

# VODNIK PO NATEČAJJIH

**Praktični vodnik z osnovnimi informacijami za naročnike,  
ki se s postopkom srečujejo prvič, in prilogami kot pomoč  
za transparentno in varno vodenje natečajnega postopka**

Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije  
Ljubljana, 2025 (verzija 2.0)

*»Slovenci radi rečemo, da imamo lepo in majhno deželo. Torej je ta lepota končna, najbolj pa jo uničujemo prav z neprimernimi posegi v prostor. Zato želimo narediti vse, da bi bili ti posegi kar se da kvalitetni. Stroka, ki se s tem ukvarja, je prav arhitektura. Njene kvalitete se ne da predpisati z recepti in ocenjevati z merjenjem. Je pa vedno mogoče primerjati več projektov in ugotoviti, kateri je boljši. Za to je treba zbrati čim več čim bolj kvalitetnih predlogov in arhitekturni natečaj je tu najboljša izbira. Zavedati se je treba, da je vsak poseg v javni prostor poseg v javno dobro, ki bo viden desetletja, morda stoletja.«*

Andrej Hrausky, arhitekt in kritik

## KAZALO

5	ZAKAJ SO NATEČAJI KORISTNI?
7	KDAJ JE UPORABA NATEČAJA OBVEZNA?
8	OBLIKE NATEČAJEV
10	TRAJANJE NATEČAJA
13	STROŠKI NATEČAJA
15	PRIPRAVLJALNE AKTIVNOSTI PRED IZVEDBO NATEČAJA
17	PREGLEDNA RAZSTAVA NATEČAJEV 2009 –2021
18	NATEČAJNI MITI IN ŠČEPEC STATISTIKE
18	Mit številka 1
21	Mit številka 2
23	Mit številka 3
25	<b>PRILOGA 1</b> Pregled podrobnejšega poteka projektne natečaja
30	<b>PRILOGA 2</b> Struktura stroškov natečaja – dodatna pojasnila
33	<b>PRILOGA 3</b> Osnovne informacije v zvezi z naročanjem storitev arhitekturnega in krajinskoarhitekturnega projektiranja
34	Vrsta in obseg storitev projektiranja
38	Podrobnejša vsebina projektne dokumentacije
42	Projektna pogodba
46	<b>PRILOGA 4</b> Pojmovnik: Pregled najpomembnejših pojmov vezanih na natečaje
48	Pojmovnik: Definicije najpomembnejših pojmov vezanih na natečaje
71	<b>PRILOGA 5</b> Javni natečaji v Sloveniji 1991–2024



#### Revitalizacija Stare steklarske in Vrazovega trga na Ptuju

ELEMENTARNA: Matevž Zalar, Ambrož Bartol, Dominik Košak, Miha Munda, Rok Staudacher, Samo Kralj; Kolektiv tektonika: Darja Matjašec, Pia Kante, Katja Mali; natečaj 2020, projekt 2021, izvedba 2023; 2023 Mednarodna nagrada Piranesi, 2024 Zlati svinčnik ZAPS, 2024 nominacija EU Mies Award, priznanje Balkanski arhitekturni bienale BAB 23, ožji izbor International Domus Restoration and Preservation Award, 2024 nominacija European Prize for Urban Public Space, Častno priznanje 24. Salon arhitekture Novi Sad; Foto: Miran Kambič

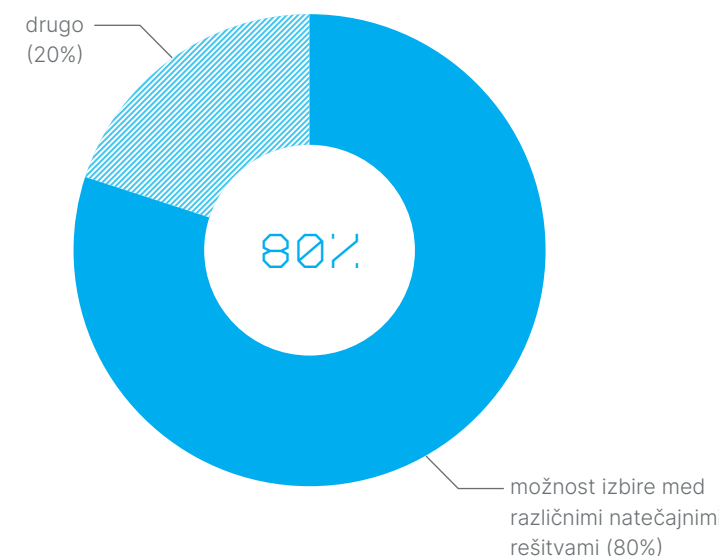
## ZAKAJ SO NATEČAJI KORISTNI?

Naročanje, projektiranje in izvajanje gradenj je za naročnika zelo kompleksno in strokovno zahtevno, hkrati pa vključuje koordinacijo številnih deležnikov. Praviloma gre pri javnih investicijskih projektih za visoke finančne vložke in s tem povezano veliko odgovornost. Izvedene gradnje morajo zadovoljiti potrebe naročnika in uporabnika, hkrati pa morajo biti tudi splošno družbeno odgovorne, saj oblikujejo skupni javni prostor za naslednja desetletja in stoletja. Zato je izbira strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov izjemno pomembna, še posebej kadar gre za porabo javnih sredstev.

Projektiranje je proces, ki skozi tesno sodelovanje naročnika, uporabnika in projektanta ponudi rešitev danega problema. Vendar pa možna rešitev nikoli ni ena sama. Možnih rešitev je vedno več in zgolj kvalitativna primerjava med njimi lahko izpostavi najboljšo. Prav to je glavna odlika in prednost natečaja, kjer se na transparenten način in pod enakimi pogoji soočijo različne rešitve istega prostorskega problema in prav zato je natečaj med vsemi ostalimi načini izbire projektantskih storitev (npr. reference) za naročnika najboljša izbira.

#### Z natečajem naročnik pridobi:

- konkretno prostorsko rešitev svojega investicijskega problema,
- priložnost, da izbere najboljšo med več različnimi rešitvami ter
- rešitev in projektanta na transparenten način s poudarkom na kvaliteti.



*»Kljub temu, da sva ravnateljica obeh šol najbolje vedela, kaj šoli potrebujeta, so bile najboljše natečajne rešitve povsem drugačne od prejšnjih razmišljanj.«*

Nada Paj, ravnateljica Osnovne šole Šentvid

Največja prednost natečaja je možnost izbire med različnimi kvalitetnimi rešitvami

Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, kaj bi glede na svoje izkušnje opredelili kot največjo dodano vrednost natečaja, zlasti v primerjavi s projekti, ki se izvajajo brez natečaja.



### Šola in vrtec Cerklje ob Krki

Medprostor: Rok Žnidaršič, Jerneja Fischer  
Knap, Dejan Fortuna;  
natečaj 2014, projekt 2014–15, izvedba 2017;  
2020 Big SEE;  
Foto: Miran Kambič

## KDAJ JE UPORABA NATEČAJA OBVEZNA?

Uporaba natečaja je obvezna:

- kadar so dosežene mejne vrednosti iz zakona, ki ureja javno naročanje (v povezavi z GZ-1b),
- kadar je v skladu z zakonom, ki ureja urejanje prostora, zahtevana izdelava strokovnih podlag ali
- kadar je obvezna izvedba natečaja predpisana s **prostorskim aktom**.

Projektni natečaj je kot obvezna oblika izvedbe za naročilo storitve projektiranja za javne naročnike opredeljen v zakonu, ki ureja javno naročanje (**Zakon o javnem naročanju, ZJN-3**) in sicer v 100. členu. Natečaj je v povezavi z **Gradbenim zakonom (GZ-1b)** obvezen v primeru novih objektov v javni rabi, kjer ocenjena investicijska vrednost presega mejno vrednost za objavo v Uradnem listu Evropske unije za javno naročilo gradenj (5.382.000 EUR v 2025) (oz. objekti za šport, rekreacijo in prosti čas z ocenjeno investicijsko vrednostjo več kot 1.345.500 EUR brez DDV v 2025) ter v primeru, ko se spreminja namenska raba območja večjega od pet hektarjev.

Obvezna izvedba projektne natečaja in variantnih rešitev je v zakonu, ki ureja urejanje prostora (**Zakon o urejanju prostora, ZUREP-3**) opredeljena v 64. členu in sicer za strokovne podlage urbanističnih, arhitekturnih in krajinskih rešitev, kjer gre za površino večjo od pet hektarov in se načrtuje: prenova naselja z večjimi javnimi površinami, nova kompleksna stanovanjska ali poslovna gradnja ali nova kompleksna območja turističnih, rekreacijskih in drugih dejavnosti v krajini, ki pomembno vplivajo na značilnosti prostora.

Določila zakona, ki ureja javno naročanje, vezana na projektne natečaje, morajo upoštevati vsi javni naročniki s statusom zavezanca. Določila zakona, ki ureja urejanje prostora, če gre za naročilo strokovnih podlag za potrebe priprave prostorskih aktov in zahteve vezane na natečaj, ki izhajajo iz samih prostorskih aktov, morajo upoštevati tudi subjekti, ki ne štejejo za javne naročnike.

Za izvajanje natečajev se poleg določil ZJN-3 uporablja tudi **Pravilnik o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov** (v nadaljevanju **Pravilnik**), v vseh delih, ki niso v neskladju z ZJN-3 in drugimi nadrejenimi zakoni.

*»Urejanje prostora je v javnem interesu, prostor pa skupna dobrina, v okviru katere se morata udeleževati tudi socialna in ekološka funkcija lastnine. Zaradi dolgoročnih učinkov je treba posege v prostor izvesti premišljeno, zgled pa mora biti prav javni sektor. V dolgoletni domači in mednarodni praksi se je izkazalo, da odprti javni natečaji prinesejo rešitve, s katerimi se izboljšuje kultura urejanja prostora, obenem pa se na ta način zmanjšuje tudi možnost napak in dolgoročno škodljivih rešitev v prostoru.«*

Marko Peterlin, arhitekt in urbanist

# OBLIKE NATEČAJEV

»Občina je s strokovno in postopkovno pravilnim in preglednim natečajem pridobila odlične predloge ter med njimi izbrala najboljšega, ki smo ga člani komisije, v katero smo bili vključeni tudi naročniki, prepoznali kot najprimernejšega.«

Gregor Strmčnik, župan Občine Ankaran

Poznamo različne oblike natečajev za različne vrste prostorskih nalog:

**Idejni natečaj** je oblika natečaja, ki jo uporabimo takrat, ko se iščejo osnovne usmeritve ali ideje o prostorskih ureditvah ali objektih, oziroma ko se iščejo nove sistemske rešitve (npr. nova tipologija), ali ko se išče najprimernejša rešitev za izdelavo predloga lokacijskega načrta. Idejnega natečaja ni mogoče uporabiti za naročilo storitev projektiranja (Pravilnik, 20. člen).

**Projektni natečaj** je največkrat uporabljena oblika natečaja in tista oblika, ki jo predpisuje ZJN-3 v povezavi z GZ-1b. Uporablja se z namenom, da se hkrati izbere strokovno najprimernejša rešitev natečajne naloge in izdelovalec projektne oz. prostorske dokumentacije (Pravilnik, 21. člen).

Projektni natečaj se lahko izvaja kot **urbanistični natečaj** (kadar se išče rešitve za prostorske ureditve), **arhitekturni natečaj** oz. arhitekturni in krajinsko-arhitekturni natečaj (kadar se išče rešitve za gradnjo objektov in pripadajoče krajinske ureditve) ali **krajinskoarhitekturni** natečaj (kadar se išče rešitve za urejanje krajine).

Projektni natečaj se lahko izvaja kot **enostopenjski** ali **dvostopenjski** natečaj. Večina projektnih natečajev se izvaja kot enostopenjski natečaj. Kadar gre za večja ali kompleksnejša območja, kjer prostorska ureditev še ni opredeljena, se prva stopnja lahko izvede kot urbanistični natečaj, druga stopnja pa kot projektni natečaj za stavbe ali odprti prostor. Kadar naročnik nima jasne slike o potrebah in šele išče ideje ali usmeritve, se lahko prva stopnja izvede kot idejni natečaj, druga pa kot projektni natečaj. Možna je tudi izvedba projektnega natečaja v dveh stopnjah, kjer se v prvi stopnji predstavi zgolj koncept, v drugi pa podrobnejša rešitev.

Projektni natečaji, ki jih predpisuje ZJN-3, ne smejo imeti omejitev sodelovanja in morajo biti organizirani kot **odprti natečaji**, na katerih lahko, pod pogoji določenimi z razpisom natečaja, sodelujejo vsi zainteresirani natečajniki. **Vabljeni natečaj** je zaprta oblika natečaja, kjer lahko sodelujejo samo vabljeni natečajniki in se uporablja zelo redko. Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije (v nadaljevanju ZAPS) zagovarja izvedbo natečajev, ki so odprti oz. pod vnaprej določenimi pogoji omogočajo udeležbo vseh zainteresiranih natečajnikov (Pravilnik, 25. člen).

Vrsta	Primernost z vidika ZJN-3	Trajanje*	Omejitev sodelovanja
Projektni natečaj – enostopenjski	Klasični projektni natečaj primeren za večino projektov.  Primeren za zakonsko predpisano obliko projektnega natečaja.	19 tednov ali 4,5 mesece	Odprti natečaj (n = neomejeno)
Projektni natečaj – dvostopenjski s predizborom	Projektni natečaj primeren za: <ul style="list-style-type: none"> <li>projekte, kjer se pričakuje številčna udeležba (npr. oglaševani mednarodni natečaj),</li> <li>izredne projekte, kjer je potreben predizbor z referencami.</li> </ul> Primeren za zakonsko predpisano obliko projektnega natečaja pod pogojem, da je prva stopnja odprta.	21 tednov (19 natečaj + 2 predizbor) ali 5 mesecev	1. stopnja je predizbor, ki je organiziran kot odprti natečaj, na katerem lahko s svojim shematskim predlogom oziroma referencami sodelujejo vsi zainteresirani natečajniki, v 2. projektni stopnji pa sodeluje zgolj izbrano število natečajnikov. (n 1. stopnja = neomejeno) (n 2. stopnja = cca. 6)
Variantne rešitve	Variantne rešitve so alternativna oblika natečaja.  Primerne so za pridobitev strokovne podlage za urbanistične ali krajinske rešitve (ZUREP-3)  ali  za manjše projekte (kjer je višina investicijskega projekta nižja od mejne vrednosti opredeljene v ZJN-3 in GZ-1b.  Niso primerne kot nadomestilo za zakonsko predpisano obliko projektnega natečaja v skladu z ZJN-3 in GZ-1b.	cca. 16 tednov ali 4 mesece	Praviloma gre za zaprti natečaj z vabljenimi natečajniki. (n = 3)

**Najpogostejše oblike natečajev glede na vrsto, primernost, trajanje in omejitev sodelovanja.**

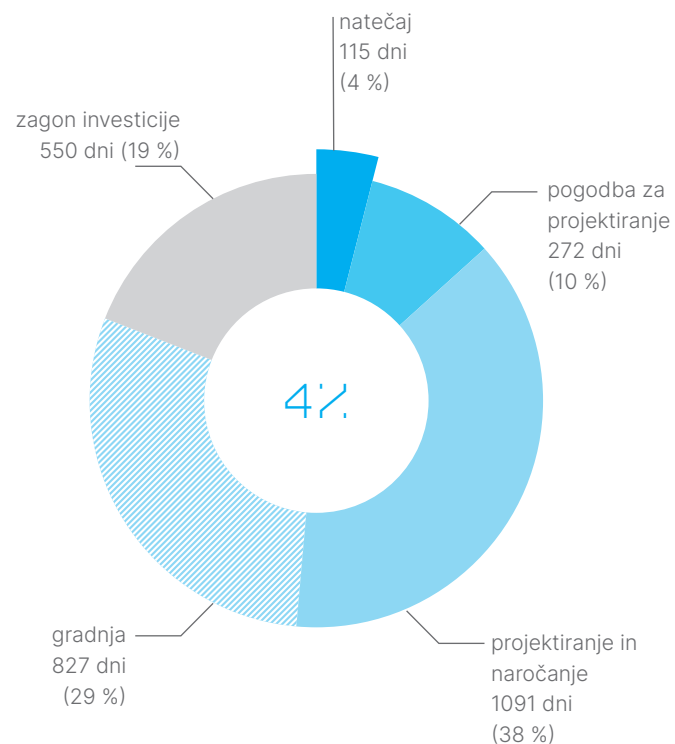
\*Trajanje natečaja od prvih konkretnih organizacijskih usklajevanj med ZAPS in naročnikom do razglasitve rezultatov.

# TRAJANJE NATEČAJA

»Tudi časovno so arhitekturni natečajni lahko izvedeni učinkovito (v štirih do petih mesecih), če naročnik že vnaprej dobro pripravi vsebino zastavljene naloge, priskrbi ustrezne priloge k dokumentaciji in je postavljena jasna časovnica, ki se je vsi vpleteni držijo.«

mag. Gregor Macedoni, župan Mestne občine Novo mesto

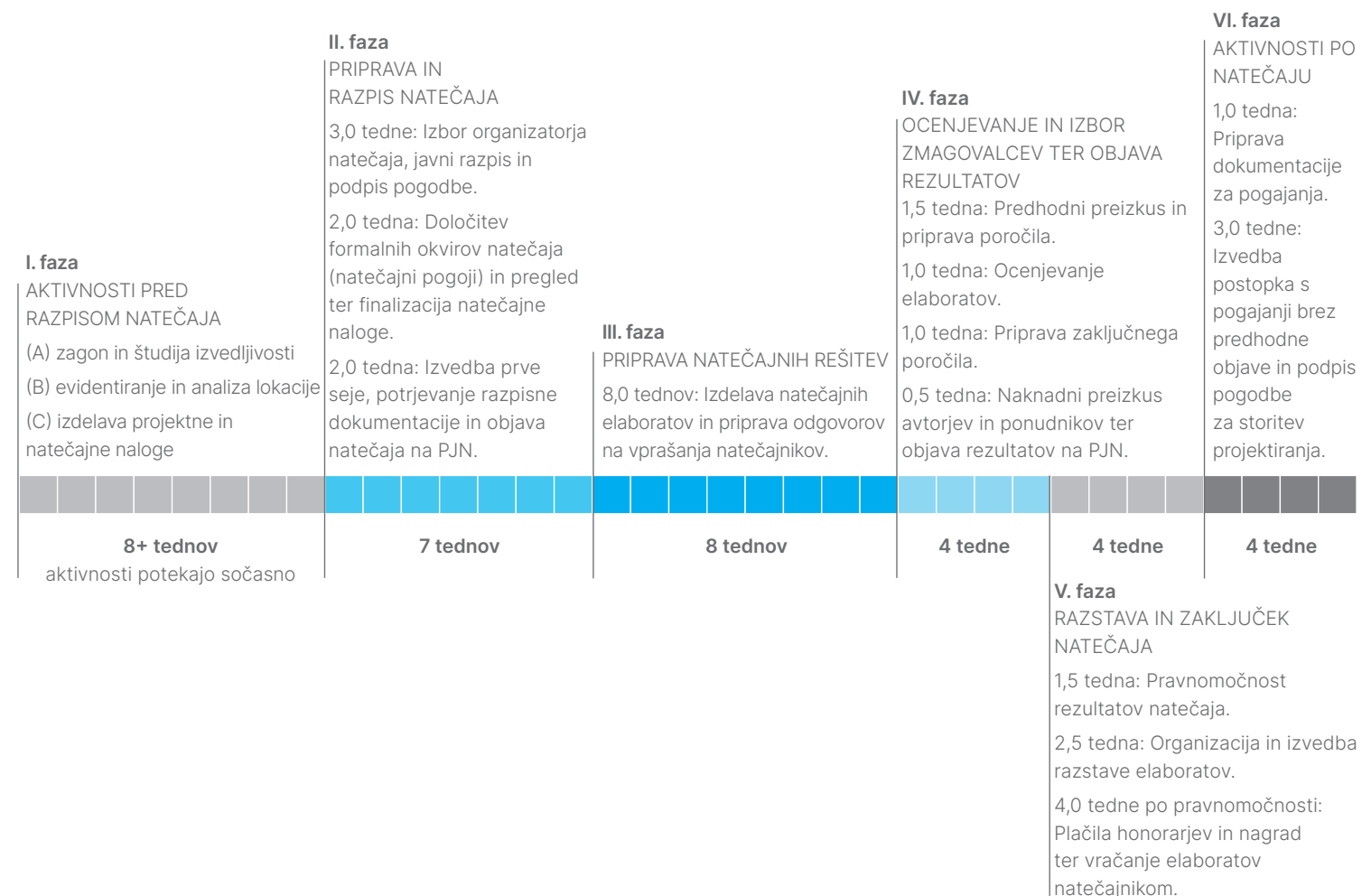
Priprava in izvedba natečaja je del realizacije investicijskega projekta, zato morajo biti pripravljalne aktivnosti (npr. študija izvedljivosti in izdelava DIIP, poizvedbe glede možnih sprememb prostorskih aktov, vključevanje javnosti, posveti z uporabniki ipd.) izvedeni pred začetkom natečaja. Posebej pomembna je priprava natečajne naloge, v kateri se združijo spoznanja pripravljalnih aktivnosti in projektna naloga. V projektnih natečajih, ki potekajo v organizaciji ZAPS, traja obdobje od prvih konkretnih organizacijskih usklajevanj z naročnikom do razglasitve rezultatov približno **4,5 meseca**. Predpogoj je kvalitetno izdelana natečajna naloga, ki prav tako zahteva svoj čas. Podrobnejši pregled korakov natečaja je prikazan v *Prilogi 1*.



## Natečajni so učinkovito časovno orodje

Natečaj je ključna faza v razvoju investicije, a traja v povprečju le 115 dni oziroma le 4,0 odstotke celotnega trajanja razvoja projekta.

**Povprečno trajanje natečaja v dnevih v obdobju 2007–2024, glede na trajanje celotnega razvoja investicijskega projekta.**



**Shematični prikaz poteka projektne natečaja**



#### Šolski center Slovenj Gradec

Aleš Vodopivec, Uroš Razpet, Gašper Medvešek, Karin Grdešič Rožman, Matej Delak, Jure Kolenc, Danaja Vastič, Petar Vidanoski, Matej Kučina; natečaj 2012, projekt 2014, izvedba 2021; Foto: Ana Skobe

## STROŠKI NATEČAJA

Stroški natečaja so odvisni od zahtevnosti programa in velikosti investicijskega projekta. V primeru idejnega natečaja skupni stroški po Pravilniku (33. člen) lahko znašajo do 1,5 %, v primeru projektne natečaja pa do 3 % ocenjene vrednosti investicijskega projekta, v praksi pa so skupni stroški natečajev bistveno nižji in ne dosegajo niti 1 %.

Skupni stroški se delijo v tri razrede natečajnih stroškov:

#### nagradni in odškodninski sklad:

- 1., 2. in 3. nagrada,
- 3 priznanja,
- odškodnine (opcijsko);

#### stroški ocenjevalne komisije in sodelavcev:

- 5–9 članov ocenjevalne komisije,
- 2 namestnika članov,
- 1–2 poročevalca,
- 2–4 izvedenci,
- skrbnik;

#### drugi natečajni stroški:

- strošek organizacije,
- strošek razstave,
- stroški prevodov (mednarodni natečaj).

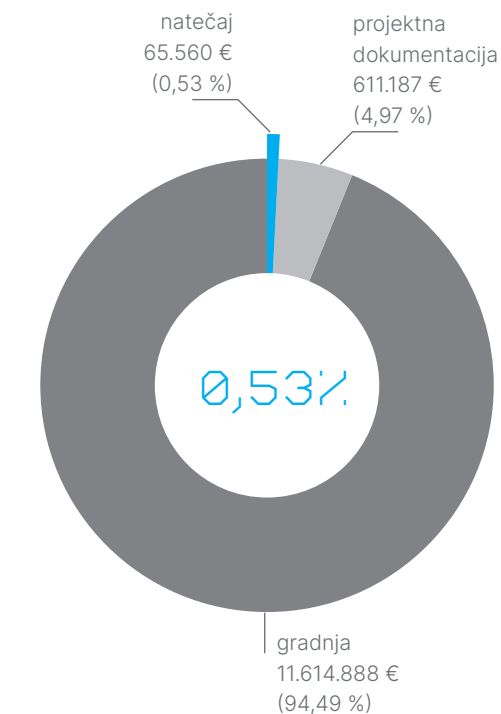
V skladu s Pravilnikom (34. člen) mora nagradni sklad obsegati najmanj 50%, stroški ocenjevanja od 20–30 % in drugi stroški prav tako 20–30 % vseh skupnih stroškov. Vsebina posameznih stroškovnih razredov je podrobneje opisana v [Prilogi 2](#).

V zgornjih stroških ni zajeta izdelava gradiv iz pripravljalne faze, torej natečajne naloge in drugih dokumentov ter podlog potrebnih za izvedbo natečaja in storitev projektiranja.

Celoten proces natečaja temelji na načelu zagotavljanja kakovosti, saj se že v procesu priprave natečajne naloge odpravi veliko nedorečenosti in se oblikuje uravnotežena in izvedljiva natečajna naloga, v fazi izvedbe natečaja pa je zagotovljena odprtost in različnost predlaganih rešitev, ki ob kakovostnem presojanju zagotavlja izbiro najboljšega koncepta za nadaljnjo izdelavo projektne dokumentacije. Izbrane rešitve so praviloma tudi ekonomsko najustreznejše, saj ocena gospodarnosti temelji na primerjalni analizi različnih predlaganih rešitev.

