suda, zamjenika člana, članova Tehničke komisije i tajnika

(1) Naknada (u netto iznosu) za rad u Ocjenjivačkom sudu za svakog člana, zamjenika člana, člana Tehničke komisije i tajnika natječaja iznosi postotak od nagradnog fonda i određuje se prema sljedećoj tablici:

NAGRADNI FOND	NAKNADA ZA RAD
< 100.000 kn	5%
>300.000 kn	3%

Međuvrijednosti se izračunavaju interpolacijom.

(2) Naknada za rad kod natječaja u dva stupnja za svakog člana, zamjenika člana, člana Tehničke komisije i tajnika natječaja uvećava se za 50%.

(3) Raspisivač određuje naknade za svoje zaposlenike i osobe koje ocjenjivačku funkciju vrše po službenoj dužnosti prema propisima i ugovorima važećim za pojedine slučajeve.

Članak 69.
Stručni savjetnici

Stručnim savjetnicima naknada se određuje prema uobičajenoj satnici koju raspisivač isplaćuje za određenu vrstu posla, ravnajući se prema Pravilniku o cijenama usluga Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu. Naknade se mogu odrediti i paušalno. Odgovarajuće vrijedi i čl. 68. st. 3.

Članak 70.
Naknada troškova

Putni troškovi, troškovi boravka i dnevnica isplaćuju se prema važećim propisima raspisivača.

Članak 71.
Opis poslova provoditelja natječaja

(1) Provoditelj natječaja mora biti ovlašten i dokazano sposoban za provedbu natječaja. Ovlaštenje za provoditelja natječaja daje Odbor za natječaje. On mora savjesno i prema pravilima struke, a u skladu s propisima, ovim Pravilnikom i Uvjetima natječaja zastupati interes raspisivača u cilju dobivanja najboljeg rješenja postavljenog zadatka.

Osim toga dužnost provoditelja je da:

- pomaže i savjetuje raspisivača o svim pitanjima u svezi s natječajem
- organizira i brine se za izvršenje svih rokova i tijekom provedbe natječaja posebno vodeći brigu o ekonomičnosti organizacije natječaja
- nadgleda primjenu Pravilnika i na istog upozorava sve sudionike natječaja
- bude sposoban svojim stručnim, znanstvenim i umjetničkim kadrom izvršiti pregled i ocjenu Programa natječaja te po potrebi raspisivaču ukazati na nedostatke, vodeći brigu o cjelovitosti i konzistentnosti pisanih i crtanih dokumenata koji mogu dovesti do suvislog rješenja postavljenog zadatka
- sastavlja i čuva dokumentaciju natječaja
- osigurava stalno čuvanje anonimnosti natjecatelja
- priprema ugovore o obnašanju dužnosti i njihovo zaključenje s članovima Ocjenjivačkog suda, zamjenicima, stručnim savjetnicima kao i članovima Tehničke komisije
- prati rad Tehničke komisije
- predlaže tajnika natječaja koji vodi sve poslove u svezi s tijekom natječaja
- izrađuje prijedlog općih, posebnih i tehničkih Uvjeta natječaja koje dostavlja na odobrenje raspisivaču i članovima Ocjenjivačkog suda, a prije raspisa natječaja
- predlaže, ukoliko to raspisivač zatraži, mjerodavnog i ovlaštenog stručnjaka/e, koji daje ponudu za izradu natječajnog programa
- objavljuje u javnim i stručnim glasilima te sastavlja tekst oglasa raspisa natječaja, da bi se zainteresiranima omogućilo da pravovremeno dođu do Programa i svih Uvjeta; objava mora biti brza i vrlo široka, a svojom komunikacijskom mrežom provoditelj mora efikasno doći do šire arhitektonske zajednice
- obavlja administrativne poslove u pripremi, tijeku i po završetku natječaja; pismeno se dogovara s članovima Ocjenjivačkoga suda i kontaktira sa sudionicima natječaja u vremenu od raspisa natječaja do predaje natječajnih radova; saziva sjednice OS, Tehničke komisije i vodi zapisnike istih
- osigura i omogući javni uvid u Uvjete natječaja, unificirane podloge i Program natječaja svim zainteresiranima
- organizira umnožavanje natječajnih podloga (tekstualnog, digitalnog i ilustrativnog dijela uključujući planove, fotografije i sl.)
- zainteresiranima osigura i dostavi Uvjete natječaja i unificirane natječajne podloge u roku od osam (8) dana od zaprimljenog zahtjeva za istima uz naknadu za podloge
- vrši registraciju natjecatelja po podignutim podlogama i zaprima uplate naknade
- obavještava Odbor za natječaje, sva strukovna društva arhitekata o natječaju te im dostavlja po jedan primjerak raspisa i Uvjeta natječaja, natječajnog Programa i podloga, kao i primjerak odgovora na pitanja natjecatelja
- osigura odvijanje natječaja po rasporedu, nadgleda i prima pitanja natjecatelja; odgovore Ocjenjivačkog suda dužan je odaslati svim natjecateljima putem pošte na adresu ostavljenu kod pribavljanja Uvjeta natječaja
- zaprima natječajne radove, a predaju natječajnog rada dužan je posvjedočiti potvrdom o primitku
- osigurava radove od trenutka predaje kada za njih preuzima odgovornost i za vrijeme trajanja odgovornosti sukladno Općim uvjetima natječaja
- omogući odvijanje natječaja kao i sve ostale radnje potrebne za postupak provođenja natječaja određene Pravilnikom te osigura prikladne prostorije za nesmetan rad ocjenjivanja, pristup kojima

- imaju samo članovi Ocjenjivačkog suda, zamjenici članova Ocjenjivačkog suda, pozvani stručni savjetnici, članovi Tehničke komisije i tajnik natječaja
- osigura Ocjenjivačkom sudu sekretarsku podršku za pisanje zapisnika sastanaka i bilježenje odluka
 - osigura, ako je potrebno, Ocjenjivačkom sudu simultanog prevoditelja
 - organizira smještaj i putovanje članova Ocjenjivačkog suda
 - odmah nakon donošenja odluke Ocjenjivačkog suda, a najkasnije prvog slijedećeg dana po donošenju odluke, pisanim dokumentom obavještava svakog nagrađenog autora o njegovom uspjehu na natječaju i visini dodijeljene mu nagrade; dužan je pisanim dokumentom pravovremeno obavijestiti sve natjecatelje o rezultatima natječaja
 - sastavlja tekst oglasa i pravovremeno objavljuje rezultate natječaja u tisku u kojem je bio objavljen i raspis natječaja; rezultate natječaja i prikaz nagrađenih radova dužan je objaviti u stručnim glasilima
 - nakon izvršenog ocjenjivanja piše Konačno izvješće Ocjenjivačkog suda koje dostavlja svim natjecateljima, članovima Ocjenjivačkog suda i raspisivaču
 - vrši za raspisivača isplatu honorara za rad te obeštećenja, nagrada i otkupa nagrađenim natjecateljima prema odluci Ocjenjivačkog suda
 - nakon izvršenog ocjenjivanja, najkasnije u roku od trideset (30) dana, pripremi i osigura prostor za javnu izložbu svih natječajnih radova; izložbu pravodobno najavi u dnevnom tisku; pravovremeno obavijesti natjecatelje i javnost o mjestu i vremenu održavanja izložbe
 - dužan je prirediti, a prije otvaranja izložbe natječajnih radova, konferenciju za tisak
 - organizira tijekom trajanja izložbe javnu raspravu o natječajnim radovima na koju pismeno poziva sve natjecatelje, članove Ocjenjivačkog suda i predstavnike raspisivača, a javnost objavom rasprave u dnevnom tisku u kojem je objavljen raspis i rezultati natječaja
 - organizira izradu Kataloga natječajnih radova koji dostavlja svim natjecateljima i raspisivaču
 - izradi Konačni financijski obračun u svezi poslova specificiranih Ugovorom i Predračunskim troškovnikom te ga dostavlja raspisivaču
 - organizira povrat natječajnih radova i obavezni povrat maketa; obavijesti autora, odnosno predstavnika grupe autora natječajnog rada o roku u kojemu je dužan preuzeti svoj rad
 - organizira arbitražu u slučaju spora, ako je potrebno ili ukoliko raspisivač natječaja to zatraži

Članak 72.

