

Врз основа на член 45 став (18) од Законот за урбанистичко планирање („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 32/20), на предлог на професионално Одделение на урбанисти при Комора на овластени архитекти и овластени инженери, министерот за транспорт и врски донесе

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ, СОДРЖИНАТА И СПРОВЕДУВАЊЕТО НА ЈАВЕН КОНКУРС ЗА УРБАНИСТИЧКО АРХИТЕКТОНСКО РЕШЕНИЕ

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1.1 Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој правилник поблиску се пропишува начинот, содржината и спроведувањето на јавен конкурс за урбанистичко архитектонски решенија (во натамошниот текст: конкурс) за особено сложени и значајни подрачја и градби.

(2) Особено сложените и значајни подрачја и градби кои се предмет на конкурсот ги определуваат органите на централната власт кога се работи за подрачја и градби од државно значење, односно органите на локалната самоуправа кога се работи за подрачја и објекти од локално значење. Во првиот случај конкурсот го распишува Министерството надлежно за вршење на работите од областа на уредување на просторот, а во вториот случај конкурсот го распишува Советот на општината.

(3) Потребата за распишување конкурс може да биде утврдена и со план од повисоко ниво на планирање.

Член 2

Конкурс, во смисла на овој правилник, е целината на активности на подготовка и објавување на конкурсот, како и прибирање, оценување и јавна презентација на авторските трудови, односно урбанистичко архитектонски решенија.

Член 3

Конкурс за урбанистичко архитектонско решение е конкурс преку кој се избира урбанистичко решение за определен просторен опфат, кој претставува поголема просторна целина или поединечна локација, и идејно архитектонско решение за еден или повеќе објекти кои се сместени во рамките на опфатот, како и партерно и пејзажно уредување на делови или целината на опфатот.

Член 4

Особено сложените и значајни подрачја и градби се определуваат врз основа на следниве критериуми:

1. Просторни особености на зоната, односно локацијата, објектот и уредувањето на просторот кои во голема мерка ќе влијаат на изгледот на територијата на населбата или нејзини делови;
2. Намена на земјиштето или градбата
3. Посебните амбиентални вредности на зоната, локацијата, објектот или уредувањето на просторот кои имаат особено значење за населбата, односно нејзин дел;
4. Просторните димензии на објектот или групата објекти кои значајно ќе влијаат на изгледот на зоната, односно локацијата;
5. Вредноста на инвестицијата за изградба на просторната целина на зоната, локацијата, објектите и уредувањето на просторот;
6. Други критериуми од значење за распишувачот на конкурсот кои се објавуваат во конкурсот.

1.2 Основни начела на конкурсот

1.2.1 Конкурентност

Член 5

Учесниците на конкурсот меѓусебно се натпреваруваат со урбанистичко архитектонски решенија во изборот на најквалитетно решение кое најуспешно ќе ги задоволи поставените барања и критериумите утврдени со објавата на конкурсот.

1.2.2 Анонимност

Член 6

(1) Анонимноста на учесниците целосно се почитува до објавувањето на резултатите на конкурсот.

(2) Во посебна постапка, утврдена со објавата на конкурсот и овој правилник, учесниците можат да бараат да останат анонимни и по објавувањето на резултатите на конкурсот, доколку не се добитници на награда или не дале согласност нивното решение да биде откупено.

1.2.3. Рамноправност

Член 7

Учесниците на конкурсот имаат рамноправен третман во целиот тек на постапката на спроведување на конкурсот, ги добиваат сите информации навремено и им се утврдуваат исти услови и рокови.

1.2.4 Независност во одлучувањето

Член 8

Оценувачката комисија е независна во донесувањето на одлуките кои се во склад со критериумите за оценување објавени во конкурсот.

1.2.5 Правичност во наградувањето и надоместоците за вложениот труд

Член 9

(1) Идејниот и материјалниот влог на учесниците се покрива со наградниот фонд кој опфаќа награди и откупи во согласност со објавените услови во конкурсот, квалитетот на пристигнатите урбанистичко архитектонски решенија и обемот на конкурсната задача.

(2) На сите ученици во спроведувањето на постапката на конкурсот им следува соодветен надомест кој се утврдува во фазата на подготовка на конкурсот, пред неговото распишување.

1.2.6 Применливост на резултатите на конкурсот

Член 10

Примената на резултатите на конкурсот се врши преку изработка на соодветна планска и техничка документација во согласност со закон и овој правилник.

1.2.7 Транспарентност

Член 11

(1) Распишувањето на конкурсот, неговата документација, информациите поврзани со него и резултатите на конкурсот се достапни на јавноста.

(2) Распишувачот е должен да обезбеди соодветно јавно претставување на пристигнатите и наградените трудови.

2. ВИДОВИ КОНКУРСИ

2.1 Отворени, повикани и отворени и повикани конкурси

2.1.1 Отворен конкурс

Член 12

(1) Отворен конкурс е конкурс на кој можат да учествуваат сите заинтересирани физички и правни лица кои ги исполнуваат условите на конкурсот.

2.1.2 Повикан конкурс

Член 13

(1) Повикан конкурс е конкурс кој се распишува за специфични планско проектни задачи и потреби, за кој распишувачот повикува определен број натпреварувачи, врз основа на нивните претходни стручни квалификации и постигнувања.

(2) Распишувачот и оценувачката комисија заеднички го вршат изборот на повиканите натпреварувачи.

(3) Повиканите натпреварувачи во определен рок даваат писмена согласност за учество на конкурсот со која се обврзуваат согласно условите на конкурсот да достават урбанистичко архитектонско решение.

(4) Покрај евентуална награда, повиканите натпреварувачи задолжително добиваат финансиски надомест за покривање на трошоците на учество на конкурсот.

2.1.3 Отворен и повикан конкурс

Член 14

(1) Во определени ситуации, распишувачот, заради зголемување на веројатноста за добивање на поголем број квалитетни решенија, може да распише отворен и повикан конкурс на кој имаат право да учествуваат сите заинтересирани физички и правни лица кои ги исполнуваат условите на конкурсот, како и определен број натпреварувачи на повик на распишувачот, врз основа на нивните претходни стручни квалификации и постигнувања.

(2) За повиканите натпреварувачи важат одредбите од ставовите (2), (3) и (4) на член 12 од овој правилник.

(3) Сите натпреварувачи во отворениот и повикан конкурс рамноправно учествуваат во натпреварувањето и имаат ист третман при оценувањето на доставените конкурсни трудови.

2.1.4 Национални и меѓународни конкурси

Член 15

(1) Сите горенаведени видови конкурси можат да се распишат како национални или меѓународни конкурси.

(2) Кога конкурсите се распишуваат како меѓународни, покрај одредбите на овој правилник се применуваат и одредбите на Препораките на УНЕСКО за меѓународни конкурси по архитектура и урбанизам.

