

NAVODILA ZA PRIPRAVO NATEČAJNIH GRADIV

odgovorni vodja izdelave navodil:

Darja Matjašec, univ. dipl. inž. kraj. arh., komisarka za natečaje

izdelovalec naloge:

Mitja Zorc, univ. dipl. inž. arh.

Zbornica za arhitekturo in prostor Slovenije

Ljubljana, avgust 2010

Vsebina

1	UVODNO POJASNILO	3
2	STRUKTURA NATEČAJNIH GRADIV	3
2.1	Uvod.....	3
2.2	Struktura natečajnih gradiv s sistemom pristojnosti	3
2.3	A_B_natečajni_pogoji	4
2.4	C_natečajna_naloga	5
2.5	D_natečajne_podlage	5
2.6	E_natečajne_priloge	5
3	SPLOŠNA NAVODILA ZA IZDELAVO NATEČAJNE NALOGE	6
3.1	Vloga in pomen natečajne naloge v procesu razvoja projekta.....	6
3.2	Izdelovalec natečajne naloge.....	6
3.3	Izdelava natečajne naloge	6
3.4	Predhodne priprave	7
3.5	Struktura natečajne naloge	8
3.6	Oblikovanje, slog pisanja	8
3.7	Nivo podrobnosti, opredelitev zahtev	9
3.8	Vsebina natečajne naloge.....	9
4	PODROBNA NAVODILA ZA IZDELAVO NATEČAJNE NALOGE	9
4.1	Splošno	9
4.2	Struktura natečajne naloge	10
4.3	Struktura natečajnih podlag	15
4.4	Struktura natečajnih prilog	17
5	NAVODILA ZA KONČNO ODDAJO NATEČAJNEGA GRADIVA ZA JAVNO OBJAVO NATEČAJA	19
5.1	Natečajna naloga, natečajne podlage in natečajne priloge	19
5.2	Poglavja za natečajne pogoje	20
5.3	Slike za objavo	20

1 UVODNO POJASNILO

V tem gradivu uporabljene besede oz. kratice imajo naslednje pomene:

ZAPS: služba za natečaje ZAPS

NAROČNIK: pooblaščenec zastopnik naročnika

IZDELOVALEC: pooblaščenec naročnika za izdelavo natečajne naloge

SKRBNIK: skrbnik natečaja

POROČEVALEC: poročevalec ocenjevalne komisije

KOMISIJA: ocenjevalna komisija

Vsi, ki ste zainteresirani za izdelovanje natečajnih nalog, se lahko na ZAPS prijavite za uvrstitev na seznam potencialnih izdelovalcev natečajnih nalog. Zahtevo za prijavitni obrazec pošljite na elektronski naslov natecaji@zaps.si.

Praviloma naročnik naroči izdelavo natečajne naloge strokovno usposobljenemu izdelovalcu in s pogodbo natančno opredeli obseg njegovega dela glede na predmet natečaja in obseg njegovih pristojnosti.

Natečajna naloga mora biti v celoti pripravljena pred sklicem prve seje ocenjevalne komisije.

Pred razpisom natečaja natečajno nalogo pregledata tako ZAPS kot ocenjevalna komisija. Morebitne pripombe mora izdelovalec upoštevati ter natečajno nalogo ustrezno korigirati in dopolniti.

2 STRUKTURA NATEČAJNIH GRADIV

2.1 UVOD

Natečajna gradiva so sklopi podatkov oz. navodil, ki služijo natečajnikom za izdelavo natečajnih elaboratov, in sicer:

A_B_natečajni_pogoji

C_natečajna_naloga

D_natečajne_podlage

E_natečajne_priloge

2.2 STRUKTURA NATEČAJNIH GRADIV S SISTEMOM PRISTOJNOSTI

A_B_natečajni_pogoji:

a. pripravi osnutek:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. splošno: | ZAPS |
| 2. merila za ocenjevanje: | KOMISIJA ¹ |
| 3. natečajni roki: | NAROČNIK, SKRBNIK |
| 4. povzetek natečajne naloge: | IZDELOVALEC ² |
| 5. vsebina natečajnega elaborata: | IZDELOVALEC ³ |

b. usklajuje:

SKRBNIK

c. potrdi osnutek:

NAROČNIK, ZAPS

d. potrdi končno gradivo:

KOMISIJA

¹ KOMISIJA opredeli merila za ocenjevanje natečajnih elaboratov, priporočljivo je, da se predhodno posvetuje z izdelovalcem, saj je ta podrobno seznanjen z natečajno problematiko;

² IZDELOVALEC pripravi kratek povzetek natečajne naloge in geodetsko podlago z označenim območjem obdelave, ki ju vloži v natečajne pogoje;

³ IZDELOVALEC pripravi predlog vsebine natečajnega elaborata (grafični in pisni del), npr.: predlog zahtevanih grafičnih prikazov (vsebina, formati, območja prikazov ipd.), predlog zahtevanih opisov in predstavitev v tekstualnem delu, ter preveri umestitev grafičnih prikazov na panojih. Vsebino potrdi in po potrebi korigira KOMISIJA.

C_natečajna_naloga:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a. pripravi osnutek | IZDELOVALEC ⁴ |
| b. usklajuje: | IZDELOVALEC |
| c. potrdi osnutek: | NAROČNIK, ZAPS |
| d. potrdi končno gradivo: | KOMISIJA |

⁴ Priporočeno je, da urbanistična izhodišča in druga strokovna izhodišča na zahtevo izdelovalca pripravi pristojna občinska služba oz. druga pooblaščen strokovna služba.

D_natečajne_podlage:

- | | |
|---------------------------|----------------|
| a. pripravi osnutek: | IZDELOVALEC |
| b. usklajuje: | IZDELOVALEC |
| c. potrdi osnutek: | NAROČNIK, ZAPS |
| d. potrdi končno gradivo: | KOMISIJA |

E_natečajne_priloge:

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| a. pripravi osnutek: | IZDELOVALEC ⁵ |
| b. usklajuje: | IZDELOVALEC |
| c. potrdi osnutek: | NAROČNIK, ZAPS |
| d. potrdi končno gradivo: | KOMISIJA |

⁵ Priporočeno je, da dokumentacijo o urbanističnih izhodiščih in drugih strokovnih izhodiščih na zahtevo izdelovalca pripravi pristojna občinska služba oz. druga s strani občine pooblaščen strokovna služba.

Skrbnik in izdelovalec najkasneje 3 dni pred objavo natečaja pripravita datoteke natečajnega gradiva za digitalno objavo na spletni strani www.zaps.si v naslednji strukturi map (vse nadaljnje podrobnosti se sproti dorečejo s službo za natečaje pri ZAPS):

- A_B_natečajni_pogoji
- C_natečajna_naloga
- D_natečajne_podlage
- E_natečajne_priloge

Skrbnik in izdelovalec najkasneje 3 dni pred objavo natečaja pripravita tudi gradivo na spletni strani (besedilo in slikovno gradivo) z osnovnimi informacijami o natečaju.

2.3 A_B_NATEČAJNI_POGOJI

Natečajni pogoji so pogoji, s katerimi se določijo formalne zahteve za sodelovanje natečajnikov na javnem natečaju in merila za ocenjevanje natečajnih elaboratov (Pravilnik o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov, 39. člen (Uradni list RS, št. 108/04)).

V natečajnih pogojih (sklop B) so predstavljene vse podrobnosti v zvezi s potekom natečaja in obveznostmi natečajnikov in naročnika, od razpisa in oddaje natečajnih elaboratov do ocenjevanja, razstave in pritožbenih postopkov. Natečajnim pogojem so priloženi tudi vsi pripadajoči obrazci (npr. vzorci pogodb, podatki o avtorjih, kontaktu ipd.).

Natečajne pogoje pripravi pristojna poklicna zbornica (ZAPS ali IZS). Uskladi jih z naročnikom natečaja, poglavja povzetek naloge, merila in vsebina natečajnega elaborata, ki jih pripravi izdelovalec, pa z izdelovalcem natečajne naloge in naročnikom.