V primerjavi z drugimi stroški gradnje je strošek natečaja zanemarljiv

Povprečni strošek izvedbe natečaja glede na druge stroške izvedbe projekta v obdobju 2009–2024.





#### Vrtec Čebelica Kočevje

svet vmes: Jure Hrovat, Ana Kreč, Katja Paternoster; Kolektiv tektonika: Darja Matjašec, Nejc Florjanc, Katja Mali; natečaj 2018, projekt 2020, izvedba 2022; 2023 Plečnikova medalja, 2023 Zlati svinčnik ZAPS, 2023 OHS nagrada za javne objekte; Foto: Ana Skobe

## PRIPRAVLJALNE AKTIVNOSTI PRED IZVEDBO NATEČAJA

Pripravljalne aktivnosti pred izvedbo natečaja se običajno začnejo s prvimi premisleki o investicijskem projektu, zaključijo pa se z izdelavo razpisne dokumentacije za natečaj. To obdobje, ki je v celoti v domeni naročnika, je lahko kratko ali dolgo, odvisno od naročnikove dinamike, kompleksnosti investicijskega projekta in prostorskih omejitev. V pripravljalni fazi je izdelava **natečajne naloge** zagotovo eden najpomembnejših korakov. Od nje je v veliki meri odvisna uspešnost natečaja in v nadaljevanju tudi izvedba investicijskega projekta. Zato je pomembno, da se naročnik poveže z izkušenimi in **usposobljenimi izdelovalci**, ki imajo tudi ustrezne projektantske izkušnje in opravljen strokovni izpit.

Naročnik si mora za pripravljalne aktivnosti vzeti dovolj časa in mora biti pri opredeljevanju svojih potreb realen (realne prostorske potrebe, realen časovni in finančni okvir celotnega investicijskega projekta, upoštevanje zakonodajnih in lastniških omejitev ipd.). Samo dobro in jasno postavljena izhodišča lahko pripeljejo do dobrih rezultatov.

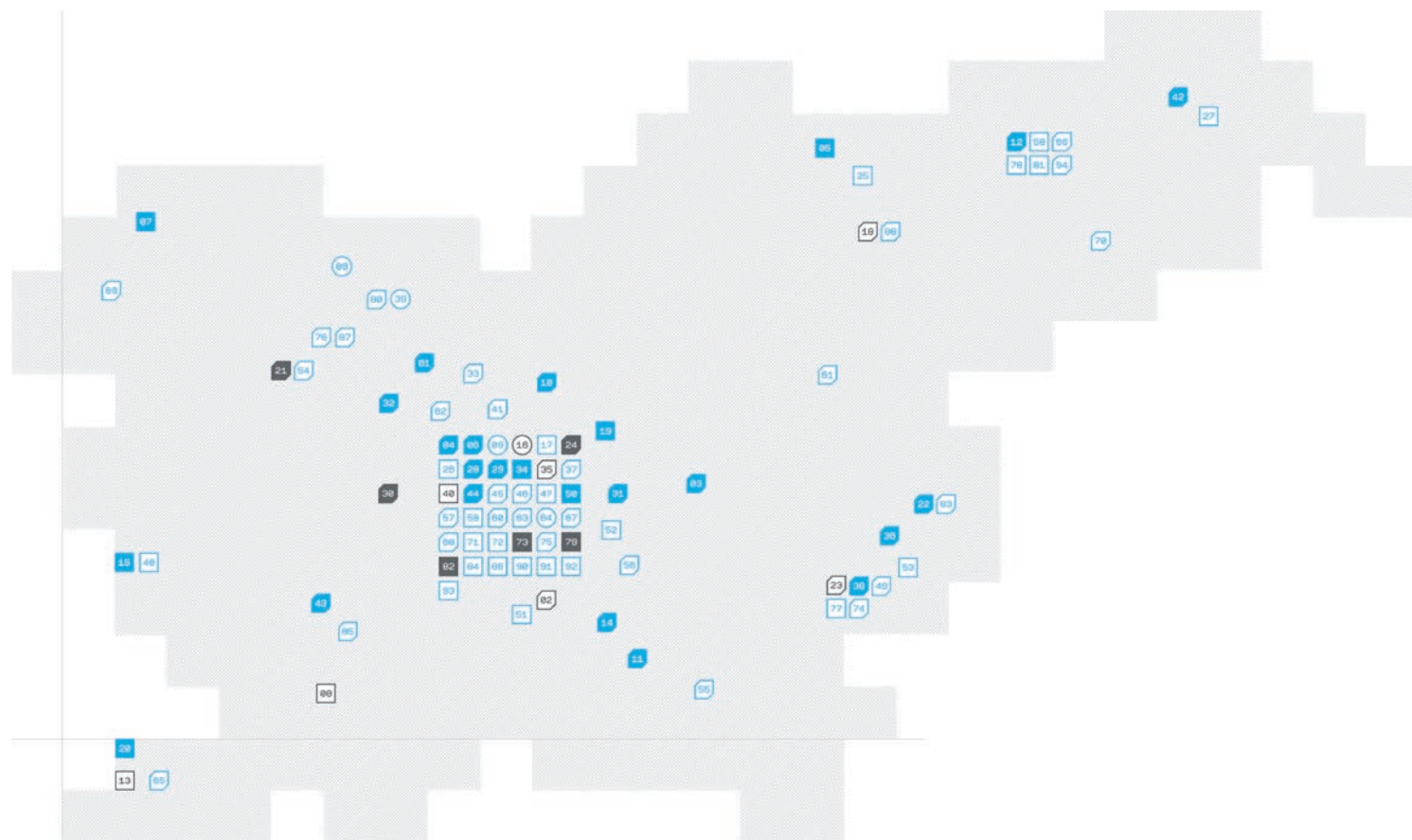
V okviru **pripravljalne faze** se običajno realizirajo številne aktivnosti kot npr.:

- tehnična analiza lokacije (izdelava geodetskega posnetka, geomehaničnih, hidroloških in drugih študij, statičnih preveritev, izdelava načrtov obstoječih objektov, če gre za preново ipd.),
- programska analiza potreb naročnika in uporabnikov,
- delavnice in posveti z javnostjo,
- orientacijski posveti z mnenjedajalci in določevalci prostorskih politik,
- izdelava programske urbanistične prostorske preveritve (obvezna v primeru, ko se želi polno izkoristiti nosilna kapaciteta prostora),
- postopki za pridobitev lastništva parcel, ki še niso v lasti naročnika in potrebnih soglasij mejašev,
- izdelava študije izvedljivosti v več variantah (DIIP) in odločitev za najprimernejšo varianto, ki je osnova za izdelavo projektne in natečajne naloge.

**Vključitev javnosti** v proces predpriprave natečaja je še posebej pomembna za javne investicijske projekte s področja urejanja skupnega odprtega javnega prostora in zgradb splošnega javnega značaja, ki so v rabi širokega spektra javnih uporabnikov (trgi, parki, kulturni oz. družbeni centri, športni centri, pokopališča ipd.). Prav tako je pomembno **vključevanje uporabnikov**, še posebej v primerih, ko sta naročnik in uporabnik natečaja dva različna subjekta.

V pomoč naročnikom pri izdelavi natečajnih nalog je ZAPS pripravila [Navodila za izdelavo natečajnih gradiv](#), dokument, ki ga lahko prevzamejo tudi naročniki, ki natečaja ne organizirajo skupaj z ZAPS. Na razpolago je tudi osnutek dokumenta [Povpraševanje za izdelavo natečajne naloge](#). Zaradi zagotavljanja kvalitete izvedbe natečaja, ZAPS pri natečajih, ki jih organizira, izvaja tudi revizijski pregled natečajne dokumentacije pred razpisom.

Naročnik si mora za pripravljalne aktivnosti vzeti dovolj časa in mora biti pri opredeljevanju svojih potreb realen.



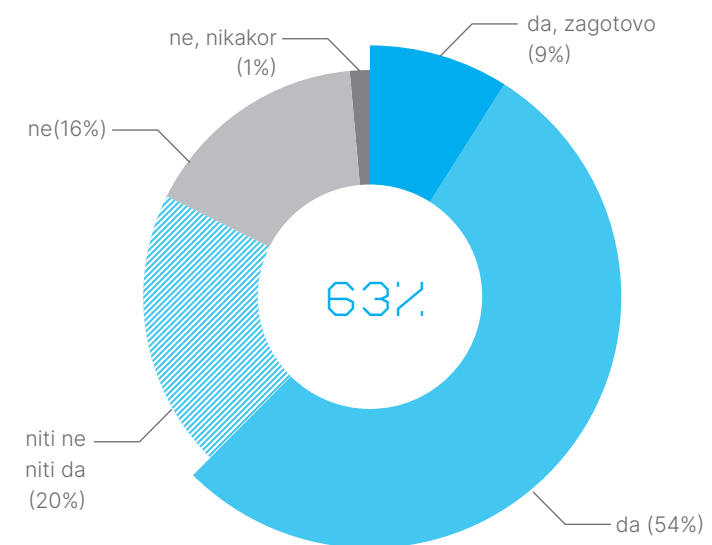
#### Interaktivna karta natečajev

Zmagovalne natečajne rešitve in s priznanji ZAPS nagrajeni projekti so predstavljeni tudi na interaktivni karti Slovenije. Dostopna je preko zgornje črtne kode oziroma prek [povezave](#).

## PREGLJEDNA RAZSTAVA NATEČAJEV 2009-2021

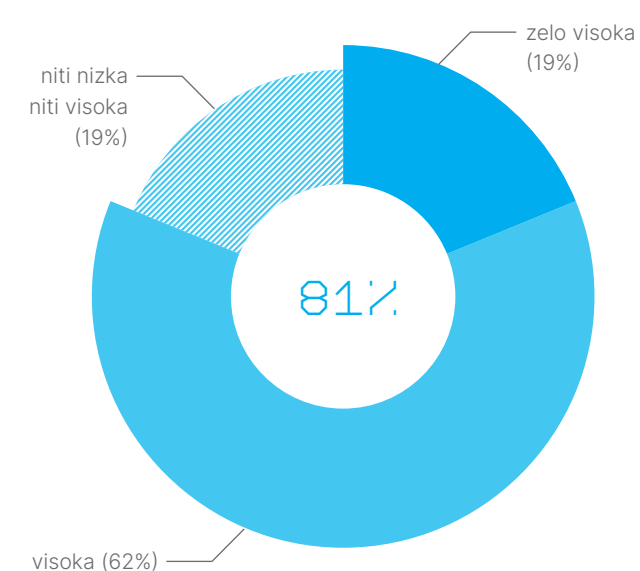
V okviru razstave **Kadar gradimo odlično, gradimo z arhitekturnim natečajem**, pregledna razstava zmagovalnih natečajnih rešitev 2009–2021, ki je svojo pot po Sloveniji začela spomladi leta 2022, je ZAPS izvedla tudi obsežno statistično analizo javno dostopnih statističnih podatkov in analizo zadovoljstva investitorjev, uporabnikov in projektantov, da bi pridobili objektivne podatke o kvaliteti natečajev, procesa projektiranja po natečaju in izvedbe, torej investicijskega projekta kot celote.

Celoten katalog razstave lahko prevzamete na spletni strani ZAPS pod zavihkom natečajji/ razstava 2009–2021 oziroma prek [povezave](#), katalog rezultatov statistične analize pa pod zavihkom natečajji/ poslanstvo in statistika oziroma prek [povezave](#).



#### Naročniki so z natečaji zadovoljni

Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, ali bi se po izkušnji z natečajem ponovno odločili za izvedbo natečaja tudi v primeru, da ne bi bil obvezen.



#### Natečajji ZAPS so kvalitetno organizirani

Odgovori projektantov na anketno vprašanje, kako ocenjujejo kvaliteto natečajev v izvedbi ZAPS v zadnjih petih letih.

# NATEČAJNI MITI IN ŠČEPEC STATISTIKE

## Mit številka 1:

»Visoko postavljene reference so nujne, če naročnik želi, da zmaga izkušen projektant.«

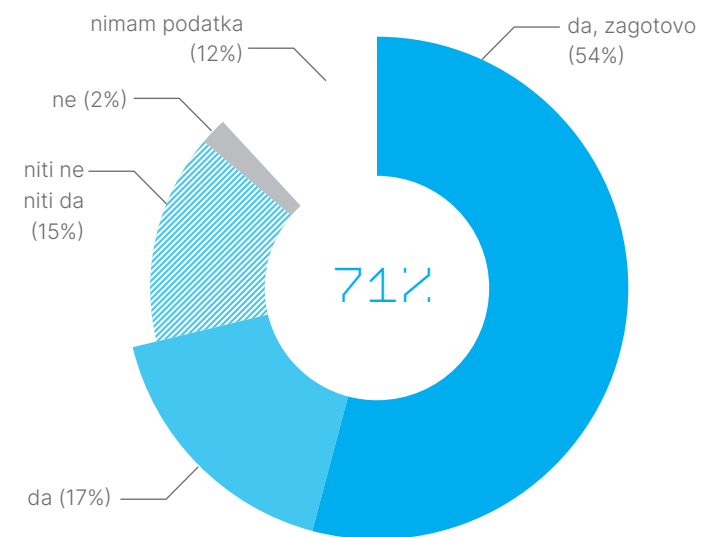
Natečaj je postopek, kjer se prav skozi ponujeno rešitev izkaže nivo kompetentnosti ponudnika v konkretnem prostorskem problemu naročnika.

Strah, da bi na natečaju zmagal neizkušen projektant, ki bi prepričal z dobro idejo, ne bi pa bil sposoben korektno izdelati projektne dokumentacije in voditi projekta, je razumljiv, vendar ga natečajna statistika ne podpira. 70% naročnikov je v anketi odgovorilo, da je bila projektna dokumentacija izdelana zelo kvalitetno oziroma kvalitetno in enako število (71%) jih meni, da so imeli izbrani projektanti ustrezne izkušnje in so bili usposobljeni za izvedbo storitve projektiranja. Ob tem je zahteva po referencah v natečajih ZAPS izjema, ne pravilo.

ZAPS je zadržana do zahteve po referencah, ker je smisel natečaja, da projektanti tekmujejo s projektnimi rešitvami. Na drugi strani je velika verjetnost, da bo imel natečaj z referencami bistveno slabšo udeležbo in bo posledično ponudil naročniku manj kvalitetnih rešitev. Zahteve po referencah so smiselne v postopkih naročanja, kjer ponudnikove usposobljenosti ni mogoče preizkusiti na konkretnem problemu. Natečaj pa je postopek, kjer se prav skozi ponujeno rešitev izkaže nivo kompetentnosti ponudnika v konkretnem prostorskem problemu naročnika.

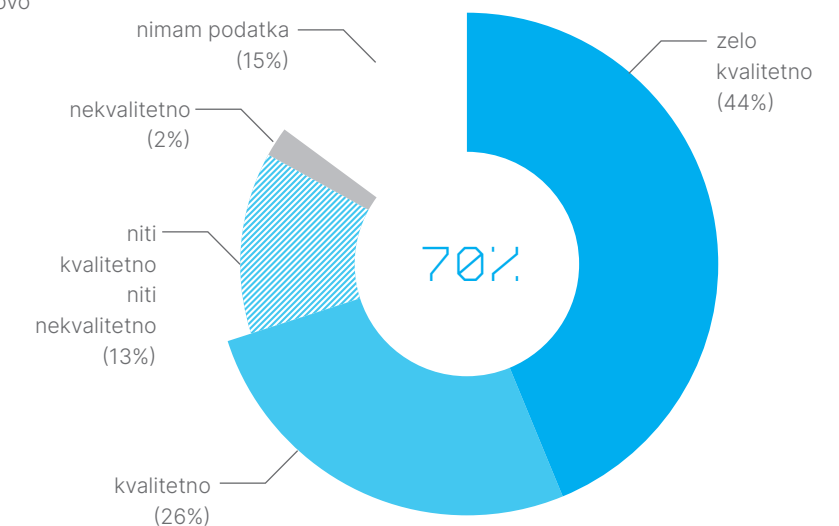
## Zmagovalci natečajnih projektov so ustrezno izkušeni in usposobljeni

Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, ali so imeli izbrani projektanti ustrezne izkušnje in so bili usposobljeni za izvedbo storitve.



## Projektna dokumentacija je izdelana kvalitetno

Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, kako je bila izdelana projektna dokumentacija kot celota.





#### Bazenski kompleks Češča vas

ENOTA: Dean Lah, Milan Tomac, Jurij Ličen, Nuša Završnik  
 Šilec, Polona Ruparčič, Sara Ambruš, Eva Tomac, Eva Javornik,  
 Urška Malič, Rasmus Skov, Sara Mežik, Jakob Kajzer,  
 Peter Sovinc, Carlos Cuenca Solana, Goran Djokić;  
 natečaj 2020, projekt 2020, izvedba 2023;  
 2023 Zlati svinčnik ZAPS, 2023 Balkan Architectural Biennale,  
 2024 Architizer A+ Award;  
 Foto: Miran Kambič

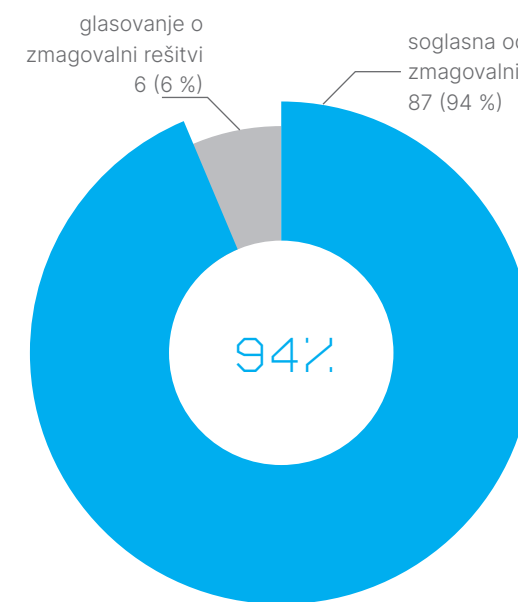
#### Mit številka 2:

»V procesu natečaja naročnik nima nadzora nad investicijskim projektom, ker bo zmagovalno rešitev izbrala komisija.«

Res drži, da zmagovalce natečaja določi ocenjevalna komisija. Prav tako pa drži, da ima skladno s Pravilnikom naročnik v natečajni komisiji večino in je v celotnem procesu natečaja aktivni soustvarjalec natečajnih rezultatov. Analiza kaže, da predstavniki naročnika in stroke soglasno izberejo natečajno rešitev v kar 88 odstotkih. Prav tako so investitorji in uporabniki s prepričljivimi 86 odstotki zatrdili, da je bila izbrana zmagovalna rešitev najboljša med prispelimi. To kaže, da se interes naročnika in stališče stroke v procesu natečaja uskladita in se naročnikova želja izrazi v strokovno najboljši rešitvi.

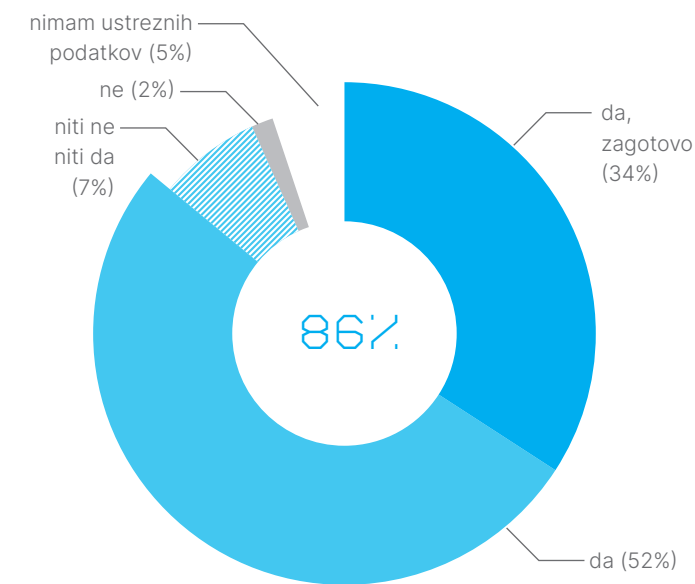
»Lahko potrdimo, da je rezultat dejansko tudi najboljša rešitev za naročnika.«

mag. Gregor Macedoni, župan Mestne občine Novo mesto



#### Predstavniki naročnika in stroke soglasno izberejo zmagovalno rešitev

Soglasnost odločitev natečajnih komisij v obdobju 2016–2024.



#### Na natečaju zmaga najboljša rešitev

Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, ali je bila izbrana rešitev najboljša med prispelimi.



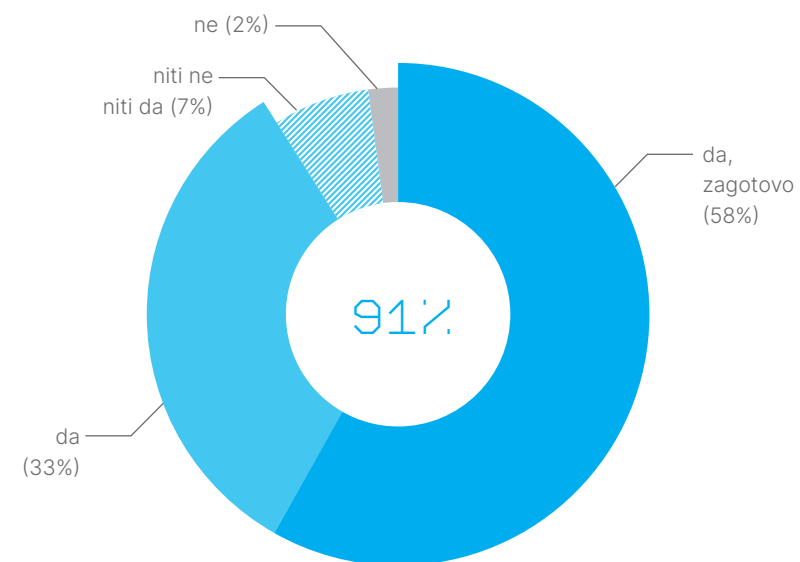
**Ureditev javnih površin mestnega jedra  
Škofje Loke**

Ravnikar Potokar arhitekturni biro: Robert Potokar, Špela Kuhar, Primož Žitnik, Ajdin Bajrović, Andrej Blatnik; Tanja Simonič Korošak; Studio Miklavc;  
natečaj 2013, projekt 2013–14, izvedba 2014;  
2015 Zlati svinčnik ZAPS, 2015 nominacija za Plečnikovo priznanje;  
Foto: Andrej Blatnik

**Mit številka 3:**

*»Izvedba natečaja je izguba časa in denarja.  
Drugi postopki javnega naročanja so primernejši.«*

Z zgornjo trditvijo se naročniki, ki so natečaj že kdaj izvedli, ne strinjajo. Natečaj je trenutno najboljše orodje za izbiro projektnih rešitev. Tako meni kar 91 odstotkov vprašanih investitorjev in uporabnikov, ki so na vprašanje odgovorili z »da« (33 odstotkov) ali »da, zagotovo« (58 odstotkov). Na vprašanje, ali proces natečaja prispeva h kakovosti grajenega prostora, jih je s tema pritrdilnima odgovoroma odgovorilo skupaj 82 odstotkov, kar nedvoumno potrjuje, da je natečaj kulturna, družbena in civilizacijska pridobitev, ki jo je treba negovati in razvijati tudi v prihodnje.



**Natečaj je zelo kvalitetna oblika naročila arhitekturnih storitev**

**Odgovori naročnikov na anketno vprašanje, ali je natečaj primerna oblika naročila arhitekturnih storitev.**

*»Pri snovanju načrtov prenove starega mestnega jedra, tega srca mesta, je na začetku prevladovalo nekoliko prevzetno mnenje, da kakšne posebne pomoči ne potrebujemo. Kdo naj bi najbolje vedel, kaj si želi in kako naj to izgleda, če ne nekdo, ki tu živi. Skupinski razmislek, kaj je najboljša rešitev, kaj nam predlagane rešitve resnično prinašajo, ta dinamičen proces izmenjave mnenj, znanj, pogledov, je tista prava vrednost, ki nam jo je omogočil javni natečaj v organizaciji ZAPS-a.«*

Peter Miklič, župan Občine Trzič



### Vrtec Pedenjped Ljubljana

Maja Ivanič, Anja Planišček, Andraž Intihar, Urša Habič;  
 natečaj 2013, projekt 2015–17, izvedba 2018;  
 2018 Zlati svinčnik ZAPS, 2018 nominacija za nagrado Piranesi, 2018 nominacija za evropsko nagrado 2018 Mies van der Rohe, 2019 nominacija za Plečnikovo odličje, 2018 priznanje na Salonu arhitekture v Novem Sadu, 2019 priznanje na Odprtih hišah Slovenije;  
 Foto: Miran Kambič

# PRILOGA 1

## PREGLED PODROBNEJŠEGA POTEKA PROJEKTNEGA NATEČAJA

Prikazani so koraki poteka natečajev v organizaciji ZAPS, ki upoštevajo določila Pravilnika in ZJN-3.

### Začetek natečaja

V skladu z ZJN-3 (66. člen) in Pravilnikom (17. člen) javni naročnik lahko začne postopek oddaje javnega naročila (katerega del je javni projektni natečaj) s sklepom o začetku postopka oziroma mora vir in obseg sredstev dokumentirati na drug ustrezen način (*Podloga 1: Primer sklepa o začetku postopka*).