2.2 Едностепен и двостепен конкурс

2.2.1 Едностепен конкурс

Член 16

Едностепен конкурс се распишува и спроведува во случаи кога содржината на конкурсот, програмските барања и цели на конкурсот се претходно прецизно утврдени и врз нивна основа преку конкурсот се бара најквалитетното урбанистичко архитектонско решение.

2.2.2 Двостепен конкурс

Член 17

(1) Двостепен конкурс се распишува и спроведува по правило за комплексни програмски задачи со кои преку првиот степен на конкурсот се проверуваат програмските поставки.

(2) Целта на првиот степен е да се одберат најквалитетните идеи за особено комплексни и значајни подрачја и градби.

(3) Преку првиот степен се врши избор на натпреварувачите кои се стекнуваат со право да учествуваат во вториот степен.

(4) Правото на учество во вториот степен има ограничен број на натпреварувачи кој е определен со објавата на конкурсот, кои тоа право го стекнуваат со избор од страна на оценувачката комисија врз основа на јасно дефинирани критериуми во објавата на конкурсот.

(5) Покрај евентуална награда, учесниците во вториот степен задолжително добиваат финансиски надомест за покривање на трошоците на учество во вториот степен на конкурсот.

(4) Целта на вториот степен е да се добие урбанистичко архитектонско решение кое ќе биде основа за изработка на следната фаза на планска и техничка документација.

(5) Резултатите на двостепениот конкурс се објавуваат по завршениот втор степен.

2.3 Анкетен и проектен конкурс

2.3.1 Анкетен конкурс

Член 18

(1) Анкетен конкурс се распишува за зона, локација, група на објекти или објект за кои не е прецизно утврдена програмата, односно нивната намена и детална содржина и не се прецизно утврдени урбанистичките параметри. Конкурсот се распишува за да помогне во утврдувањето на просторните, наменските и обликовните особености на просторот или објектот кои се предмет на конкурсот или да помогне во анализирањето и истражувањето на потенцијалот за уредување и обликување на одреден простор или објект.

(2) Анкетниот конкурс не резултира директно со реализација на предложените идеи, но тој може да послужи како подготовка за проектен конкурс или како основа за избор на учесниците во повикан конкурс.

(3) При објавувањето на конкурсот мора јасно да биде наведен неговиот анкетен карактер.

2.3.2 Проектен конкурс

Член 19

По правило, сите останати конкурси, освен конкурсите од член 18, се проектни конкурси кои имаат за цел, врз основа на условите на конкурсот и неговата програмска задача, да резултираат во избор на најквалитетно решение кое ќе биде основа за изработка на планска и проектна документација во следниот период.

3. УЧЕСНИЦИ ВО КОНКУРСНАТА ПОСТАПКА

Член 20

(1) Учесници во конкурсната постапка се сите правни и физички лица кои во различно својство учествуваат во целината на конкурсната постапка согласно одредбите на овој правилник. Сите учесници се должни да се придржуваат до одредбите на овој правилник.

(2) Учесници во конкурсната постапка согласно овој правилник се:

- Распишувач на конкурсот
- Секретар на конкурсот
- Изработувач на конкурсната документација
- Натпреварувач на конкурсот
- Изработувач на проектната документација
- Оценувачка комисија
- Известувач
- Стручен советник

3.1 Распишувач на конкурсот

Член 21

(1) Освен распишувачите утврдени со член 1 на овој правилник, распишувач на конкурсот може да биде и правно или физичко лице (во натаможниот текст: распишувач) кое сака преку конкурс да дојде до најквалитетно решение за определена конкурсна задача.

(2) Распишувачот е одговорен за распишувањето на конкурсот и неговото целосно финансирање, односно ја определува конкурсната задача, ја утврдува конкурсната документација, го распишува конкурсот со кој ги повикува стручните лица да учествуваат во конкурсот и ги обезбедува финансиските средства за негова целосна реализација.

(3) Распишувачот, со посебна одлука пред почетокот на конкурсот мора да ги потврди составот на оценувачката комисија, изработувачот на конкурсната документација, известувачот, стручниот советник и секретарот на конкурсот.

(4) Ако распишувачот е правно или физичко лице кое не е обврзано да спроведе постапка за јавна набавка, конкурсот го спроведува во соработка со одделението на урбанисти при Комората на овластени архитекти и овластени инженери, (во натамошниот текст: Комора) согласно одредбите на овој правилник.

(5) Распишувачот од став (4) на овој член, како инструмент за осигурување на плаќањето на трошоците на конкурсот, должен е во Комората на овластени архитекти и овластени инженери да депонира банкова гаранција во вкупен износ на сите трошоци на конкурсната постапка.

3.2 Секретар на конкурсот

Член 22

(1) Секретар на конкурсот е правно или физичко лице кое врз основа на своите стручни и технички квалификации може да ја спроведе конкурсната постапка. Кога секретар на конкурсот е правно лице, тоа мора да поседува лиценца од областа на урбанизмот и/или лиценца А од областа на архитектурата, а кога е физичко лице мора да поседува овластување од областа на урбанизмот и/или овластување А од областа на архитектурата. Лиценцата или овластувањето мораат да имаат важност во текот на целото траење на конкурсната постапка.

(2) Кога секретар на конкурсот е правно лице, тоа е должно да определи стручно лице кое поседува овластување од областа на урбанизмот и/или овластување А од областа на архитектурата, како одговорно лице преку кое се спроведува целокупната комуникација во врска со конкурсната постапка.

(3) Кога распишувач на конкурсот е орган на централната власт или единица на локалната самоуправа, секретар на конкурсот може да биде нивно управно тело во чиј состав има или за потребите на конкурсот се ангажира физичко лице кое поседува овластување од областа на урбанизмот и/или овластување А од областа на архитектурата, како одговорно лице преку кое се спроведува целокупната комуникација во врска со конкурсната постапка.

(4) Секретарот на конкурсот е одговорен за постапката и начинот на спроведување на конкурсот утврдени со овој Правилник. Секретарот на конкурсот потпишува договор со распишувачот во кој се наведени работите што тој ги извршува и финансискиот надомест за нив;

(4) Секретарот на конкурсот го предлага известителот, кој го потврдува распишувачот.

(5) Секретарот на конкурсот е должен совесно, според правилата на струката, во согласност со важечките прописи, одредбите на овој правилник и условите на конкурсот да ги застапува интересите на распишувачот со цел за добивање на најквалитетно решение за задачата дефинирана со објавата на конкурсот и конкурсната документација.