Natečajni pogoji imajo za vse natečaje poenoteno vsebino in strukturo, ki odgovarjata zakonskim določilom:

- *Pravilnik o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov (Uradni list RS, št. 108/04),*
- *Zakon o graditvi objektov (ZGO-1; Uradni list RS, št. 110/2002, 97/2003 - Odl. US, 46/2004 - ZRud-A, 47/2004, 41/2004 - ZVO-1, 45/2004 - ZVZP-A, 62/2004 - Odl. US, 92/2005 - ZJC-B, 111/2005 - Odl. US, 93/2005 - ZVMS, 120/2006 - Odl. US, 126/2007, 108/2009),*
- *Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt; Uradni list RS, št. 33/2007, 70/2008, 108/2009),*
- *Zakon o javnem naročanju (ZJN-2; Uradni list RS, št. 128/2006, Uradni list EU, št. 317/2007, Uradni list RS, št. 16/2008, 34/2008, Uradni list EU, št. 314/2009, Uradni list RS, št. 19/2010).*

Poseben del natečajnih pogojev je tudi besedilo za razpis javnega natečaja (sklop A, za uradne objave).

Navodila v nadaljevanju se na sklop natečajnih gradiv A_B ne nanašajo.

V natečajne pogoje je po končni redakciji natečajne naloge treba vstaviti naslednje vsebine:

- **povzetek natečajne naloge vključno s prikazom natečajnega območja** (pripravi izdelovalec),
- **merila za ocenjevanje v skladu z natečajno nalogo** (pripravi skrbnik po predlogu komisije),
- **zahtevana vsebina natečajnega elaborata** (pripravi skrbnik po predlogu komisije).

2.4 C_NATEČAJNA_NALOGA

Natečajna naloga predstavlja projektno nalogo za izdelavo natečajnega elaborata in mora biti izdelana kot tekstualno in slikovno gradivo v obliki podatkov, usmeritev in zahtev, iz katerih jasno in nedvoumno izhaja, kaj si naročnik javnega natečaja oziroma investitor določene prostorske ureditve oziroma objekta v zvezi z nameravano ureditvijo oziroma gradnjo želi oziroma predstavlja (Pravilnik o javnih natečajih za izbiro strokovno najprimernejših rešitev prostorskih ureditev in objektov, 42. člen (Uradni list RS, št. 108/04)).

Poleg tega morajo biti v natečajni nalogi jasno in nedvoumno opredeljeni tudi ostali pogoji (zahteve, usmeritve, priporočila), ki vplivajo na nameravano gradnjo oz. ureditev.

2.5 D_NATEČAJNE_PODLAGE

Natečajne podlage so gradivo, ki natečajnikom služi za izdelavo natečajnega elaborata. V celoti ali deloma so vključene v grafični ali tekstualni del natečajnih elaboratov.

2.6 E_NATEČAJNE_PRILOGE

Natečajne priloge so gradivo, ki jih natečajnik uporabi za poglobljeno in razširjeno seznanjanje o problemu natečaja.

Natečajne podlage in priloge predstavljajo razširjeni del natečajne naloge, zato se splošna navodila za pripravo natečajne naloge, ki so navedena v nadaljevanju, nanašajo tudi na njih.

3 SPLOŠNA NAVODILA ZA IZDELAVO NATEČAJNE NALOGE

3.1 VLOGA IN POMEN NATEČAJNE NALOGE V PROCESU RAZVOJA PROJEKTA

Z natečajno nalogo naročnik jasno in nedvoumno opredeli, kaj si v zvezi z gradnjo oz. ureditvijo, ki je predmet natečaja, želi ali predstavlja oz. kaj želi z njo doseči.

Ustrezno strukturirana in vsebinsko podrobno opredeljena natečajna naloga (stopnja podrobnosti je odvisna od vrste natečaja) predstavlja formalni okvir naročnikove vizije v zvezi z načrtovano gradnjo oz. ureditvijo. Zato je pomembno, da si naročnik za izdelavo natečajne naloge vzame dovolj časa, da ima na voljo dovolj strokovnega znanja in/ali ustrezne sodelavce in da je pri opredeljevanju svojih zahtev realen (realne prostorske potrebe, realen časovni in finančni okvir celotnega projekta, zakonodajni okvir, lastništvo zemljišč ipd.), hkrati pa toliko odprt, da s postopkom natečaja pridobi kakovostne rešitve za gradnjo oz. ureditev, ki lahko presežejo njegova uvodna predvidevanja. Zavedati se je treba, da samo dobro in jasno postavljena izhodišča lahko pripeljejo do dobrih rezultatov.

Natečajna naloga je zavezujoča tako za natečajnike kot za naročnika. Ustrezno nadgrajena in dopolnjena natečajna naloga je osnova za podrobno projektno nalogo v nadaljnjih fazah razvoja projekta, od posameznih projektnih faz in izgradnje celo do faze uporabe. Z njeno pomočjo lahko naročnik ves čas razvoja projekta preverja, ali posamezne faze ustrezajo viziji, ki jo je postavil v izhodišče projekta.

Pomembno je, da se naročnik zave, da natečajna in iz nje izhajajoča projektna rešitev izpolnjujeta zahteve, opredeljene v natečajni/projektni nalogi in s tem ustrezata njegovi viziji v zvezi z gradnjo oz. ureditvijo, in da ju mora zato ves čas razvoja projekta podpirati in zagovarjati. To je še posebej pomembno v fazi izgradnje, ko postanejo želje po spremembah in odstopanju od projektnih rešitev zaradi ozkih časovnih in finančnih okvirov vse bolj prisotne (predvsem s strani izvajalcev, pa tudi drugih vpletenih).

3.2 IZDELOVALEC NATEČAJNE NALOGE

Izdelovalec natečajne naloge mora imeti ustrezno strokovno znanje in izkušnje s področja, ki je predmet natečaja.

Naročnik mora izdelovalcu formalno opredeliti obseg izdelave natečajnega gradiva in mu zagotoviti ustrezna pooblastila glede sprejemanja odločitev (oz. opredeliti mehanizem odločanja in potrjevanja), ga seznaniti z vsemi relevantnimi podatki, ki so v zvezi s predmetom natečaja in jih pozna samo on (zahteve, usmeritve, priporočila), ter preučiti in potrditi končno gradivo.

Naročnik praviloma naroči izdelavo natečajnega gradiva posamezniku ali organizaciji, lahko pa celotno natečajno nalogo (ter pripadajoče podlage in priloge) izdela tudi sam. V izdelavo posameznih delov natečajne naloge, natečajnih podlag in prilog so navadno vključene tudi občinske urbanistične službe, druge pristojne strokovne institucije (npr. soglasodajalci), strokovna ali druga interesna združenja, skupine uporabnikov ipd., prispevke katerih pa mora izdelovalec ustrezno uskladiti in urediti. Uradne institucije je treba uradno (s formalnim dopisom) zaprositi za izdelavo strokovnega mnenja, pripravo gradiva ipd.

Vsi sodelujoči se morajo zavedati svojih odgovornosti in pristojnosti ter biti seznanjeni z vsemi relevantnimi podatki v zvezi s pripravo natečaja, ki bi lahko vplivali na njihova stališča.

Izdelovalec natečajne naloge mora biti na gradivu naveden, saj zanj odgovarja.

3.3 IZDELAVA NATEČAJNE NALOGE

Natečajna naloga praviloma nastaja v več delih, osnutkih, ki se postopoma korigirajo in dopolnjujejo.

Uvod v projekt/vizija projekta

Uvodoma naročnik predstavi izdelovalcu vizijo projekta, opredeli razloge za projekt, njegov namen in cilje. Ti morajo biti splošne narave, vendar natančno opredeljeni in preprosto razumljivi, da jim je mogoče enostavno slediti ter na njihovi osnovi natečajno nalogo v nadaljevanju podrobno razdelati.

Vizija projekta naj bo kratko predstavljena tudi v končni različici natečajne naloge, ki jo prejmejo natečajniki. Najbolje v uvodnem nagovoru naročnika (oz. njegovega pooblaščenega zastopnika). To po eni strani deluje motivacijsko na natečajnike, po drugi strani pa naročnika tudi osebno zaveže k nadaljevanju projekta.