I. AKTIVNOSTI PRED RAZPISOM NATEČAJA	koraki faze	nosilci /trajanje
AKTIVNOSTI PRED RAZPISOM NATEČAJA (A) zagon in študija izvedljivosti (B) evidentiranje in analiza lokacije (C) izdelava projektne in natečajne naloge	<b>ZAGON IN ŠTUDIJA IZVEDLJIVOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oprelitev osnovnih značilnosti nameravane gradnje, osnovna analiza lokacije in predpisanih zakonskih zahtev.</li> <li>Proučitev upravnih, tehničnih, in finančnih možnosti za uresničitev nameravane gradnje ob upoštevanju interesov naročnika.</li> <li>Izdelava dokumenta identifikacije investicijskega projekta (DIIP) ali druge oblike investicijske analize (tržna ocena, ocena gospodarnosti, študija izvedljivosti ipd.).</li> </ul> <b>EVIDENTIRANJE IN ANALIZA LOKACIJE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izdelava geodetskega posnetka in urejanje lastništva.</li> <li>Izdelava geomehanskega in hidrološkega poročila.</li> <li>Izdelava drugih potrebnih podlog in študij (npr.: mobilnostni načrt, vrednotenje z vidika varstva naravne in kulturne dediščine, statična presoja ipd.).</li> <li>Izdelava posnetka obstoječega stanja (če gre za prenovo) in izdelava arborističnega načrta in radarskega posnetka korenin (če gre za poseg v obstoječo drevnino).</li> </ul> <b>IZDELAVA PROJEKTNE IN NATEČAJNE NALOGE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izdelava osnutka projektne naloge.</li> <li>Analiza referenčnih projektov.</li> <li>Posveti z uporabniki (v primeru, da naročnik ni hkrati tudi uporabnik).</li> <li>Posveti z drugimi relevantnimi strokovnjaki.</li> <li>Vključevanje javnosti.</li> <li>Pridobivanje predhodnih usmeritev in mnenj vseh nosilcev javnih pooblastil.</li> <li>Izdelava prostorske preveritve (obvezno, če gre za maksimalno izkoriščanje prostorske nosilnosti lokacije).</li> <li>Izdelava končne programske in natečajne naloge (v skladu z dokumentom <i>Natečajni ZAPS: Navodila za pripravo natečajnih gradiv</i>).</li> <li>Predložitev pripravljenega natečajnega gradiva v pregled ZAPS.</li> </ul>	Nosilec: naročnik z zunanjimi sodelavci in izdelovalcem natečajne naloge. Čas trajanja: 8 tednov ali več (naročnik diktira tempo).

II. PRIPRAVA IN RAZPIS NATEČAJA	koraki faze	nosilci /trajanje
PRIPRAVA NA RAZPIS NATEČAJA <ul style="list-style-type: none"> <li>• izbor organizatorja natečaja</li> <li>• določitev formalnih okvirov natečaja</li> <li>• pregled in finalizacija natečajne naloge</li> <li>• izvedba prve seje in razpis natečaja</li> </ul>	<b>IZBOR ORGANIZATORJA NATEČAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativni sestanek s predstavnikom ZAPS na sedežu naročnika.</li> <li>• Izbor ustrezne oblike natečaja glede na nalogo.</li> <li>• Predstavitve nalog organizatorja za izvedbo natečaja po standardu ZAPS.</li> <li>• Priprava informativne ponudbe za organizacijo natečaja.</li> <li>• Priprava osnutka in usklajevanje pogodbe za organizacijo natečaja.</li> <li>• Izvedba javnega naročila za organizacijo natečaja in podpis pogodbe z ZAPS.</li> </ul>	
	<b>DOLOČITEV FORMALNIH OKVIROV NATEČAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izbor članov ocenjevalne komisije s strani naročnika in ZAPS ter formalno imenovanje članov s sklepom naročnika (<i>Podloga 2: Primer sklepa o imenovanju članov ocenjevalne komisije</i>).</li> <li>• Izdelava podrobne časovnice natečaja (<i>Podloga 3: Primer interne časovnice ocenjevanja</i>).</li> <li>• Določitev bistvenih pogodbenih zahtev za izdelavo projektne dokumentacije po zaključenem natečaju: vrsta projektne dokumentacije, roki, finančna zavarovanja, prenos avtorskih pravic ipd. (<i>Priloga 3</i>).</li> <li>• Izdelava osnutka natečajnih pogojev (ZAPS), ki jih naročnik pregleda, po potrebi dopolni in potrdi.</li> </ul>	Nosilec: ZAPS v sodelovanju z naročnikom. Čas trajanja: 1–2 tedna.
	<b>PREGLED IN FINALIZACIJA NATEČAJNE NALOGE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revizija ustreznosti strukture in podroben pregled razpisne dokumentacije pripravljene s strani naročnika (natečajna naloga (B), natečajne podloge (C) in natečajne priloge (D) s strani ZAPS.</li> <li>• Naročnikov zaključek razpisne dokumentacije B, C in D v skladu z usmeritvami pregleda ZAPS.</li> </ul>	Nosilec: ZAPS in naročnik. Čas trajanja: pregled 1 teden.  Dopolnitev odvisna od obsega potrebnih popravkov (1 teden ali več).
	<b>IZVEDBA PRVE SEJE IN OBJAVA NATEČAJA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprava osnutka pogodb za vse sodelujoče člane in sodelavce (ZAPS).</li> <li>• Pošiljanje vabila in razpisne dokumentacije natečaja članom in sodelavcem za izvedbo 1.seje (ZAPS).</li> <li>• Izvedba 1. seje na sedežu naročnika in ogled lokacije.</li> <li>• Dopolnjevanje razpisne dokumentacijo skladno s sklepi 1. seje (naročnik, ZAPS).</li> <li>• Potrjevanje razpisne dokumentacije (člani ocenjevalne komisije).</li> <li>• Pošiljanje v objavo na Portal javnih naročil (v nadaljevanju PJN) (naročnik).</li> <li>• Objava natečaja na PJN in na spletni strani ZAPS.</li> </ul>	Nosilec: ZAPS v sodelovanju z naročnikom. Čas trajanja: cca.2 tedna.

III. PRIPRAVA NATEČAJNIH REŠITEV	koraki faze	nosilci /trajanje
VPRAŠANJA IN ODGOVORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• V obdobju od objave natečaja do roka za oddajo natečajniki pripravljajo svoje rešitve.</li> <li>• Vsa komunikacija med ocenjevalno komisijo in natečajniki poteka izključno preko PJN.</li> <li>• ZAPS v dogovoru z naročnikom prevzema vprašanja s PJN ter organizira pripravo odgovorov.</li> <li>• Na vsebinska vprašanja natečajnikov odgovore pripravlja izdelovalec natečajne naloge v sodelovanju z naročnikom.</li> <li>• Na formalna vprašanja odgovore pripravlja ZAPS v sodelovanju z naročnikom.</li> <li>• Preden se odgovori objavijo na PJN, jih potrdijo člani ocenjevalne komisije.</li> <li>• V primeru spreminjanje bistvenih elementov razpisne dokumentacije (npr. bistveno spreminjanje programskih zahtev) je treba rok za oddajo elaboratov ustrezno podaljšati.</li> </ul>	

#### IV. OCENJEVANJE IN IZBOR ZMAGOVALCEV TER OBJAVA REZULTATOV

OCENJEVANJE IN IZBOR ZMAGOVALCEV TER OBJAVA REZULTATOV <ul style="list-style-type: none"> <li>• predhodni preizkus in priprava poročil</li> <li>• ocenjevanje elaboratov</li> <li>• zaključno poročilo</li> <li>• naknadni preizkus</li> <li>• objava rezultatov</li> </ul>	<b>PREDHODNI PREIZKUS IN PRIPRAVA POROČIL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Natečajniki elaborate dostavijo skladno z razpisom: osebno ali po pošti na sedež ZAPS do predpisanega roka (v pripravi je elektronska oddaja, pri čemer bo ZAPS poskrbel za tiskanje plakatov in izdelavo maket).</li> <li>• Izvedba predhodnega preizkusa na sedežu ZAPS, kjer se preverja: pravočasnost, anonimnost ter prisotnost vseh bistvenih sestavnih delov.</li> <li>• Poročevalci izdelajo podrobno poročilo o vseh elaboratih (npr. arhitektura in krajinska arhitektura).</li> <li>• Izbrani izvedenci pripravijo poročilo o vseh elaboratih s svojega področja (npr.: ZVKD, promet, laboratorijska tehnologija ipd.).</li> <li>• V času priprave poročil, člani in namestniki članov individualno proučijo elaborate.</li> </ul>	
	<b>OCENJEVANJE ELABORATOV</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocenjevanje poteka na sedežu ZAPS, ki vse prejeto gradivo hrani nedostopno nepooblaščenim osebam.</li> <li>• Prva ocenjevalna seja je namenjena poročanju poročevalcev (arh., kraj. arh.) in izvedencev, ki so pregledovali vse elaborate.</li> <li>• Druga ocenjevalna seja je namenjena prvemu predizboru. Običajno se na koncu seje izbere približno šest najbolj perspektivnih elaboratov, ki jih podrobneje pregleda izvedenec za investicijo.</li> <li>• Poročevalci in ostali izvedenci po presoji ocenjevalne komisije pripravijo podrobnejša poročila za izbrane vidike elaboratov v ožjem izboru.</li> <li>• Na tretji ocenjevalni seji se praviloma določi elaborate, primerne za nagrade in priznanja. Vrstni red običajno še ni dokončen.</li> <li>• Na četrti ocenjevalni seji se določi končni vrstni red prejemnikov nagrad in priznanj.</li> <li>• Člani si razdelijo zadolžitve za pisanje zaključnega poročila.</li> </ul>	Nosilec: ocenjevalna komisija in sodelavci. Čas trajanja: cca. 1 teden.

#### ZAKLJUČNO POROČILO

- Z zaključnim poročilom ocenjevalna komisija formalno in vsebinsko utemelji razvrstitev elaboratov med nagrade, priznanja in nenagrajene elaborate.
- Zaključno poročilo mora biti sestavljeno natančno in strokovno, saj je pomembna povratna informacija za natečajnike.
- Zaključno poročilo je tudi glavni dokument, s katerim se utemeljuje vrstni red v primeru revizije natečajnega postopka, zato mora poleg strokovnih vidikov upoštevati tudi pravno prakso Državne revizijske komisije.
- Prav zato, je del natečajnega protokola ZAPS tudi pregled zaključnega poročila s strani natečajne službe pred potrjevanjem.
- Del zaključnega poročila so tudi obvezujoča priporočila in usmeritve ocenjevalne komisije nagrajenim natečajnim elaboratom.
- Končno verzijo zaključnega poročila pisno potrdijo člani in namestniki ocenjevalne komisije.
- Skrbnik natečaja v sodelovanju z natečajno službo ZAPS za naročnika pripravi tudi osnutek dokumenta *Obvestilo o izidu*.

#### NAKNADNI PREIZKUS

- V okviru seje naknadnega preizkusa se odprejo kuverte AVTOR (priloga Avtor) in NAKNADNI PREIZKUS (priloga Informativna ponudba in druge priloge skladno z razpisnimi pogoji) ter evidentirajo vsi prejeti dokumenti.
- Imena avtorjev se vpišejo v *Zaključno poročilo* in *Obvestilo o izidu*.
- Skrbnik in natečajna služba preverita ustreznost tistih zahtev iz natečajnih pogojev, za katere je zapisano, da jih preverja ZAPS (npr.: vpis v imenik ZAPS, projektant je registriran za storitev projektiranja).
- Naročnik preveri ustreznost tistih zahtev iz natečajnih pogojev, za katere je zapisano, da jih preverja naročnik (npr. posebne reference za tehnologijo).
- Člani in sodelavci ocenjevalne komisije se seznanijo z imeni avtorjev in podpišejo izjavo o neobstoju konflikta interesov.

#### OBJAVA REZULTATOV

- Odgovorna oseba naročnika podpiše *Obvestilo o izidu*.
- Naročnik dokument *Obvestilo o izidu* z zaključnim poročilom objavi na PJN, na spletni strani ZAPS pa se poleg dokumenta objavijo še grafično predstavljeni vsi elaborati sprejeti v ocenjevanje (objavljajo se plakati in mape).

Nosilec:  
ocenjevalna komisija in sodelavci.  
Čas trajanja:  
cca. 1 teden.

Nosilec:  
ocenjevalna komisija, ZAPS in naročnik.  
Čas trajanja:  
cca. 0,5 tedna.

Nosilec: naročnik in ZAPS.  
Čas trajanja:  
1 dan.

#### V. RAZSTAVA IN ZAKLJUČEK NATEČAJA

##### koraki faze

##### nosilci /trajanje

#### RAZSTAVA IN ZAKLJUČEK NATEČAJA

- pravnomočnost rezultatov
- izvedba razstave
- vračanje elaboratov
- plačila honorarjev ter nagradno odškodninskega sklada

#### PRAVNOMOČNOST

- Rezultati natečaja so pravnomočni v osmih delovnih dneh od objave na PJN, če v tem času ni vložen zahtevek za revizijo.
- Po pravnomočnosti naročnik na PJN objavi obrazec *Rezultati natečaja*.

#### IZVEDBA RAZSTAVE

- Po pravnomočnosti se izvede razstava natečajnih elaboratov.
- Razstava je lahko organizirana kot del širše promocijske kampanje projekta ali pa se združi s kakim pomembnim naročnikovim dogodkom (npr. obletnica).
- Razstava se lahko izvede takoj po pravnomočnosti ali s časovnim zamikom.
- Obseg sodelovanja ZAPS pri razstavi se predhodno določi v pogodbi in lahko zajema vse od najema prostora in razstavne podkonstrukcije, transporta in montaže ter demontaže plakatov na lokaciji, priprave naslovnih tablic ter vabil, do organizacije povezovalca dogodka, fotografa, ozvočenja, umetniške točke in pogostitve.
- ZAPS priporoča izvedbo razstave v odprtem javnem prostoru (npr. na glavnem mestnem trgu), na stojalih ZAPS, ki je bistveno bolj obiskana s strani lokalnih prebivalcev, kot razstava v zaprtem prostoru.
- Naročnik se lahko odloči tudi za izvedbo publikacije natečaja, v okviru katere ZAPS lahko prevzame naloge od grafične priprave do tiska.

#### VRAČANJE ELABORATOV IN IZPLAČILA

- Po razstavi naročnik zadrži plakate, mape in eventualne makete elaboratov prejemnikov nagrad in priznanj, nenagrajeni elaborati se vrnejo natečajnikom.
- Po prejemu sredstev na svoj račun, ZAPS izplača honorarje članom, namestnikom in sodelavcem ocenjevalne komisije ter nagrade, plačila in odškodnine natečajnikom, če je bilo tako dogovorjeno v pogodbi.

Nosilec: naročnik in ZAPS.  
Čas trajanja:  
• priprava razstave cca. 2 tedna,  
• trajanje razstave 2 tedna ali več,  
• oblikovanje in tisk publikacije cca. 3 tedne (vzporedno s pripravo razstave).

Nosilec: naročnik in ZAPS.  
Čas trajanja:  
izplačila v 30 dneh po pravnomočnosti rezultatov (cca 4,5 tednov).

#### VI. AKTIVNOSTI PO NATEČAJU

##### koraki faze

##### nosilci /trajanje

#### IZVEDBA POGAJANJ IN PODPIS POGODBE ZA STORITEV PROJEKTIRANJA

- priprava dokumentacije za pogajanja
- izvedba postopka s pogajanja brez predhodne objave in podpis pogodbe za storitev projektiranja

#### PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA POGAJANJA

- Del dokumentacije za vabilo na pogajanja je tudi dokument pogodbe za storitev projektiranja.
- Pogodba mora upoštevati bistvena določila, ki so bila določena že v fazi natečaja v dokumentu natečajni pogoji (vrsta del, roki izdelave, finančna zavarovanja, prenos avtorskih pravic ipd.).
- V primeru, da pogodba bistveno odstopa od v natečaju objavljenih določil, ima kandidat, ki je vabljen na pogajanja, pravico, da višino svoje informativne ponudbe, oddane v okviru natečaja, ustrezno korigira.

#### IZVEDBA POGAJANJ IN PODPIS POGODBE ZA STORITEV PROJEKTIRANJA

- Naročnik v skladu s točko b) četrtega odstavka 46. člena ZJN-3 z zmagovalcem projektne natečaja izvede postopek s pogajanja brez predhodne objave, upoštevajoč vrstni red, kot je določen z zaključnim poročilom natečaja.
- Podpis pogodbe za storitve projektiranja.

Nosilec: naročnik.  
Čas trajanja: cca 3 tedne.

# PRILOGA 2

## STRUKTURA STROŠKOV NATEČAJA – DODATNA POJASNILA

### Nagradni in odškodninski sklad

je sestavljen iz nagrad, priznanj in odškodnin. Za projektni natečaj se vedno razpišejo prva, druga in tretja nagrada ter tri priznanja (Pravilnik, 35. člen). **Nagrada** predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložili strokovno najprimernejše natečajne elaborate. **Priznanje** predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložili ožje uvrščene natečajne elaborate oz. elaborate, ki zaradi svoje izvirnosti ali odličnosti posameznih elementov rešitve pomenijo pomemben doprinos k razvoju stroke. **Odškodnina** predstavlja delno finančno nadomestilo materialnih stroškov natečajnikom. Višina nagrad in priznanj je odvisna od višine in kompleksnosti investicijskega projekta. Odškodnine so obvezne v primeru, ko naročnik želi, da elaborati vključujejo tudi fotorealistične vizualizacije (ambientalne prostorske prikaze) ali maketo. (Glej tudi [Prilogo 4: Pojmovnik / nagradno odškodninski sklad, nagradni sklad, nagrade, priznanje, odškodnine.](#))

### Ocenjevalna komisija

za natečaj je sestavljena iz **članov in namestnikov članov**. Sestav ocenjevalne komisije upošteva **pravilo dvojne večine**. Ocenjevalna komisija mora biti sestavljena tako, da je število članov, ki jih imenuje naročnik, za enega člana večje od števila članov, ki jih imenuje ZAPS. Hkrati pa mora biti večina članov iz stroke, kar pomeni, da mora biti na strani naročnika vsaj en član s strokovno izobrazbo (npr. arhitekt, krajinski arhitekt ali gradbenik) (Pravilnik, 44. člen). Običajno ocenjevalna komisija za projektni natečaj tako šteje pet članov, tri imenuje naročnik in dva ZAPS.

Poleg tega ima komisija tudi dva namestnika. Enega namestnika svojih članov imenuje naročnik in enega ZAPS. Člani in namestniki so imenovani s sklepom, ki ga sprejme naročnik (Pravilnik, 44. člen), primer sklepa je na voljo [tukaj](#)

Poleg članov in namestnikov ima vsak natečaj še **poročevalca, izvedence in skrbnika**. Praviloma je en poročevalec za arhitekturo, po potrebi pa dodatno še za krajinsko arhitekturo ali gradbene konstrukcije. Običajno se imenuje izvedenec za investicijo, ostale izvedence pa po potrebi glede na predmet natečaja: varstvo kulturne ali naravne dediščine, hidrologija, promet, specialne tehnologije (laboratoriji, gledališke dvorane), OPN ipd.

Stroški ocenjevalne komisije in sodelavcev so tako sestavljeni iz honorarjev, ki jih prejmejo vsi sodelujoči pri ocenjevanju elaboratov. ZAPS za naročnika pripravi okvirni stroškovnik v katerem so razdelane posamezne finančne postavke. Naročnik se lahko odloči, da svojih članov ocenjevalne komisije (oz. namestnikov) ne honorira, ker bodo obveznosti povezane z natečajem opravljali v okviru službe. (Glej tudi [Prilogo 4: Pojmovnik / ocenjevalna komisija, predsednik, namestnik, član naročnika, član stroke, sodelavci ocenjevalne komisije, poročevalec, strokovni izvedenec, skrbnik.](#))

### Stroški organizacije natečaja

v izvedbi ZAPS obsegajo svetovanje naročniku, pripravo natečajnih pogojev, pravno svetovanje, organizacijo in koordinacijo vseh udeležencev natečaja, najem prostora za ocenjevanje, varno hrambo natečajnega gradiva, pripravo objav na portalu javnih naročil, objavlanje na spletni strani ZAPS in sodelovanje pri organizaciji in izvedbi razstave. ZAPS lahko prevzame tudi storitev sklepanja pogodb in izplačevanja honorarjev in nagradno odškodninskega sklada.

Pravno svetovanje se izvaja po potrebi med procesom natečaja in je stroškovno omejeno. V primeru, da pride do revizije, se stroški pravnih storitev, ki jih po naročilu naročnika krije ZAPS, dodatno obračunajo.

Izvedba razstave je mogoča v prostorih naročnika ali v odprtem javnem prostoru, na stojalih ZAPS. Posamezne elemente izvedbe razstave se v naprej določi v stroškovniku, npr.: zasnova postavitve razstave, prevoz elaboratov na lokacijo, postavljanje in podiranje razstave, elektronska vabila, tiskanje tablic, povezovanje dogodka, pogostitev, najem fotografa in ozvočenja itn.

Pri posebej pomembnih natečajih je dobrodošlo sodelovanje tujega strokovnjaka v ocenjevalni komisiji, ki procesu dvigne kredibilnost. Dodatno je treba upoštevati tudi stroške nastanitve, prevoza in prevajanja. Kadar želi naročnik pritegniti tuje natečajnike so dodani tudi stroški prevajanja gradiva. (Glej tudi [Prilogo 4: Pojmovnik / stroški natečaja.](#))



#### Islamski versko kulturni center

bevk perović: Matija Bevk, Vasa J. Perović,  
Christophe Riss, Ida Sedušak, Irene Salord,  
Tina Marn, Andrej Ukmar, Rok Gerbec, Blaž  
Goričan, Urban Petranovič, Davorin Počivašek,  
Maša Kovač;  
natečaj 2011, projekt 2011–20, izvedba 2020;  
2020 Plečnikova nagrada za arhitekturo, 2020  
Zlati svinčnik ZAPS;  
Foto: David Schreyer

## PRILOGA 3 OSNOVNE INFORMACIJE V ZVEZI Z NAROČANJEM STORITEV ARHITEKTURNEGA IN KRAJINSKOARHITEKTURNEGA PROJEKTIRANJA

Osnovni namen natečaja je **pridobitev najbolj kvalitetne rešitve** danega prostorskega problema. Na podlagi meril za ocenjevanje ocenjevalna komisija določi zmagovalce natečaja, prejemnike prve, druge in tretje nagrade. Po pravnomočnosti rezultatov natečaja je vrstni red zmagovalcev osnova za **postopek s pogajanjimi brez predhodne objave** v skladu s točko b) četrtega odstavka 46. člena ZJN-3, ki sledi zaključenemu natečaju in v okviru katerega se **naroča storitev projektiranja**. V natečajih, ki jih organizira ZAPS, se praviloma že v fazi natečaja določi vrsta in generalni obseg projektantskih storitev, roke in pogoje za izvedbo, ter druge bistvene pogodbene zahteve, ki vplivajo na ceno projektantskih storitev. Natečajnik na podlagi teh zahtev naročnika poleg svoje natečajne rešitve v okviru natečaja odda tudi svojo **informativno ponudbo** za storitve projektiranja. Na ta način se zagotavlja **transparentnost postopka** v okviru katerega sta obe strani v bodočem partnerskem odnosu pravočasno seznanjeni s ključnimi pričakovanji drug drugega. Natečajnik je seznanjen z bistvenimi pogodbenimi zahtevami naročnika, naročnik pa je seznanjen z okvirno ceno projektantske storitve natečajnika. Le ta sicer ni predmet natečajnega ocenjevanja. Končne podrobnosti obe partnerski strani uredita v okviru pogajanj, katerih končni cilj je podpis pogodbe za storitev projektiranja.

V nadaljevanju so navedeni primeri **bistvenih zahtev**, kot so običajno zapisane v natečajnih pogojih natečajev v organizaciji ZAPS.

## Vrsta in obseg storitev projektiranja

Vrsta in obseg storitev s področja arhitekturnega in krajinskoarhitekturnega projektiranja sta povzeta po prvem zvezku standarda ZAPS: *ST ZAPS 01:2025* in praviloma obsegata spodaj navedene faze (podatki so pridobljeni v marcu 2025).

**Informativna Tabela 1: Vrste del in rokov ter pogojev za izvedbo storitev.**

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve	Roki in pogoji za izvedbo storitev
<b>2</b>	<b>PROJEKTIRANJE</b>		
2.1	<p><b>SNOVANJE</b></p> <p>Osnovne storitve v okviru katerih se izdelata: <i>(Glej Tabela 2)</i></p> <p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA – <b>IDZ</b> (dopolnjena idejna zasnova (dop IDZ) kot dopolnitev natečajnega elaborata, ki upošteva pripombe in usmeritve ocenjevalne komisije).</p>		<p>... delovnih dni od uvedbe v delo, za izdelavo projektne dokumentacije. (Opomba: v navedenem tem roku se izdelata tako dop IDZ kot tudi DPP, ki je, skladno s ST ZAPS 01, naveden pod točko 2.3.)</p>
2.2	<p><b>IDEJNO PROJEKTIRANJE</b></p> <p>Osnovne storitve v okviru katerih se izdelata: <i>(Glej Tabela 2)</i></p> <p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA – <b>IDP</b> (usklajena s projektnimi in drugimi pogoji, ki vsebuje vse potrebne načrte posameznih strok in druge načrte).</p>	<p>ali</p> <p>Popis za fazo IDP in aproksimativni izračun GOI stroškov na podlagi popisa za fazo IDP.</p>	<p>... delovnih dni po predanem DPP, prejemu vseh projektnih in drugih pogojev, pisni potrditvi projektne naloge IDP s strani naročnika.</p>
	<p>ali</p> <p>Nadgradnja na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter shemo stavbnega pohištva in morebitnih drugih gradbenih elementov, površinske načrte in tipične fasadne pasove kot parcialne prereze, z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje (vključena izdelava do največ dveh optimizacij projekta).</p>		<p>rIDP ... delovnih dni po potrditvi IDP</p> <p>Rok za izdelavo optimizacij bo določen naknadno, glede na obseg del.</p>

<sup>1</sup>**Revizijski in recenzijski pregled** za naročnika nista obvezna, ampak se za enega ali drugega odloča prostovoljno. Naročnik si pridržuje pravico, da se pred podpisom pogodbe odloči, ali bo revizijski ali recenzijski pregled izvajal ali ne. V okviru revizijskega ali recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve revizorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.