(6) Секретарот на конкурсот:

1. му пружа помош и го советува распишувачот за сите прашања во врска со конкурсот;
2. ги организира и се грижи за запазување на сите рокови и целиот тек на конкурсната постапка водејќи сметка за економичноста на постапката;
3. се грижи за примена на одредбите на овој правилник и по потреба ги информира учесниците во конкурсната постапка;
4. во име на распишувачот врши преглед на конкурсната документација пред нејзиното објавување и укажува на потребата за нејзино корегирање или дополнување;
5. составува и чува документација поврзана со конкурсната постапка, се грижи за составување на договори со членовите на оценувачката комисија, изработувачот на конкурсната документација, известувачот и стручниот советник;

6. на барање на распишувачот може да предложи изработувач на конкурсната документација;
7. извршува административни работи во подготовката, текот и по завршувањето на конкурсната постапка, кои опфаќаат објавување оглас за распишување на конкурсот, објавување на резултатите на натпреварот, во договор со претседателот на оценувачката комисија ги свикува нејзините состаноци, ја организира работата на известителот и е задолжен за записниците од сите работни состаноци. Во случаите кога распишувач на конкурсот е правно или физичко лице, во извршувањето на административните работи му помага стручната служба на Комората, а во останатите случаи административните служби на распишувачот;
8. за заинтересираните лица обезбедува увид во конкурсната документација;
9. ја доставува конкурсната документација до натпреварувачите во рок од 8 (осум) дена од применото барање согласно конкурсните услови и води евиденција за нејзината достава;
10. со помош на административните служби на КООАИ и ААМ ги известува сите заинтересирани за распишувањето на конкурсот;
11. во определениот рок ги прима прашањата на натпреварувачите и им ги проследува одговорите на оценувачката комисија на сите натпреварувачи кои подигнале конкурсна документација;
12. ги прима конкурсните трудови и води евиденција за нивната достава, а во договор со распишувачот издава и потврда за прием на трудот;
13. обезбедува соодветни простории за работа во текот на конкурсната постапка;
14. во договор со распишувачот ја обезбедува сигурноста на конкурсните трудови од нивното предавање до завршувањето на конкурсот;
15. ја осигурува анонимноста на натпреварувачите;
16. ја прати работата на известувачот и оценувачката комисија;
17. ако е потребно организира патување, сместување и симултан превод за членови на комисијата;
18. по завршувањето на работата на оценувачката комисија ги извршува работите согласно член 60 од правилникот;
19. организира враќање на конкурсните трудови за што ги известува соодветните натпреварувачи;
20. на распишувачот му предлага распределба на конкурсниот фонд, земајќи ги предвид сите очекувани трошоци за реализација на целината на конкурсната постапка;
21. изработува и му доставува на распишувачот финансиска пресметка во врска со извршените работи и трошоците за спроведување на конкурсната постапка согласно договорите од став (5) на овој член.

3.3 Изработувач на конкурсната документација

Член 23

(1) Во зависност од карактерот и обемот на конкурсната задача, изработувач на конкурсната документација (во натамошниот текст: изработувач) може да биде стручно правно или физичко лице или, во случај кога тоа го бара конкурсната задача, изработувач може да биде група физички лица, стручњаци од области поврзани со конкурсната задача. Кога изработувач е правно лице, тоа мора да поседува лиценца од областа на урбанизмот и/или Лиценца А од областа на архитектурата, а кога е физичко лице или група физички лица, мора да поседуваат овластување од областа на урбанизмот и/или овластување А од областа на архитектурата. Правното лице од својот состав назначува одговорно лице за изработка на конкурсната документација.

(2) Изработувачот го определува распишувачот на конкурсот. При определувањето на изработувачот, распишувачот на конкурсот може да ги консултира раководителите на соодветните одделенија во КОАОИ во зависност од тематиката на конкурсот и секретарот на конкурсот.

(3) Изработувачот мора детално да ја познава материјата што е предмет на конкурсната задача.

3.4 Натпреварувач на конкурсот

Член 24

(1) Натпреварувач на конкурсот (во натаможниот текст: натпреварувач) е:

1. едно или повеќе физички лица кои во својство на автори предале конкурсен труд и кои во посебен коверт со ознака „АВТОР“ се декларирале како автори, или
2. правно лице кое предало конкурсен труд и кое во посебен коверт со ознака „АВТОР“ покрај насловот на правното лице ги наведува имињата на авторите на конкурсниот труд.

(2) Стручноста на натпреварувачот е задоволена кога барем едно лице е овластен урбанист-планер или архитект со овластување соодветно на задачата на конкурсот, што се наведува во објавата на конкурсот. Останатите автори можат да бидат урбанисти-планери, архитекти или студенти по архитектура.

(3) Натпреварувачите на анкетни конкурси не мора да ги исполнуваат условите од ставот (2).

(4) Натпреварувачот може во изработката на конкурсниот труд да вклучи и други стручњаци од одделни области, но тие немаат статус на автори, туку се соработници.

(5) Натпреварувачот мора да ги исполнува стручните и други услови утврдени со расписот на конкурсот објавен во јавните гласила, или кои се пропишани со Законот за јавни набавки ако конкурсот се спроведува преку системот на јавни набавки.

(6) Авторството на конкурсниот труд е регулирано со Законот за авторски и сродни права.

(7) Со преземањето на конкурсната документација натпреварувачот ги прифаќа

условите на конкурсот и се стекнува со право да се натпреварува согласно овие услови.

(8) Со предавањето на конкурсниот труд натпреварувачот ги прифаќа објавените услови за натамошна разработка на планската и проектната документација согласно условите на конкурсот.

(9) Натпреварувачи не можат да бидат:

- лица кои се непосредно ангажирани во подготовката и спроведувањето на конкурсната постапка;

- лица кои се вработени кај распишувачот или секретарот на конкурсот

- лица кои се непосредни соработници или роднини во прво и второ колено на лицата непосредно ангажирани во подготовката и спроведувањето на конкурсната постапка.

3.5 Предлог изработувач на проектна документација

Член 25

(1) Изработувач на проектна документација е правно лице кое го предлага натпреварувачот, а е наведено во посебен коверт со ознака „ПРЕДЛОГ ИЗРАБОТУВАЧ НА ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА“. Предложеното правно лице мора да ги исполнува условите за планирање или проектирање согласно конкурсната задача, што се докажува со соодветна важечка лиценца, како и стручните и останати услови утврдени со објавата на конкурсот.

(2) Ако конкурсот се спроведува согласно Законот за јавни набавки, предложениот изработувач на проектна документација мора да ги исполнува стручните и останати услови утврдени со расписот на конкурсот и кои се пропишани со Законот за јавни набавки.

(3) Доколку предложениот изработувач не ги исполнува условите за планирање или проектирање согласно конкурсната задача или не постигне договор со распишувачот за условите за изработка на проектната документација, распишувачот може да избере друг изработувач на проектна документација кој задолжително ги исполнува условите за планирање или проектирање согласно конкурсната задача, а во случаите од став (2) на овој член и условите пропишани во него.

(4) Кога натпреварувачот е правно лице може да се декларира како предлог изработувач на проектна документација.