Podrobna izdelava natečajne naloge

V nadaljevanju se določila natečajne naloge podrobno opredelijo. Pri tem je treba v smiselnem obsegu zaobjeti vse relevantne vsebine in področja, s katerimi se zahteve in pričakovanja naročnika jasno in nedvoumno opredelijo. Opredeliti je treba tudi ostale pogoje (zahteve, usmeritve, priporočila), ki vplivajo na nameravano gradnjo oz. ureditev. Vizija projekta mora v vseh korakih ostati jasno razvidna.

Izdelovalec mora tako vizijo projekta in druge podatke, ki jih prejme od naročnika ali drugih sodelujočih, strokovno presoditi in ji podati pripombe. Izdelovalec se mora zavedati, da je odgovoren za vsebino natečajne naloge, zato vanjo ne sme nekritično vključevati zahtev oz. podatkov, ki so strokovno neutemeljeni in nepreverjeni.

Osnutke natečajne naloge izdelovalec sproti koordinira z naročnikom. Izdelovalec mora naročnika sproti opozarjati na vse ugotovitve in dejstva, ki pomembno vplivajo na naročnikova uvodna predvidevanja v zvezi z natečajem (npr. mnenja in pogoje soglasodajalcev, pridobljena v fazi priprave natečajne naloge).

Zaključna faza/recenzija in potrjevanje

Ob zaključku neodvisna strokovna institucija (praviloma ZAPS oz. posameznik, ki ga za to pooblasti ZAPS) opravi recenzijo končnega osnutka natečajne naloge, še preden se ta preda v pregled članom ocenjevalne komisije. Recenzent poda pripombe in priporočila izdelovalcu natečajne naloge. S tem se zagotavlja ustrezen strokovni nivo in odpravijo morebitne nepravilnosti, ki so v nasprotju z zakonodajo ali strokovnimi in normativnimi podlagami.

Na prvi seji ocenjevalne komisije izdelovalec natečajno nalogo (in s tem problematiko natečaja) predstavi ocenjevalni komisiji. Komisija natečajno nalogo in pripadajoča gradiva podrobno pregleda in poda pripombe. Na podlagi teh pripomb mora izdelovalec natečajno nalogo ustrezno korigirati in dopolniti ter jo ponovno poslati v potrditev ocenjevalni komisiji. Ko ocenjevalna komisija natečajno nalogo dokončno potrdi, je mogoče natečaj razpisati.

Navadno je treba v okviru priprave odgovorov na vprašanja natečajnikov (ko je natečaj že v teku) na zahtevo skrbnika natečaja ali ocenjevalne komisije pripraviti dodatna pojasnila in dopolnitve natečajne naloge.

Obveznost priprave korekcij in dopolnitev natečajne naloge na zahtevo ZAPS-a, skrbnika natečaja ali ocenjevalne komisije naj naročnik upošteva pri opredelitvi pogodbenih obveznosti z izdelovalcem natečajne naloge.

3.4 PREDHODNE PRIPRAVE

Da bi podatki v natečajni nalogi realno in smiselno predstavili vse zahteve, ki so v zvezi s predmetom natečaja, je treba natečajno problematiko predhodno podrobno preučiti.

Preučiti je treba natečajne rešitve objektov ali ureditev z enako ali podobno vsebino (in pripadajoča natečajna gradiva, na podlagi katerih so nastala) in referenčne izvedene objekte. Najboljše je za referenčne objekte pridobiti odzive uporabnikov, projektantov in izvajalcev, ki so vir dragocenih informacij o izkušnjah z uporabo, projektiranjem in izgradnjo objekta (pozitivne in negativne izkušnje, priporočila, predloge sprememb ipd.).

Preučiti je treba smeri razvoja in izsledke najnovejših raziskav s področij, ki ustrezajo predmetu natečaja (domače, tuje), še posebej, če je namen projekta preseganje ustaljene prakse. To velja tako za prostorsko organizacijo kot za tehnične in tehnološke prvine projekta.

Prav tako se je treba seznaniti z najnovejšimi zakonodajnimi zahtevami o predmetu in lokaciji natečaja, saj lahko ti podatki bistveno vplivajo na natečajno nalogo (npr. določila prostorskih aktov, določila na varovanih območjih ipd.).

V primeru obsežnih in/ali zahtevnih projektov je priporočljivo predhodno preveriti smiselnost predvidenega projekta ter zmožnost umestitve na predvideni lokaciji. To se lahko preveri v okviru študije izvedljivosti in ekonomske upravičenosti, s projektno prostorsko preveritvijo (»zazidalni preizkus«), urbanistično/arhitekturno delavnico ali celo z organiziranjem natečaja v dveh stopnjah – najprej idejni in nato projektni natečaj. Teh postopkov naročnik ne sme razumeti kot nepotrebno zapravljjanje časa in denarja, temveč kot zagotovilo, da bo natečaj ter v nadaljevanju projekt oz. gradnja ali ureditev kar najbolj optimalno ustrezala njegovi viziji (potrebam, željam) ter realnim pogojem v prostoru.

Projektno prostorsko preveritev (zazidalni preizkus) je (vsaj na shematskem nivoju) v vsakem primeru priporočljivo opraviti v fazi izdelave natečajne naloge. S tem se preveri, če je ob vseh omejitvah (npr. varovalni pasovi in druge omejitve, ki se izkažejo skozi pripravo natečajne naloge) želeni program mogoče umestiti v predvideno natečajno območje.

Izsledke predhodnih študij in preveritev je treba vključiti v natečajno nalogo. Pri tem pa je treba zagotoviti, da so zahteve, ki iz njih izhajajo, za natečajnike smiselno opredeljene in ne toliko zavezujoče, da bi onemogočale inovativne rešitve.

S predhodnimi študijami in preveritvami lahko naročnik realno ovrednoti svoje potrebe in pričakovanja v zvezi z nameravano gradnjo ali ureditvijo. Prav tako lahko realno oceni svoje finančne, časovne in organizacijske sposobnosti. Priporočljivo je, da si pri tem pomaga s strokovnimi mnenji.

Predhodno se je treba posvetovati tudi z vsemi skupinami posrednih in neposrednih uporabnikov predvidene gradnje oz. ureditve ter drugimi interesnimi skupinami (strokovnimi združenji, organizacijami, lokalno skupnostjo ipd.), ki so povezane s predmetom natečaja. Njihova mnenja oz. zahteve, usmeritve, priporočila je treba v natečajni nalogi smiselno povzeti. Če je glede na predmet natečaja smiselno, naj izdelovalec posamezne sklope natečajne naloge prepusti v izdelavo predstavnikom skupin uporabnikov ter jih nato uredi in uskladi.

3.5 STRUKTURA NATEČAJNE NALOGE

Natečajna naloga mora biti jasno strukturirana. Vsebinski sklopi morajo biti smiselno opredeljeni, tako da so v njih predstavljeni vsi vidiki, ki so v povezavi s predmetom natečaja. Vsebina mora biti strukturirana od splošnega k podrobnemu. V natečajni nalogi mora biti jasno razvidno, kaj so cilji natečaja, kaj obvezne zahteve in kaj usmeritve ali priporočila. V primeru mogočih odstopanj morajo biti ta nedvoumno opredeljena.

3.6 OBLIKOVANJE, SLOG PISANJA

Natečajna naloga mora biti napisana kratko, jasno in jedrnato. Zaradi preglednosti naj vsebuje samo bistvene podatke, ki so v zvezi s predmetom natečaja. Dodatno (razširjeno) gradivo je uvrščeno v poglavje E_natečajne priloge. Pri tem pa je treba paziti, da ostaja natečajna naloga ustrezno informativna.

K jasnosti, preglednosti in informativnosti natečajne naloge mora prispevati tudi oblikovanje:

- *Struktura poglavij/naslovi/glava in noga: ves čas mora biti jasno in nedvoumno razvidno, kateremu sklopu natečajne naloge pripada posamezen del (označevanje poglavij mora biti nedvoumno, oznake se ne smejo podvajati).*
- *Izpostavljeni deli besedila/navedbe v okvirčkih: ključni podatki (cilji, obvezne zahteve, izločitveni kriteriji) naj bodo navedeni v alinejah in z oblikovanjem jasno izpostavljeni (npr. v barvnih okvirčkih).*
- *Povzetki: večji zaključeni vsebinski sklopi in/ali daljša poglavja naj imajo v uvodu kratke povzetke (navedbe v alinejah). Povzetki so lahko pripravljene v povezavi s ključnimi podatki (cilji, obvezne zahteve, izločitveni kriteriji) – glej prejšnjo točko. Prav tako morajo biti v*

povzetkih vključene bistvene usmeritve ali priporočila in opredeljena mogoča odstopanja od zahtev.