<sup>2</sup>Spremljanje gradnje – projektantski nadzor pomeni:

a) najmanj 1x tedensko prisotnost vodje projektiranja oz. njegovih pooblaščenecv na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,

b) na poziv izvajalca, vodje gradbišča ali investitorja prisotnost tudi pooblaščenih arhitektov in inženirjev na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,

c) pregled in potrjevanje ustreznosti materialov in proizvodov za vgradnjo, ki niso predvideni v PZR in PZI, na predlog investitorja, izvajalca ali nadzora (bistveno tehnično ustreznost predhodno preveri nadzor).

Izjava se v obdobju gradnje, do dokončanja del.

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve	Roki in pogoji za izvedbo storitev
2.3	<p><b>PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ</b> <i>(Glej Tabela 2)</i></p> <p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PROJEKTNE POGOJE – <b>DPP</b> (izdelana na osnovi dop IDZ)</p> <p>Izdelava projektne dokumentacije in priprava vlog za pridobitev projektnih pogojev.</p>	<p>Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Pridobivanje projektnih pogojev</p>	<p>... delovnih dni od uvedbe v delo, za izdelavo projektne dokumentacije. (Opomba: v navedenem roku se izdelata tako DPP, kot tudi dop IDZ, ki je, skladno s ST ZAPS 01, naveden pod točko 2.1.)</p>
	<p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA PRIDOBIVANJE MNENJ IN GRADBENEGA DOVOLJENJA <b>DGD</b></p> <p>Izdelava projektne dokumentacije in priprava vlog za pridobivanje mnenj in gradbenega dovoljenja.</p>		<p>... delovnih dni od pisne potrditve predane IDP s strani naročnika ter pridobitvi vseh potrebnih dokumentov in dokazil s strani naročnika.</p>
		<p>Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Pridobivanje mnenj in gradbenega dovoljenja.</p>	<p>Se izvaja v časovni odvisnosti od dejanj pristojnih organov.</p>
		<p>Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Oddaja popolne zahteve za pridobitev gradbenega dovoljenja (DGD).</p>	<p>... delovnih dni po pridobitvi vseh mnenj, soglasij in dokazil o pravici graditi.</p>
2.4	<p><b>PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO</b></p> <p>Osnovne storitve, v okviru katerih se izdelata: <i>(Glej Tabela 2)</i></p> <p>PROJEKTNA DOKUMENTACIJA ZA IZVEDBO – <b>PZI</b> za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stavbo in ureditev odprtega prostora,</li> <li>notranjo opremo, izdelano na podlagi IDP (opcijsko),</li> <li>odstranitev objektov (opcijsko).</li> </ul>	<p>Vse vključno s vsemi potrebnimi načrti, elaborati, izkazi, poročili, izračuni, tehnološkimi načrti, specifikacijami in drugimi potrebnimi vsebinami za celovito in popolno izvedbo PZI.</p>	<p>PZI za stavbo in ureditev odprtega prostora ... delovnih dni od pridobitve gradbenega dovoljenja in pisni potrditvi projektne naloge PZI s strani naročnika.</p> <p>PZI za notranjo opremo ... delovnih dni po pisni potrditvi PZI in projektne naloge za notranjo opremo s strani naročnika.</p> <p>PZI za odstranitev objektov ... delovnih dni po pisni potrditvi PZI.</p>
		<p>Predaja PZI dok. v Revizijski ali recenzijski pregled<sup>1</sup>, sodelovanje pri reviziji, izdelava končne dok. PZI za stavbo in ureditev odprtega prostora ter končne dokumentacije PZI za notranjo opremo upoštevajoč ugotovitve revizijskega pregleda.</p>	<p>... delovnih dni od prejema revizijskega poročila.</p>
2.5	<p><b>PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE – POPISI DEL</b> za vsa področja za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stavbo in ureditev odprtega prostora,</li> <li>notranjo opremo (opcijsko),</li> <li>odstranitev objektov (opcijsko).</li> </ul>		<p>... delovnih dni po pisni potrditvi projekta PZI s strani naročnika.</p>

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve	Roki in pogoji za izvedbo storitev
<b>3</b>	<b>NAROČANJE GRADNJE</b>		
3.2	<b>GRADBENA POGODBA</b> Priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.		V odvisnosti od dinamike razpisa za oddajo del.
<b>4</b>	<b>GRADNJA</b>		
4.1	<b>PRIPRAVA GRADNJE</b> Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Priprava vloge za prijavo del.	Se izvaja skladno s terminskim načrtom graditve.
4.2	<b>IZVAJANJE GRADNJE</b> Izvajanje projektantskega nadzora <sup>2</sup> z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem (vodenje in koordinacija) in izvajanje projektantskega nadzora z vidika skladnosti z načrti PZI (projektiranje).		Projektantski nadzor <sup>2</sup> se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas gradnje, skladno s potekom gradbenih del, do podpisa izvajalca in nadzornika da so dela končana.  Upoštevani čas za izgradnjo in dokončanje vseh GOI del in opreme je predvidoma ... dni. V finančnem obračunu bo upoštevan dejanski čas izgradnje in nadzora.
4.4	<b>PREDAJA OBJEKTA</b> Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.		Projektantski nadzor v času predaje objekta se v dogovorjenem obsegu izvaja ves čas predaje objekta, do pridobitve uporabnega dovoljenja oz. primopredaje naročniku.
4.5	<b>DOVOLJENJE ZA UPORABO</b> PRIKAZ IZVEDENIH DEL – PID (Glej <i>Tabelo 2</i> ) in sodelovanje pri tehničnem pregledu		... delovnih dni pred načrtovanim dnem vložite zahteve za izdajo uporabnega dovoljenja in predaji načrtov z vsemi potrjenimi dopolnitvami in spremembami iz gradbenega dnevnika v *.dwg formatu, pri čemer mora izvajalec gradnje predati vse podatke o nastalih spremembah najkasneje 10 delovnih dni pred rokom izdelave PID dokumentacije.
		Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj.	Se izvaja v časovni odvisnosti od dejani pristojnih organov.



#### Brv in kolesarska pot Irča vas

Blaž Budja, Rok Jereb, Marjan Pipenbaher, Dušan Stupar;  
natečaj 2017, projekt 2019, izvedba 2023;  
2024 Plečnikova medalja, 2023 Zlati svinčnik ZAPS, 2024 Share Architects Highly Recommended;  
Foto: Blaž Budja

## Podrobnejša vsebina projektne dokumentacije

Podrobnejša vsebina projektne dokumentacije se določi na podlagi programa, ki je predmet storitve projektiranja. V nadaljevanju je navedena informativna **standardna vsebina osnovnih in posebnih storitev**.

**Informativna Tabela 2: Informativni seznam projektne dokumentacije.**

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve
<b>2</b>	<b>PROJEKTIRANJE</b>	
2.1	<b>SNOVANJE</b> PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>IDZ</b> 1/1 Načrt arhitekture 1/2 Načrt arhitekture – ureditve odprtega prostora 1/3 Načrt notranje opreme 10 Načrt krajinske arhitekture	
2.2	<b>IDEJNO PROJEKTIRANJE</b> PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>IDP</b> 1/1 Načrt arhitekture 1/2 Načrt arhitekture – ureditve odprtega prostora 1/3 Načrt notranje opreme 2 Načrt gradbenih konstrukcij 3 Načrt električnih instalacij 4 Načrt strojnih instalacij 5 Načrt tehnologije 6 Načrt požarne varnosti 10 Načrt krajinske arhitekture • Toplotna zaščita • Zaščita pred hrupom • Vse potrebne študije vezane na tehnologijo faze IDP	Popis za fazo IDP in aproksimativni izračun GOI stroškov na podlagi popisa za fazo IDP ali Nadgradnja na rIDP (razviti IDP z izborom materialov, sestavami konstrukcijskih sklopov, tabelo prostorov, površin in končnih obdelav ter shemo stavbnega pohištva in morebitnih drugih gradbenih elementov, površinske načrte in tipične fasadne pasove kot parcialne prereze, z informativnim popisom GOI del ter projektantsko oceno GOI stroškov po postavkah, ki omogočajo investitorju izbor finančno ugodnejših tehničnih rešitev gradnje.
2.3	<b>PRIPRAVA DOKUMENTACIJE ZA PRIDOBIVANJE DOVOLJENJ</b> PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>DPP</b> • Izdelava projektne dokumentacije in priprava vlog za pridobitev projektnih pogojev • Zbirni prikaz – vsebina v skladu s pravilnikom	Zastopanje investitorja v upravnih postopkih
	PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>DGD</b> • Izdelava projektne dokumentacije in priprava vlog za pridobivanje mnenj in gradbenega dovoljenja • Zbirni prikaz – vsebina v skladu s pravilnikom	Zastopanje investitorja v upravnih postopkih

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve
2.4	<b>PROJEKTIRANJE ZA IZVEDBO</b> PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>PZI</b> 0/1/1 Zbirni načrt - Načrt arhitekture 1/2 Načrt arhitekture - ureditve odprtega prostora 1/3 Načrt notranje opreme 1/4 Načrt odstranjevalnih del 2/1 Načrt gradbenih konstrukcij 2/3 Načrt kanalizacijskega priključka 3/1 Načrt električnih instalacij 3/2 Načrt elektroenergetskega priključka 4/1 Načrt strojnih instalacij 4/2 Načrt plinskega priključka 4/3 Načrt vodovodnega priključka 5 Načrt tehnologije 6 Načrt požarne varnosti 10 Načrt krajinske arhitekture • Študija toplotne zaščite in izkaz • Študija zaščite pred hrupom in izkaz • Vse potrebne študije vezane na tehnologijo	Revizijski ali recenzijski pregled <sup>1</sup> – Sodelovanje pri reviziji ali recenziji, izdelava končne dokumentacije PZI.
2.5	<b>PRIPRAVA GRADIV ZA NAROČILO GRADNJE – POPISI DEL</b> za vsa področja za: • stavbo in ureditev odprtega prostora, • notranjo opremo (opcijsko), • odstranitev objektov (opcijsko).	
<b>3</b>	<b>NAROČANJE GRADNJE</b>	
3.2	<b>GRADBENA POGODBA:</b> Priprava odgovorov na strokovna vprašanja ponudnikov s področja arhitekture in pridobivanje odgovorov drugih strokovnjakov, preverjanje ustreznosti strokovno utemeljenih dodatnih del.	
<b>4</b>	<b>GRADNJA</b>	
4.1	<b>PRIPRAVA GRADNJE</b> Sodelovanje pri uvedbi v delo in zakoličenju objekta.	Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Priprava vloge za prijavo del.
4.2	<b>IZVAJANJE GRADNJE</b> Izvajanje projektantskega nadzora <sup>2</sup> z vidika preverjanja skladnosti z gradbenim dovoljenjem in načrtom arhitekture PZI.	
4.4	<b>PREDAJA OBJEKTA</b> Izvajanje projektantskega nadzora v času predaje objekta ter pregled objekta ter ugotavljanje skladnosti z gradbenim dovoljenjem.	

Faza	Osnovne storitve	Posebne storitve
4.5	<b>DOVOLJENJE ZA UPORABO</b> PROJEKTNA DOKUMENTACIJA <b>PID</b>	Zastopanje investitorja v upravnih postopkih – Priprava vloge za uporabno dovoljenje in pridobivanje mnenj v primeru dopustnih manjših odstopanj.
0/1/1	Zbirni načrt – Načrt arhitekture	
1/2	Načrt arhitekture – ureditve odprtega prostora	
2	Načrt gradbenih konstrukcij	
3	Načrt električnih instalacij	
4	Načrt strojnih instalacij	
5	Načrt tehnologije	
6	Načrt požarne varnosti	
10	Načrt krajinske arhitekture	

**Revizijski in recenzijski pregled** za naročnika nista obvezna, ampak se za enega ali drugega odloča prostovoljno. Naročnik si pridržuje pravico, da se pred podpisom pogodbe odloči, ali bo revizijski ali recenzijski pregled izvajal ali ne. V okviru revizijskega ali recenzijskega pregleda je projektant dolžan brez dodatnega plačila odpraviti vse ugotovljene projektantske napake. Optimizacija ekonomike gradnje in druge zahteve revizorja oziroma naročnika, ki ne izhajajo iz odprave projektantskih napak se obravnavajo kot dodatna dela.

<sup>2</sup>Spremljanje gradnje – **projektantski nadzor pomeni:**

- a) najmanj 1x tedensko prisotnost vodje projektiranja oz. njegovih pooblaščenec na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,
- b) na poziv izvajalca, vodje gradbišča ali investitorja prisotnost tudi pooblaščenih arhitektov in inženirjev na gradbišču in /ali na gradbiščnih koordinacijskih sestankih,
- c) pregled in potrjevanje ustreznosti materialov in proizvodov za vgradnjo, ki niso predvideni v PZR in PZI, na predlog investitorja, izvajalca ali nadzora (bistveno tehnično ustreznost predhodno preveri nadzor). Izvaja se v obdobju gradnje, do dokončanja del.

#### Vrtec Bohinjska Bistrica

Ana Jerman, Janja Šušnjar,  
Sofía Romeo Gurrea-Nozaleda,  
Miguel Sotos Fernández-  
Zúñiga;  
natečaj 2020, projekt 2021,  
izvedba 2023;  
2022 Zlati svinčnik ZAPS,  
2023 Častno priznanje  
Piranesi, 2024 40 Shortlisted  
EuMies Awards, 2024 Premio  
de opinion Internacional FAD  
International Award, 2024  
Nagrada COAM Emergent,  
2023 Grand Prix Balkan  
Biennale Award;  
Foto: Luis Díaz Díaz



## Projektantska pogodba

ZAPS je v pomoč investitorjem pri naročanju storitev s področja arhitekturnega in krajinskoarhitekturnega projektiranja pripravil vzorec Projektantske pogodbe, ki je dostopen na spletni strani ZAPS, zavihek praksa in podzavihek ponudba in pogodba (dostopno [tukaj](#)).

V nadaljevanju navajamo tipične dikcije členov vzorca pogodbe za storitve projektiranja in sicer za ostale bistvene zahteve, ki ključno vplivajo na informativno ceno storitve, ki jo naročniku, v okviru natečaja, poda natečajnik (podatki so pridobljeni v marcu 2025).

... **Člen/ Cena za storitve** ne vključuje:

- spremljanja gradnje za daljši čas, kot je naveden v [Tabeli 1](#), razdelek 4.2.,
- stroškov izdelave dodatnih sprememb in dopolnitev projektne dokumentacije na podlagi potrjenih sprememb projektne naloge na zahtevo naročnika,
- stroškov dodatnih del in dopolnitev načrtov, ki med izdelavo dokumentacije projektantu niso mogli biti znani in jih ni bilo mogoče predvideti,
- izdelave načrtov javnih komunalnih in energetskih vodov izven natečajnega območja po pogojih mnenjedajalcev,
- stroškov plačil za dodatna dela in ekspertize, ki niso zajete v obsegu del.

Za dodatna (pozneje naročena) dela štejejo vsa dela, ki niso bila dogovorjena s ponudbo ali pogodbo in niso nujna za izpolnitev obveznosti, naročnik pa zahteva, da se opravijo, ter spremembe pogodbenega obsega del po naročnikovi zahtevi (v projektni nalogi ali izven nje s spremembo zahtev ali navodil naročnika). Za dodatna dela se pred začetkom oprave teh del sklene aneks, v katerem se določi obseg del, pogodbeno ceno in roke za izvedbo teh del.

... **Člen/ Zastoj**

V primeru, če naročnik izven sfere odgovornosti projektanta ne vzpostavi pogojev, ki zagotavljajo pravico graditi (služnostna pogodba, soglasje sosedu, neplačilo komunalnega prispevka, nevljučitev vloge za izdajo gradbenega dovoljenja ipd.) in ki projektantu onemogočajo nadaljnje opravljanje s pogodbo prevzetih obveznosti, ima projektant pravico po preteku 6 mesecev od nastopa okoliščin, ki so povzročile zastoj pri izvajanju projektantovih pogodbenih obveznosti, izstaviti račun za sorazmerni del opravljenega dela v fazi ali podfazi, v kateri je prišlo do zastoja, naročnik pa ga je dolžan poravnati. Če od vložitve popolne vloge za izdajo gradbenega dovoljenja na pristojno UE preteče več kot 6 mesecev, gradbeno dovoljenje pa ni pravnomočno zaradi razlogov, ki niso na strani projektanta, ima projektant pravico izstaviti račun za preostali še nezaračunani del faze DGD, naročnik pa ga je dolžan poravnati.

... **Člen/ Valorizacija**

Naročnik bo izvajalcu priznal valorizacijo cen z upoštevanjem Pravilnika o načinih valorizacije denarnih obveznosti, ki jih v večletnih pogodbah dogovarjajo pravne osebe javnega sektorja (v nadaljevanju: Pravilnik o načinih valorizacije). Kot podlaga za valorizacijo denarnih obveznosti se po 3. odst. 5. člena tega pravilnika uporabi indeks cen življenjskih potrebščin (stopnja inflacije), ker je cena projektantskih storitev neposredno odvisna od tega indeksa. Valorizacija se lahko prvič izvede po preteku enega leta od sklenitve pogodbe in ko indeks cen življenjskih potrebščin (stopnja inflacije) preseže 4 % vrednosti, šteto od preteka enega leta od sklenitve pogodbe. Nadaljnja povišanja se lahko izvedejo, ko povečanje dogovorjenega indeksa cen ponovno preseže 4 % vrednosti od zadnjega povišanja denarnih obveznosti. V tem primeru mora projektant posredovati naročniku obrazložen zahtevek za spremembo cene skupaj s podatki SURS o stopnji inflacije, ki opravičuje valorizacijo.

... **Člen/ Naročnik bo projektantu izročil:**

- geodetski načrt obstoječega stanja terena z vrisanimi mejami parcel v obsegu, po veljavnem pravilniku in kot ga zahteva postopek za pridobitev gradbenega dovoljenja,
- podatke o geomehanskih, hidroloških ter drugih raziskavah terena,
- dokazila o pravici graditi.

... **Člen/ Zahtevana finančna zavarovanja**

Bančna garancija ali kavcijsko zavarovanje za dobro in pravočasno izvedbo pogodbenih obveznosti v višini 5 % (pet odstotkov) cene pogodbenih del brez DDV z veljavnostjo še 6 mesecev po predaji zadnje faze projektne dokumentacije oz. realizaciji zadnjega od dogovorjenih del.

... **Člen/ Zavarovanje projektantske odgovornosti**

Za zavarovalno vsoto do višine skupne pogodbene vrednosti brez DDV, vendar največ do skupne zavarovalne vsote 200.000,00 EUR.

... **Člen/ Pogodbena kazen**

Za vsak koledarski dan zamude 2 ‰ (dva promila) cene pogodbenih del brez DDV za izdelavo posamezne projektne dokumentacije, do skupaj največ 10 % (deset odstotkov) od cene pogodbenih del brez DDV.

... **Člen/ Lastništvo in avtorstvo projektne dokumentacije** (dikcija celotnega člena, ki bo urejal avtorske pravice v pogodbi o projektiranju – brati v povezavi z zahtevami v primeru odstopa od pogodbe s strani naročnika v primeru krivdnih razlogov na strani projektanta).

Projektant, ki se mu na podlagi in pod pogojem sklenjene pogodbe o projektiranju v izdelavo poveri dokumentacija, ki je bila predmet nagrajene natečajne rešitve od faze dop. IDZ do vključno faze PZI, kot imetnik materialnih avtorskih pravic prenaša na naročnika na arhitekturnih načrtih, ki so predmet pogodbe, materialne avtorske pravice iz 22. člena Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13 in 56/15, v nadaljevanju ZASP) v obsegu in na naslednji način: prenos materialnih avtorskih pravic na naročnika zajema vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP na arhitekturnih načrtih, z izjemo pravice predelave, ki se na naročnika prenese le v primerih, obsegu in na način, določen v nadaljevanju. Prenos preostalih materialnih avtorskih pravic iz 22. člena ZASP je izključen, vsebinsko in časovno pa omejen na tisti obseg, kot je bistven za dosego namena pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije, to je za enkratno izvedbo objekta na lokaciji.

Projektant se s to pogodbo zavezuje in jamči,

- da natečajni elaborat predstavlja izvirno avtorsko stvaritev, ki ni obremenjena z materialnimi avtorskimi pravicami tretjih oseb,
- da arhitekturni načrti, ki so predmet pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije, ne bodo obremenjeni z materialnimi avtorskimi pravicami tretjih oseb,
- da so in bodo vsi sodelujoči avtorji, ki so ali bodo izdelali katerikoli del arhitekturnih načrtov po tej pogodbi, izključno in neomejeno prenesli vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZASP na projektanta z dovoljenjem za nadaljnji prenos pravic na naročnika,
- da so pri njem zaposleni avtorji nanj časovno neomejeno prenesli vse materialne avtorske pravice iz 22. člena ZAPS.

V primeru naročnikovega upravičenega odstopa od pogodbe iz krivdnih razlogov na strani projektanta, projektant kljub zadržani pravici predelave naročniku dovoljuje, da brez dodatnega nadomestila projektantsko delo po do tedaj izdelanih načrtih dokonča z drugim projektantom (izredni prenos pravice predelave).

V primeru, da po podpisu pogodbe pride do zastoja v izvajanju del po pogodbi v trajanju 5 let ali več zaradi razlogov na strani naročnika, ob nadaljevanju del pa projektant ne izpolnjuje več pogojev za sodelovanje (76. člen ZJN-3) ali ne želi več nadaljevati v izvajanjem del po pogodbi, se projektant zavezuje s pisno pogodbo odplačno prenesti na naročnika materialno avtorsko pravico predelave in sicer za ceno, ki znaša najmanj 8 in največ 10 % preostale neizplačane pogodbene vrednosti za še nerealizirane faze del po pogodbi do zaključka faze PZI.

Projektant se zaradi prevzetih obveznosti iz prejšnjih dveh odstavkov zavezuje, da brez soglasja naročnika pravice predelave na arhitekturnih načrtih ne bo odtujil oz. prenesel na tretjo osebo. Ravnanje projektanta v nasprotju s to obvezo ima za posledico neveljavnost morebitne pogodbe o prenosu pravice predelave projektanta s tretjim, na katerega bi se pravica predelave prenesla, in naročnik iz takšnega neveljavnega prenosa niti do projektanta niti do tretjega nima nikakršnih obveznosti.

Naročnik ne sme projektne dokumentacije predati tretji osebi brez predhodnega soglasja projektanta, razen če gre za osebe, ki sodelujejo pri izvedbi objekta, na katerega se skladno s to pogodbo nanaša projektna dokumentacija ter pri potrebnih adaptacijah, obnovah ali drugih posegih iz naslova posodobitve in investicijskega vzdrževanja. Naročnik prevzete projektne dokumentacije ne sme razmnoževati ali spreminjati brez pisnega soglasja projektanta izven okvira tega projekta.

Kljub izključnemu prenosu pravic na naročnika, le-ta dovoljuje, da lahko projektant oziroma posamezni avtor sam ali po tretjih osebah z avtorjevim dovoljenjem javno prikazuje (predstavitvene diaporoje, ipd.), reproducira v monografijah in promocijskem gradivu, vključni v avdiovizualno delo (npr. dokumentarec o avtorju) ter daje na voljo javnosti (objava na spletnih straneh, elektronskih in drugih medijih) svoje avtorsko delo brez predhodnega soglasja naročnika.

Primerki projektne dokumentacije, ki so predmet te pogodbe, z izročitvijo naročniku postanejo njegova last.

**... Člen/ Odstop od pogodbe** (dikcija celotnega člena, ki bo del pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije)

V primeru, da projektant:

- postane insolventen oz. je zoper njega uveden postopek zaradi insolventnosti ali prisilnega prenehanja po ZFPPIPP ali mu je na podlagi izvršljive sodne ali upravne odločbe izrečen ukrep prepovedi opravljanja dejavnosti,
- ne dosega pogodbeno dogovorjene kvalitete in te ni vzpostavil niti v naknadnem roku, ki ga določi naročnik,
- prekine z deli brez pisnega soglasja naročnika,
- zamuja z rokom izvedbe pogodbenih obveznosti in te zamude ne nadoknadi niti v naknadnem roku, ki ga določi naročnik,
- če projektant dela izvaja s podizvajalcem, ki ni dogovorjen s to pogodbo,
- če projektant ne zagotovi finančnega zavarovanja,
- če projektant ali njegov podizvajalec v skladu z ... členom te pogodbe krši delovno, okoljsko ali socialno zakonodajo

lahko naročnik odstopi od te pogodbe iz krivdnih razlogov na strani projektanta. Izjava o odstopu mora biti pisna.

V primeru neplačila s pogodbo določenega pogodbenega zneska, lahko projektant od pogodbe odstopi iz krivdnih razlogov na strani naročnika, potem ko je tega poprej pisno pozval k izpolnitvi obveznosti.

V primeru prekinitve pogodbenega razmerja je projektant upravičen do dogovorjenega plačila za tiste dele naročila, ki jih je do prekinitve naročnik potrdil, kot tudi do sorazmernega plačila za tiste dele naročila, s katerih izpolnitvijo je pred prekinitvijo začel.