3.6 Оценувачка комисија

Член 26

(1) Оценувачката комисија е независна група на стручњаци која е меродавна за оценувањето на пристигнатите конкурсни трудови согласно утврдени критериуми.

(2) Оценувачката комисија е составена од овластени урбанисти – планери и овластени архитекти со овластувања соодветни на задачата на конкурсот, кои се активни членови на КОАОИ, како и други стручњаци чија експертиза е поврзана со задачата на конкурсот.

(2) Членовите на оценувачката комисија ги именува распишувачот во договор со секретарот. Распишувачот може да се консултира со раководителите на соодветните

одделенија во Комората при изборот на членови на оценувачката комисија.

(3) Оценувачката комисија за својата работа е одговорна пред распишувачот.

(4) Членовите на оценувачката комисија треба одлично да ја познаваат конкурсната задача и просторниот контекст на конкурсниот зафат.

(5) Оценувачката комисија има обврска: да ја прифати конкурсната документација, да го прифати огласот/расписот на конкурсот, да одговори на поставените прашања од натпреварувачите во предвидениот рок, врз основа на извештајот на известителот самостојно да ги утврди конкурсните трудови што ќе учествуваат во постапката на оценување, независно да ги оцени пристигнатите трудови согласно утврдените критериуми и преку доделувањето на предвидените награди да ги избере трудовите кои најуспешно ја исполниле конкурсната задача.

(6) Оценувачката комисија може на распишувачот и на авторот на првонаградениот труд да им даде препораки за натамошна разработка на проектот.

(7) Оценувачката комисија брои најмалку пет, а најмногу седум членови во зависност од сложеноста на конкурсната задача. Оценувачката комисија мора да има непарен број на членови.

(8) Оценувачката комисија има двајца заменици членови кои ги избира распишувачот на предлог на секретарот и кои заменуваат член на комисијата кој не е во можност да учествува во работата и одлучувањето на оценувачката комисија. Заменик членот присуствува на седниците на оценувачката комисија, но има право на глас само кога заменува член на комисијата.

(9) Заменик членот мора да ги исполнува истите услови како и членот на оценувачката комисија.

(10) Мнозинството членови на оценувачката комисија мора да биде од редот на овластени архитекти и овластени урбанисти-планери кои поседуваат овластувања соодветни на задачата на конкурсот, останатите членови можат да бидат архитекти, урбанисти или стручни лица од областа на конкурсната задача.

(11) Председателот на Оценувачката комисија се избира од редот на овластени урбанисти-планери и архитекти. Претседателот, со мнозинство гласови, го бираат членовите на оценувачката комисија на својот прв состанок.

3.7 Известител

Член 27

(1) Известителот е стручно лице на оценувачката комисија кое ги извршува задачите на технички преглед на конкурсните трудови и ја утврдува исполнетоста на условите утврдени со расписот на конкурсот, без да навлегува во нивно квалитативно оценување.

(2) Во зависност од степенот на сложеност на конкурсот, може да има и повеќе, но најмногу тројца известители, кои ги предлага секретарот на конкурсот, а ги потврдува распишувачот.

(3) Известители може да бидат урбанисти-планери, архитекти и стручни лица со познавања од областа на конкурсната задача.

(4) Известителот изготвува писмен извештај за утврдената состојба со доставените конкурсни трудови и го доставува до оценувачката комисија.

3.8 Стручен советник

Член 28

(1) Учесник во конкурсната постапка може да бидат и еден или повеќе специјалисти во различни области кои битно влијаат при разгледувањето на конкурсните трудови, а во врска со утврдените критериуми за нивно оценување.

(2) Стручниот советник го именува распишувачот. Во процесот на именување, распишувачот може да се консултира со раководителите на соодветни оделенија во комората претставници на ААМ и секретарот на конкурсот..

(3) Стручниот советник ги советува распишувачот и оценувачката комисија за прашања од доменот на неговата специјалност.

4. КОНКУРСЕН ФОНД

Член 29

(1) Вкупниот износ на средства предвидени со конкурсниот фонд се наменети за награден фонд и надоместоци на учесниците во конкурсната постапка.

(2) Конкурсниот фонд се распределува на следниот начин:

1. Наградниот фонд изнесува најмалку 50% од вкупниот износ на средствата;
2. Надоместокот на членовите на оценувачката комисија изнесува најмалку 20, а најмногу 30% од вкупниот износ на средствата;
3. Надоместокот на секретарот на конкурсот, изработувачот на конкурсната документација, известителот и стручните советници изнесува најмалку 15, а најмногу 25% од вкупниот износ на средствата.

(3) Распределбата на конкурсниот фонд ја определува распишувачот, на предлог на секретарот на конкурсот кој ги зема предвид сите очекувани трошоци за реализација на целината на конкурсната постапка.

4.1 Награден фонд

4.1.1 Награди и откупи

Член 30

(1) Распишувачот на конкурсот е обврзан да ги осигура средствата за награди и откупи, согласно објавата на конкурсот, а оценувачката комисија ќе ја определи дистрибуцијата на наградниот фонд согласно објавата на конкурсот.

(2) Наградите и откупите што се наведени во објавата на конкурсот се прикажани во нето износ и распишувачот е должен соодветно да ги исплати.

(3) Износот на наградниот фонд се утврдува врз основа на видот, значењето, сложеноста и степенот на разработка на задачата. Како основа за вредноста на работите кои се бараат со објавата на конкурсот, се користат постојните тарифници за работите од областа на урбанистичкото планирање и архитектурата кои ги има донесено КОАОИ.

(4) Во објавата на конкурсот се утврдуваат најмалку три, а најмногу пет награди и нивниот износ. Евентуалните откупи, како и нивниот број и износ, се утврдува во зависност од сложеноста на конкурсната задача.

(4) Доколку на конкурсот пристигне минималниот број конкурсни решенија наведен во објавата на конкурсот, а кои ги исполнуваат условите на конкурсот, оценувачката комисија го распределува целокупниот награден фонд.

(5) Врз основа на проценката на оценувачката комисија за општиот квалитет на понудените решенија и доколку со објавата на конкурсот тоа е предвидено, оценувачката комисија, во рамки на предвидениот награден фонд, може да го прераспредели бројот, видот, и висината на наградите и откупите, како и да определи посебни награди и признанија.

4.1.2 Трошоци на поканети натпреварувачи

Член 31

Кај конкурсите во кои има поканети натпреварувачи, распишувачот осигурува финансиски надомест за покривање на трошоците на учество на конкурсот за секој повикан натпреварувач.

4.2 Надоместоци на учесници во конкурсната постапка

Член 32

(1) Распишувачот на конкурсот склучува договори со учесниците во конкурсната постапка во кој се опишани видот и обемот на нивата работа, роковите, надоместокот кој им се исплатува, како и меѓусебните обврски и правата на распишувачот како нарачател.