- *Grafično gradivo: v besedilo naj bo vključeno grafično gradivo (fotografije, sheme, tabele ipd.), ki prispeva tako k informativnosti kot k atraktivnosti natečajne naloge. Grafično gradivo je namenjeno ponazoritvi opisov v natečajni nalogi oz. podaja informacije, ki jih z opisi ni mogoče predstaviti. Praviloma je grafično gradivo vstavljeno na ustrezno mesto med ali ob besedilo. Vsi grafični elementi morajo biti oštevilčeni (npr. slika 1 (uporabljeno tudi kot sklic v besedilu)), opredeljena morata biti naslov prikaza in vir.*
- *Sklici/povezave: če je kateri od tematskih sklopov v povezavi z drugim ali se sklicuje na katerega od dokumentov v natečajnih podlagah ali natečajnih prilogah, je treba to v besedilu posebej navesti (npr. glej natečajno prilogo 5 (naslov priloge)).*
- *Privlačno oblikovanje: natečajna naloga naj bo oblikovana privlačno, tako da natečajnika pritegne. Pri tem pa je treba zagotoviti preglednost in informativnost.*

3.7 NIVO PODROBNOSTI, OPREDELITEV ZAHTEV

Obseg in podrobna vsebina natečajne naloge je prilagojena namenu, predmetu in vrsti natečaja.

Natečajna naloga za idejni natečaj je skladno z naravo natečaja opredeljena bolj odprto in manj zavezujoče. Natečajna naloga za projektni natečaj je opredeljena bolj podrobno in bolj zavezujoče. V obeh primerih je treba jasno in nedvoumno opredeliti cilje, obvezne zahteve, usmeritve, priporočila in možnosti odstopanj.

Izhodišča v natečajni nalogi morajo biti toliko splošna in odprta, da so dopuščene inovativne, kreativne rešitve. Hkrati pa morajo biti tako natančna in realna, da bo rezultat izpolnil cilje in pričakovanja, ki si jih je zadal naročnik, ter da bo projekt v nadaljevanju mogoče realizirati brez posebnih zapletov.

Zahteve naj bodo ozko določene samo v primeru obveznih zahtev. Osredotočiti se je treba na opise predvidenih kvalitete in zmogljivosti prostorov in ureditev ter zahtev v zvezi s predvideno organizacijo procesov (tehnoloških, delovnih, učnih ipd.) in ne na podrobno opredelitev pričakovane prostorske zasnove. Slednje je namreč predmet natečajnih rešitev.

Dodatno se je treba zavedati, da opredelitve v natečajni nalogi služijo tudi kot osnova za projektne naloge v nadaljnjih fazah projekta. Skoraj praviloma se skozi razvoj projekta naleti na ovire, ki postavljajo pod vprašaj določila v projektni nalogi. Tudi zato je treba striktno in ozko opredeliti samo ključne zahteve in paziti, da teh ni preveč.

Usmeritve in priporočila je torej smiselno opredeliti razmeroma fleksibilno in v skladu z vizijo projekta.

3.8 VSEBINA NATEČAJNE NALOGE

Podrobna vsebina in struktura natečajne naloge je podana v nadaljevanju. Predstavljene so splošne oz. običajne vsebine, ki ustrezajo arhitekturnemu oz. urbanistično-arhitekturnemu natečaju. Za konkreten natečaj jih je tako po vrsti kot obsegu treba prilagoditi natečajni problematiki in nivoju oz. vrsti natečaja.

4 PODROBNA NAVODILA ZA IZDELAVO NATEČAJNE NALOGE

4.1 SPLOŠNO

- ***Obseg in podrobna vsebina natečajne naloge, prilagojena skladno z namenom, predmetom in vrsto natečaja.***
- *Vsi deli natečajne naloge (tekstualni in grafični deli) morajo biti pripravljeni v digitalni obliki (splošno format *.pdf, drugi zahtevani formati so v nadaljevanju posebej opredeljeni).*
- *Zaradi preglednosti naj natečajna naloga vsebuje samo bistvene podatke, ki so v zvezi s predmetom natečaja. Dodatno (informativno) gradivo je uvrščeno v E_natečajne priloge.*

- *Grafični del natečajne naloge (sheme, tabele, grafi, fotodokumentacija ipd.) je namenjen ponazoritvi opisov v tekstualnem delu natečajne naloge oz. podaja informacije, ki jih z opisi ni mogoče predstaviti. Praviloma je vstavljen na ustrezno mesto med ali ob besedilo. Vsi grafični elementi morajo biti oštevilčeni (npr. slika 1 (uporabljeno tudi kot sklic v besedilu)), opredeljena morata biti naslov prikaza in vir.*
- *Če se kateri od tematskih sklopov sklicuje na katerega od dokumentov v D_natečajne_podlage ali E_natečajne_priloge, je treba to v besedilu posebej navesti (npr. glej natečajno prilogo 5 (naslov priloge)).*
- **V natečajni nalogi mora biti jasno razvidno, kaj so obvezne zahteve in izločitveni kriteriji ter kaj usmeritve in priporočila. V primeru mogočih odstopanj morajo biti ta nedvoumno opredeljena.**

4.2 STRUKTURA NATEČAJNE NALOGE

Naslovnica/Podatki

- *strani sta lahko združeni*
- *na strani s podatki mora biti navedeno: naslov natečaja; podatki o naročniku; podatki o razpisovalcu (ob naročniku je to tudi ZAPS); podatki o izdelovalcu natečajne naloge (ime in priimek odgovornega vodje izdelave natečajne naloge ter naziv podjetja) ter morebitnih drugih sodelujočih pri izdelavi natečajne naloge; kraj in datum (mesec, leto) izdelave natečajne naloge; posebej je treba paziti, da so vsi podatki usklajeni s podatki v A_B_natečajnih pogojih*

Predgovor (npr. nagovor predstavnika naročnika, župana ipd.)

- *kratka predstavitev vizije projekta (maks. ena stran formata A 4)*
- *predstavitev razlogov za projekt, njegovega namena, ciljev in pričakovanj (splošno)*
- *podrobna vsebina prepuščena avtorju predgovora (v koordinaciji ali sodelovanju z izdelovalcem natečajne naloge)*

C.1. Cilji natečaja

C.1.1 Namen, cilji in pričakovanja natečaja

- *jasna in nedvoumna opredelitev namena ter glavnih ciljev in pričakovanj natečaja: npr. pridobiti strokovno najprimernejše rešitve za ... (predmet natečaja), pridobiti izdelovalca projektne dokumentacije za ... (predmet natečaja), če gre za projektni natečaj*

C.1.2 Predmet natečaja

- *jasna in nedvoumna opredelitev glavnih nalog, vsebinskih sklopov, problemov natečaja*

C.1.3 Natečajno območje

- *opredelitev natečajnega območja (lokacija, parcele ipd.)*
- *ponazoritev z grafično shemo (npr. izsek iz ortofotografskega posnetka z označenim območjem obdelave)*

C.2 Izhodišča in usmeritve

- *stanje, obvezne zahteve, izločitveni kriteriji, usmeritve in priporočila, mogoča odstopanja*
- *tematski sklopi so (kjer je to smiselno) strukturirani v opise obstoječega stanja, opredelitev obveznih zahtev za načrtovanje in navedbo izločitvenih kriterijev, navedbo usmeritev in priporočil za načrtovanje, jasno in nedvoumno opredelitev mogočih odstopanj (z utemeljitvijo)*

C.2.1 Značilnosti natečajnega območja

- opis in vrednotenje obstoječega stanja natečajnega območja (oz. širšega območja, če je potrebno)
- v nadaljevanju so kot primer podani splošni tematski sklopi
- skladno z natečajno problematiko oz. značilnostmi območja je mogoč opis značilnosti tudi po drugačnih tematskih sklopih

C.2.1.1 Lega območja

- opis geografske lege natečajnega območja; opis lege glede na sosednja območja

C.2.1.2 Zgodovinski razvoj

- kratek opis zgodovinskega razvoja območja, predvsem z vidika urbanističnih, arhitekturnih in krajinskoarhitekturnih značilnosti