#### **Galerija Cukrarna**

Marko Studen, Boris Matić,  
Jernej Šipoš;  
natečaj 2009, projekt 2009,  
izvedba 2021;  
2022 Zlati svinčnik ZAPS,  
2022 Plečnikova medalja za  
aktualno realizacijo, 2022 Grand  
Prix at Balkan Architecture  
Biennale, 2022 Life Challenge  
Valencia;  
Foto: Miran Kambič

# PRILOGA 4

## POJMOVNIK:

### PREGLED NAJPOMEMBNEJŠIH POJMOV VEZANIH NA NATEČAJE

<p><b>48 arhitekturna politika</b>  <b>intelektualne storitve</b>  <b>kakovostna arhitektura</b>  <b>gospodarnost</b>  <b>inovativnost</b>  <b>gostota informacij</b>  <b>zakonodajni okvir natečajev</b>  <b>obveznost izvedbe natečajev</b></p> <p><b>49</b>  <b>Zakon o javnem naročanju in Gradbeni zakon</b>  <b>Pravilnik o javnih natečajih</b>  <b>mejne vrednosti</b>  <b>Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije - ZAPS</b>  <b>načela izvedbe natečajev</b>  <b>1. načelo konkurence med natečajniki</b>  <b>2. načelo enakopravnosti natečajnikov</b>  <b>3. načelo anonimnosti natečajnikov</b>  <b>4. načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti</b>  <b>ocenjevalne komisije</b>  <b>5. načelo javnosti</b></p> <p><b>transparentnost</b>  <b>udeležba ali sodelovanje na natečaju</b>  <b>kriteriji za sodelovanje</b>  <b>natečaj</b>  <b>odprti natečaj</b>  <b>vabljeni natečaj</b></p> <p><b>51</b>  <b>pogoji za sodelovanje v vabljenem natečaju</b>  <b>omejevanje sodelovanja</b>  <b>enostopenjski/dvostopenjski/večstopenjski natečaj</b>  <b>večstopenjski natečaj</b>  <b>enostopenjski natečaj</b>  <b>napredovanje v naslednji krog</b>  <b>idejna zasnova (dvostopenjski natečaj)</b></p> <p><b>52</b>  <b>projektni natečaj</b>  <b>urbanistični natečaj</b>  <b>arhitekturni natečaj</b>  <b>krajinsko-arhitekturni natečaj</b></p>	<p>52  <b>mednarodni natečaj</b>  <b>idejni natečaj</b>  <b>natečaj za pridobitev izvajalca za celotno projektno dokumentacijo</b>  <b>natečajna tveganja</b>  <b>stroški natečaja</b>  <b>časovnica natečaja</b></p> <p><b>53 sklep o začetku natečaja</b>  <b>ustanovitev ocenjevalne komisije (žirije)</b>  <b>jezik izvedbe natečaja</b>  <b>izkušnje naročnikov</b>  <b>pomen natečaja za razvoj stroke</b>  <b>sodelujoči pri natečaju</b>  <b>naročnik</b>  <b>javni naročnik</b>  <b>privatni naročnik</b>  <b>naročnik – uporabnik</b>  <b>organizator in izvajalec natečaja</b>  <b>ocenjevalna komisija – žirija</b>  <b>predsednik ocenjevalne komisije (žirije)</b>  <b>namestnik predsednika ocenjevalne komisije (žirije)</b>  <b>člani naročnika v ocenjevalni komisiji (žiriji)</b>  <b>člani stroke v ocenjevalni komisiji (žiriji)</b>  <b>namestnik člana stroke in namestnik člana naročnika v ocenjevalni komisiji (žiriji)</b></p> <p><b>54</b>  <b>pravila za izbor ocenjevalne komisije (žirije)</b></p> <p><b>56</b>  <b>sodelavci ocenjevalne komisije – žirije</b>  <b>poročevalec ocenjevalne komisije (žirije)</b>  <b>strokovni izvedenec ocenjevalne komisije (žirije)</b>  <b>skrbnik natečaja</b>  <b>strokovna komisija naročnika</b>  <b>natečajniki</b></p> <p><b>57</b>  <b>gospodarski subjekt – projektant</b>  <b>vodja projektiranja</b>  <b>avtor</b>  <b>sodelavci avtorjev</b></p>
--	---

<p><b>57 sodelovanje javnosti</b>  <b>avtorske pravice</b></p> <p><b>58</b>  <b>izvirno avtorsko delo</b>  <b>izjava avtorja</b>  <b>nadomestilo za odkup avtorskih pravic</b>  <b>dokumentacija za razpis natečaja</b>  <b>natečajni pogoji _ A</b>  <b>oblika elaborata</b></p> <p><b>59</b>  <b>ocena investicije projekta</b>  <b>pogodba o izdelavi projektne dokumentacije</b>  <b>natečajna naloga _ B</b>  <b>natečajne podloge _ C</b>  <b>natečajne priloge _ D</b>  <b>kvaliteta razpisne dokumentacije</b></p> <p><b>60 pregled in potrditev razpisne dokumentacije</b>  <b>platforma za objavo natečaja</b>  <b>časovnica natečaja (natečajni roki)</b>  <b>prijava</b>  <b>komunikacija med naročnikom in natečajniki</b>  <b>portal javnih naročil</b>  <b>anonimnost</b>  <b>vprašanja in odgovori</b>  <b>vsebinska vprašanja</b>  <b>formalna vprašanja</b>  <b>zapisnik vprašanj in odgovorov</b>  <b>elektronska komunikacija</b>  <b>vodeni ogled lokacije in kolokvij</b>  <b>ogled lokacije</b></p> <p><b>dopolnitev razpisne dokumentacije</b>  <b>oddaja elaboratov</b></p> <p><b>62</b>  <b>rok za oddajo elaboratov</b>  <b>čas za izdelavo elaboratov</b>  <b>dokumentacija, ki jo odda natečajnik (natečajno ponudbena dokumentacija)</b>  <b>natečajni elaborat</b>  <b>vsebina plakatov in map</b>  <b>sorazmernost</b>  <b>maketa</b>  <b>spremljajoča ponudbena dokumentacija</b></p> <p><b>63</b>  <b>infomativna ponudba za projektiranje</b>  <b>šifriranje (delovna šifra)</b>  <b>izpolnjevanje pogojev natečaja – dopustna natečajno ponudbena dokumentacija</b>  <b>razlika med merili in pogoji</b></p>	<p><b>64</b>  <b>predhodni in naknadni preizkus</b>  <b>obvezne zahteve</b>  <b>ustreznost – strokovne zahteve za sodelovanje</b>  <b>pravočasnost</b>  <b>popolnost natečajno ponudbene dokumentacije</b>  <b>vpis v imenik (vodja projektiranja)</b>  <b>registracija gosp. subjekta – projektanta</b>  <b>sodelovanje v samo eni avtorski skupini</b></p> <p><b>65</b>  <b>konflikt interesov</b>  <b>nepristranskost</b>  <b>reference</b>  <b>nebistvene sestavine natečajno ponudbene dokumentacije</b>  <b>ocenjevanje</b>  <b>princip delegiranja</b>  <b>merila za ocenjevanje</b>  <b>objektivnost</b>  <b>potek ocenjevanja</b>  <b>sklepčnost</b>  <b>poročilo predhodnega pregleda</b></p> <p><b>67</b>  <b>dodelava</b>  <b>odločitev žirije – določitev nagrad in priznanj</b>  <b>glasovanje</b>  <b>zmagovalec – prejemnik nagrade</b>  <b>nagradno odškodninski sklad</b>  <b>nagradni sklad</b>  <b>nagrada</b>  <b>priznanje</b>  <b>odškodnina (odškodninski sklad)</b></p> <p><b>68</b>  <b>bruto bruto vrednost</b>  <b>objava rezultatov natečaja</b>  <b>zaključno poročilo ocenjevalne komisije</b>  <b>priporočila ocenjevalne komisije</b>  <b>obvestilo o izidu</b>  <b>revizija</b>  <b>razstava natečajnih elaboratov</b>  <b>vračanje natečajnih elaboratov</b>  <b>plačilo nagrad in honorarjev</b>  <b>podpis pogodbe za projektiranje</b></p> <p><b>69</b>  <b>kaskadno napredovanje (v pogajanjih)</b>  <b>izpolnjevanje obveznih pogojev ZJN</b></p>
--	---

# POJMOVNIK: DEFINICIJE NAJPOMEMBNEJŠIH POJMOV VEZANIH NA NATEČAJE

<b>arhitekturna politika</b>	“Arhitektura za ljudi” – Arhitekturna politika Slovenije opredeljuje javni interes na področju arhitekture, ki obsega dvig kakovosti življenja in življenjskega okolja ter uveljavljanje trajnostnega razvoja, socialne kohezije in kulturne identitete. Zagotavlja se ga z arhitekturnim, krajinsko-arhitekturnim, urbanističnim in prostorskim načrtovanjem ter z oblikovanjem interierjev ob upoštevanju prostora kot omejene dobrine, vključno z ohranjanjem okolja in kulturne dediščine. Arhitekturna politika ima štiri temeljne cilje: <b>1.</b> kakovostna arhitektura, <b>2.</b> pametna rast, <b>3.</b> trajnostni razvoj, <b>4.</b> vključujoča arhitektura.
<b>intelektualne storitve</b>	Storitev je delo, ki se opravi za nekoga, navadno za plačilo. Intelektualna storitev je delo, ki je opravljeno na razumskem področju in katerega rezultat ni nujno fizični produkt. Storitve projektiranja sodijo med kreativne intelektualne storitve. To so storitve, katerih bistvena značilnost je raznolikost možnih pristopov in končnih rešitev ter katerih podrobna vsebina ali končni rezultat ne moreta biti natančno določena vnaprej.
<b>kakovostna arhitektura</b>	Kakovostna arhitektura je tista, ki je trajnostna – to pomeni, da je uporabna, varna, zdrava, do okolja prijazna, kakovostno oblikovana, vključujoča in ekonomična. Takšna arhitektura omogoča kakovost bivanja prebivalcem, rezultati pa se poznajo v dobrem počutju in motivaciji ljudi. Arhitektura in prostor bistveno vplivata na formiranje posameznikove identitete in ustvarjalnosti v družbi. Kakovost grajenega okolja zato ključno vpliva na proces identifikacije človeka z družbo, ki ji pripada, pri čemer imajo poleg urbanistične oziroma krajinske vpetosti v prostor pomembno vlogo tudi ostali arhitekturni vidiki: funkcionalni, oblikovni, zahteve po ugodju in zdravju ter vključenost kulturne dediščine.
<b>gospodarnost</b>	Gospodarnost pomeni skrbno porabo javnih sredstev, kar je v natečajih eno od meril za ocenjevanje in sicer kot strošek gradnje v kombinaciji s stroški uporabe in vzdrževanja objekta v celotnem življenjskem ciklu.
<b>inovativnost</b>	Inovacije se v natečajih promovira s principom odprtosti, omejuje pa se jih s pogoji in izločitvenimi kriteriji. Inovativnost spodbujajo delno odprte natečajne naloge, dovolj razpoložljivega prostora za raznolike kreativne prostorske razmisleke in odprti pogoji sodelovanja na natečaju. Inovativne natečajne rešitve, ki pomenijo doprinos k stroki, so običajno nagrajene s priznanjem, čeprav niso nujno uresničljive.
<b>gostota informacij</b>	Bistvo natečaja je v kvalitativni primerjavi različnih rešitev. Gostota informacij se generira z različnimi oblikovalskimi koncepti natečajnikov, kateri vsak na svoj način ponujajo rešitev naročnikove naloge. Vse informacije v zvezi z natečajem morajo biti jasne in jedrnate, inteligentne in informativne, da jih razume čim širša javnost.
<b>zakonodajni okvir natečajev</b>	Zakonodajni okvir natečajev se pojavlja v treh zakonih: <i>Zakonu o javnem naročanju (ZJN-3)</i> , <i>Zakonu o urejanju prostora (ZUREP-3)</i> in <i>Gradbenem zakonu (GZ-1b)</i> . Zakon o javnem naročanju povzema splošna pravila za natečaje, kot so določeni v <i>Direktivi o javnem naročanju</i> , in skupaj z <i>Gradbenim zakonom</i> dodatno določa, v katerih primerih je naročnik obvezan razpisati projektni natečaj.
<b>obveznost izvedbe natečajev</b>	Obveznost izvedbe natečajev je opredeljena ali v <i>Zakonu o javnem naročanju</i> ali v <i>Zakonu o urejanju prostora</i> ali v prostorskih aktih.

## **Zakon o javnem naročanju in Gradbeni zakon**

*Zakon o javnem naročanju* v povezavi z *Gradbenim zakonom* določa pogoje za obveznost razpisa projektne natečaja za javno naročilo storitve projektiranja novih objektov v javni rabi v naslednjih primerih: **1.** za projektiranje objektov za šport, rekreacijo in drugih objektov za prosti čas klasifikacije CCSI 241, če ocenjena investicijska vrednost presega četrtno mejne vrednosti za objavo v *Uradnem listu Evropske unije* za javno naročilo gradenj na splošnem področju (1.345.500 evrov brez DDV v 2025); **2.** za projektiranje drugih objektov, če ocenjena investicijska vrednost presega mejno vrednost za objavo v *Uradnem listu Evropske unije* za javno naročilo gradenj (5.382.000 evrov v 2025); ter **3.** za javno naročilo storitve priprave strokovnih podlag za potrebe prostorskega načrtovanja v naslednjih primerih: **3a.** če se spreminja namenska raba območja, kadar površina načrtovane prostorske ureditve presega površino pet hektarjev; **3b.** če obvezno izvedbo projektne natečaja določa prostorski akt.

## **Pravilnik o javnih natečajih**

*Pravilnik o javnih natečajih* določa postopkovne in vsebinske zahteve za izvajanje natečajev.

## **mejne vrednosti**

Mejne vrednosti za objave razpisov so definirane v 22. členu *Zakona o javnem naročanju*. Mejna vrednost za objavo na portalu javnih naročil Slovenije za projektni natečaj je 50.000 EUR brez DDV. Mejna vrednost za objavo na portalu javnih naročil EU je 134.000 EUR brez DDV za projektni natečaj. Mejna vrednost za obvezno izvedbo javnega projektne natečaja je definirana v 100. členu *ZJN-3* in v povezavi z *Gradbenim zakonom* velja za: 1. projektiranje objektov za šport, rekreacijo in prosti čas, če investicijska vrednost presega četrtno mejne vrednosti za objavo v *Uradnem listu Evropske unije* za javno naročilo gradenj na splošnem področju (1.345.500 evrov brez DDV v 2025), 2. za projektiranje objektov, če investicijska vrednost presega mejno vrednost za objavo v *Uradnem listu Evropske unije* za javno naročilo gradenj (5.382.000 evrov v 2025) in 3. če prostorske ureditve kjer se spreminja namenska raba presegajo 5 hektarov. (Vir *Zakon o javnem naročanju* in *Gradbeni Zakon*, pridobljeno: 10. 11. 2025).

## **Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije - ZAPS**

Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije je oseba javnega prava, ustanovljena z zakonom, s ciljem zagotavljanja strokovnosti in varovanja javnega interesa na področju urejanja prostora in graditve objektov ter varstva tretjih oseb. Zbornica izvaja cilje ustanovitve kot poklicno zastopstvo stanovskih interesov, za svoje področje spremlja in obravnava problematiko dela pooblaščenih arhitektov, krajinskih arhitektov in prostorskih načrtovalcev, določa strokovna načela na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov, spodbuja in zastopa poklicne, socialne in gospodarske interese pooblaščenih strokovnjakov ter jim svetuje, skrbi za skladen razvoj stroke in varstvo stanovskega ugleda, sprejema kodeks, nadzoruje izpolnjevanje njihovih poklicnih dolžnosti in opravlja druge z zakonom in statutom določene naloge.

## **načela izvedbe natečajev**

Za izvajanje natečajev veljajo splošna načela javnega naročanja, kot so določena v *Zakonu o javnem naročanju*, in posebna načela izvajanja natečajev, kot so določena v *Natečajnem pravilniku*, in sicer: **1.** načelo konkurence med natečajniki, **2.** načelo enakopravnosti natečajnikov, **3.** načelo anonimnosti natečajnikov, **4.** načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti ocenjevalne komisije, **5.** načelo javnosti.

### **1. načelo konkurence med natečajniki**

Kadar velja načelo konkurence med natečajniki, naročnik natečaja ne sme omejevati možnih natečajnikov z uporabo drugačnih omejitvenih postopkov, kot jih določa Pravilnik o javnih natečajih, ali z uporabo diskriminatornih meril.

### **2. načelo enakopravnosti natečajnikov**

Kadar velja načelo enakopravnosti natečajnikov, morajo biti vsem natečajnikom dostopne enake informacije, za vse natečajnike mora veljati isti rok za predajo natečajnih elaboratov in vsa dela mora ocenjevati ista, vnaprej objavljena ocenjevalna komisija tako, da je vsaki osebi, ki se udeleži natečaja, zagotovljena strokovno objektivna in nepristranska ocena njenega natečajnega elaborata.

<b>3. načelo anonimnosti natečajnikov</b>	Glej anonimnost.
<b>4. načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti ocenjevalne komisije</b>	Načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti ocenjevalne komisije pomeni, da morajo večino članov ocenjevalne komisije sestavljati posamezniki, ki so strokovnjaki s področja, za katerega se pripravi in izvede javni natečaj, da naročnik ne sme kakorkoli vplivati na odločanje njenih članov ter da morajo njeni člani ocenjevati natečajne elaborate nepristransko in v skladu s pravili stroke, kateri pripadajo.
<b>5. načelo javnosti</b>	Načelo javnosti pomeni, da ima vsakdo, ki je upravičen do udeležbe na javnem natečaju, pravico pridobiti natečajno gradivo, in da morajo biti razpis javnega natečaja ter njegovi rezultati javno objavljeni.

## transparentnost

Transparentnost je eden bistvenih elementov kvalitetne izvedbe natečajev. Zagotavlja ga kvalitetno pripravljena razpisna dokumentacija, ki je javno objavljena, jasna definicija kriterijev za sodelovanje in kriterijev za ocenjevanje, transparentno dokumentiranje postopka (npr. z zapisniki), javna objava rezultatov in javna razstava vseh ocenjevanih rešitev. (Glej tudi Načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti ocenjevalne komisije in Načelo javnosti).

## udeležba ali sodelovanje na natečaju

Sodelovanje naročnikov natečajev s strokovno zbornico arhitektov ali inženirjev (v odvisnosti od predmeta natečaja) je zaželeno in nanj napotuje tudi *Pravilnik o natečajih*. Zbornica tekom sodelovanja skrbi za uveljavitev strokovnih načel skozi vse faze izvedbe natečaja.

## kriteriji za sodelovanje

Kadar ne pride do sodelovanja zbornice pri izvedbi natečaja, ZAPS oceni skladnost razpisanega natečaja s predpisi in pravili stroke v rubriki "semafor" zato, da natečajniki lahko pridobijo celovito informacijo o pogojih natečaja in se seznanijo z možnimi posledicami. Zbornica članom odsvetuje udeležbo na problematičnih natečajih, prepoveduje pa ne.

## natečaj

Natečaj je postopek, ki naročniku omogoči, da za razpisano nalogo s pomočjo ocenjevalne komisije izbere strokovno najprimernejšo rešitev in, če je tako opredeljeno v razpisni dokumentaciji, tudi izdelovalca projektne dokumentacije. Uporablja se za naloge s področja arhitekture, urbanističnega planiranja, inženirskih objektov (npr. mostovi, stolpi), krajinske arhitekture in umetniško-prostorskih inštalacij (npr. spomeniki). V okviru natečaja se na podlagi natečajne naloge, natečajnih pogojev in meril za ocenjevanje skozi primerjalni proces ocenjevanja, ki ga izvede kompetentna žirija, izbere najboljša rešitev. Ločimo odprte in zaprte (vabljene natečaje), idejne in projektne natečaje ter eno, dvo in večstopenjske natečaje. Natečaji so lahko glede na vrsto naloge urbanistični, arhitekturni in krajinsko-arhitekturni. Rezultat projektne natečaja je naročilo za izdelavo projektne dokumentacije, ki se praviloma odda zmagovalcu natečaja, in v nadaljevanju tudi izvedba zmagovalnega projekta. Razvrstitev in način izvedbe natečaja opredeljujejo člani 19. do 25. *Pravilnika o javnih natečajih*, *Zakon o javnih naročilih* pa navaja pravila, ki veljajo za natečaje v petem poglavju (100.– 104. člen).

<b>odprti natečaj</b>	Odprti natečaj je javni natečaj, pri katerem lahko na način in pod razpisanimi pogoji svojo rešitev predložijo vsi, ki imajo za to interes. Skladno s <i>Pravilnika o natečajih</i> je odprti natečaj obvezna oblika za javne naročnike in tudi privatne naročnike, za katere je izvedba natečaja obvezna (npr. zaradi urbanističnih določil).
<b>vabljeni natečaj</b>	Vabljeni natečaj je skladno s <i>Pravilnikom o javnih natečajih</i> , ki so mu zavezani javni naročniki, javni natečaj, pri katerem lahko natečajne elaborate predložijo le tiste pravne in fizične osebe, ki jih naročnik javnega natečaja povabi k oddaji natečajnih elaboratov po predhodno priznani sposobnosti. Vabljeni natečaj lahko javni naročnik uporabi samo v omejenih primerih (vrednost investicije ne presega mejne vrednosti za objavo v <i>Uradnem listu Evropske unije</i> ali v primeru specifičnega programa, ki zahteva zelo specialna znanja). Prva faza vabljenega javnega natečaja je preverjanje usposobljenosti (predkvalifikacija) natečajnikov. V fazi, ki

sledi, izbrani (kvalificirani) natečajniki izdelujejo natečajne rešitve. Predkvalifikacijo izvaja posebej imenovana strokovna komisija (ne žirija), tako da člani žirije niso seznanjeni z imeni sodelujočih v drugi fazi. V vabljenem natečaju, ki ga izvaja privatni naročnik, ki ni zavezan *Pravilniku o javnih natečajih*, so k oddaji natečajnih rešitev vabljeni izključno natečajniki po izboru naročnika.

<b>pogoji za sodelovanje v vabljenem natečaju</b>	Vabljeni natečaj lahko javni naročnik uporabi samo v primeru, če vrednost investicije nameravanega posega ne presega mejne vrednosti za objavo v <i>Uradnem listu EU</i> ter kadar je natečajna naloga zelo specifična in ni možno računati na veliko natečajnikov s takimi specialnimi znanji oziroma če lahko natečajno nalogo izpolni samo vnaprej znano število za izvedbo naloge sposobnih natečajnikov. Pogoji za sodelovanje so objavljeni v okviru prve stopnje natečaja ali pred razpisom natečaja. Natečajno rešitev pa lahko predložijo samo natečajniki, ki izpolnjujejo zahtevane pogoje.
---	--

<b>omejevanje sodelovanja</b>	Omejeni natečaj v skladu s pravilnikom pomeni vabljeni natečaj, na katerem lahko predložijo natečajne rešitve le tiste pravne in fizične osebe, ki jih naročnik povabi k predložitvi natečajnih elaboratov na podlagi predhodno priznane usposobljenosti. Javni naročnik lahko uporabi vabljeni natečaj le v omejenih primerih (glej tudi Vabljeni natečaj).
-------------------------------	--

## enostopenjski/ dvostopenjski/ večstopenjski natečaj

Natečaj se lahko organizira kot enostopenjski, dvostopenjski ali večstopenjski natečaj. V primeru enostopenjskega natečaja se celoten proces natečaja izvede v eni sami stopnji. V primeru dvostopenjskega natečaja je prva stopnja praviloma idejni natečaj, ki mu sledi projektne natečaj ali urbanistični natečaj, ki mu sledi projektne natečaj za izbrani del ali projektne natečaj, ki je organiziran v dveh stopnjah. V slednjem se v prvi stopnji predloži zgolj idejno skico predloga rešitve, v drugi stopnji pa se izbrane rešitve bolj natančno projektne razdelajo. Število stopenj natečaja se definira v natečajnih pogojih. Večina javnih natečajev je enostopenjskih.

<b>večstopenjski natečaj</b>	Natečaj se lahko organizira kot enostopenjski, dvostopenjski ali večstopenjski natečaj. V primeru dvo ali večstopenjskega natečaja je prva stopnja lahko idejni natečaj, ki mu sledi projektne natečaj, ali urbanistični natečaj, ki mu sledi projektne natečaj ali prva manj zahtevna stopnja projektne natečaja, ki ji sledi druga stopnja, v kateri se rešitve dodelajo.
------------------------------	---

<b>enostopenjski natečaj</b>	Natečaj se lahko organizira kot enostopenjski, dvostopenjski ali večstopenjski natečaj. V primeru enostopenjskega natečaja se celoten proces natečaja izvede v eni sami stopnji.
------------------------------	--

<b>napredovanje v naslednji krog</b>	V naslednji krog večstopenjskega natečaja napredujejo samo izbrane rešitve iz predhodnega kroga. V okviru naslednjega kroga izbrani natečajniki svoje rešitve dodelajo.
--------------------------------------	---

<b>idejna zasnova (dvostopenjski natečaj)</b>	Pri dvostopenjskih natečajih mora imeti prva stopnja razmeroma omejene zahteve za oddajo. Običajno zadostuje prikaz osnovnega koncepta rešitve s shematičnimi risbami in skicami.
---	---

**projektne natečaj** Projektne natečaj je natečaj, pri katerem se izbere najboljša projektne rešitev in v nadaljevanju tudi izdelovalec projektne dokumentacije. Rezultat projektne natečaja je lahko: izdelava načrtov prostorske ureditve (npr. OPPN), izdelava projektne dokumentacije za izgradnjo objekta ali izdelava načrtov za izvedbo drugih predmetov (npr. tehnološke naprave in oprema, industrijsko oblikovanje, urbana oprema itd.). Projektne natečaj je največkrat uporabljena oblika natečaja, saj gre do javni naročniki na podlagi njegovih rezultatov lahko v neposredni proces naročanja projektne dokumentacije.