(2) Надоместокот за учесниците во конкурсната постапка се искажува во нето износ.

4.2.1 Надоместок на секретарот на конкурсот

Член 33

Надоместокот за секретарот на конкурсот изнесува најмалку 10, а најмногу 20% од наградниот фонд и зависи од сложеноста на конкурсната задача и видот на конкурсот.

4.2.2 Надоместок на изработувачот на конкурсната документација

Член 34

Надоместокот за изработка на конкурсната документација се утврдува во зависност од сложеноста на конкурсната задача. Износот изнесува најмалку од 10, а најмногу 20% од наградниот фонд.

4.2.3 Надоместок на членовите на оценувачката комисија

Член 35

(1) На претседателот, членовите и замениците им се исплаќа надоместок за извршената работа.

(2) Надоместокот на претседателот е за 10 до 15% повисок од надоместокот на членовите на оценувачката комисија.

(3) Висината на надоместокот на замениците зависи од нивниот фактички ангажман.

(4) Надоместокот за работата на членовите на оценувачката комисија кај двостепените конкурси се зголемува за 50%.

4.2.4 Надоместоци на други учесници во конкурсната постапка

Член 36

(1) Надоместокот на известителот зависи од бројот на известители и изнесува од 60 до 100% од надоместокот на член на оценувачката комисија.

(2) Надоместокот за работата на известителот кај двостепените конкурси се зголемува за 50%.

(3) Надоместокот за стручниот советник се утврдува според вообичаената тарифа за конулантски услуги.

(4) Евентуалните патни трошоци, трошоци за престој, дневници и слично не се опфатени со наградниот фонд и надоместоците за учесниците во конкурсната постапка и распишувачот ги исплатува според важечките прописи.

4. КОНКУРСНА ПОСТАПКА

5.1 Распишување на конкурсот

Член 37

(1) Конкурсот се смета за распишан кога ќе се публикува текстот на објавата на конкурсот во најмалку едно печатено дневно издание. Објавата на конкурсот мора да биде во склад со овој правилник и со Законот за јавни набавки, ако конкурсот е во системот на јавни набавки.

(2) Покрај во дневниот печат, објавата на конкурсот се публикува и во печатеното гласило или на веб-страницата на локалната самоуправа на чија територија се спроведува конкурсот, на веб-страницата на распишувачот и на веб-страницата на КОАОИ, во посебен дел наменет за конкурси.

(3) Објавата на конкурсот може да се публикува и на веб страницата на ААМ во посебен дел наменет за конкурси и на веб страница на дневни информативни веб-портали.

(4) По распишувањето на конкурсот, текстот на објавата не смее да се менува, освен за помали грешки, како печатни грешки и слично, и тоа најдоцна до рокот за одговор на прашањата од натпреварувачите.

5.2 Објава на конкурсот

Член 38

(1) Објавата на конкурсот е текст во кој се наведени сите релевантни информации врз основа на кои потенцијалните натпреварувачи можат да одлучат за своето учество на конкурсот.

(2) Членовите на оценувачката комисија ја потпишуваат објавата на конкурсот со што ја потврдуваат својата согласност со условите на конкурсот и критериумите за оценување и го потврдуваат своето учество во работата на оценувачката комисија.

5.2.1 Содржина на објавата на конкурсот

Член 39

Објавата на конкурсот подетално содржи:

1. наслов на конкурсот;
2. име/назив и податоци за: распишувачот и секретарот на конкурсот
3. вид на конкурсот;
4. цел на конкурсот;
5. опис и задача на конкурсот;
6. услови за учество на конкурсот;
7. во случај на повикан или општ и повикан конкурс број и имиња/називи на повиканите натпреварувачи;
8. состав на оценувачката комисија со имиња на нејзините членови и заменици;
9. содржина на конкурсната документација;
10. услови, надоместок, начин и адреса за преземање на конкурсната документација
11. конкурсни рокови во кои се вклучени: датум на почеток на конкурсот, датум до кој може да се поставуваат прашања, датум до кој се доставуваат одговори на прашањата, начин, датум и саат на предавање на конкурсниот труд;
12. минимален број пристигнати конкурсни трудови кои ги исполнуваат условите на конкурсот, од кој зависи успешноста на конкурсот и распределбата на предвидениот награден фонд;
13. содржина на конкурсниот труд;
14. начин на техничко-обликовна обработка на конкурсниот труд;
15. препораки на распишувачот на конкурсот, правни основи меродавни за конкурсната задача и техничка регулатива, планирана рамковна вредност на целокупната инвестиција за градба, изразена во денари (без ДДВ), планирана рамковна вредност на инвестицијата по м² бруто површина, изразена во денари (без ДДВ);
16. критериуми кои ќе бидат применети при оценувањето на конкурсните труди;
17. вид и висина на наградите и евентуалните откупи;

18. начин и услови на реализација на првонаградениот труд;
19. правни последици врзани за видот на наградите и откупите;
20. услови за заштита на авторските права;
21. начин на враќање на конкурсниот труд;
22. рокови за организирање на јавна изложба на конкурсните труди;
23. јазик на конкурсот;
24. начин на решавање на споровите.

5.2.2 Конкурсна документација

Член 40

(1) Конкурсната документација претставува збир на документи, програмски и други задачи, податоци и услови кои им се доставуваат на натпреварувачите како основа за изработка на конкурсниот труд.

(2) Конкурсната документација ја потпишува оценувачката комисија како потврда на нејзината комплетност.

(3) Името/називот на авторот или авторите на конкурсната документација се објавуваат во конкурсната документација.

5.2.3 Содржина на конкурсната документација

Член 41

Во зависност од видот на конкурсот, конкурсната документација содржи:

1. објава на конкурсот;
2. проектна програма со квантивни податоци за просторот, комплексот објекти или објектот изразени во површини, а доколку е потребно и во волумени;
3. геодетски подлоги со вертикална претстава на теренот и аерофотограметриски снимки;
4. податоци за геотехнички истражувања;
5. податоци од урбанистички план и урбанистички параметри;
6. информации за локацијата;
7. детален опис на условите за непречено одвивање на функциите во рамките на зоната, локацијата и објектите по однос на :
 - намената,
 - содржината и структурата,
 - податоци за капацитетите,
 - технолошко-функционалните услови,
 - други специфични параметри;

8. други услови и подлоги од значење за предметот на конкурсот, како на пример историјат на просторот, состојба на просторот и неговата непосредна околина, постојни трудови од значење за конкурсната задача и слично;
9. нумерички показатели релевантни за задачата и список на податоци и табели кои се бараат со подготвен дигитален шаблон за внесување на податоците;
10. доколку се бара изработка на макета, препораки за нејзина изработка со детален опис и димензии на подлогата на макетата на целиот опфат како самостојна макета или како макета која ќе се вметне во подготвен основен модел на околината.