C.2.1.3 Urbanistične, arhitekturne, krajinskoarhitekturne, naravne ipd. značilnosti območja

- naslov prilagoditi skladno s predmetom natečaja oz. prevladujočimi značilnostmi območja
- opis naravnih in grajenih (ustvarjenih danosti v prostoru) značilnosti območja
- v primeru urbaniziranih območij npr. morfološke značilnosti (grajena struktura, sistem javnih (odprtih) mestnih prostorov, stavbni agregati, tipologija zazidave, morfologija zazidave, prostorske dominante, višine objektov, topografija ipd.); strukturne značilnosti (parcelacija, izoblikovana omrežja, smeri in osi, gradbene linije, geometrija prostora ipd.); zaznavne značilnosti (robovi, povezave, dominante in splošno tkivo, zaznavna območja ipd.); topološke značilnosti (proces, tokovi, omrežja, dogodki kot npr. prometni tokovi v mestu, razporejanje programov in odvijanje dejavnosti, procesi rabe in presnavljanja, socialna interakcija ipd.)
- ponazoritev z grafičnimi shemami (npr. sheme, načrti, fotodokumentacija)

C.2.1.4 Omrežja gospodarske javne infrastrukture in javnega dobra

- opis prometne infrastrukture (in prometa), komunikacijskih vodov in energetskih vodov, vodov okoljske infrastrukture, drugih gradbeno-inženirskih objektov (smiselno glede na kapacitete in vlogo posameznih omrežij)

C.2.1.5 Dejavnosti

- opis območja z vidika dejavnosti, programov (stanje, trendi)

C.2.1.6 Lastništvo

- opis lastniškega stanja zemljišč, ki se nahajajo v natečajnem območju, in vseh iz tega izhajajočih okoliščin, ki so v zvezi s predmetom natečaja
- ponazoritev z grafično shemo (npr. na ortofotografskem posnetku, na geodetskem/katastrskem načrtu)

C.2.1.7 Podatki o geomehanskih, hidroloških, seizmičnih ipd. značilnostih lokacije

- opis značilnosti območja in predstavitev merodajnih podatkov iz izdelanih strokovnih podlag, študij, elaboratov, npr. z vidika: sestave in nosilnosti tal, stabilnosti terena ipd.; hidroloških značilnosti, poplavne ogroženosti, nivoja talne vode ipd.; stopnje potresne ogroženosti

C.2.1.8 Podatki o značilnostih lokacije z vidika varovanja zdravja ljudi

- opis razmer na natečajnem območju z vidika hrupa, orientacije, osončenja, kvalitete zraka in tal, izpostavljenosti emisijam prašnih delcev, sevanjem ipd.

C.2.1.9 Podrobni podatki o obstoječih objektih in ureditvah na natečajnem območju

- podroben opis stanja morebitnih obstoječih objektov in ureditev z jasno opredelitvijo možnosti oz. obveznosti ohranjanja, rušenja, preoblikovanja ali drugih posegov, namembnosti in rabe ipd.
- ponazoritev z grafično shemo

- *za obstoječe objekte, ki so predmet posegov v sklopu natečajnih rešitev, je treba pripraviti posnetke obstoječega stanja (v digitalni obliki) in navesti podatke o zmogljivosti (npr. nosilnost) ter drugih pogojih – to je že vključeno v D_natečajne_podlage*

C.2.2 Podatki o prostorskih aktih, pogojih nosilcev urejanja prostora ter izdelanih strokovnih podlagah

- *obvezne zahteve; izločitveni kriteriji; usmeritve in priporočila; mogoča odstopanja*
- *pri vseh navedbah določil iz navedenih dokumentov mora biti jasno razvidna:*
 - *opredelitev obveznih zahtev za načrtovanje z navedbo izločitvenih kriterijev*
 - *navedba usmeritev in priporočil za načrtovanje*
 - *jasna in nedvoumna opredelitev mogočih odstopanj (z utemeljitvijo)*

C.2.2.1 Veljavni prostorski akti

- *navedba veljavnih prostorskih aktov (s sklici na dokumente v E_natečajnih_prilogah)*

C.2.2.1.1 Izvleček bistvenih določil iz veljavnih prostorskih aktov

- *navedba bistvenih določil z opredelitvijo obveznih zahtev in izločitvenih kriterijev, usmeritev in priporočil ter mogočih odstopanj*

C.2.2.2 Pogoji, usmeritve in mnenja nosilcev urejanja prostora

- *navedba območij varovalnih režimov, omejitev ipd.*
- *navedba pogojev, usmeritev in mnenj (s sklici na dokumente v E_natečajnih_prilogah)*

C.2.2.2.1 Izvleček bistvenih določil iz pogojev, usmeritev in mnenj nosilcev urejanja prostora

- *navedba bistvenih določil z opredelitvijo obveznih zahtev in izločitvenih kriterijev, usmeritev in priporočil ter mogočih odstopanj*

C.2.2.3 Izdelane strokovne podlage (študije, elaborati, poročila, projekti ipd.)

- *navedba izdelanih strokovnih podlag, ki so v zvezi s predmetom natečaja (s sklici na dokumente v E_natečajnih_prilogah)*

C.2.2.3.1 Izvlečki bistvenih določil iz strokovnih podlag

- *navedba bistvenih določil z opredelitvijo obveznih zahtev in izločitvenih kriterijev, usmeritev in priporočil ter mogočih odstopanj*

C.2.3 Usmeritve za urbanistično, arhitekturno, krajinskoarhitekturno, programsko in drugo zasnovo

- *opis podrobnih zahtev v zvezi z urbanistično, arhitekturno, programsko, tehnološko idr. zasnovo, ki izhaja iz določil veljavne zakonodaje ter zahtev in pričakovanj naročnika z opredelitvijo obveznih zahtev in izločitvenih kriterijev, usmeritev in priporočil ter mogočih odstopanj*
- *posamezni tematski sklopi so smiselno prilagojeni glede na predmet in vrsto natečaja*
- *priporočena ponazoritev posameznih tematskih sklopov z grafično shemo*

C.2.3.1 Urbanistična zasnova

C.2.3.1.1 Dispozicija objektov in ureditev, medsebojni odnosi in povezave

- *kratek opis*

C.2.3.1.2 Urbanistično oblikovanje, morfologija zazidave, gabariti, višine

- *kratek opis*

C.2.3.1.3 Tipologija zazidave

- *kratek opis*

C.2.3.2 Namembnost, funkcionalna zasnova objektov ali ureditev, kapacitete

C.2.3.2.1 Predvidena namembnost, funkcionalne, organizacijske in tehnološke zahtev ter zahteve za opremljenost

- opis sestaviti smiselno po sklopih oz. delih
- priporočeno je, da je opisom dodano grafično gradivo v obliki skic in shem, ki nazorno prikažejo zahtevane funkcionalne povezave, delovanje tehnoloških procesov ipd.

C.2.3.2.2 Normativne zahteve za funkcionalno zasnovo, tehnološko zasnovo, opremljenost

- navedba oz. izvleček iz specifičnih pravilnikov, standardov ipd., ki so v povezavi s predmetom natečaja (s sklici na dokumente v E_natečajnih prilogah)

C.2.3.2.3 Normativne zahteve v zvezi s tehnično ali okoljsko zmogljivostjo

- navedba oz. izvleček iz specifičnih pravilnikov, standardov ipd. (s sklici na dokumente v E_natečajnih prilogah), npr. navedba zahtev v zvezi s porabo energije, največjih dovoljenih emisij, zahtev v zvezi s kazalniki trajnostne zasnove (glede na različne metode izračuna) ipd. (npr. BREEAM, nizkoenergijski ali pasivni standard)