**urbanistični natečaj** Urbanistični natečaj je natečaj, katerega glavni predmet je urbanistična ureditev večjega območja ali mestnega predela.

**arhitekturni natečaj** Arhitekturni natečaj je natečaj, katerega glavni predmet je zasnova stavbe ali sklopa stavb.

**krajinsko-arhitekturni natečaj** Krajinsko-arhitekturni natečaj je natečaj, katerega glavni predmet je ureditev krajine oziroma odprtega prostora.

**mednarodni natečaj** Na vsakem odprtem natečaju, razpisanem v Sloveniji, lahko v skladu z zakonodajo EU sodelujejo vsi zainteresirani udeleženci iz EU, ki izpolnjujejo razpisne pogoje. V primeru, da si naročnik želi številčnejše mednarodne udeležbe, se razpisna dokumentacija objavi tudi v angleškem jeziku.

**idejni natečaj** Idejni natečaj je proces, v okviru katerega se išče: **1.** osnovne usmeritve in ideje oziroma predstave o prostorskih ureditvah in objektih; **2.** nove sistemske ideje, kot so nova tipologija gradnje, nove vrste urbane opreme in druge rešitve, ki niso vezane le na eno ali le eno lokacijo ali; **3.** najprimernejša rešitev za izdelavo zasnove prostorske ureditve. Posledica idejnega natečaja ni oddaja storitve projektiranja, možen pa je odkup avtorskih pravic za uporabo predložene ideje. Idejni natečaji zakonsko praviloma niso zahtevani, zato jih je v praksi relativno malo.

**natečaj za pridobitev izvajalca za celotno projektne dokumentacije**

Rezultat večine natečajev je naročilo izdelave kompletne projektne dokumentacije, ki poleg glavnega načrta vsebuje tudi načrte vseh inženirskih strok, ker se projektne dokumentacije tudi sicer tradicionalno naroča v paketu. Izjemoma, kadar gre za visoke zahteve glede referenc, kadrovske in finančne pogojev, se zgodi, da se razpis za druge (inženirske) storitve izvede v drugem, praviloma odprtem postopku javnega naročanja.

**natečajna tveganja**

Natečajna tveganja obsegajo tako tveganja naročnika kot natečajnika. Naročnik lahko ne doseže zastavljenih ciljev (slaba kvaliteta prejetih rešitev, finančna in časovna izguba) natečajnik pa lahko ostane brez priznanja ali nagrade in brez potencialnega naročila. Riziko se za oba deležnika zmanjšuje z višanjem kvalitete natečajnega procesa in z višanjem kvalitete natečajnih rešitev.

**stroški natečaja**

Stroške natečaja sestavljajo stroški nagradno odškodninskega sklada, stroški ocenjevalne komisije in sodelavcev ter stroški organizacije in izvedbe natečaja. Strošek nagradnega sklada je sestavljen iz stroška za nagrade, stroška za priznanja in eventualno stroška za odškodnine. *Pravilniku o natečajih* mora znašati najmanj 50 % celotnih stroškov natečaja. Strošek ocenjevalne komisije in sodelavcev je sestavljen iz stroška za predsednika, podpredsednika, člane in namestnike članov ter iz stroška za sodelavce: poročevalce, izvedence in skrbnika. Ta strošek skladno s *Pravilnikom* znaša 20–30 % celotnih stroškov natečaja. Drugi stroški lahko znašajo največ 20–30 % skupnih stroškov in obsegajo med drugim stroške organizacije in izvedbe natečaja ter izvedbo natečajne razstave.

**časovnica natečaja**

V časovnici natečaja, ki je sestavni del natečajnih pogojev, so navedeni vsi bistveni roki natečaja: rok za vprašanja in odgovore, datum morebitnega oglada lokacije in posveta, rok za oddajo natečajnih elaboratov, predvideni rok odločitve ocenjevalne komisije in predvideni rok razstave.

**sklep o začetku natečaja**

Kadar natečaj poteka kot del javnega naročila, mora naročnik v skladu s 66. členom *Zakona o javnem naročanju* pred začetkom sprejeti sklep o začetku postopka, v katerem definira vrsto postopka, ocenjeno vrednost in način zagotavljanja finančnih sredstev za izvedbo natečaja.

**ustanovitev ocenjevalne komisije (žirije)**

Žirija je formalno imenovana s posebnim dokumentom, t.i. sklepom naročnika, ki ga podpiše odgovorna oseba naročnika, in sicer pred 1. sejo žirije. Naročnik v sklepu imenuje svoje člane in namestnike ter potrdi člane in namestnike, imenovane s strani zbornice, če izvaja natečaj v sodelovanju s pristojno zbornico.

**jezik izvedbe natečaja**

Jezik izvedbe slovenskega natečaja je slovenščina. Izjemoma lahko naročnik dovoli oddajo posameznih elementov natečaja tudi v tujem jeziku. V primeru, da si naročnik želi številčnejše mednarodne udeležbe, se razpisna dokumentacija lahko objavi tudi v angleškem jeziku.

**izkušnje naročnikov**

Za naročnike je največja dodana vrednost natečaja možnost izbire med več kvalitetnimi rešitvami. Velika večina naročnikov (91 %) meni, da je arhitekturni natečaj najprimernejša oblika naročanja arhitekturnih storitev (vir: Statistična analiza izvedenih natečajev 2009–2021, ZAPS).

**pomen natečaja za razvoj stroke**

Gradnja javnih stavb in ureditev je javne narave, zato mora vsem omogočati pozitivno prostorsko izkušnjo: dostopnost, uporabnost, energetska učinkovitost, varnost, trdnost, udobje in lepoto. Država, lokalne skupnosti in druge osebe javnega prava morajo biti zgled pri zagotavljanju kakovostnih meril in postopkov pri urejanju in načrtovanju grajenega javnega prostora. Postopki naročanja morajo biti javni in transparentni. Javni arhitekturni in urbanistični natečaji so najprimernejši postopki za pridobivanje rešitev za gradnjo stavb in urejanje prostora. Le tako je mogoče med različnimi možnostmi izbrati optimalno rešitev in sprejeti najustreznejšo odločitev kot podlago za kakovostno načrtovanje in gradnjo ter za gospodarno vodenje investicij. Ker je javni sektor največji investitor v družbi, mora skrbeti za premišljeno in inovativno načrtovanje, postavljati prioritete in spodbujati dobre prakse. Z gradnjo iz javnih sredstev postavlja splošna in posebna merila kakovosti za vse udeležene. Posegi v prostor so praviloma vsestranske in zahtevne naloge, ki vplivajo na večje število deležnikov z različnimi interesi. Natečaj je postopek, ki zagotavlja javnost in uveljavitev javne koristi ter transparentno usklajevanje deležnikov, s čimer se bistveno zmanjšata možnost napačnih odločitev in nasprotovanje načrtovanemu posegu. Natečaj hkrati omogoča tudi promocijo projekta še pred začetkom izvedbe, kar je še posebej pomembno pri objektih javnega značaja.

**sodelujoči pri natečaju**

Pri izvedbi natečaja sodeluje več različnih udeležencev: naročnik, organizator in/ali izvajalec natečaja, ocenjevalna komisija, sodelavci ocenjevalne komisije in natečajniki. Včasih v procesu natečaja sodeluje tudi končni uporabnik objekta in strokovna komisija naročnika za pravna vprašanja.

**naročnik**

Naročnik natečaja je tista pravna ali fizična oseba, ki naroči in financira izvedbo natečaja. Naročnik natečaja ima v skladu s *Pravilnikom o natečajih* v ocenjevalni komisiji večino. Včasih v okviru naročnika pri natečaju sodelujejo tudi bodoči uporabniki predmeta natečaja. Naročniki natečaja so lahko javne ali privatne osebe.

**javni naročnik**

Javni naročniki natečaja so v skladu z 9. členom *Zakona o javnem naročanju* vsi državni organi, vse občine in druge osebe javnega prava. Javni naročniki morajo spoštovati obveznost izvedbe natečaja, kadar so za to izpolnjeni pogoji, kot jih določa *Zakon o javnem naročanju* (100. člen). Pri izvedbi natečaja upoštevajo tudi določila *Pravilnika o natečajih*.

<b>privatni naročnik</b>	Privatni naročniki so zavezani za izvedbo natečaja, kadar je tako opredeljeno v prostorskih aktih. Sicer privatni naročniki natečaje izvajajo prostovoljno. Upoštevanje določil <i>Pravilnika o natečajih</i> je zaželeno, kadar gre za prostovoljni natečaj, in obvezno, kadar gre za natečaj, ki ga zahteva prostorski akt.
<b>naročnik – uporabnik</b>	Zaželeno je, da tudi uporabnik objekta, ki je predmet natečaja, sodeluje pri natečaju. Običajno so uporabniki k natečaju povabljeni s strani naročnika. Včasih je uporabnik predmeta natečaja hkrati tudi naročnik natečaja. Uporabnik lahko s svojimi praktičnimi izkušnjami pomembno prispeva h kvaliteti natečajne naloge in tudi k procesu izbire najprimernejše rešitve v fazi natečaja. Po izvedbi gradnje lahko uporabnik pomembno prispeva h kvalitativni oceni uspešnosti natečajnega postopka in investicije kot celote.
<b>organizator in izvajalec natečaja</b>	Organizator in izvajalec natečaja je ustrezno usposobljena pravna ali fizična oseba, ki za naročnika pripravi in izvede natečaj. V skladu s <i>Pravilnikom o natečajih</i> (6. člen) naročnik najprej pozove poklicno zbornico, da zanj organizira in izvede natečaj. Če zbornica od sodelovanja odstopi, natečaj izvede naročnik sam ali izvedbo poveri drugi strokovno usposobljeni osebi. Organizator in izvajalec natečaja je ustrezno usposobljena pravna ali fizična oseba, ki za naročnika pripravi in izvede natečaj. Organizator pripravi natečajne pogoje, pregleda natečajno nalogo, podloge in priloge ter po potrebi predlaga dopolnitve, sodeluje z naročnikom pri imenovanju ocenjevalne komisije in sodelavcev, razpisuje seje ter zagotovi prostor za izvedbo sej in hrambo elaboratov, nadzoruje proces natečaja in svetuje naročniku v smislu skladnosti s <i>Pravilnikom o natečajih</i> , na željo naročnika zagotavlja ustrezno pravno pomoč ter pomaga naročniku pri morebitnih revizijah postopka.
<b>ocenjevalna komisija – žirija</b>	Ocenjevalna komisija (žirija) je sestavljena iz predsednika, podpredsednika, članov naročnika, članov stroke (zbornica) ter namestnika naročnika in namestnika člana stroke (zbornica). Ocenjevalna komisija mora biti sestavljena skladno s <i>Pravilnikom o natečajih</i> (44. člen). Naloge ocenjevalne komisije so, da pregleda razpisno dokumentacijo in po potrebi predlaga dopolnitve, sodeluje pri pripravi odgovorov na vprašanja, ocenjuje natečajne elaborate v skladu z merili za ocenjevanje ter ob spoštovanju temeljnih načel natečaja in usmeritev <i>Pravilnika o natečajih</i> pripravi pisno obrazložitev in utemeljitev vrstnega reda elaboratov (zaključno poročilo) ter sodeluje z naročnikom in organizatorjem v primeru revizije.
<b>predsednik ocenjevalne komisije (žirije)</b>	Predsednik ocenjevalne komisije (žirije) je oseba, ki vodi postopek izbire najboljših natečajnih rešitev. Predsednik je eden izmed članov, ki jih imenuje stroka (zbornica), določi pa se ga že v fazi imenovanja ocenjevalne komisije. Predsednik ima nekoliko več zadolžitev od navadnih članov. Vodi ocenjevalne seje (po oddaji elaboratov) ter organizira delo članov. Predlaga ter vodi tudi način ocenjevanja v skladu s pravili dobre natečajne prakse. Podpisuje zapisnike oz. dnevnik ocenjevanja in druge dokumente. Navzven predstavlja ocenjevalno komisijo (mediji, pritožbe itd.).

**namestnik predsednika ocenjevalne komisije (žirije)**

Namestnik predsednika ocenjevalne komisije je imenovan izmed članov naročnika. Smiselno je, da je namestnik predsednika iz strokovnega dela naročnikovih članov. Nadomešča namreč predsednika, kadar je ta odsoten, in mora torej voditi seje ter skrbeti za operativnost ocenjevalne komisije.

**člani naročnika v ocenjevalni komisiji (žiriji)**

Člane naročnika imenuje naročnik, da zastopajo njegove interese v postopku natečaja. Potrjujejo natečajno gradivo, pripravljajo odgovore na vsebinska vprašanja in ocenjujejo elaborate. Naročnik v ocenjevalno komisijo imenuje večino članov, vsaj eden od članov pa mora imeti ustrezno strokovno izobrazbo, saj mora imeti tudi stroka v ocenjevalni komisiji večino. Člani naročnika s strokovno izobrazbo sodelujejo tudi pri pisanju zaključnega poročila. Če pride do glasovanja, lahko odsotnega člana naročnika nadomesti imenovani namestnik člana naročnika.

**člani stroke v ocenjevalni komisiji (žiriji)**

Člani, imenovani s strani stroke (npr. zbornice, če ta sodeluje pri organizaciji natečaja), potrjujejo natečajno gradivo, pripravljajo odgovore na vsebinska vprašanja, ocenjujejo elaborate in pripravijo zaključno poročilo ocenjevanja, s katerim utemeljijo vrstni red nagrajencev, prejemnikov nagrad in nenagrajenih elaboratov. Strokovni člani morajo imeti ustrezno strokovno izobrazbo in izkušnje. V ocenjevalni komisiji mora biti večina članov strokovnih – to pomeni, da je tudi vsaj eden od članov naročnika ustrezno strokovno usposobljen. Člani stroke so zavezani strokovnemu delu ter varovanju javnega interesa na področju prostora oz. predmeta natečaja. Če pride do glasovanja, lahko odsotnega člana stroke nadomesti imenovani namestnik člana stroke.

**namestnik člana stroke in namestnik člana naročnika v ocenjevalni komisiji (žiriji)**

Naročnik imenuje namestnika članov naročnika in stroka (npr. zbornica) imenuje namestnika članov stroke. Namestnik je po pravicah in obveznostih enakovreden članu ocenjevalne komisije, razen da nima glasovalne pravice v primeru, ko pride do glasovanja. Kadar je član pri glasovanju odsoten, ga lahko nadomesti namestnik člana. Naročnikove člane nadomešča imenovani namestnik naročnika, strokovne člane pa nadomešča imenovani namestnik stroke.

#### pravila za izbor ocenjevalne komisije (žirije)

Ocenjevalna komisija (žirija) je v skladu s pravili, ki jih določa *Pravilnik o natečajih* (44. člen), sestavljena iz lihega števila članov, pri čemer mora imeti naročnik v komisiji večino, prav tako pa mora biti v komisiji večina članov z ustrezno strokovno izobrazbo. To pomeni, da je med člani, ki jih imenuje naročnik, vedno vsaj ena oseba z ustrezno strokovno izobrazbo. Tudi *Zakon o javnih naročilih* določa, da mora imeti vsaj polovica članov žirije enako ali enakovredno strokovno usposobljenost kot predvideni udeleženci natečaja (103. člen). Naročnikovi člani običajno zelo podrobno poznajo programske zahteve (kot uporabniki ali vodje projekta na strani naročnika), strokovni člani pa poleg programskih zahtev lahko ocenjujejo tudi ostale strokovne vidike rešitev. V intenzivnem ocenjevalnem dialogu žirije med člani naročnika (laiki) in člani s strokovno izobrazbo (predstavniki stroke) naj bi bile za prejemnike nagrad izbrane tiste rešitve, ki kot celota najboljše odgovarjajo na problem in imajo hkrati največji razvojni potencial.

<b>sodelavci ocenjevalne komisije – žirije</b>	Strokovni sodelavci ocenjevalne komisije so poročevalci, izvedenci in skrbnik. Imenuje jih organizator natečaja v sodelovanju z naročnikom.
<b>poročevalec ocenjevalne komisije (žirije)</b>	Poročevalec je posameznik, ki pripravi podrobno poročilo o prejetih natečajnih elaboratih in pomaga pri delu ocenjevalne komisije (žirije). Imenuje ga organizator natečaja, lahko pa tudi naročnik. Poročevalec je prisoten na vseh sejah, kjer pomaga članom ocenjevalne komisije s podatki iz poročila. Ocenjevalno komisijo opozarja na morebitne spregledane značilnosti elaboratov. Poročevalec mora imeti ustrezno izobrazbo in opravljen strokovni izpit. Poročevalec ne sme podajati vrednostnih sodb o posameznih elaboratih in nima glasovalne pravice.
<b>strokovni izvedenec ocenjevalne komisije (žirije)</b>	Izvedenec nudi strokovno pomoč ocenjevalni komisiji med ocenjevanjem elaboratov. Izvedencev je lahko več, vsak za svoje specifično strokovno področje, na primer: kulturna dediščina, varstvo narave, varstvo voda, specialna tehnologija, ocena investicije, požar itd. Izvedenec pripravi pisno poročilo za vse ali samo izbrane elaborate, pri ocenjevanju je prisoten na poziv ocenjevalne komisije, vendar nima glasovalne pravice. Izvedenec mora biti ustrezno strokovno usposobljen, imeti mora ustrezne delovne izkušnje in poznati mora predpise s svojega področja. Izvedence imenuje organizator natečaja v dogovoru z naročnikom.
<b>skrbnik natečaja</b>	Skrbnik natečaja je oseba, ki skrbi za formalnopravno korektnost poteka natečaja ter pozna natečajna pravila in postopke in ima z njimi izkušnje. Skrbnik sklicuje seje, koordinira natečajno fazo, v kateri se postavljajo vprašanja in pripravljajo odgovori, pomaga predsedniku pri vodenju sej, piše zapisnike sej, opozarja ocenjevalno komisijo v primeru postopkovnih nepravilnosti, koordinira in vodi pisanje zaključnega poročila in obvestila o izidu ter sodeluje pri organizaciji in izvedbi razstave. Skrbnik ne ocenjuje natečajnih elaboratov in nima glasovalne pravice. Imenuje ga organizator natečaja v dogovoru z naročnikom.
<b>strokovna komisija naročnika</b>	Strokovna komisija pomeni komisijo naročnika za izvedbo postopka javnega naročila (ZJN-3, 66. člen). Običajno je sestavljena iz pravnih strokovnjakov. Strokovna komisija je v primeru natečaja imenovana samo na izrecno zahtevo naročnika, kadar ta želi dodatno nadzorovati skladnost postopka z <i>Zakonom o javnih naročilih</i> .
<b>natečajniki</b>	Natečajniki so pravne ali fizične osebe, ki se udeležijo natečaja s svojimi natečajnimi elaborati (Pravilnik o javnih natečajih, 11. člen). Natečajnik oz. natečajna skupina je sestavljena iz avtorjev in gospodarskega subjekta – projektanta.

<b>gospodarski subjekt – projektant</b>	Gospodarski subjekt (6. točka 1. odstavka 2. člena ZJN-3) v sestavi natečajnika je tisti, ki predloži spremljajočo ponudbeno dokumentacijo, in je tisti, ki v skladu z <i>Zakonom o javnih naročilih</i> nastopa kot kandidat oz. kot ponudnik (7. in 8. točka 1. odstavka 2. člena ZJN-3). V Gradbenem zakonu se za ta isti gospodarski subjekt uporablja pojem projektant. Projektant (oz. gospodarski subjekt) je tako pravna ali fizična oseba, ki kot udeleženec pri graditvi objektov izdeluje projektno dokumentacijo in ves čas trajanja pogodbenega razmerja izpolnjuje pogoje po zakonu, ki ureja arhitekturno in inženirsko dejavnost (3. člen GZ-2).
<b>vodja projektiranja</b>	Vodja projektiranja vodi izdelavo projektne dokumentacije ter poskrbi za celovitost in usklajenost njenih delov z medsebojno koordinacijo pooblaščenih in drugih strokovnjakov (Gradbeni zakon, 14. člen).
<b>avtor</b>	Avtor je fizična oseba, ki je ustvarila avtorsko delo ( <i>Zakon o avtorskih pravicah</i> , 10. člen). Kadar je imetnik avtorskih pravic pravna oseba, mora le-ta določiti fizično osebo, avtorja rešitve v natečajnem elaboratu.
<b>sodelavci avtorjev</b>	Avtorjem pri izdelavi elaborata pomagajo različni sodelavci. Bistvena razlika med avtorji in sodelavci je, da sodelavci nimajo avtorskih pravic na izdelani natečajni rešitvi. Običajno imajo sodelavci specialna tehnična znanja (npr. statika, požar, inštalacije, promet, tehnologija) ali pa so zgolj sodelavci tima (npr. izdelovalci renderjev, maket, tehnični risarji). Pri zahtevnih problemih je lahko sodelovanje izbranega strokovnjaka v natečajni skupini zahtevano tudi kot pogoj ali kot priporočilo. Isti strokovnjak lahko sodeluje z več natečajnimi skupinami, vendar le, če ni naveden kot avtor. Avtorji lahko namreč sodelujejo le v eni natečajni skupini naenkrat.

**sodelovanje javnosti** Sodelovanje javnosti pomeni sodelovanje laične javnosti in relevantnih javnih organizacij v pripravi ali izvedbi natečaja. V fazi priprave natečajne naloge se lahko izvedejo delavnice in posveti o temah, ki nagovarjajo socialne vidike, v fazi ocenjevanja lahko predstavniki javnosti sodelujejo kot opazovalci ali izvedenci brez glasovalne pravice, v fazi diseminacije rezultatov morajo biti vse natečajne rešitve javno objavljene. Sodelovanje javnosti podpira transparentnost postopka.

**avtorske pravice** Avtorske pravice ureja *Zakon o avtorskih pravicah*. Ločimo moralne in materialne avtorske pravice. Moralne vedno in v vsakem primeru ostanejo avtorju, materialne pa avtor lahko odproda proti nadomestilu. 53. člen *Pravilnika o javnih natečajih* določa, da avtorska pravica dodelave (torej pravica za nadaljnjo projektno razdelavo natečajne rešitve) lahko preide na naročnika natečaja samo pod pogojem, da ima avtor z naročnikom podpisano pogodbo za izdelavo projektne dokumentacije. To pomeni, da naročnik od avtorja ne sme zahtevati odkupa materialne avtorske pravice predelave, če mu hkrati ne naroči tudi izdelave projektne dokumentacije. Javni naročniki to pravilo spoštujejo, privatni naročniki pa ne vedno. Določila glede materialnih avtorskih pravic so pri natečajih navedena v natečajnih pogojih.