5.3 Критериуми за оценување

Член 42

(1) Критериумите за оценување се однапред утврдени квалитативни и квантитативни мерила врз чија основа оценувачката комисија ги оценува пристигнатите конкурсни трудови и се изразуваат во бодови за секој критериум одделно.

(2) Во објавата на конкурсот критериумите за оценување се подредуваат според степенот на важност со максималниот број бодови за секој критериум одделно.

(3) Оценувањето се прави врз основа на степенот на исполнетост на критериумите од страна на секој од пристигнатите конкурсни трудови.

Член 43

(1) Критериумите за оценување се поделени во групи на просторни, програмски, естетски, еколошки и економски критериуми.

(2) Просторните критериуми овозможуваат оценка на предложениот просторен концепт, односот помеѓу целината на просторот и неговите делови, односот помеѓу поширокиот контекст и комплексот објекти, односот помеѓу објектите, архитектонските вредности, квалитетот на просторот и лагодноста на негово користење, инженерската рационалност и техничката изводливост.

(3) Програмските критериуми овозможуваат оценка на функционалноста на предложеното решение, рационалното користење на просторот во однос на програмските барања, степен на исполнетост на програмската задача и конфор на користење на програмските целини.

(4) Естетските критериуми овозможуваат оценка на оригиналноста, уметничката вредност, односот кон околниот простор и креативната доследност на решението.

(5) Еколошките критериуми овозможуваат оценка на предложеното конкурсно решение во однос на неговото влијание врз животната средина, нејзиното зачувување и унапредување, одржливо користење на природните ресурси, намалување на потрошувачката на енергијата и користење на обновливи извори на енергија, како и други аспекти поврзани со енергетската ефикасност.

(6) Економските критериуми овозможуваат оценка на предложеното конкурсно решение во однос на планираната инвестициска вредност на зафатот, рационалноста во текот на иградбата и експлоатацијата на планираниот зафат.

5.4 Рокови

Член 44

(1) Роковите определени во конкурсот се однесуваат на различни активности предвидени со конкурсната постапка.

(2) Роковите се утврдени со објавата на конкурсот.

(3) Најкраток временски рок за реализација на делот на конкурсната постапка од распишувањето на конкурсот до предавањето конкурсните трудови изнесува 90 денови.

(4) Измена на објавените рокови е можна само доколку се продолжува рокот за предавање на конкурсните труди, под услов таа да е донесена во првата половина на периодот од распишување на конкурсот до предавање на конкурсните труди и за тоа истовремено да бидат известени сите натпреварувачи.

Член 45

Роковите во конкурсната постапка се следните:

1. почеток на конкурсната постапка;
2. увид во конкурсната документација;
3. преземање на конкурсната документација;
4. поставување прашања во врска со задачата и добивање одговори;
5. предавање на конкурсните трудови;
6. прием и утврдување на бројот на примени конкурсни трудови
7. отворање на конкурсните трудови и работа на известителот
8. работа на оценувачката комисија;
9. завршување на работата на оценувачката комисија;
10. објавување на резултатите на конкурсот и достапност на извештајот на оценувачката комисија;
11. почеток на постконкурсните активности;
12. јавна изложба на конкурсните трудови.

5.5 Увид во конкурсната документација

Член 46

По распишувањето на конкурсот, заинтересираните правни и физички лица може да имаат увид во конкурсната документација преку веб-страницата на распишувачот или друга веб-страница наведена во објавата.

5.6 Преземање на конкурсна документација

Член 47

(1) Натпреварувачите ја преземаат конкурсната документација за учество на конкурсот врз основа на доказ за извршена уплата на надоместок за учество.

(2) Начинот на преземање на конкурсната документација за учество на конкурсот е дефиниран во објавата на конкурсот.

(3) Конкурсната документација може да се преземе во рок од 60 дена по распишувањето на конкурсот.

5.7 Поставување прашања во врска со задачата и добивање одговори

Член 48

(1) Натпреварувачите можат да постават прашања најдоцна до истекот на првата третина на периодот помеѓу распишувањето на конкурсот и предавањето на конкурсните труди.

(2) Распишувачот на конкурсот во соработка со оценувачката комисија одговара на сите поставени прашања.

(3) Прашањата и одговорите им се испраќаат на сите натпреварувачи и стануваат дел од конкурсната документација.

(4) Прашањата и одговорите им се испраќаат на сите натпреварувачи пред истекот на првата половина на периодот помеѓу распишувањето на конкурсот и предавањето на конкурсните труди.

5.8 Конкурсен труд и предавање на конкурсниот труд

5.8.1 Конкурсен труд

Член 49

(1) Конкурсниот труд е збир на графички, текстуални, нумерички и други прилози со кои натпреварувачот учествува на конкурсот и претставува основа за негово оценување во текот на конкурсната постапка.

(2) Секој натпреварувач може да учествува на конкурсот со еден конкурсен труд. Трудот содржи само едно решение, без варијанти.

(3) Конкурсниот труд се состои од прилози во аналогна и дигитална форма утврдени со објавата на конкурсот.

(4) Со објавата на конкурсот се определува минималниот број на графички, текстуални и нумерички прилози и начинот на нивна обработка.

Член 50

Конкурсниот труд содржи:

1. графички прилози во мерило согласно објавата на конкурсот
2. текстуални прилози
3. нумерички прилози
4. просторни прикази
5. макета (доколку се бара со објавата на конкурсот)
6. економски и инвестициски прилози (доколку се бара со објавата на конкурсот) и
7. други прилози согласно објавата на конкурсот.

Член 51

(1) Сите прилози на конкурсните трудови се обележуваат со седумчлена алфанумеричка шифра во горниот десен агол.

(2) Со објавата на конкурсот може да се определат и поинакви услови за означување на трудовите.

Член 52

(1) Со конкурсниот труд натпреварувачот предава и три затворени коверти кои се приложени во конкурсната документација. На овие коверти, натпреварувачот ја пишува шифрата на трудот, доколку со објавата не е поинаку определено.

(2) Првиот затворен коверт со ознака „АВТОР“ содржи:

- име и адреса на авторот или на членовите на авторскиот тим и на соработниците вклучени во изработката на трудот;
- доказ дека ги исполнуваат условите за учество на конкурсот согласно неговата објава;
- доколку со објавата на конкурсот е утврдено, авторот, односно авторскиот тим приложува распределба на евентуалната награда или откуп во проценти, со податоци за уплата на износите за сите автори и соработници.

(3) Вториот затворен коверт со ознака „КОНТАКТ“ содржи:

- име и адреса за враќање на трудот по завршување на конкурсната постапка;
- согласност за прифаќање на откуп;
- согласност за објавување на имињата на авторите и соработниците на јавната изложба на конкурсни трудови.