C.2.3.2.4 Predvidene kapacitete, zmogljivosti objektov in ureditev

- prikazano v obliki tabel
- opredeljena zmogljivost objektov in ureditev, kapacitete prostorov ali ureditev, število uporabnikov po uporabniških skupinah
- vsi sezname prostorov ipd. morajo imeti dodan šifrant (enotno označevanje, enostavna primerljivost med natečajnimi elaborati), npr. seznam predvidenih prostorov s predvidenimi površinami; zahtevana struktura stanovanj; število PM; urbanistični kazalci (npr. pozidane površine, utrjene funkcionalne površine, zelene površine, bruto etažne površine, faktor zazidanosti, faktor izrabe prostora ipd.)
- obvezen sklic na tabele v D_natečajnih_podlagah (če se zahteva primerjava doseženih in predvidenih parametrov)
- pri navedbi kapacitet mora biti jasno opredeljena metoda izračuna zahtevanih vrednosti ter metoda zajema podatkov za izračun (npr. opredeljeno mora biti, kako se izračunajo površine, npr. skladno s SIST ISO 9836 (površine a+b+c))

C.2.3.3 Arhitekturna zasnova, oblikovanje

Podrobne in zavezujoče zahteve glede arhitekturne zasnove in oblikovanja je smiselno navesti samo v izjemnih primerih (kadar so npr. v tesni povezavi s specifičnimi programskimi in funkcionalnimi zahtevami). Oboje je namreč predmet natečajnih rešitev. Kratak opis npr. zajema:

- prostorsko-programsko – funkcionalno zasnovo (splošno, po sklopih – delih – enotah); razen če je že predstavljena v predhodnih točkah
- tipološko in morfološko zasnovo (predvsem v odnosu do opredeljenih programskih zahtev)
- zasnovo objektov v navezavi na zunanjo ureditev ter obstoječe prostorske danosti
- dostope in zasnovo komunikacij
- prilagodljivost zasnove in fleksibilnost rabe
- prometno ureditev v objektu z zahtevami glede mirujočega prometa
- oblikovanje

C.2.3.4 Tehnične rešitve

C.2.3.4.1 Priprava zemljišča, temeljenje

- kratak opis

C.2.3.4.2 Konstrukcijska zasnova

- kratak opis
- predvsem opredeliti zahteve v zvezi z nosilnostjo konstrukcije, zahteve skladno s predvideno (predhodno določeno) tehnologijo gradnje ipd.

C.2.3.4.3 Uporaba materialov, gradbenih proizvodov, končnih obdelav, vgrajene naprave

- *kratek opis*

C.2.3.4.4 Zasnova instalacij in instalacijske opreme

Kratek opis, npr.:

- *strojne instalacije in oprema*
- *električne instalacije in oprema*
- *telekomunikacije*
- *kanalizacija odpadnih in padavinskih vod*
- *zahteve opredeljene predvsem z vidika bivalnega ugodja v prostorih/objektih in predvidene stopnje instalacijske opremljenosti*

C.2.3.4.4 Požarna varnost

- *kratek opis*

C.2.3.5 Krajinskoarhitekturna zasnova/zasnova zunanje ureditve

- *oblikovanje*
- *zelene površine*
- *prometna ureditev z zahtevami glede mirujočega prometa*
- *višinska regulacija*
- *odvodnja*

C.2.3.6 Zasnova instalacij v zunanji ureditvi (in priključevanje na gospodarsko javno infrastrukturo)

- *navedbe se morajo smiselno navezovati na opredelitve v prejšnjih poglavjih (pogoji, smernice, mnenja nosilcev urejanja prostora)*

C.2.4 Etapnost

- *opredeliti je treba zahteve glede etapnosti izvedbe objektov in ureditev – in sicer v primeru, da je treba zagotoviti nemoteno funkcioniranje posameznih zaključenih enot glede na pogoje etapnosti pridobivanja ali urejanja zemljišč, komunalne opremljenosti, ureditve, rušitve ali adaptacije obstoječih objektov, investicijske cikle ipd.*

C.2.5 Vrednost investicije, vrednost GOI del

Opredeliti je treba zahteve glede pričakovane vrednosti investicije, vrednosti GOI del in drugih stroškov gradnje:

- *pričakovana vrednost investicije, ki je podana kot izhodišče za zasnovo: pomemben podatek za natečajnike, saj oriše nivo obdelav, opremljenosti ipd.; podani naj bodo realni podatki, ki naj upoštevajo realne okoliščine za konkreten projekt*
- *zahteva za oceno investicije s strani natečajnikov: manj smiselno, saj so ocene v fazi natečaja zelo približne (premalo podatkov) in za naročnika (oz. ocenjevalno komisijo) lahko celo zavajajoče; če je v natečaju zahtevan izračun vrednosti investicije (sklic na tabelo v D_natečajnih_podlagah), mora biti jasno opredeljena metoda izračuna zahtevanih vrednosti ter metoda zajema podatkov za izračun, tako da je mogoča enostavna in enotna preveritev izvedenca*

C.3 Povzetek usmeritev

V primeru obsežnih natečajnih nalog je treba zaradi preglednosti ključne podatke strniti v povzetek, v katerem so v alinejah (kratko in jedrnato) predstavljene:

- *obvezne zahteve*
- *izločitveni kriteriji*
- *usmeritve in priporočila*
- *mogoča odstopanja*

C.4 Viri

- *neobvezni del natečajne naloge*

- *navedba uporabljene literature: prostorske, urbanistične, projektne dokumentacije, strokovnih podlag, zakonov, uredb, pravilnikov, smernic, standardov ipd., internetnih naslovov*

C.5 Povezave

- *morebitno dodano poglavje priporočene literature, internetnih naslovov in drugih virov za nadaljnje informiranje o predmetu natečaja in sorodnih temah*

4.3 STRUKTURA NATEČAJNIH PODLAG

Splošno

- **Obseg in podrobna vsebina natečajnih podlag prilagojena skladno z namenom, predmetom in vrsto natečaja.**
- *Vse podlage morajo biti pripravljene v digitalni obliki. Zahtevani formati so opredeljeni pri posameznih postavkah. Poleg posebnih formatov, primernih za neposredno uporabo pri izdelavi natečajne naloge (npr. *.dwg, *.dxf, *.jpg, *.tif), morajo biti zaradi enostavne preglednosti vsi dokumenti v natečajnih prilogah pripravljene tudi v formatu *.pdf. Datoteke *.dwg morajo biti pripravljene v verziji AutoCad 2000 (nikakor ne novejši verziji).*
- **V natečajnih podlagah mora biti jasno razvidno, kateri podatki se nanašajo na obvezne zahteve in izločitvene kriterije ter kateri na usmeritve in priporočila. V primeru odstopanj morajo biti ta nedvoumno opredeljena** (v podlagah sicer vedno ni mogoče določiti obveznih zahtev, mora pa biti to jasno razvidno iz pisnega dela natečajne naloge).

D.1 Geodetski načrt območja

- *v vektorskem formatu *.dwg ali *.dxf (in *.pdf)*
- *območje prikaza določiti smiselno glede na predmet natečaja*
- *geodetski načrt mora biti izdelan skladno z veljavnimi predpisi, v državnem koordinatnem sistemu (oz. v enakem koordinatnem sistemu kot preostale geopozicionirane podlage)*
- *poleg min. obsega, ki ga določa veljavni pravilnik, mora vsebovati tudi podatke o obstoječih omrežjih gospodarske javne infrastrukture; smiselno naj vsebuje tudi elemente katastrskega načrta (DKN) in topografskega načrta (DTN)*

D.2 Ortofotografska območja (DOF)

- *DOF je treba ustrezno vstaviti v autoCAD-ove verzije 2000, autoCAD-ovo datoteko pa poimenovati DOF.dwg. Datoteka DOF.dwg ima vstavljene datoteke *.tiff, ki jih spremljajo pripadajoče datoteke v formatu *.tfw (v merilu 1 : 1000 DOF1 ali 1 : 5000 DOF5). Datoteka *.tiff se vstavi na ustrezne koordinate v ustreznem merilu v verziji AutoCAD Map. Če izdelovalcu omenjena verzija programa AutoCAD ni dosegljiva, se za vstavljanje v navadnem AutoCAD-u uporabijo koordinate in merilo, ki so navedene v priloženi datoteki *.tfw*
- *izdelovalec pripravi še datoteko *.jpg, na kateri je označeno območje obdelave (za objavo na spletni strani), območje prikaza je treba smiselno določiti glede na predmet natečaja (nekoliko širše kot natečajno območje)*