Naknada za organizacijske usluge provoditelja

(1) Naknada za organizacijske usluge provoditelja natječaja iznosi 20% od nagradnog fonda, odnosno naknada se određuje ovisno o uslugama što ih raspisivač zatraži i naruči, a uvećava se za pripadajući porez.

(2) Materijalni troškovi vezani uz provedbu natječaja kao što su: objave u tisku raspisa i rezultata natječaja, najam prostorija za rad ocjenjivačkog suda i za izložbu natječajnih radova, tiskanje kataloga natječajnih radova i sl. obračunavaju se posebno.

9. Prijelazne i završne odredbe

Članak 73.

Primjena i provedba

(1) Ovaj Pravilnik primjenjuju i provode Hrvatska komora arhitekata i inženjera u graditeljstvu i Udruženje hrvatskih arhitekata

(2) Primjena i provedba ovoga Pravilnika uredit će se Sporazumom između Hrvatske komore arhitekata i inženjera u graditeljstvu, Razreda arhitekata i Udruženja hrvatskih arhitekata.

(3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti dosadašnji «Pravilnik o organizaciji i provođenju natječaja s područja arhitekture i urbanizma Udruženja hrvatskih arhitekata od 18.10.1997.»

Članak 74.
Natječaji u tijeku

Arhitektonski natječaji raspisani prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema propisu koji je bio na snazi u vrijeme raspisivanja Natječaja.

Članak 75.
Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1.siječnja 2006. godine i objavit će se u Narodnim novinama.

Predsjednik Udruženja hrvatskih arhitekata (UHA)

Mr.sc. Saša Randić, dipl.ing.arh.

Prilog I

Popis potrebnih podataka pri objavljivanju natječaja

1. Ime, sjedište, telefonski, telefaks broj, adresa elektronske pošte raspisivača i službe kod koje se podižu natječajne podloge;
2. Opis namjeravanog zahvata;
3. Vrsta natječaja: otvoreni ili ograničeni
4. Kod otvorenih natječaja: rok za predaju natječajnih radova i iznos naknade za podloge;
5. Kod ograničenih natječaja:
 - a) željeni broj natjecatelja;
 - b) u nekim slučajevima, imena već odabranih natjecatelja;
 - c) kriteriji za izbor natjecatelja;
 - d) rok predaje zahtjeva za sudjelovanje;
 - e) kod pozivnih natječaja: osnivanje i sastav izborne komisije;
 - f) predviđeni rok za predaju natječajnih radova;
6. Ako je potrebno, naznačiti da je sudjelovanje ograničeno samo na određeno zanimanje
7. Ocjenjivački kriteriji (prema čl. 37.)
8. Imena izabranih članova Ocjenjivačkog suda
9. Način i mjeru obaveza raspisivača uz odluke Ocjenjivačkog suda; kod natječaja za realizaciju: Opseg daljnjeg posla koji će se ugovarati;
10. Broj i iznose nagrada i otkupa;
11. Pravo na obeštećenje ako ga ima;
12. Naznačiti hoće li pobjedniku ili nagrađenima biti dodjeljeni ugovori
14. Datum otpreme obavijesti

OBAVIJEST O REZULTATIMA NATJEČAJA

1. Naziv adresa, broj faksa i adresa elektronske pošte raspisivača
2. Opis projektnog zadatka
3. Ukupan broj sudionika
4. Broj stranih sudionika
5. Pobjednik(ci) natječaja
6. Nagrade
7. Uputa na obavijest o natječaju
8. Datum otpreme obavijesti

Prilog II

Pravilan tijek pregleda Tehničke komisije

- a) Kontrola otpreme, prispjeća natječajnih radova u roku;
- b) Sastavljanje i čuvanje skupne liste s omotnicama s imenima natjecatelja;
- c) Lijepljenje pokrivnih oznaka preko oznaka radova;
- d) Sastavljanje lista za provjeru;
- e) Otvaranje natječajnih radova;
- f) Provjera sljedećih elemenata natječajnih radova:
 - ispunjavanje formalnih natječajnih zahtjeva
 - ispunjavanje programa
 - pridržavanje kriterija ocjenjivanja mjerivih prema vrsti i opsegu
 - pridržavanje građevinsko-pravnih odredbi
- g) Provjera svih traženih proračuna (volumena, površina, korisnih vrijednosti, tehničkih proračuna, procjene troškova, proračuna ekonomičnosti), kao i drugih obveznih uvjeta raspisivača;
- h) Označavanje i izdvajanje radova koji ne zadovoljavaju uvjete za daljnji pregled, te priloga koji se nisu tražili raspisom.
- i) Sastavljanje zapisnika o rezultatu pregleda pristiglih radova
- j) Umnožavanje ispunjenih lista za provjeru radova, te predaja istih svim članovima Ocjenjivačkog suda
- k) Prijedlozi za daljnje natjecanje pojedinih radova
- l) Izlaganje natječajnih radova

Prilog III

Pravilni tijek sjednice Ocjenjivačkog suda

1. Osnivanje Ocjenjivačkog suda od strane raspisivača natječaja

- a) utvrđivanje prisutnosti svih članova Ocjenjivačkog suda
- b) biranje predsjednika Ocjenjivačkog suda i njegovog zamjenika
- c) provjera prava prisustvovanja drugih, Ocjenjivačkom sudu ne pripadajućih članova, biranje voditelja protokola (zapisnika) - tajnika
- d) izjava svih prisutnih da izvan kolokvija
 - nisu izmjenjivali mišljenja s natjecateljima o natječajnom zadatku i njegovom rješenju;
 - za vrijeme ocjenjivanja radova neće izmjenjivati mišljenja s natjecateljima o natječajnom zadatku i njegovom rješenju
 - do ovog trenutka nisu imali saznanja o natječajnim radovima, osim ako nisu sudjelovali u radu Tehničke komisije
 - povjerljivo postupaju sa zaključcima ocjenjivanja
 - čuvaju anonimnost svih radova
 - neće iznositi pretpostavke o identitetu autora natječajnih radova;
- e) objašnjavanje natječajnog zadatka i natječajnog postupka, a naročito kriterija ocjenjivanja i drugih obvezujućih uvjeta, te zapisnika odgovora na postavljena pitanja i kolokvija;
- f) osobno obvezivanje članova Ocjenjivačkog suda, da će objektivno i samo prema uvjetima danim prilikom raspisivanja natječaja ocjenjivati natječajni radove.
- g) razgled natječajnog područja ili gradilišta, te bilježenje eventualnih dodatno stečenih spoznaja.

2. Prva sjednica Ocjenjivačkog suda

- a) otvaranje zasjedanja od strane Predsjednika Ocjenjivačkog suda
- b) izvještaj Tehničke komisije o rezultatima pregleda pristiglih radova, te mišljenja stručnih savjetnika o rezultatima istog pregleda;
- c) opširno objašnjenje Tehničke komisije svih radova, bez vrijednosnih sudova, u informativnom pregledu svih radova

3. Dozvola za natjecanje radova

- a) izvještaj Tehničke komisije
- b) mišljenja stručnih savjetnika
- c) odlučivanje o pravu daljnjeg natjecanja radova.

4. Ocjenjivanje radova kojima je dozvoljeno natjecanje

- a) ocjenjivačkim krugovima, prema broju natječajnih radova, s pismenim navođenjem radova koji se isključuju; ocjenjivanjem prema propisanim postupcima, uz razmatranje obrazloženja autora, stavova Tehničke komisije i stručnih savjetnika; isključivanje u prvom krugu dozvoljeno je samo jednoglasnom odlukom;
- b) odlučivanje o radovima koji će ući u uži izbor, uz pismeno ocjenjivanje;
- c) utvrđivanje plasmana radova;
- d) dodjeljivanje nagrada, otkupa i eventualnih posebnih nagrada, odlučivanje o preporukama za daljnju

razradu i ostala važna pitanja (eventualno o preporukama za doradu nekih radova, o doradi i ponovom izvještaju Tehničke komisije);

e) preporuke za daljnju razradu i ostala pitanja važna raspisivaču;

5. Zaključivanje sjednice Ocjenjivačkog suda

a) čitanje i potpisivanje zapisnika od strane svih članova Ocjenjivačkog suda;

b) otvaranje omota s izjavama autora, utvrđivanje identiteta autora, bilježenje podataka u prilogu zapisnika sjednice Ocjenjivačkog suda;

c) raspuštanje članova Tehničke komisije za pregled pristiglih radova;

e) završna riječ raspisivača, uz navođenje mjesta i vremena javnog izlaganja natječajnih radova.