(4) Третиот затворен коверт со ознака „ПРЕДЛОГ ИЗРАБОТУВАЧ НА ПРОЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА“ содржи:

- назив на правно лице кое го предлага натпреварувачот како изведувач на проектната документација;
- предложеното правно лице мора да ги исполнува условите за планирање или проектирање согласно конкурсната задача, што се докажува со соодветна важечка лиценца, како и стручните и останати услови утврдени со расписот на конкурсот.

- согласност од предложениот изработувач на проектна документација.
- со изјава приложена во овој коверт, натпреварувачот може да му препушти на распишувачот да го избере изработувачот на проектната документација.

5.8.2 Предавање на конкурсниот труд

Член 53

(1) Конкурсните трудови, со вклучен попис на содржината на предадениот труд, се предаваат во затворена обвивка на која е напишана шифрата на трудот (доколку поинаку не е наведено во објавата на конкурсот) и адресата за предавање на конкурсните трудови наведена во објавата на конкурсот.

(2) Трудовите можат да се предаваат и електронски согласно објавата на конкурсот.

(3) Конкурсните трудови се предаваат до утврдениот рок наведен во објавата на конкурсот.

(4) Трошоците за предавање на конкурсниот труд ги покрива натпреварувачот.

(5) По предавањето на трудот не е дозволено негово дополнување.

(6) При непосредно предавање на конкурсниот труд важечки е датумот од потврдата за прием.

(7) При испраќање на трудот по пошта или преку други регистрирани доставувачи важечки е датумот на пратката.

(8) При електронско испраќање на трудот важечко е времето на испраќање.

(9) Заради зачувување на анонимноста на натпреварувачите, при доставување на конкурсниот труд преку пошта, регистрирани доставувачи или по електронски пат, мора да биде зачувана анонимноста на авторот, односно авторскиот тим.

5.9 Прием и утврдување на бројот на примени конкурсни трудови

5.9.1 Прием на конкурсните трудови

Член 54

(1) Прием на конкурсните трудови врши секретарот на конкурсот.

(2) Секретарот на конкурсот води званичен список на примени конкурсни трудови со датум и време на нивно примање. Доколку со објавата се бара макета или други прилози кои не се вклучени во затворената обвивка, го констатира бројот на предадени прилози под иста шифра;

(3) За секој примен труд на доносителот му издава заверена писмена потврда за прием на конкурсниот труд со време и датум на приемот и со бројот на предадени прилози;

(4) Во званичниот список што го води, секретарот на конкурсот ги внесува и конкурсните трудови примени по пошта или преку регистриран доставувач со наведување на датумот на пратката.

(5) По истекот на рокот за прием на конкурсните трудови, секретарот на конкурсот, во присуство на претставник на распишувачот и член на оценувачката комисија, прави записник

за бројот на примени конкурсни трудови. Записникот го доставува до распишувачот на конкурсот и до оценувачката комисија.

5.9.2 Утврдување на бројот на примени конкурсни трудови

Член 55

(1) Доколку со записникот од член 53 став (5) се утврди дека на конкурсот пристигнал помал број на трудови од минималниот број утврден со објавата на конкурсот, распишувачот донесува одлука за прекин на конкурсот и испратените трудови ги враќа на наведената адреса во ковертот со ознака „КОНТАКТ“.

(2) Во случај на прекин на конкурсот, не се отвораат останатите коверти, ниту се разгледуваат пристигнатите трудови од страна на известителот и оценувачката комисија.

(3) Доколку со записникот од член 53 став (5) се утврди дека на конкурсот пристигнал доволен број конкурсни трудови утврден со објавата, конкурсната постапка продолжува согласно објавата на конкурсот и одредбите на овој правилник.

5.10 Отворање на конкурсните трудови и работа на известителот

5.10.1 Отворање на конкурсните трудови

Член 56

(1) Отворањето на конкурсните трудови се извршува во присуство на секретарот на конкурсот, известителот, претставник на распишувачот и член на оценувачката комисијата.

(2) При отворањето на трудовите, секретарот на конкурсот води записник кој содржи:

- број под кој трудот е заведен при приемот;

- шифра на трудот;

- констатација за исполнување или неисполнување на формалните услови за содржина на трудот согласно објавата, врз основа на преглед на содржината на трудот;

(3) Доколку со објавата на конкурсот не е предвидено трудовите да имаат шифра, при отворањето тие добиваат работна шифра која се заведува во записникот како работна шифра на трудот.

(4) Записникот се доставува до оценувачката комисија која, врз основа на увид во содржината на трудовите, го верификува записникот и го констатира бројот на трудови кои учествуваат во натамошната постапка.

(5) Доколку бројот на конкурсни трудови кои ги исполнуваат условите на објавата на конкурсот е под минималниот број утврден со објавата, распишувачот донесува одлука за прекин на конкурсот и испратените трудови ги враќа на наведената адреса во ковертот со ознака „КОНТАКТ“. Останатите коверти не се отвораат.

(6) Доколку бројот на конкурсни трудови кои ги исполнуваат условите на објавата на конкурсот е доволен, конкурсната постапка продолжува согласно објавата на конкурсот и одредбите на овој правилник.

5.10.2 Работа на известителот

Член 57

(1) Конкурсните трудови кои ги исполнуваат условите од објавата на конкурсот, претходно ги прегледува известителот кој составува извештај за претходен преглед на конкурсните трудови.

(2) Извештајот од став (1) на овој член содржи преглед на сите зададени елементи од објавата за секој конкурсен труд одделно и тоа во однос на:

- степенот на исполнетост на основните услови од објавата на конкурсот;
- степенот на исполнетост на проектната задача, со посебен осврт на квантитативните параметри;
- степен на исполнетост на посебни услови (изводливост, етапност, економичност, конструкција, ускладеност со важечки прописи и други аспекти кои може да ги побара оценувачката комисија);

(3) Во одделни случаи, свое мислење во извештајот за одделни специфични прашања може да даде и стручен советник, доколку таков е ангажиран во постапката.

(4) Известителот не навлегува во квалитативно оценување на конкурсните трудови.

5.11 Работа на оценувачката комисија

Член 58

(1) На првата седница оценувачката комисија избира претседател кој раководи со седниците на комисијата.

(2) Во работата на комисијата, без право на глас, учествува секретарот на конкурсот кој води записник за работата на оценувачката комисија.

(3) По барање на оценувачката комисија на седницата може да присуствува известител или стручен советник.

(4) Оценувачката комисија одлуките ги донесува на седници кои не се отворени за јавноста.

Член 59

(1) Оценувачката комисија одлуките ги донесува со мнозинство гласови.

(2) Членот на оценувачката комисија кој не се согласува со одлуката на мнозинството, може во извештајот на комисијата да даде издвоено мислење.

(3) При прегледот на трудовите, оценувачката комисија одлучува кои трудови влегуваат во потесен збор за награди и откупи. Бројот на трудови во потесен избор треба да е поголем од бројот на награди и откупи.

(4) Трудовите што се во потесен избор се рангираат така што за секое место се гласа помеѓу трудовите предложени за тоа место. Ако ниту еден труд од предложените не добие мнозинство гласови, се гласа повторно за двата најдобро рангирани труда.

(5) Врз основа на резултатите од гласањето се прави ранг листа на сите трудови кои влегле во потесен избор.

5.11.1 Одлука на оценувачката комисија

Член 60

- (1) Одлуката на оценувачката комисија е документ со кој се утврдува конечниот ранг и доделувањето на наградите и откупите на конкурсните трудови.
- (2)) На конкурсот се доделува една прва награда.
- (3)) Останатите награди можат да се поделат на повеќе еднакво вредни награди.
- (4) Откупи се доделуваат на трудови кои на распишувачот му нудат квалитетни решенија за одделни сегменти од конкурсната задача.

5.11.2 Извештај на оценувачката комисија

Член 61

- (1) За својата работа оценувачката комисија изготвува извештај што содржи:
 - податоци за распишувачот и конкурсот;
 - податоци за оценувачката комисија;
 - временски период во кој работела и број на седници на комисијата;
 - вкупен број на пристигнати трудови;
 - број на трудови со нивните шифри кои не ги исполниле условите на објавата на конкурсот и не биле разгледувани со наведување на причините поради кои се елиминирани;
 - број на трудови со нивните шифри кои биле разгледувани и оценувани од комисијата;
 - извештај за текот на работа на комисијата со број на елиминаторни фази на оценување и оценки за трудовите елиминирани од натамошното рангирање;
 - оцена и образложение за наградените и откупените трудови;
 - одлука на оценувачката комисија за конечниот ранг и доделување на наградите и откупите;
 - евентуални дополнителни коментари и препораки;
 - евентуални издвоени мислења на членови на комисијата.
- (2) Извештајот на оценувачката комисија го потпишуваат претседателот и членовите на комисијата.
- (3) По потпишувањето на извештајот, се пристапува кон отворање на ковертите, при што прво се отвораат ковертите со ознака „КОНТАКТ“ за да се утврди дали авторите на одделни трудови се согласни со откуп.
- (4) Потоа се пристапува кон отворање на ковертите со назнака „АВТОР“, при што се врши проверка дали авторите доставиле доказ дека ги исполнуваат условите на конкурсот.
- (5) Доколку при постапката опишана во ставовите 3 и 4 на овој член, одделни трудови, односно автори се елиминирани, нивното место го заземаат трудови кои биле следни на ранг листата на трудови кои влегле во потесен избор.
- (6) Оценувачката комисија како прилог на извештајот поднесува список со имињата на авторите, авторските тимови и соработниците кои добиле награди и откупи.

15.12 Објавување на резултатите на конкурсот

Член 62

(1) Распишувачот на конкурсот ги објавува резултатите од конкурсот во сите медиуми во кои била публикувана објавата на конкурсот.

(2) Објавата на резултатите содржи:

- назив на распишувачот;
- наслов на конкурсот;
- вкупен број на учесници;
- добитници на награди, откупи и обесштетувања.

(3) На сите натпреварувачи кои доставиле трудови на конкурсот им се испраќа извештајот на оценувачката комисија.

15.13. Јавна изложба на конкурсните трудови

Член 63

(1) Распишувачот е обврзан најдоцна 30 дена по објавувањето на наградите да организира јавно претставување на сите пристигнати трудови, како изложба или евентуално нивно објавување на интернет.

(2) Пред организирањето на изложбата се отвораат сите коверти или електронски документи со ознака „КОНТАКТ“ за да се утврди дали има натпреварувачи кои не добиле награда или откуп и изјавиле дека во тој случај не се согласни да се објави нивниот идентитет на изложбата.

(3) При јавното претставување се објавуваат имињата на авторите, наградите и откупите и извештајот на оценувачката комисија.

(4) Доколку некој од авторите на трудовите кои не добиле награда, со изјава во ковертот со ознака „КОНТАКТ“ не дозволиле откривање на нивниот идентитет, нивните трудови се објавуваат под шифра.

(5) Во текот на одржувањето на изложбата може да се организира јавна расправа за резултатите на конкурсот.

15.14. Завршување на конкурсната постапка

Член 64

(1) Распишувачот во рок од 30 дена ги исплатува средствата предвидени за награден фонд и надоместоци на учесниците во конкурсот.

(2) Наградените и откупените конкурсни трудови ги задржува распишувачот.

(3) Останатите трудови натпреварувачите можат да ги подигнат кај распишувачот во рок од 15 дена по завршување на изложбата, по што ќе бидат испратени на адресата наведена во ковертот со назнака „КОНТАКТ“.

(4) Сите документи и записници од конкурсната постапка се чуваат кај распишувачот, а копии се чуваат во КОАОИ.

(5) Распишувачот е должен натамошната работа на проектот да ја довери на извршувачотот предложен од првонаградениот натпреварувач, доколку извршувачот на проектната документација ги задоволува објавените услови.

(6) Надоместокот за изработка на проектната документација се пресметува според тарифникот на КОАОИ за соодветни услуги. Во цената не влегуваат работите кои се сметаат за завршени со завршувањето на конкурсната постапка.

16. Завршни одредби

Член 65

(1) Учесниците во конкурсната постапка сите евентуални спорови ќе се обидат да ги решат спогодбено.

(2) Доколку споровите не се решат спогодбено, за нив е надлежен судот кој одлучува по спорови од местото каде што е седиштето на распишувачот.

(3) Овој правилник стапува на сила наредниот ден по објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Работна група:

Координатор на работна група, Д-р Жаклина Ангеловска, овластен урбанист и архитект,

**Zhaklina
Angelovska**

Digitally signed by Zhaklina Angelovska
DN: C=MK, OU=VAT - 4057012518567, OU=05.4-dooel,
OID.2.5.4.97=NTRMK-6809391, O=Društvo za
arhitektonski dejnosti URBANKON DOOEL Skopje,
SERIALNUMBER=150095, T=sopstvenik arhitekt urbanist,
SN=Angelovska, G=Zhaklina, CN=Zhaklina Angelovska
Date: 2021-07-02 23:17:40

Член, Проф. д-р Влатко Коробар, овластен урбанист и архитект

Vlatko Korobar

Digitally signed by Vlatko Korobar
Date: 2021.06.30 12:59:36 +02'00'

Член, Д-р Сашо Блажевски, овластен урбанист и архитект

Sasho Blazhevski

Digitally signed by Sasho Blazhevski
DN: cn=Sasho Blazhevski, gn=Sasho o=MK o=LOU TEK
DOOEL e=sale@itarch.com
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2021-06-30 13:53+02:00