D.3 Lokacijski podatki

- *v vektorskem formatu *.dwg ali *.dxf (in *.pdf)*
- *podatki, vrisani v geodetski načrt (posebna datoteka, poleg osnovnega geodetskega načrta območja)*
- *posamezni tematski sklopi, ločeni na risalne ravnine (»layerje«) oz. opredeljeni v ločenih prikazih (datotekah)*

V primeru, da so za natečajno območje dostopni podatki iz Prostorskega informacijskega sistema, so v prikazu lokacijskih podatkov vsebovani najmanj:

D.3.1 Območje obdelave, zemljiške parcele in lastniški sklopi

- *vrisano območje obdelave, po potrebi ločeno na ožje in širše območje, ali območje obvezne/neobvezne obdelave ipd.*

- *območje obdelave, vrisano v vseh datotekah, ki so del lokacijskih podatkov*
- D.3.2 Podatki o obstoječih in/ali predvidenih omrežjih gospodarske javne infrastrukture in javnega dobra
- *prometna infrastruktura, komunikacijski vodi in energetske vodi, vodi okoljske infrastrukture, drugi gradbeno-inženirski objekti*
- D.3.3 Prikazi območij varovanj in omejitev
- *kmetijska zemljišča, varstvo narave, hidrografija, kulturna dediščina, varovana območja gospodarske javne infrastrukture ipd.*
- D.3.4 Grafični prikazi prostorskih aktov
- *smiseln izbor elementov iz veljavnih prostorskih aktov, kot npr.:*
 - *meje funkcionalnih enot in enot urejanja prostora*
 - *oznaka območij glede na podrobnejšo namensko rabo*
 - *gradbene linije, gradbene meje, regulacijske linije*
 - *višinska regulacija*
 - *faktorji izrabe, faktorji zazidanosti*
 - *območja posebnih pomenov ipd.*

V primeru, da za natečajno območje niso dostopni podatki iz Prostorskega informacijskega sistema, je treba v natečajne podlage vključiti prikaze vseh tematskih sklopov, ki so sicer dostopni v Prostorskem informacijskem sistemu.

V primeru, da je za natečajno območje izdelan podroben izvedbeni prostorski akt (OPPN), prikaz lokacijskih podatkov vsebuje tudi:

- D.3.5 Arhitekturne, krajinske in oblikovalske rešitve prostorskih ureditev
- *npr. zazidalna situacija z zunanjo/krajinsko ureditvijo; zunanja ureditev z višinsko regulacijo in prometno ureditvijo*

Če se izkaže, da so določila iz prostorskih aktov glede na načrtovani program preveč omejujoča, se preveri možnost, ali je s spremembo prostorskega akta mogoče ta določila sprostiti (pred izvedbo natečaja/še bolj smiselno po njej, na podlagi izbranih natečajnih rešitev).

D.4 Fotodokumentacija

- *fotodokumentacija je namenjena informiranju o prostoru*
- *fotografije v rastrskem formatu *.jpg ali *.tif*
- *s pregledno karto stojišč in smerjo pogledov v formatu *.pdf*
- *značilne vedute in pogledi, po smiselnih prostorskih sklopih; po potrebi tudi aeroposnetki*

D.5 Načrti obstoječih objektov in ureditev

- *v vektorskem formatu *.dwg ali *.dxf (in *.pdf)*
- *nivo obdelave in prikaza podatkov mora ustrezati najmanj zahtevanemu za natečajne rešitve*
- *velja v primeru, da so obstoječi objekti predmet obdelave, sicer so kot dodatna informacija umeščeni v razdelek E_natečajne_priloge*

D.6 Načrti predvidenih objektov in ureditev

- *v vektorskem formatu *.dwg ali *.dxf (in *.pdf)*
- *nivo obdelave in prikaza podatkov mora ustrezati najmanj zahtevanemu za natečajne rešitve, npr. izvleček iz projektne dokumentacije za predvidene objekte*
- *velja v primeru, da so predvideni objekti predmet obdelave, sicer so kot dodatna informacija umeščeni v razdelek E_natečajne_priloge*

D.7 Digitalni prostorski model

- *v vektorskem formatu *.dwg ali *.dxf (in prikaz *.pdf značilnih pogledov na model), npr. kot enotna podlaga za izdelavo prostorskih prikazov ali kot nazoren prikaz zahtevnih topografij ali urbanih ureditev*

D.8 Tabele

- v formatu *.xls (in *.pdf)
- tabele so namenjene preglednemu prikazu in naknadni primerjavi numeričnih podatkov iz natečajnih rešitev: npr. prikaz površin in prostornin (po prostorih, sklopih, BEP, NEP ipd.); prikaz urbanističnih kazalcev; bilanca stanovanj; bilanca PM; ocena investicije ipd.
- smiselni so hkratni prikazi skladnosti z zahtevami iz natečajne naloge, npr. skladnost s predvidenimi površinami prostorov, skladnost s predvidenim številom PM, skladnost s predvidenimi urbanističnimi kazalci ipd.
- vsaka tabela oz. vsak zahtevan prikaz numeričnih podatkov mora imeti nedvoumno strukturo z jasno prepoznavnimi mesti za vnos zahtevanih podatkov; vsebovati mora opredelitev metode zajema podatkov in izračuna (npr. površine skladno s SIST ISO 9836 (površine a+b+c)) ter zahtevo za natančnost prikaza podatkov (npr. prikaz na dve decimaliki)
- vse ostale celice morajo biti zaklenjene, da se prepreči poseganje v strukturo in vsebino tabel
- tabele morajo biti pripravljene tako, da se računske operacije samodejno izvajajo (ta mesta morajo biti jasno označena – npr. potemnjena)

D.9 Fotografije za predpisane prostorske prikaze

- fotografije v rastrskem formatu *.jpg ali *.tif (v resoluciji najmanj 1280 x 1024 pik)
- fotografije kot podlaga za predpisane prostorske prikaze (fotomontaže), ki so zahtevani v natečajnih rešitvah

D.10 Podlaga za izdelavo makete

- če je pri natečajnem elaboratu zahtevana izdelava makete, je treba izdelati enotno podlago za izdelavo makete v merilu in obsegu, ki je določen z natečajnimi pogoji
- podlaga praviloma prikazuje objekte, ureditve in topografijo (širšega) natečajnega območja, vanj se vstavljajo makete natečajnih rešitev
 - podlaga se lahko izdelava v enem izvodu, ki ga pri ocenjevanju uporablja ocenjevalna komisija; v tem primeru je treba natečajnikom podati navodila za izdelavo makete (obseg prikaza, merilo, višine ipd.)
 - podlaga se lahko izdelava za vsakega natečajnika posebej in služi kot neposredna podlaga za izdelavo makete
- material za maketo in tehniko izdelave se določi po posvetu z ocenjevalno komisijo

4.4 STRUKTURA NATEČAJNIH PRILOG

Splošno

- **Obseg in podrobna vsebina natečajnih prilog, prilagojena skladno z namenom, predmetom in vrsto natečaja.**
- Vse priloge morajo biti opremljene s podatki o njihovem izdelovalcu oz. izvoru.
- Besedila posameznih prilog so vsebovana v originalnem, polnem obsegu. Morebitni izvlečki so vsebovani v C_natečajna_naloga.
- Vse priloge (tekstualni in grafični del) morajo biti pripravljene v digitalni obliki. Če so podatki v grafičnih delih prilog informativnega značaja, zadostuje format *.pdf; če so podatki neposredno potrebni za izdelavo natečajnega elaborata, je poleg *.pdf obvezen tudi vektorski format (*.dwg, *.dxf).