<p><b>izvirno avtorsko delo</b></p>	<p>Izvirno avtorsko delo je lastna stvaritev avtorja oziroma skupine avtorjev, ki ne posega v avtorske pravice tretjih oseb na predobstoječih arhitekturnih rešitvah. V primeru, da je natečajnik sodeloval v prednatečajnih aktivnostih (npr. programsko-prostorskih preveritvah na lokaciji natečaja), mora biti njegova oddana natečajna rešitev drugačna do te mere, da obeh rešitev avtorsko ni mogoče povezati.</p>	<p><b>ocena investicije projekta</b></p> <p>Ocena investicije projekta, ki je običajno navedena v natečajnih pogojih ali natečajni nalogi, vključuje ocenjeni skupni znesek za izgradnjo vseh načrtovanih ureditev, ki so opredeljene v natečajni nalogi (npr. rušitev obstoječih stavb, izgradnja nove stavbe, izvedba notranje opreme in zunanje ureditve ter izgradnja nove komunalne infrastrukture). Oceno investicije poda naročnik. Natečajnik skupaj z rešitvijo poda tudi projektantsko oceno investicije za svojo rešitev. Da se zagotovi enakovredna primerjava med investicijskimi ocenami, je med sodelavce natečaja praviloma vključen tudi izvedenec za investicijo, ki z enakimi merili analizira vse ali zgolj izbrane rešitve.</p>
<p><b>izjava avtorja</b></p>	<p>Avtor ali avtorska skupina ob oddaji natečajne rešitve odda tudi izjavo avtorja. V izjavi avtorji potrjujejo, da oddani elaborat predstavlja njihovo izvirno avtorsko delo, da so avtorji lastniki avtorskih pravic in da njihovo delo ni obremenjeno z avtorskimi pravicami tretjih oseb.</p>	<p><b>pogodba o izdelavi projektne dokumentacije</b></p> <p>Zaključenemu projektному natečaju sledi razpis za izdelavo projektne dokumentacije. Vzorec pogodbe za izdelavo projektne dokumentacije ni del razpisne natečajne dokumentacije, so pa običajno v natečajnih pogojih napovedane bistvene zahteve, ki jih bo naročnik zahteval v pogodbi, saj je del natečajnega elaborata tudi informativna ponudba natečajnika za projektiranje. Kadar natečaj poteka po a) točki 100. člena <i>Zakona o javnem naročanju</i>, je vzorec pogodbe že del razpisne dokumentacije natečaja. Takih natečajev je malo, saj je priprava takega natečaja izjemno zahtevna, možnosti za naknadno dopolnjevanje zahtev naročnika pa so zelo omejene.</p>
<p><b>nadomestilo za odkup avtorskih pravic</b></p>	<p>Materialne avtorske pravice lahko avtor proda tretji osebi in za to prejme nadomestilo za odkup materialnih avtorskih pravic. 53. člen <i>Pravilnika o javnih natečajih</i> določa, da avtorska pravica dodelave (torej pravica za nadaljnjo projektno razdelavo natečajne rešitve) lahko preide na naročnika natečaja samo pod pogojem, da ima avtor z naročnikom podpisano pogodbo za izdelavo projektne dokumentacije. Kljub temu se natečajnik lahko prostovoljno odloči, da naročniku odproda materialne avtorske pravice, oziroma je tovrstna zahteva del privatnih natečajev, ki ne sledijo <i>Pravilniku o natečajih</i>.</p>	
<p><b>dokumentacija za razpis natečaja</b></p>	<p>Dokumentacija za razpis natečaja pomeni vso dokumentacijo v zvezi z razpisom natečaja in je razdeljena v štiri poglavja: <b>A_</b> natečajne pogoje, <b>B_</b> natečajno nalogo, <b>C_</b> natečajne podloge in <b>D_</b> natečajne priloge. V A_ natečajnih pogojih so opisani pogoji sodelovanja, roki, zahtevana vsebina rešitve in merila za ocenjevanje, pa tudi okvirna napoved glede zahtev za izdelavo projektne dokumentacije (vsebina del, roki in finančne zahteve, npr. zavarovanja in garancije), ki bo predmet ločenega postopka po zaključenem natečaju. V natečajni nalogi so opisane vse zahteve v zvezi z vsebino rešitve. Podloge so datoteke, v katere natečajnik vrisuje in vpisuje svojo rešitev (npr. geodetski posnetek in tabela površin ter investicijska ocena), priloge pa so dokumenti, ki pomagajo razumeti problem (npr. izseki prostorskih aktov, posebni standardi, pravila, ipd.), torej dopolnilno gradivo. <i>Pravilnik o javnih natečajih</i> za dokumentacijo za razpis natečaja uporablja izraz natečajno gradivo (38. člen), <i>Zakon o javnih naročilih</i> pa govori o tehničnih specifikacijah razpisa (23. točka 1. odstavek 2. člena).</p>	
<p><b>natečajni pogoji _ A</b></p>	<p>A_ natečajni pogoji so dokument, v katerem se določijo formalne zahteve za sodelovanje natečajnikov, formalna pravila izvedbe natečajnega postopka, vsi pomembni roki, nagradni sklad in odškodnine, način in oblika, v kateri morajo natečajniki pripraviti rešitev, ter merila za ocenjevanje elaboratov. V natečajnih pogojih so lahko napovedane tudi zahteve za oddajo javnega naročila storitve projektiranja, čeprav gre praviloma za ločen postopek, ki sledi natečaju. Opredelitev natečajnih pogojev je v <i>Pravilniku o javnih natečajih</i> opisana v 39. členu, <i>Zakonu o javnem naročanju</i> pa v 2. členu (9. točka) govori o dokumentih v zvezi z oddajo javnega naročila.</p>	<p><b>natečajna naloga _ B</b></p> <p>Natečajna naloga (B) je bistveni element razpisne dokumentacije. Predstavlja projektno nalogo za izdelavo natečajnega elaborata ter mora biti izdelana kot tekstualno in slikovno gradivo v obliki podatkov, usmeritev in zahtev, iz katerih jasno in nedvoumno izhaja, kaj si naročnik natečaja v zvezi z nameravano ureditvijo oziroma gradnjo želi oziroma predstavlja (<i>Pravilnik o javnih natečajih</i>, 42. člen). ZAPS ima priložnik za izdelavo natečajnih gradiv. Bistveni elementi natečajne naloge so: opis naloge in cilji natečaja, opis natečajnega območja (podatki o prostorskih aktih, zahtevah nosilcev urejanja, zgodovina, lastništvo ipd.), opis programske naloge naročnika (program, tehnologija, prostorske in druge zahteve ipd.), etapnost gradnje idr. Kvalitetna izdelava natečajne naloge je bistvena za uspeh natečaja in izvedbo projekta.</p> <p><b>natečajne podloge _ C</b></p> <p>C_natečajne podloge so gradivo, ki natečajnikom služi za izdelavo natečajnega elaborata. V celoti ali deloma so vključene v grafični ali tekstualni del natečajnih elaboratov. Najpogostejše natečajne podloge so: geodetski posnetek z vrisanim natečajnim območjem, aerofoto območja, fotodokumentacija območja, tabela površin in shema plakatov.</p> <p><b>natečajne priloge _ D</b></p> <p>D_natečajne priloge so gradivo, ki jih natečajnik uporabi za poglobljeno in razširjeno seznanjanje o problemu natečaja. Najpogostejše natečajne priloge so: prostorski akti, strokovna mnenja in študije, pogoji in usmeritve nosilcev komunalne infrastrukture, pomembni pravilniki in drugi normativi vezani na vsebino natečaja ter predhodne prostorske preveritve.</p> <p><b>kvaliteta razpisne dokumentacije</b></p> <p>Vse informacije v zvezi z natečajem morajo biti jasne, natančne, premišljene in dovolj izčrpne, da lahko natečajne zahteve razume najširši krog potencialnih natečajnikov. Kvalitetna izdelava razpisne dokumentacije natečaja je bistvena za uspeh natečaja in izvedbo projekta.</p>

**pregled in potrditev razpisne dokumentacije**

Razpisno dokumentacijo pripravi naročnik, organizator natečaja (npr. ZAPS) mu običajno pri tem pomaga s pripravo A \_ natečajnih pogojev. Ocenjevalna komisija (žirija) na svoji prvi seji pregleda celotno razpisno dokumentacijo in jo potrdi. V primeru, da predlaga dopolnitve, gradivo potrdi naknadno, običajno preko spletne pošte. Kadar natečaj organizira ZAPS, se še pred prvo sejo izvede dodatni notranji pregled B \_ natečajne naloge, C \_ podlog in D \_ prilog, da je razpisna dokumentacija za prvo sejo pripravljena čim bolj kvalitetno in skladno s standardom ZAPS.

#### platforma za objavo natečaja

Natečaj se prične z dnem objave natečaja na portalu javnih naročil (če natečaj poteka v skladu z *Zakonu o javnem naročanju*), na spletni strani ZAPS (če natečaj organizira ZAPS) ali na spletni strani naročnika (če gre za prostovoljni natečaj). Prevzem razpisne dokumentacije za natečaj je brezplačen. ZAPS na svoji spletni strani hrani arhiv vseh natečajev, ki jih je organiziral ZAPS, ter objavlja natečajni semafor za natečaje javnih naročnikov, ki jih organizirajo ti sami. Na semaforju so z rdečo, rumeno ali zeleno lučjo glede na razpisno dokumentacijo označeni bistveni elementi natečaja (zastopanost stroke v ocenjevalni komisiji – žiriji, upoštevanje zmagovalnega vrstnega reda pri oddaji storitve projektiranja, sorazmernost zahtevanih referenc, ustreznost roka oddaje in prenos avtorskih pravic).

#### časovnica natečaja (natečajni roki)

Časovnica natečaja je del natečajnih pogojev. V njej so definirani vsi pomembni roki natečaja: datum organiziranega ogleda, rok za vsebinska vprašanja in odgovore, rok za formalna vprašanja in odgovore, rok za oddajo elaboratov, predvideni rok za odločitve o izidu natečaja ter predvideni rok za razstavo. V primeru, da se rok oddaje elaboratov podaljša, se ustrezno podaljšajo tudi vsi ostali roki.

#### prijava

Prevzem razpisne dokumentacije za natečaj je praviloma brezplačen. Gradivo je mogoče prevzeti na spletni strani naročnika ali organizatorja. Predhodna prijava ni obvezna, je pa zaželeno. Število prejetih prijav se tedensko posodablja na spletni strani natečaja, kar natečajniku, naročniku in organizatorju omogoča boljšo oceno, kakšno je zanimanje za natečaj.

#### komunikacija med naročnikom in natečajniki

Komunikacija med naročnikom in natečajniki poteka izključno preko portala javnih naročil (če gre za javnega naročnika) ali preko spletnega portala naročnika oziroma organizatorja (če gre za privatnega naročnika). Vsa natečajna komunikacija spoštuje protokol anonimnosti. Individualna komunikacija med natečajniki ter člani ocenjevalne komisije ali sodelavci je prepovedana.

#### portal javnih naročil

Portal javnih naročil je spletni portal Ministrstva za javno upravo, kjer se objavljajo vsa javna naročila, skladno z mejnimi vrednostmi za obvezno objavo. Komunikacija pri natečajih, ki so del javnega naročila, poteka izključno preko portala javnih naročil.

#### anonimnost

Anonimnost je eno od načel natečajev, ki jih določa *Pravilnik o javnih natečajih*, in pomeni, da mora biti ves čas ocenjevanja natečajnih elaboratov zagotovljeno varovanje podatkov, ki bi lahko razkrili, kdo je avtor ali natečajnik oz. gospodarski subjekt (*Pravilnik o javnih natečajih*, 3. člen; ZJN-3, 104. člen). Anonimnost je zato v natečaju opredeljena kot pogoj – kršenje anonimnosti (v fizičnem ali elektronskem oddanem gradivu) pomeni avtomatično izključitev elaborata. Kadar so v natečaju pogoj za sodelovanje reference (kot prva faza ali predfaza natečaja), ustreznost referenc zaradi zahteve po anonimnosti pregleduje posebna strokovna komisija, v kateri ni članov ali sodelavcev ocenjevalne komisije.

#### vprašanja in odgovori

Natečajniki komunicirajo z naročnikom in žirijo preko sistema vprašanj in odgovorov. Vprašanja se postavljajo anonimno, običajno na portalu javnih naročil ali portalu naročnika oziroma organizatorja. Naročnik in žirija morata odgovoriti na vsa pravilno in pravočasno postavljena vprašanja. Odgovore na vsebinska vprašanja pripravi naročnik v sodelovanju z izdelovalcem naloge, odgovore na formalna vprašanja pa organizator natečaja v sodelovanju z naročnikom. Vse odgovore pred objavo pregledajo in potrdijo člani žirije. Odgovori se objavijo v več sklopih javno na portalu tako, da so enakovredno dostopni vsem natečajnikom (načelo enakovrednega dostopa do informacij in načelo transparentnosti postopka). V okviru

odgovorov se lahko gradivo tudi dopolni z dodatnimi vsebinami in gradivi. Če gre za bistveno dopolnitev vsebine, je običajno treba podaljšati tudi rok za oddajo rešitve. Po roku za objavo vsebinskih odgovorov, običajno štiri tedne pred rokom za oddajo elaboratov, vsebinska komunikacija med natečajniki in ocenjevalno komisijo (žirijo) ter naročnikom ni več mogoča. Zadnji del razpisa je namreč namenjen finalizaciji natečajnih rešitev.

#### vsebinska vprašanja

Vsebinska vprašanja so vprašanja, ki se nanašajo na vsebine, opredeljene v delih dokumentacije označene z: B\_natečajna naloga, C\_natečajne podloge ali D\_natečajne priloge.

#### formalna vprašanja

Formalna vprašanja so vprašanja, ki se nanašajo na postopek izvedbe natečaja ali vsebine, opredeljene v delih dokumentacije označene z A\_natečajni pogoji ali vprašanja, ki se nanašajo na obliko ali tehnične značilnosti izrisov natečajnih rešitev.

#### zapisnik vprašanj in odgovorov

Natečajniki v času izdelave natečajne rešitve komunicirajo z naročnikom in žirijo preko vprašanj in odgovorov, ki se sproti objavljajo na portalu javnih naročil. Vsa vprašanja in odgovore se evidentira tudi v obliki zapisnika žirije.

#### elektronska komunikacija

Elektronska komunikacija v okviru natečaja poteka preko elektronskih medijev: spletnih portalov, spletne pošte in z uporabo audio-vizualnih naprav. Komunikacija med natečajniki in naročnikom poteka izključno preko spletnega portala. Interna komunikacija med organizatorjem, naročnikom, člani in sodelavci ocenjevalne komisije pa poteka preko spletne pošte in audio-vizualnih naprav. Elektronska komunikacija se uporablja predvsem za administrativne namene (npr. potrjevanje zapisnikov, obveščanje), ocenjevanje elaboratov pa poteka v živo, razen v izjemnih okoliščinah. V interno komunikacijo natečaja so lahko vključene samo osebe, ki sodelujejo pri natečaju in so podpisale izjavo o zaupnosti sodelovanja.

#### vodeni ogled lokacije in kolokvij

Kolokvij predstavlja možnost za organizirano izmenjavo informacij v živo med naročnikom in natečajniki v času izdelave natečajnih rešitev. Običajno je organiziran hkrati z ogledom lokacije ali ko gre za kompleksen program ali lokacijo, ki natečajnikom sicer ni prosto dostopna (npr. laboratoriji, zakulisje gledališča ipd.). Na kolokviju natečajniki naročniku zastavljajo vprašanja v zvezi z natečajem. Vsa vprašanja in odgovori se zabeležijo ter se naknadno objavijo na portalu ali spletni strani natečaja, da so enakovredno dostopni vsem. Udeležba na kolokviju ni obvezna.

#### ogled lokacije

Kadar gre za lokacijo, ki ni prosto dostopna, se pred objavo natečaja organizira vodeni ogled lokacije za člane ocenjevalne komisije – žirije, po objavi natečaja, pa še ločen ogled za natečajnike. Ogled lokacije ni obvezen. Vprašanja in odgovori z ogleda natečajnikov se objavijo na portalu javnih naročil.

#### dopolnitev razpisne dokumentacije

Po začetku natečaja je mogoče razpisno gradivo dopolnjevati preko javne objave dopolnitev na portalu javnih naročil ali portalu naročnika oziroma organizatorja. V primeru, da se spreminjajo bistvena določila natečaja (npr. menjava članov ocenjevalne komisije ali nove bistvene programske zahteve), je treba rok oddaje rešitev podaljšati za že pretečeni čas razpisa.

#### oddaja elaboratov

V natečajnih pogojih je določen kraj, kamor mora natečajnikov elaborat prispeti, in točen datum z navedbo ure, do katere mora natečajnikov elaborat prispeti. Pravočasnost prispetja na predpisano lokacijo je opredeljena kot pogoj in elaborati, ki tega ne izpolnjujejo, niso pripuščeni v ocenjevanje. Način dostave elaboratov običajno ni predpisan (možna osebna dostava, pošta, kurir ipd.). Elaborate se oddaja fizično v enem ali več omotih, ki ne razkrivajo avtorstva in so označeni s šifro natečajnika.

<b>rok za oddajo elaboratov</b>	Pravočasnost prispetja rešitve je eden od natečajnih pogojev. Če elaborat ni oddan pravočasno ni pripuščen v ocenjevanje. Rok za oddajo rešitev je v primeru projektne natečaja najmanj 60 dni, v primeru idejnega natečaja pa 30 dni po objavi ( <i>Pravilnik o javnih natečajih</i> , 46. člen). Rok za oddajo se lahko tudi podaljša posebej, če se po objavi natečaja pojavijo nova dejstva ali dopolnijo zahteve. Rok za oddajo makete je praviloma en teden daljši od roka za oddajo ostalega gradiva.
<b>čas za izdelavo elaboratov</b>	Čas za izdelavo elaboratov traja od objave natečaja do roka za oddajo. Projektne natečaj mora biti razpisan vsaj 60, idejni pa vsaj 30 dni (Pravilnik, 46. člen). V prvem delu razpisa je mogoče z vsebinskimi vprašanji dodatno razjasniti cilje natečaja, drugi del razpisa pa je namenjen izdelavi natečajnih rešitev. Zato po roku za objavo vsebinskih odgovorov, običajno štiri tedne pred rokom za oddajo elaboratov, vsebinska komunikacija med natečajniki in ocenjevalno komisijo (žirijo) ter naročnikom ni več mogoča.
<b>dokumentacija, ki jo odda natečajnik (natečajno ponudbena dokumentacija)</b>	Natečajno ponudbena dokumentacija pomeni vso dokumentacijo, ki jo natečajnik oz. gospodarski subjekt predloži v postopku natečaja. Natečajno ponudbena dokumentacija je sestavljena iz natečajnega elaborata in spremljajoče ponudbene dokumentacije, katere del je tudi informativna ponudba.
<b>natečajni elaborat</b>	Natečajni elaborat je sestavljen iz gradiva, s katerim natečajnik predstavi svojo natečajno rešitev ter katerega obseg in zahtevana oblika je opredeljena v A_natečajnih pogojih (npr. mapa, plakati, maketa, elektronski nosilec ipd) ( <i>Pravilnik o javnih natečajih</i> , 51. člen).
<b>vsebina plakatov in map</b>	Vsebina plakatov in map je običajno predpisana v natečajnih pogojih. Obseg zahtev mora biti v skladu z zahtevnostjo naloge in višino nagradnega sklada. Obseg se mora omejiti na najmanjšo možno mero, ki je potrebna za ocenjevanje rešitev ( <i>Pravilnik o javnih natečajih</i> , 38. člen). Pri projektne arhitekturnih natečajih se običajno zahtevajo prikazi situacije, vseh etaž (M 1:200), tipični prerezi, fasade in ena obvezna vizualizacija. Urbanistični natečaji se rešujejo v M 1:500. Število plakatov je običajno omejeno. Zaradi sorazmernosti obremenitve natečajnikov je lahko v mape vključeno samo gradivo, ki je tudi na plakatih.
<b>sorazmernost</b>	Zahteve natečajne naloge in pogojev morajo biti sorazmerne z vplivom, ki ga imajo na natečajnike. Od natečajnikov se zahteva minimalni obseg dela, ki omogoča enakovredno ocenjevanje natečajnih rešitev. Stopnja ekonomske izpostavljenosti natečajnikov naj bo sorazmerna tudi z nagradnim skladom.
<b>maketa</b>	Kadar se zahteva oddaja makete, so običajno vnaprej predpisana njena oblika, merilo in izgled (npr. v celoti bele barve, izdelana iz poljubnih materialov). Naročnik oziroma organizator običajno pripravita širšo maketo okolice, v katero se potem vlaga natečajnikova maketa. Rok za oddajo makete je običajno en teden po oddaji ostalega natečajnega gradiva.
<b>spremljajoča ponudbena dokumentacija</b>	Spremljajoča ponudbena dokumentacija je sestavljena iz dokumentov in dokazil, katerih obseg in zahtevana oblika je opredeljena v A_natečajnih pogojih (npr. kontakt, avtor, informativna ponudba, reference ipd.).

<b>informativna ponudba za projektiranje</b>	Del spremljajoče dokumentacije, ki jo oddaja natečajnik, je tudi informativna ponudba za projektiranje, ki jo natečajnik poda na podlagi bistvenih zahtev naročnika v zvezi s projektne dokumentacijo, ki so navedene v natečajnih pogojih, na primer: obseg del, roki za izdelavo posameznih faz projektne dokumentacije, dokumentacija, ki jo pridobiva naročnik (npr. geodetski posnetek, geomehansko poročilo), zahteve glede finančnega zavarovanja za dobro izvedbo posla, zahteve glede višine zavarovanja projektantske odgovornosti, določila glede prenosa avtorskih pravic itn. Informativna ponudba je s strani gospodarskega subjekta natečajnika podpisana in žigosana ter vložena v zapečateni kuvert, da se ohranja anonimnost. Višina informativne ponudbe, brez imen ponudnika, je navedena tudi v mapi z rešitvijo in je naročnik z njo seznanjen že med ocenjevanjem, pri čemer to ne sme biti eno od meril ocenjevanja. V primeru, da je natečajnik eden od zmagovalcev natečaja, je informativna ponudba (po zaključenem natečaju) izhodišče za pogajanja za podpis pogodbe o projektiranju.
<b>šifriranje (delovna šifra)</b>	Zaradi zagotavljanja anonimnosti morajo biti vsi natečajnikovi deli, ki jih oddaja natečajnik (paket, plakati, mape, kuverte in vse strani dokumentov v kuvertah ter drugi ločeni deli) šifrirani, kar pomeni, da so označeni z isto šifro, ki jo izbere sam natečajnik. Šifra mora biti sestavljena iz latinskih črk in arabskih števil ter ne sme razkrivati identitete natečajnika.
<b>izpolnjevanje pogojev natečaja – dopustna natečajno ponudbena dokumentacija</b>	Dopustna natečajno ponudbena dokumentacija, torej natečajnikova rešitev s spremljajočo ponudbeno dokumentacijo, mora izpolnjevati vse predhodne izključitvene pogoje, ki so določeni v natečajnih pogojih natečaja (npr. pravočasnost prispetja, anonimnost, prisotnost vseh bistvenih sestavnih delov), in tudi vse izključitvene pogoje naknadnega preizkusa (npr. vodilni avtor je vpisan v imenik ZAPS, gospodarski subjekt je registriran za projektiranje, avtorji sodelujejo samo v eni avtorski skupini, reference natečajnika ustrezajo zahtevam, med natečajniki in ocenjevalno komisijo s sodelavci ni konflikta interesov). Če pogoji niso izpolnjeni, to pomeni avtomatično izločitev elaborata iz ocenjevanja (predhodni preizkus) ali naknadno izločitev elaborata z izgubo nagrade, priznanja ali odškodnine (naknadni preizkus). Če natečaj poteka v okviru javnega naročila, se glede »dopustne ponudbe« <span> </span> upoštevata tudi 29. točka 1. odstavka 2. člena ZJN-3. Odstopanja od vsebinskih usmeritev naročnika praviloma niso opredeljena kot izključitveni pogoj. Elaborate v vsebinskem smislu ocenjuje natečajna komisija, pri čemer upošteva merila za ocenjevanje.
<b>razlika med merili in pogoji</b>	Pogoji predhodnega in naknadnega preizkusa (npr. pravočasnost prispetja, anonimnost, reference, vpis v imenik zbornice, konflikt interesov itn.) so izključitveni element, kar pomeni, da če niso izpolnjeni, se natečajnika avtomatično izključijo. Izločitveni pogoji so administrativne narave in jih lahko preverja tudi pravnik brez prisotnosti žirije. O vsem ostalem (povezanem z nalogo, vsebino problema in stroko je navedeno v dokumentaciji za razpis natečaja) presoja ocenjevalna komisija v skladu z merili za ocenjevanje, kot so opredeljeni v natečajnih pogojih. Neupoštevanje vsebinskih usmeritev iz razpisne dokumentacije (npr. natančno sledenje predpisanim površinam v katalogu prostorov, predlog delitve programa po etažah, predvideni odmiki od parcel) ni avtomatski izključitveni element, ampak je stvar strokovne presoje ocenjevalne komisije. Komisija je tista, ki presodi, ali je odstopanje strokovno upravičeno ali ne. Če ni, taka rešitev v procesu ocenjevanja zaradi vsebinske neustreznosti hitro odpade. Če se s spreminjanjem postavljenih vsebinskih zahtev naročniku kot celota ponudi boljše in

bolj inovativno rešitev, katere kvaliteto in odličnost lahko strokovno utemelji žirija v svojem zaključnem poročilu, potem taka rešitev lahko tudi zmagaja. Pravilnik o natečajih formalno predpisuje, da mora vsak natečaj navesti formalne zahteve za sodelovanje natečajnikov na natečaju in merila za ocenjevanje elaboratov.

#### **predhodni in naknadni preizkus**

V okviru predhodnega preizkusa se praviloma preverja pravočasnost prispetja, anonimnost, prisotnost vseh sestavnih delov, ki omogočajo ocenjevanje in izjemoma reference. V okviru naknadnega preizkusa se praviloma preverja vpis nominiranega vodje projektiranja v imenik zbornice, registracija gospodarskega subjekta za projektiranje, sodelovanje v zgolj eni avtorski skupini, konflikt interesov ter občasno reference. Neizpolnjevanje pogojev predhodnega ali naknadnega preizkusa pomeni avtomatično izključitev elaborata.

#### **obvezne zahteve**

V ZAPS natečajih so obvezni izločitveni kriteriji praviloma zgolj formalne narave (pravočasnost, anonimnost ipd.), ne pa vsebinski, izhajajoči iz natečajne naloge (npr. maksimalna višina zgradbe). Vsebinsko rešitve presoja ocenjevalna komisija – žirija, skladno z merili za ocenjevanje. Vsebinski izločitveni kriteriji lahko zelo omejijo kreativni razpon natečaja, hkrati pa se v nadaljnjih fazah projektiranja, upoštevajoč priporočila žirije, posamezni elementi rešitve lahko še nadgradijo.

#### **ustreznost – strokovne zahteve za sodelovanje**

Strokovne zahteve za udeležbo morajo biti sorazmerne in ne smejo umetno zmanjševati možnosti udeležbe. V okviru natečaja se običajno zahteva izpolnjevanje dveh strokovnih kriterijev: da je oseba (imenovana s strani natečajnika kot vodja projektiranja) vpisana v imenik pooblaščenih arhitektov ZAPS, oziroma izpolnjuje pogoje za vpis in da je natečajnikov biro (pravna oseba, ki bo podpisovala pogodbo) registriran za storitev projektiranja. V primeru zelo kompleksnih nalog se lahko zahteva tudi izpolnjevanje referenc. (Glej tudi Izpolnjevanje pogojev natečaja in Predhodni in naknadni preizkus.)

#### **pravočasnost**

Pravočasnost pomeni, da natečajnikov elaborat (oz. natečajno ponudbeno dokumentacijo) prispe na predpisano mesto najkasneje do predpisane ure, ne glede na način dostave.

#### **popolnost natečajno ponudbene dokumentacije**

Popolnost natečajno ponudbene dokumentacije pomeni, da so prisotni vsi bistveni sestavni deli, ki omogočajo enakovredno ocenjevanje rešitve in preverjanje izpolnjevanja pogojev natečaja.

#### **vpis v imenik (vodja projektiranja)**

Vodja projektiranja mora biti avtor ali soavtor elaborata in mora biti pooblaščen arhitekt, vpisan v imenik ZAPS.

#### **registracija gosp. subjekta – projektanta**

Gospodarski subjekt mora imeti poslovni sedež v EU, EGP, Švici ali državi pogodbenici in mora biti registriran za dejavnost projektiranja ter izpolnjevati nacionalne pogoje za opravljanje arhitekturne dejavnosti.

#### **sodelovanje v samo eni avtorski skupini**

Osebe natečajnika, ki so navedene kot avtorji, lahko sodelujejo le v eni avtorski skupini. Gospodarski subjekt – projektant lahko odda samo eno ponudbo in lahko sodeluje v sestavi le enega natečajnika. Druge sodelujoče osebe, strokovni sodelavci in konzultanti (npr. gradbene konstrukcije, instalacije, izvedenci za posamezna področja) ter podizvajalci gospodarskih subjektov ponudnikov lahko sodelujejo z več natečajniki.

#### **konflikt interesov**

V natečajnih pogojih so opredeljene situacije, ki pomenijo konflikt interesov (sorodstvo, kapitalska povezanost ipd.). Posebej zahtevno je definiranje konflikta interesov za predavatelje na fakultetah, ki pogosto sodelujejo v žirijah (ocenjevalnih komisijah) in tudi kot natečajniki. Če je natečajnik v konfliktu interesov z naročnikom, razpisovalcem, člani žirije ali sodelavci žirije, ne sme sodelovati na natečaju. Konflikt interesov se preverja po zaključenem ocenjevanju preko imen natečajnikov in izjav članov ter sodelavcev ocenjevalne komisije.

#### **nepriistranskost**

Nepriistranskost pomeni nepovezanost članov ocenjevalne komisije (žirije) in natečajnikov (glej tudi pojem konflikt interesov). Nepriistranskost pomeni tudi enako obravnavo vseh natečajnikov.

#### **reference**

Pri zahtevnejših projektih so včasih kot eden od pogojev v natečaju zahtevane tudi reference. Praviloma se jih preverja v okviru naknadnega preizkusa, ko je vrstni red elaboratov določen in se razkrije anonimnost. Reference se v takem primeru preverja samo za prejemnike nagrad, saj se le ti lahko potegujejo za pridobitev posla projektiranja (velja za natečaje, ki potekajo v skladu z *Zakonom o javnih naročilih*). V primeru specifičnih programskih zahtev in manjšega števila usposobljenih projektantov se lahko reference preverja tudi v prvi fazi (ali predfazi) natečaja. V takem primeru zaradi zagotavljanja anonimnosti reference preverja strokovna komisija, v kateri ni članov ali sodelavcev ocenjevalne komisije. Neizpolnjevanje referenc pomeni avtomatično izločitev elaborata iz ocenjevanja (predhodni preizkus) ali izločitev z izgubo nagrade (naknadni preizkus).

#### **nebistvene sestavine natečajno ponudbene dokumentacije**

Nebistvene sestavine so tisti sestavni deli natečajno ponudbene dokumentacije, brez prisotnosti katerih lahko ocenjevalna komisija izvede ocenjevanje prejetih natečajnih elaboratov in izpolnjevanje pogojev za sodelovanje, kot so opredeljeni v natečajnih pogojih.

#### **ocenjevanje**

Cilj ocenjevanja je izbor vsebinsko najboljše rešitve. Ocenjevanje poteka skladno z razpisanimi merili za ocenjevanje in ob spoštovanju temeljnih načel natečaja (*Pravilnik o javnih natečajih*, 3. člen). Ocenjevalna komisija pri svojem delu upošteva ugotovitve poročevalcev, izvedencev in procesna navodila skrbnika. Ocenjevanje običajno poteka v več ocenjevalnih krogih. Rezultat ocenjevanja je določitev zmagovalcev (prejemnikov prve, druge in tretje nagrade) in določitev prejemnikov enakovrednih priznanj. Ocenjevalni komisiji se priporoča, da do rezultatov pride soglasno, skozi izčrpno razpravo, v kateri se izluščijo prednosti in pomanjkljivosti posameznih rešitev. Če to ni mogoče, se vrstni red določi z glasovanjem.

#### **princip delegiranja**

V procesu natečaja naročnik poveri nalogo odločanja o vrstnem redu prejetih natečajnih rešitev ocenjevalni komisiji (žiriji), ki je v svojem odločanju samostojna. Hkrati je tudi naročnik del ocenjevalne komisije, ki je sestavljena po principu dvojne večine: naročnik ima večino in stroka ima večino. (Glej tudi Načelo strokovnosti, neodvisnosti in nepristranskosti ocenjevalne komisije in Ocenjevalna komisija – žirija.)

**merila za ocenjevanje** Merila za ocenjevanje so kriteriji, na podlagi katerih ocenjevalna komisija objektivno presoja natečajne elaborate in izbere strokovno najprimernejše rešitve (nagrade in priznanja) (*Pravilnik o javnih natečajih*, 41. člen). Podana so opisno in razporejena po padajoči pomembnosti, od najpomembnejšega do najmanj pomembnega. Ker gre pri arhitekturi za kompleksne rešitve, matematične metode ocenjevanja (kot npr. točkovanje meril) niso primerne. Merila za ocenjevanje se po objavi natečaja ne spreminjajo, v izjemnih situacijah pa je to mogoče, ob hkratnem podaljšanju natečaja za že pretečeni čas (spreminjanje bistvenih določil natečaja).

**objektivnost** Objektivnost je osnova natečajnega ocenjevalnega procesa, v okviru katerega se kritično primerja raznolike natečajne rešitve. Subjektivnost odločanja ocenjevalne komisije (žirije) je omejena z objektivnim primerjalnim predhodnim poročilom, posveti z izvedenci med ocenjevanjem in striktnim upoštevanjem meril za ocenjevanje.

**potek ocenjevanja** Ocenjevanje se začne s predstavitvijo vsakega od elaboratov, sprejetih v ocenjevanje, ki ga izvedejo poročevalci in izvedenci. Ocenjevalno komisijo (žirijo) na ta način seznanijo z ustreznostjo elaboratov glede na postavljene usmeritve in vsebinske zahteve (kvantitativni pregled). Komisija potem v več izločevalnih krogih izvede ocenjevanje elaboratov (kvalitativni pregled). Ocenjevanje poteka skozi kvalitativno razpravo, v okviru katere se analizirajo in med seboj primerjajo rešitve. Ocenjevanje poteka praviloma brez glasovanja in odločitve se, če le mogoče, sprejemajo soglasno. Če to ni mogoče, se ocenjuje z glasovanjem. Predsednik žirije si prizadeva, da v ocenjevanju enakopravno sodelujejo vsi člani in namestniki članov. Poročevalci in izvedenci ne smejo ocenjevati elaboratov, ampak o njih samo objektivno poročajo. Rezultat ocenjevanja je podelitev nagrad in priznanj najuspešnejšim elaboratom.

**sklepčnost** Sklepčnost pomeni, da je na seji zagotovljena večina članov (navadna sklepčnost) ali vsi člani (polna sklepčnost). Na običajnih sejah je zahtevana navadna sklepčnost, torej večina članov (npr. trije od petčlanske ocenjevalne komisije). Na zaključni ocenjevalni seji, kjer se sprejemajo odločitve o nagradah in zmagovalcih, se zahteva polna sklepčnost. Če kateri od članov manjka, ga lahko nadomesti namestnik, ki v tem primeru glasuje kot redni član. Namestnik članov naročnika lahko nadomesti samo naročnikove člane, namestnik članov zbornice pa le člane zbornice. Na tehničnih sejah (predhodni preizkus, naknadni preizkus) se zahteva tehnična sklepčnost (prisotnost vsaj dveh članov – enega člana naročnika in enega člana zbornice).

**poročilo predhodnega pregleda** Poročevalci (npr. urbanizem, arhitektura, krajinska arhitektura) izdelajo podrobno pisno poročilo o vseh elaboratih, ki so bili sprejeti v ocenjevanje. Pred začetkom ocenjevalnega procesa, torej na prvi seji, ocenjevalni komisiji (žiriji) predstavijo svoje poročilo. Izvedenci izdelajo pisno poročilo za vse ali samo za izbrane elaborate glede na svoje strokovno področje (npr. kulturna dediščina, varstvo narave, ocena investicije, tehnologija ipd.). Svoje poročilo komisiji predstavijo na prvi ali eni od naslednjih ocenjevalnih sej. V svojih poročilih poročevalci in izvedenci ne smejo ocenjevati elaboratov, ampak o njih samo kvantitativno poročajo. Komisija lahko poročevalcem in izvedencem med ocenjevalnim procesom naloži dodatno analizo izbranih vidikov najperspektivnejših elaboratov. Pisna poročila poročevalcev in izvedencev so del natečajnega spisa.

**dodelava** V primeru izenačene kakovosti več natečajnih elaboratov, ko ni mogoče določiti vrstnega reda zmagovalcev, lahko ocenjevalna komisija povabi izbrane natečajnike k dodelavi natečajnega elaborata, za kar so zagotovljena dodatna sredstva za kritje stroškov dodelave. V takem primeru ocenjevalna komisija pripravi za vsak izbran natečajni elaborat priporočila za njegovo dodelavo. Dodelane natečajne elaborate ocenjuje ista ocenjevalna komisija v okviru istih meril za ocenjevanje. Tudi dodelava poteka pod protokolom anonimnosti.

**odločitev žirije – določitev nagrad in priznanj** Ocenjevalna komisija (žirija), upoštevač merila za ocenjevanje, razvrsti natečajne rešitve ter določi prejemnike nagrad in priznanj. Določitev vrstnega reda praviloma poteka skozi razpravo, soglasno, torej brez glasovanja. Če to ni mogoče, se ocenjuje z glasovanjem. Na zaključni seji, kjer se določijo zmagovalci in prejemniki priznanj, mora biti zagotovljena polna sklepčnost (prisotni vsi člani ocenjevalne komisije). Vrstni red nagrad in priznanj komisija utemelji v zaključnem poročilu.

**glasovanje** Določitev vrstnega reda prejetih rešitev praviloma poteka skozi razpravo, soglasno, torej brez glasovanja. Če to ni mogoče, se ocenjuje z glasovanjem. Glasujejo samo polnopravni člani ocenjevalne komisije (žirije), namestniki ne glasujejo. Če eden od polnopravnih članov med glasovanjem manjka, ga nadomesti ustrezn namestnik. Sprememba v višini nagrad in priznanj se lahko izvede samo s soglasnim glasovanjem.

**zmagovalec – prejemnik nagrade** Zmagovalec je natečajnik oz. gospodarski subjekt, prejemnik ene od razpisanih nagrad. V natečajnih pogojih je praviloma določeno, da se prejemnike nagrad vabi na pogajanja v zvezi z oddajo naročila storitve projektiranja v kaskadnem vrstnem redu. Torej najprej prejemnika prve nagrade; če pogajanja z njim ne uspejo, prejemnika druge nagrade in nazadnje prejemnika tretje nagrade. Kadar natečaj poteka v skladu z Zakonom o javnem naročanju, se lahko storitev projektiranja odda samo prejemniku nagrade (46. člen).

**nagradno odškodninski sklad** Nagradno odškodninski sklad je sestavljen iz nagradnega sklada in odškodninskega sklada. Skupni strošek nagradnega sklada je v Pravilniku o natečajih definiran kot najmanj 50 % vseh natečajnih stroškov.

**nagradni sklad** Nagradni sklad je sestavljen iz treh denarnih nagrad in treh enakovrednih priznanj. Višina nagradnega sklada se določi na podlagi višine investicije in zahtevnosti natečajne naloge.

**nagrada** Nagrada predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložil strokovno najprimernejše natečajne elaborate. V skladu s *Pravilnikom o natečajih* se razpišejo tri denarne nagrade. Žirija ima pravico, da nagradni sklad prerazporedi pod pogojem, da je odločitev sprejeta soglasno. Prejemnik nagrade se po *Zakonu o javnih naročilih* lahko poteguje za podpis pogodbe, upoštevač vrstni red nagrajencev. Nagrada se natečajniku izplača po zaključenem natečaju, in sicer ne glede na to, ali bo izdeloval projektno dokumentacijo ali ne.

**priznanje** Priznanje predstavlja priznanje natečajnikom, ki so predložili ožje uvrščene natečajne elaborate oz. elaborate, ki zaradi svoje izvirnosti ali odličnosti posameznih elementov rešitve pomenijo pomemben doprinos k razvoju stroke. Priznanja se lahko podelijo tudi rešitvam, ki kot celota niso primerne za realizacijo, vendar v izbranih segmentih izstopajo v strokovni odličnosti.

**odškodnina (odškodninski sklad)** Odškodninski sklad predstavlja skupni znesek, ki je namenjen izplačilu odškodnin. Odškodnina predstavlja delno finančno nadomestilo materialnih stroškov natečajnikom oz. gospodarskim subjektom.

<b>bruto bruto vrednost</b>	Bruto bruto vrednost pomeni, da navedeni zneski za nagrade, priznanja in odškodnine vključujejo vse davke in prispevke, vključno z morebitnim DDV.
<b>objava rezultatov natečaja</b>	Po določitvi zmagovalcev ocenjevalna komisija (žirija) pripravi zaključno poročilo, v katerem strokovno utemelji vrstni red elaboratov. Zaključno poročilo komisije je priloga dokumenta Obvestilo o izidu, s katerim naročnik formalno razglasi rezultate natečaja. Obvestilo o izidu z zaključnim poročilom se objavi na istem portalu, na katerem je bil objavljen natečaj (portal javnih naročil ali portal naročnika oziroma organizatorja).
<b>zaključno poročilo ocenjevalne komisije</b>	Po določitvi zmagovalcev ocenjevalna komisija (žirija) pripravi zaključno poročilo, v katerem strokovno utemelji vrstni red elaboratov. V zaključnem poročilu so povzetki vseh sej, poročilo o poteku ocenjevanja in primerjalna ocean vseh elaboratov, sprejetih v ocenjevanje. Del zaključnega poročila so lahko tudi priporočila nagrajenim elaboratom za nadaljnje projektiranje. Zaključno poročilo pišejo strokovno usposobljeni člani ocenjevalne komisije in namestniki. Potrdijo in podpišejo ga vsi člani. Zaključno poročilo komisije je priloga dokumenta Obvestilo o izidu, s katerim naročnik formalno razglasi rezultate natečaja.
<b>priporočila ocenjevalne komisije</b>	Ocenjevalna komisija (žirija) lahko prejemnikom nagrad, ki se potegujejo za storitev projektiranja, poda priporočila za nadaljnje projektiranje. Priporočila komisije so za natečajnike obvezujoča.
<b>obvestilo o izidu</b>	Obvestilo o izidu je dokument, s katerim naročnik razglasi prejemnike nagrad in priznanj, pri čemer izhaja iz rezultatov zaključnega poročila ocenjevalne komisije (žirije). Zaključno poročilo je obvezna priloga Obvestila o izidu (60. člen Pravilnika o javnih natečajih in 90. člena <i>Zakona o javnih naročilih</i> ).
<b>revizija</b>	Revizija je inštitut pravnega varstva, kadar se natečajnik ne strinja z razpisom natečaja ali z rezultati natečaja. Po poteka roka za vložitev revizije na rezultate je vrstni red prejemnikov nagrad in priznanj pravnomočen.

#### razstava natečajnih elaboratov

Po pravnomočnosti rezultatov natečaja se izvede razstava natečajnih elaboratov. Razstava je običajno organizirana v občini predmeta natečaja. Na razstavi so prikazani vsi elaborati, ki so bili sprejeti v ocenjevanje. Razstavlja se izbor plakatov, ki jih je oddal natečajnik kot del svojega elaborata. Razstava je priložnost za javno promocijo projekta in ozaveščanje javnosti o pomenu natečaja. ZAPS na svoji spletni strani arhivira vse elaborate vseh natečajev v organizaciji ZAPS.

#### vračanje natečajnih elaboratov

Natečajni elaborati, ki prejmejo nagrade in priznanja, se ne vračajo natečajniku. Naročnik obdrži mape, plakate, datoteke za objavo (format pdf, jpg) in morebitno maketo. ZAPS obdrži po en izvod digitalnega nosilca od vsakega elaborata za pregledni arhiv natečajev. Ostalo dokumentacijo lahko natečajniki v tridesetih dneh po zaključku razstave prevzamejo na ZAPS.

#### plačilo nagrad in honorarjev

Nagrade, priznanja, odškodnine in honorarje za delo ocenjevalne komisije ter sodelavcev je mogoče izplačati šele po pravnomočnosti rezultatov natečaja. Izplačevalec je naročnik ali organizator natečaja.

#### podpis pogodbe za projektiranje

Za posel projektiranja se lahko potegujejo samo prejemniki nagrad. Po pravnomočnosti rezultatov natečaja naročnik izvede pogajanja, ki jim sledi podpis pogodbe za projektiranje. Prejemniki nagrad so praviloma na pogajanja vabljeni v kaskadnem vrstnem redu, upoštevajoč zaključno poročilo ocenjevalne komisije (žirije). Torej najprej prejemnik prve nagrade; če pogajanja z njim ne uspejo, naprej v padajočem vrstnem redu nagrad. Vsebina pogajanj so običajno cena, roki in obseg del. Izhodišče za pogajanja je informativna ponudba, ki jo je natečajnik oddal skupaj s svojo rešitvijo. Če pogajanja potekajo v skladu z *Zakonom o javnem naročanju*, mora zmagovalec pred izvedbo pogajanj naročniku dostaviti dokazila, s katerimi izkaže, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev (*Zakon o javnih naročilih*, 75. člen).

#### kaskadno napredovanje (v pogajanjih)

Če je tako določeno v natečajnih pogojih, so prejemniki nagrad na pogajanja za podpis pogodbe o izdelavi projektne dokumentacije vabljeni v kaskadnem vrstnem redu, upoštevajoč zaključno poročilo ocenjevalne komisije (žirije). Torej najprej prejemnik prve nagrade; če pogajanja z njim ne uspejo, naprej v padajočem vrstnem redu nagrad. Če pogajanja potekajo v skladu z *Zakonom o javnem naročanju*, mora zmagovalec pred izvedbo pogajanj naročniku dostaviti dokazila, s katerimi izkaže, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev, na primer: nekaznovanost, neobstoj davčnih terjatev (*Zakon o javnih naročilih*, 75. člen). Če natečajnik teh zahtev ne izpolni, je izločen iz nadaljnjih pogajanj in naročnik k pogajanjem povabi naslednjega najvišje uvrščenega prejemnika nagrade.

#### izpolnjevanje obveznih pogojev ZJN

Če pogajanja potekajo v skladu z *Zakonom o javnem naročanju*, mora zmagovalec pred izvedbo pogajanj naročniku dostaviti dokazila, s katerimi izkaže, da zanj ne obstajajo razlogi za izključitev, na primer: nekaznovanost, neobstoj davčnih terjatev (*Zakon o javnih naročilih*, 75. člen). Če natečajnik teh zahtev ne izpolni, je izločen iz nadaljnjih pogajanj in naročnik k pogajanjem povabi naslednjega najvišje uvrščenega prejemnika nagrade, če je kaskadno napredovanje določeno v natečajnih pogojih.



#### Nordijski center Planica

Matej Blenkuš, Miloš Florijančič, Klemen Kobal,  
Aleš Vodopivec, Marko Smrekar, Ana Kučan,  
Luka Javornik;  
natečaj 2009, projekt 2011–13, izvedba 2012–15;  
2016 Plečnikova nagrada;  
Foto: Miran Kambič

# PRILOGA 5 JAVNI NATEČAJI V SLOVENIJI 1991–2024

## 2024

- Priobalni pas med Koprom in Izolo
- Kulturni dom in knjižnica Šenčur
- Atrij občinske stavbe in tržnica v Trziču
- Tipologije stanovanjskih stavb – poplave 2023
- Prizidava Zdravstvenega doma Novo mesto
- Kampus Zaloška, Ljubljana
- Prizidava III. gimnazije Maribor
- Urbani park Loka v Novem mestu
- Izobraževalno in športno središče Križe
- Vrtec Videm
- Multicenter Baraka v Spodnjem Dupleku
- Center vodenja železniškega prometa B7 v Ljubljani
- OŠ s prilagojenim programom v Postojni
- Fakulteta za vede o zdravju, Izola
- Športna dvorana Slovenj Gradec

## 2023

- Fakulteta za vede o zdravju, Izola
- Center za sluh in govor ter športna dvorana v Mariboru
- Večstanovanjska stavba Resljeva, Ljubljana
- Slovenski paviljon EXPO 2025
- Baragovo semenišče, Ljubljana
- Mala ledena dvorana Tivoli, Ljubljana
- Razgledni stolp Bovljek
- Stanovanjsko poslovni objekt C-Tower na Celovški v Ljubljani
- Urbani park športov Krško – Vražja luknja
- Kemijski inštitut – K12, Ljubljana
- Objekti in ploščad tržnice Tabor v Mariboru
- kopališče Rogaška Slatina
- Zdravstveni center Koper
- Ureditev centra Grosuplja (kulturni dom, glasbena šola, uprava)
- Multimodalno vozlišče Maribor
- Lesena modularna gradnja

## 2022

- Kampus Vrazov trg, Ljubljana
- Dozidava Biotehniške fakultete, Ljubljana
- Večstanovanjski objekt Dvořakova, Ljubljana
- Park slovenske himne v Kranju
- Osnovna šola Mala Kolečija, Ljubljana
- Izobraževalni center ZDL Metelkova, Ljubljana
- Vrtec Lucija
- Center za semenarstvo, drevesničarstvo in varstvo gozdov
- Bazen Krško
- Most čez Krko na obvoznici Novega mesta
- Knjižni sejem Frankfurt 2023
- Istrski kulturni center Izola
- Center plezalnih športov Ljubljana
- Nova brv čez Mariborski otok
- Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano, Ljubljana
- Ureditev objektov na Veliki planini
- Osnovna šola dr. Mihajla Rostoharja Krško
- Vrtec Sonček Kranj
- Zdravstveni center Ajdovščina
- Plavajoči oder na Dravi
- Kompleks Mašun

## 2021

- Urbana prenova medicinskega območja Vodmat, Ljubljana
- Vodni center Bržice
- Gimnazija Šentvid in telovadnica OŠ Šentvid, Ljubljana
- Ureditev Glavnega trga v Vipavi
- Dograditev Infekcijske klinike UKC Ljubljana
- Potniško središče Bohinjska Bistrica
- Nova sodna stavba, Ljubljana
- Stanovanjska soseka Zlati grič, Velenje
- Srednja šola Jesenice
- Avtobusna postaja Ljubljana
- Dom upokoencev Kranj

## Legenda

- organizira ZAPS
- drugi organizatorji ali skupna organizacija (\*Seznam natečajev drugih organizatorjev je okviren, zbran na podlagi javno dostopnih podatkov.)

- DSO Kresnice, občina Ajdovščina
- Stanovanjska soseka Mestni kare Povšetova, Ljubljana
- Športni park Metlika
- Park Jezero, Prevalje
- Novogradnja hotela v Izoli

## 2020

- Revitalizacija delavnice Stara steklarska, Ptuj
- Fakulteta za strojništvo Univerze v Ljubljani
- Fakulteta za farmacijo Univerze v Ljubljani
- Fakulteti za strojništvo in farmacijo UL – urbanizem, Ljubljana
- Bazenski kompleks Češča vas
- Minipleks Ajdovščina, Ljubljana
- Vrtec v Bohinjski bistrici
- Stanovanjsko-poslovni objekt NT6 v Novem mestu
- Zdravstvena postaja Tabor v Mariboru
- Urbanistična zasnova Roške ceste v Ljubljani
- Hotel Europa, Bled
- Zdravstvena postaja Tezno v Mariboru
- Stanovanjska soseka Litijška – Pesarska
- Kulturni center v Grosupljem
- Osnovna šola Škofije
- Trg Evropa, Gorica
- Spomenik braniteljem Ljubljane 1991

## 2019

- Soseka Novo Pobrežje, Maribor
- Center znanosti, Ljubljana
- Center Barje, Ljubljana
- Ureditev starega mestnega jedra v Laškem
- Osnovna šola Preska
- Stanovanjska soseka Zvezna ulica, Ljubljana
- Večstanovanjski objekt Erjavčeva, Ljubljana
- Pokopališče Ankaran
- Ureditev območja Lenta in Dravske promenade



## VODNIK PO NATEČAJIH

Praktični vodnik z osnovnimi informacijami za naročnike, ki se s postopkom srečujejo prvič, in prilogami kot pomoč za transparentno in varno vodenje natečajnega postopka

Elektronska izdaja

Cobiss ID

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

COBISS.SI-ID 257022979

ISBN 978-961-97018-5-0 (PDF)

Avtorica: **dr. Špela Kryžanowski**, natečajna služba ZAPS

Strokovna konzultanta: **Vlado Krajcar**, generalni sekretar ZAPS, **Mima Suhadolc**, članica upravnega odbora ZAPS

Fotografije realiziranih projektov so delo in last arhitektov.

Statistični grafi so povzeti po publikaciji: **Kryžanowski, Prijon** (ZAPS, 2022):

*Statistična analiza zmagovalnih natečajnih rešitev ZAPS 2009–2021.*

Izjave so povzete po publikaciji: **Kryžanowski, Prijon, Suhadolc, Vrhunc** (ZAPS, 2022): *Katalog zmagovalnih rešitev na arhitekturnih natečajih ZAPS v letih 2009–2021*

Oblikovanje: **Matej Zorec**

Jezikovni pregled: **Marjeta Zorec**

Založila: **Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije**

Vse pravice pridržane.

Ljubljana, 2025 (verzija 2.0)