E.1 Veljavni prostorski akti

- v formatu *.pdf
- tekstualni in grafični del veljavnih prostorskih aktov in drugih dokumentov, ki se nanašajo na natečajno območje; tekstualni in grafični del se priloži v polnem obsegu
- v primeru, da so za natečajno območje dostopni podatki iz Prostorskega informacijskega sistema, ki vključujejo povezave na vse elemente vseh veljavnih prostorskih aktov, je

prilogo mogoče nadomestiti z navedbo povezave za digitalni dostop do ustreznih podatkov

- E.2 Pogoji, usmeritve in mnenja nosilcev urejanja prostora
- *v formatu *.pdf*
 - *na pisni poziv naročnika (oz. izdelovalca natečajne naloge) pripravijo gradivo pristojne strokovne službe*
 - *podroben seznam nosilcev urejanja prostora oz. soglasodajalcev na državni in lokalni ravni je dostopen na spletni strani MOP:*
http://www.mop.gov.si/si/zakonodaja_in_dokumenti/prostor/zakon_o_graditvi_objektov/seznam_soglasodajalcev/
- Priloge E.2 naj bodo razdeljene v poglavja, kot kaže seznam spodaj:
- E.2.1 Strokovne podlage za celostno ohranjanje kulturne dediščine
- E.2.2 Strokovne podlage za varstvo okolja, naravnih virov in ohranjanja narave
- E.2.3 Strokovne podlage za obrambo ter varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, vključno z varstvom pred požarom
- E.2.4 Pogoji glede priključevanja objektov na gospodarsko javno infrastrukturo in grajeno javno dobro
- E.2.4.1 Prometna infrastruktura
- E.2.4.2 Vodovodno omrežje
- E.2.4.3 Kanalizacijsko omrežje (odpadne vode, tehnološke vode)
- E.2.4.4 Elektroenergetsko omrežje
- E.2.4.5 Plinovodno omrežje
- E.2.4.6 Naftovodno omrežje
- E.2.4.7 Toplovodno, parovodno omrežje in omrežje vodov s stisnjenim zrakom
- E.2.4.8 Komunikacijsko omrežje
- E.2.4.9 Drugo
- E.2.5 Pogoji glede varovanja zdravja ljudi
- E.3 Strokovne podlage
- *v formatu *.pdf*
 - *tekstualni in grafični del dokumentov, ki se nanašajo na natečajno območje oz. natečajno problematiko*
 - *strokovne podlage se lahko izdelajo namensko za potrebe natečaja ali pa se smiselno vključi že predhodno izdelane strokovne podlage*
- E.3.1 Geomehanska, hidrološka, prometna, akustična ipd. poročila, študije, elaborati
- *dokumenti se priložijo v celoti ali v obliki smiselnih izvlečkov*
- E.3.2 Tehnološki projekti in elaborati
- *npr. opisi in sheme tehnoloških in delovnih procesov*
- E.3.3 Predhodne študije in preveritve (delavnice, zazidalni preizkusi, variantne študije, projekti ipd.) niso sestavni del natečajnega gradiva. Morajo pa biti navedene kot vir za pripravo natečajnega gradiva (praviloma so predhodne študije in preveritve javno dostopne pri naročniku).
- E.4 Normativne podlage
- *v formatu *.pdf*
- E.4.1 Pravilniki, smernice, standardi, uredbe ipd.
- *dokumenti se priložijo v celoti ali v obliki smiselnih izvlečkov*
 - *priložijo se predvsem dokumenti, na katere želi izdelovalec natečajnike posebej opozoriti, ki so specifični, težje dostopni ipd.*
- E.5 Razno gradivo

- v formatu *.pdf
- E.5.1 Načrti obstoječih objektov in ureditev
- če so informativnega značaja, sicer naj bodo vključeni v *D_natečajne_podlage*
- E.5.2 Načrti predvidenih objektov in ureditev
- če so informativnega značaja, sicer naj bodo vključeni v *D_natečajne_podlage*
- E.5.3 Razno
- dokumenti se priložijo v celoti ali v obliki smiselnih izvlečkov, kot so npr. izvlečki iz strokovne literature in primeri podobnih rešitev, ki so predmet natečaja ipd.

5 NAVODILA ZA KONČNO ODDAJO NATEČAJNEGA GRADIVA ZA JAVNO OBJAVO NATEČAJA

5.1 NATEČAJNA NALOGA, NATEČAJNE PODLAGE IN NATEČAJNE PRILOGE

Izdelovalec natečajne naloge, prilog in podlag po oddaji gradiva naročniku ostane tesno povezan s skrbnikom in poročevalcem natečaja, prav tako z naročnikom in ZAPS-om. Izdelovalec po prvotni oddaji gradiva le-tega dopolni na podlagi pripomb ZAPS-a. Ko ZAPS gradivo potrdi, skliče prvo sejo ocenjevalne seje. Izdelovalec natečajne naloge se prve seje udeleži in članom ocenjevalne komisije predstavi natečajno nalogo. Na podlagi morebitnih pripomb članov ocenjevalne komisije izdelovalec dopolni natečajno nalogo, podlage in priloge. Izdelovalec natečajne naloge, skrbnik in poročevalec pripravijo in strukturirajo natečajno gradivo za objavo v digitalni obliki na naslednji način:

A_B_natečajni_pogoji.doc
A_B_priloga_1_tabela_povrsin.xls
A_B_priloga_2_layout_plakatov.pdf
C_natečajna_naloga.pdf
D_natečajne_podlage_1_geodetskinacrt.dwg
D_natečajne_podlage_2_dof.dwg
D_natečajne_podlage_2.1_E12345.zip (v datoteki zip sta združeni datoteki E12345.tif in E12345.tfw)
D_natečajne_podlage_2.2_E12346.zip (v datoteki zip sta združeni datoteki E12346.tif in E12346.tfw)
D_natečajne_podlage_2.3_E12347.zip (v datoteki zip sta združeni datoteki E12347.tif in E12347.tfw)
D_natečajne_podlage_2.4_E12348.zip (v datoteki zip sta združeni datoteki E12348.tif in E12348.tfw)
D_natečajne_podlage_2.5_E12349.zip (v datoteki zip sta združeni datoteki E12349.tif in E12349.tfw)
E_natečajne_priloge.zip

Opombe:

- Vse datoteke *.dwg morajo biti shranjene v verziji AutoCad 2000.
- Izdelovalec v datoteki *D_natečajne_podlage_1_geodetski_nacrt.dwg* doda novo plast (*layer*), in sicer »_natečajnoobmočje«, na kateri označi natečajno območje z debelejšo rdečo črto; plasti na geodetskem načrtu lahko spremeni v sivo barvo (npr. barva št. 8).
- V natečajnih podlagah so v datoteko *D_natečajne_podlage_2_dof.dwg* vezane reference E12345.tif (E12345.tfw), število referenc (2.1, 2.2, 2.3 ...) je odvisno od velikosti območja in merila DOF-posnetkov. (1 : 5.000 ali 1 : 1.000). Reference sestavljajo posamezni DOF v rastrski obliki *.tif s pripadajočo datoteko v formatu *.tfw. Obe datoteki sta stisnjeni v eno datoteko *.zip. Imena datotek *.tif in *.tfw se pušča v originalni obliki in se jih ne spreminja (zgornja navedba je hipotetična).
- Natečajne priloge so praviloma stisnjene v eno datoteko *E_natečajne_priloge.zip*. Datoteke, ki sestavljajo datoteko *E_natečajne_priloge.zip*, se smiselno poimenujejo, kot na primer:
 - *E_natečajna_priloga_1_namenska_raba.pdf*
 - *E_natečajna_priloga_2_lokacijska_informacija.pdf*

- E_natečajna_priloga_3_osenčenost.pdf
- E_natečajna_priloga_4_shema_organizacije
- E_natečajna_priloga_5_fotografija_obmocja_1
- E_natečajna_priloga_5_fotografija_obmocja_2
- ...

Če se izkaže, da je datoteka E_natečajne_priloge.zip prevelika (npr. več kot 50 MB), se jo razdeli v več datotek, in sicer:

- E_natečajne_priloge_1.zip
- E_natečajne_priloge_2.zip
- E_natečajne_priloge_3.zip
- ...

5.2 POGLAVJA ZA NATEČAJNE POGOJE

- povzetek natečajne naloge na polovici strani A 4
- osnutek obveznih vsebin oddaje natečajnega elaborata (grafični in tekstualni)
- osnutek meril za ocenjevanje

Poleg navedenega izdelovalec natečajnega gradiva (razen natečajnih pogojev) pripravi tudi gradivo za objavo na spletni strani:

5.3 SLIKE ZA OBJAVO

Poleg navedena gradiva izdelovalec natečajnega gradiva (razen natečajnih pogojev) za objavo na spletni strani www.zaps.si pripravi še eno **sliko DOF-posnetka z vrisanim natečajnim območjem in fotografijo**, ki najbolje prikazuje predmet natečaja, obe naj bosta v formatu *.jpg:

