

**LIETUVOS ARCHITEKTŲ SĄJUNGOS
ARCHITEKTŪROS KONKURSŲ VYKDYMO REKOMENDACIJOS**
2018-04-20 projektas

I SKYRIUS. KONKURSO VYKDYTOJAI IR DALYVIAI

I SKIRSNIS. KONKURSO VYKDYTOJAS

1. Konkurso Vykdytojas yra LAS. Esant poreikiui ir suderinusi su Užsakovu, atskirų Konkurso vykdymo darbų atlikimui LAS gali pasitelkti ir kitus fizinius bei juridinius asmenis.
2. Siekdama užtikrinti Konkurso vykdymo, vertinimo ir viešinimo kokybę, LAS organizuoja ir prisiima atsakomybę už Konkurso vykdymo darbus, nurodytus šiose Rekomendacijose.
3. LAS nepasirašo sutarčių su Užsakovu atskiriems Konkurso vykdymo darbams.
4. Prieš pasirašant Sutartį, LAS ir Užsakovas pasirašo ketinimų protokolą. Prieš pasirašant Sutartį, rekomenduojama parengti galimybių studiją. Joje pateikiama Konkurso vietos (sklypo) bei Užsakovo pateiktos programos analizė, siūloma Konkurso rūšis, tipas ir etapiškumas, galimi Konkurso vykdymo terminai, preliminari Vertinimo komisijos sudėtis, kiti esminiai Konkurso vykdymo klausimai bei Konkurso vykdymo sąmata. Sutartį su Užsakovu pasirašo LAS pirmininkas.
5. Konkursą vykdančius asmenis sudaro:
 - 5.1 LAS pirmininkas;
 - 5.2 Konkurso koordinatorius (toliau – Koordinatorius);
 - 5.3 Techninis komitetas (pagal poreikį);
 - 5.4 Vertinimo komisija;
 - 5.5 Recenzentai;
 - 5.6 Kiti specialistai, pagal poreikį.
6. Koordinatorių ir techninio komiteto narius skiria LAS arba kitas konkrečioms darbams LAS pasamdytas juridinis asmuo. Vertinimo komisijos narius ir recenzentus bei ekspertus skiria LAS kartu su Užsakovu.
7. LAS užtikrina kokybišką Konkurso vykdymą: kvalifikuotų Konkursą vykdančių asmenų parinkimą, tinkamą informacijos pavišimą, kokybiškų Konkurso sąlygų parengimą, anonimiškumo užtikrinimą bei kitų šiuose Rekomendacijose įtvirtintų reikalavimų įgyvendinimą. Taip pat LAS, savo kompetencijos ribose, atsako už autorinių teisių apsaugą bei kitokį dalyvaujančių asmenų teisių ir interesų gynimą.

II SKIRSNIS. LAS PIRMININKAS

8. Konkurso metu LAS pirmininkas vykdo šias pareigas:
 - 8.1. pasirašo su Užsakovu ketinimų protokolą;
 - 8.2 skiria Koordinatorius;
 - 8.3 pasirašo Sutartį su Užsakovu; pasirašo sutartis su kviestiniais Konkurso dalyviais (pagal poreikį);
 - 8.4 kartu su Užsakovu tvirtina Konkurso sąlygas;
 - 8.5 tvirtina Techninio komiteto sudėtį, skiria ar samdo reikiamus darbuotojus;
 - 8.6 Atsižvelgiant į Koordinatoriaus pasiūlytas kandidatūras, skiria Konkurso recenzentus ir ekspertus;
 - 8.9 Koordinatoriaus prašymu, imasi priemonių Konkurso sąlygų pažeidimų pašalinimui; padeda sprendžiant Konkurso vykdymo metu susidariusias neaiškias ar konfliktines situacijas;
 - 8.10 pateikia Konkurso ataskaitą Užsakovui;
 - 8.11 gavęs Konkurso dalyvio pretenziją, perduoda ją Pretenzijų nagrinėjimo komisijai;

- 8.12 dalyvauja Pretenzijų nagrinėjimo komisijoje;
- 8.13 užtikrina LAS administracijos darbą, suteikia reikalingas priemones, patalpas ir kt.;
- 8.15 bendradarbiauja su Užsakovu Sutarties klausimais;
- 8.16 atlieka kitus veiksmus, skirtus kokybiško Konkurso vykdymo užtikrinimui.
- 8.17. Tuo atveju, jeigu LAS Pirmininkas perduoda įgaliojimus dėl konkurso vykdymo LAS skyriaus pirmininkui, visos šios pareigos pereina LAS skyriaus pirmininkui.

III SKIRSNIS. KOORDINATORIUS

- 9. LAS pirmininkas, pasirašęs su Užsakovu ketinimų protokolą, skiria Koordinatorių.
- 10. Koordinatoriumi gali būti paskirtas LAS arba kito LAS pasamdyto juridinio asmens darbuotojas arba samdomas kitas fizinis asmuo. Koordinatoriumi negali būti Užsakovo atstovas.
- 11. Koordinatoriaus kvalifikacija turi būti pakankama Konkurso problematikai, projektavimo užduočiai, Komisijos darbui suvokti, Konkurso darbui organizuoti.
- 12. Koordinatorius atsako už Konkurso vykdymo kokybę, Konkurso sąlygų ir tvarkaraščio laikymąsi, Konkurso dalyvių anonimiškumo užtikrinimą, Konkurso darbų išsaugojimą, konfliktinių situacijų prevenciją ir sprendimą, tinkamą kitų jam numatytų pareigų vykdymą. Koordinatorius atsiskaito LAS pirmininkui.
- 13. Vykdydamas savo pareigas Koordinatorius vadovaujasi šiais Nuostatais, Sutartimi, Konkurso sąlygomis, galiojančiais teisės aktais bei sąžiningumo, protingumo, teisingumo ir nešališkumo principais.
- 14. Pareigos, kurias vykdo išimtinai Koordinatorius:
 - 14.1 informuoja LAS pirmininką apie papildomų ekspertų nuomonės ar indėlio poreikį Konkurso galimybių studijos rengimo metu;
 - 14.2 tuo atveju, jeigu galimybių studiją rengia LAS, organizuoja šios studijos parengimą ir ją pateikia LAS Pirmininkui.
 - 14.3 paskirsto Konkurso išlaidas, parengia detalią Konkurso sąmatą;
 - 14.4 vykdo Konkurso eigos priežiūrą;
 - 14.5 informuoja LAS pirmininką apie Konkurso sąlygų pažeidimus;
 - 14.6 gali teikti LAS pirmininkui Techninio komiteto narių kandidatūras;
 - 14.7 siūlo LAS Pirmininkui Konkurso recenzentų kandidatūras;
 - 14.8 organizuoja Techninio komiteto darbą;
 - 14.9 tvirtina Konkurso darbų registracijos protokolą;
 - 14.10 tvirtina ir pateikia Vertinimo komisijai ataskaitą apie Konkurso darbų atitikimą tam tikriems Konkurso sąlygų reikalavimams (darbo pateikimo terminas, apimtis, anonimiškumas),;
 - 14.11 dalyvauja Vertinimo komisijos posėdžiuose (be balso teisės);
 - 14.12 perduoda Konkurso ataskaitą LAS pirmininkui;
 - 14.13 dalyvauja Pretenzijų nagrinėjimo komisijoje;
 - 14.14 bendradarbiauja su Užsakovu organizaciniais klausimais;
 - 14.15. Kartu su Vertinimo komisija parengia konkurso ataskaitą
 - 14.16 atlieka kitus darbus, reikalingus kokybiškam Konkurso vykdymui.
- 15. Pareigos, kurias vykdo Koordinatorius, arba pasitelkti (pasamdyti) specialistai Koordinatoriaus pavedimu:
 - 15.1 parengia Konkurso galimybių studiją
 - 15.2 parengia Konkurso sąlygas;
- 16. Pareigos, kurias vykdo Koordinatorius arba Techninis komitetas Koordinatoriaus pavedimu:
 - 16.1 perduoda Konkurso sąlygas kiekvienam Komisijos nariui, kad pastarasis jas pasirašytų;

- 16.2 parengia nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą bei pateikia juos Komisijos narių pasirašymui;
 - 16.3 organizuoja visų reikalingų Konkurso dokumentų vertimą iš/j užsienio kalbas (pagal poreikį);
 - 16.4 rengia LAS sutarčių su Konkursą vykdančiais asmenimis ir/ar kviestiniais Konkurso dalyviais projektus (pagal poreikį);
 - 16.5 vykdo Konkurso išlaidų apmokėjimą;
 - 16.6 paskelbia apie Konkursą nustatyta tvarka;
 - 16.7 organizuoja atsakymų į Konkurso dalyvių klausimus pateikimą iki atsakymų pateikimo termino pabaigos; atsakymams suformuluoti gali būti pasitelkiami Komisijos nariai ar kt. ekspertai.
 - 16.8 vykdo Konkurso darbų paviešimą, apsaugą ir archyvavimą;
 - 16.9 užtikrina Konkurso informacijos viešumą;
 - 16.10 vykdo Dalyvių registraciją, Konkurso sąlygų Dalyviams pateikimą ir dalyvio mokesčio surinkimą (jei mokestis renkamas);
 - 16.11 vykdo Konkurso darbų priėmimą, registravimą, parengia Konkurso darbų registracijos protokolą;
 - 16.12 jei reikia, organizuoja Vertinimo komisijos narių iš užsienio pakvietimą, atvykimą ir apgyvendinimą;
 - 16.13 sudaro sąlygas Vertinimo komisijos darbui, tame tarpe:
 - 16.13.1 suteikia patalpas, aprūpina reikalingomis priemonėmis,
 - 16.13.2 organizuoja Komisijos posėdžius,
 - 16.13.3 vykdo Komisijos posėdžio sekretoriaus pareigas, rengia protokolus.
 - 16.14 tikrina ar Konkurso darbai atitinka tam tikrus Konkurso sąlygų reikalavimus (darbo pateikimo terminas, apimtis, anonimiškumas), rengia ataskaitą;
 - 16.15 rūpinasi diskvalifikuotų Konkurso darbų pašalinimu iš ekspozicijos arba pažymėjimu atitinkamu ženklu;
 - 16.16 vykdo Konkurso rezultatų (Konkurso ataskaitos) paviešimą;
 - 16.17 Techninis komitetas Pretenzijų nagrinėjimo komisijos prašymu arba LAS Pirmininko nurodymu dalyvauja Pretenzijų nagrinėjimo komisijos posėdžiuose;
 - 16.18 organizuoja Pretenzijų nagrinėjimo komisijos darbą, siunčia atsakymus ir pranešimus Konkurso dalyviams;
 - 16.19 organizuoja Konkurso pabaigimo renginius, apdovanojimus;
 - 16.20 rūpinasi Konkurso darbų sugrąžinimu autoriams arba sunaikinimu;
 - 16.21 jei numatyta, organizuoja Konkurso leidinio leidybą;
 - 16.22 atlieka kitus darbus, reikalingus kokybiškam Konkurso vykdymui.
17. Koordinatorius turi teisę:
- 17.1 įspėti bet kurį Konkursą vykdančią asmenį apie jo padarytą Konkurso sąlygų pažeidimą ir pareikalauti jį pašalinti;
 - 17.2 Konkurso sąlygas pažeidusiam asmeniui nepašalinus pažeidimo, pranešti apie tai LAS pirmininkui ir prašyti imtis priemonių šio pažeidimo pašalinimui;
 - 17.3 atsisakyti vykdyti savo pareigas ir reikalauti atlyginimo už faktiškai atliktus darbus, jei LAS pirmininkas per protingą laiką nesiima priemonių Konkurso sąlygų pažeidimams pašalinti.

IV SKIRSNIS. TECHNINIS KOMITETAS

18. Techninio komiteto narius iš savo darbuotojų skiria arba papildomai samdo LAS ir/arba kitas juridinis asmuo, LAS pasamdytas Koordinatoriaus ir Techninio komiteto darbams atlikti.

19. Skiriamų ar samdomų Techninio komiteto narių poreikį nustato ir kandidatūras pasiūlo Koordinatorius, remdamasis Konkurso galimybių studijoje numatytu prognozuojamu Konkurso darbų kiekiu bei Konkurso biudžetu.
20. Techninio komiteto sudėtį tvirtina LAS pirmininkas. Techninio komiteto sudėtis patvirtinama pasirašius Sutartį ir paskyrus Koordinatorių, iki Konkurso vykdymo darbų pradžios.
21. Techninio komiteto sudėtis gali būti pakeista pasibaigus Dalyvių registracijai ir užsiregistravus didesniai nei prognozuota Konkurso dalyvių skaičiui. Papildomų Komiteto narių darbas apmokamas iš dalyvių registracijos mokesčio arba iš papildomų Užsakovo lėšų (jei registracija nemokama).
22. Į Techninio komiteto sudėtį įeina visi Konkurso vykdymui reikalingi asmenys, išskyrus LAS pirmininką, Koordinatorių, Vertinimo komisijos narius ir recenzentus (ekspertus).
23. Techninio komiteto nariai Koordinatoriaus pavedimu atlieka darbus, numatytus šių Nuostatų 16 punkte.

V SKIRSNIS. VERTINIMO KOMISIJA

24. Vertinimo komisiją sudaro ir patvirtina LAS kartu su Užsakovu.
25. Komisijos sudėtis nurodoma Konkurso sąlygose.
26. Vertinimo komisijos sudėtis:
 - 26.1 Rekomenduojama, kad Komisiją sudarytų ne mažiau kaip 5 ir ne daugiau kaip 9 fiziniai asmenys. Rekomenduojama, kad Komisijos narių skaičius turi būti nelyginis;
 - 26.2 daugiau kaip pusę Komisijos narių skiria LAS;
 - 26.3 papildomai LAS ir Užsakovas skiria ne mažiau kaip po vieną atsarginį Komisijos narį.
27. Atsarginiai nariai pakeičia Komisijos narius, dėl objektyvių priežasčių nebegalinčius tęsti darbo Komisijoje. Atsarginiai nariai privalo dalyvauti visuose Komisijos posėdžiuose, tačiau balso teisę įgyja tik pakeitę nedalyvaujantį Komisijos narį. Atsarginis narys tokiu atveju pakeičia nedalyvaujantį narį iki pat Komisijos sprendimo priėmimo pabaigos.
28. Vertinimo komisijos nariams keliami reikalavimai:
 - 28.1 LAS skiriami Komisijos nariai turi turėti architekto išsilavinimą, tačiau atsižvelgiant į projektuojamo objekto specifiką, mažiau kaip pusę LAS skiriamų Komisijos narių gali būti kitų profesijų;
 - 28.2 jeigu Konkurso dalyviams yra keliami kvalifikaciniai reikalavimai, tai ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių turi atitikti šiuos reikalavimus;
 - 28.3 rekomenduojama, kad ne mažiau kaip vienas Komisijos narys būtų iš kito miesto arba šalies, nei vyksta Konkursas;
 - 28.4 LAS skiriamas atsarginis narys turi turėti architekto išsilavinimą ir atitikti Konkurso dalyviams keliamus kvalifikacinius reikalavimus.
 - 28.5 Visuomenei svarbių objektų atveju, galima numatyti visuomenės interesus atstovaujančių asmenų įtraukimą į Vertinimo komisiją (bendruomenių, visuomeninių organizacijų atstovai ir pan.).
29. Vertinimo komisijos nario įgaliojimai pereina paskirtajam asmeniui nuo to momento, kai jis pritaria Konkurso sąlygoms, pasirašo nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą iki Konkurso paskelbimo.
30. Vykdydami savo pareigas Komisijos nariai vadovaujasi šiais Nuostatais, Konkurso sąlygomis, nešališkumo deklaracija ir konfidencialumo pasižadėjimu, galiojančiais teisės aktais bei sąžiningumo, protingumo ir teisingumo principais.
31. Vertinimo komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, kurį prieš tvirtinant Komisijos sudėtį parenka LAS pirmininkas ir Užsakovas. Rekomenduojama, kad Komisijos pirmininkas būtų skiriamas iš LAS siūlomų Komisijos narių.

32. Vertinimo komisijos pareigos:
 - 32.1 Koordinatoriaus prašymu pateikti atsakymus į Konkurso dalyvių klausimus iki atsakymų pateikimo termino pabaigos;
 - 32.2 atsižvelgiant į Koordinatoriaus pateiktą ataskaitą apie Konkurso darbų atitikimą Sąlygoms, priimti sprendimą dėl Konkurso darbų diskvalifikavimo;
 - 32.3 tinkamai atlikti Konkurso darbų vertinimą, numatytą šių Rekomendacijų III skyriuje;
 - 32.4 priimti sprendimą dėl Konkurso laimėtojų;
 - 32.5 Kartu su Koordinatoriumi parengti Konkurso ataskaitą.
33. Vertinimo komisijos pirmininko pareigos:
 - 33.1 vadovauti Komisijos posėdžiams;
 - 33.2 tvirtinti Konkurso ataskaitą;
 - 33.3 dalyvauti Pretenzijų nagrinėjimo komisijoje.
34. Vertinimo komisijos pirmininkas turi teisę:
 - 34.1 kreiptis į Koordinatorių dėl Vertinimo komisijos darbo sąlygų sudarymo;
 - 34.2 informuoti Koordinatorių arba LAS pirmininką dėl bet kokių Konkurso sąlygų pažeidimų ir prašyti juos pašalinti.

VI SKIRSNIS. RECENZENTAI

35. Rekomenduojama pasitelkti recenzentus .
36. Recenzentus skiria LAS pirmininkas Koordinatoriaus siūlymu.
37. Recenzentais gali būti architektūrinį ar kitą aukštąjį išsilavinimą turintys asmenys, sukaupę reikiamų žinių tam tikroje, Konkurso specifikos apibrėžtoje srityje.
38. Recenzentų pareigos:
 - 38.1. konsultuoti Koordinatorių rengiant Konkurso sąlygas (pagal poreikį);
 - 38.2. Komisijos pakvietimu dalyvauti Komisijos posėdžiuose (be balsavimo teisės);
 - 38.3. analizuoti Konkurso darbus Konkurso sąlygose apibrėžtais aspektais. Recenzija – tai referavimas, kaip Konkurso darbas atitinka Konkurso sąlygose nurodytus vertinimo kriterijus, reikalavimus, programą. Recenzentai negali reitinguoti Konkurso darbų.

VII SKIRSNIS. KONKURSO DALYVIAI

39. Konkursuose turi teisę dalyvauti visi asmenys (fiziniai asmenys arba jų grupės, taip pat juridiniai asmenys), atitinkantys Konkurso sąlygose Dalyviams keliamus reikalavimus, išskyrus šių Nuostatų 54 punkte nurodytas išimtis.
40. Jei Konkurso dalyvis yra juridinis asmuo, kartu su jo duomenimis turi būti nurodyti konkretūs Konkurso darbą parengę darbuotojai ar kiti samdyti fiziniai asmenys, atitinkantys Konkurso dalyviams keliamus reikalavimus.
41. Jei Projekto Konkurso dalyvis yra fizinis asmuo ar jų grupė, kartu su jo (jų) duomenimis gali būti nurodytas juridinis asmuo, laimėjimo atveju pasirašysiantis projektavimo darbų rangos sutartį. Nurodytas juridinis asmuo turi turėti teisę būti Konkurso objekto projektuotoju pagal teisės aktų keliamus reikalavimus.
42. Kviestiniai Konkurso dalyviai, jei jie atrenkami iš pateikusių paraiškas dalyvauti Konkurse, turi būti atrinkti pagal iš anksto Konkurso sąlygose nustatytus, aiškius, nediskriminuojančius atrankos kriterijus.
43. Konkursuose negali dalyvauti, Dalyviams padėti ar kitaip su Dalyviais bendradarbiauti rengiant Konkurso darbą šie asmenys:
 - 43.1. fiziniai asmenys, kurie yra Užsakovo atstovai, partneriai, darbdaviai, darbuotojai;
 - 43.2. fiziniai asmenys, kurie yra Komisijos narių partneriai, darbdaviai, darbuotojai;

- 43.3. juridiniai asmenys, kurių savininkais ar dalyviais yra Užsakovas, jo atstovas ar Konkurso organizuojantys asmenys;
- 43.4. Užsakovo, jo atstovo ar Komisijos nario šeimos nariai ir artimi giminaičiai: tėvai, vaikai, sutuoktiniai, broliai, seserys, seneliai, vaikaičiai;
- 43.5. Konkurso vykdytys asmenys.
- 43.6. Asmenys, kurie prisidėjo prie Konkurso sąlygų formavimo: galimybių studijos rengėjai, konkurso sąlygų ar jų dalies rengėjai, asmenys, teikę pastabas Konkurso sąlygoms koreguoti ir kiti asmenys, susipažinę su Konkurso sąlygų turiniu iki Konkurso paskelbimo.
44. Konkurso dalyviai visais su Konkursu susijusiais klausimais turi kreiptis į Koordinatorių. Bet koks individualus informacijos apsikeitimas tarp Dalyvių ir Komisijos narių yra draudžiamas.
45. Jei paviešinus Konkurso darbų autorius paaiškėja, kad buvo pažeisti šių Rekomendacijų 54 ir/ar 55 punktų reikalavimai, šio Dalyvio pateiktas Konkurso darbas diskvalifikuojamas, o kiti Konkurso darbai perkeliama viena vertinimo pozicija į priekį.

VIII SKIRSNIS. VISUOMENĖS DALYVAVIMAS

46. Visuomenė gali dalyvauti rengiant projekto konkursus, ypač miestų planavimo ir miestų plėtros srityje: apklausų, viešų diskusijų, kūrybinių dirbtuvių pagalba, kalbant apie poreikius, aptariant alternatyvas, bendradarbiaujant programos parengime.
47. Tam, kad būtų laiku atsižvelgti į galimus pasiūlymus ir pageidavimus, visuomenę informuoti rekomenduojama ne tik apie Konkurso rezultatus ar paskelbimą, bet ir apie ketinimą jį rengti.
48. Sprendimo priėmimo procese vertinimo komisija gali atsižvelgti į visuomenės nuomonę. Tačiau galutinį sprendimą priima vertinimo komisija.

II SKYRIUS. KONKURSO SĄLYGOS

49. Už konkurso sąlygų parengimą atsakingas Koordinatorius, jas tvirtina LAS pirmininkas kartu su Užsakovu.
50. Atskirus Sąlygų rengimo darbus Koordinatorius gali pavesti Techninio komiteto nariams ar kitiems pasitelktiems specialistams. Rengiant Sąlygas Koordinatorius gali konsultuotis su kitais specialistais, vertinimo komisijos nariais ir recenzentais.
51. Konkurso sąlygos neturi prieštarauti Nuostatams, Sutarčiams, galiojantiems teisės aktams (įstatymams, poįstatyminiams teisės aktams, teritorijų planavimo dokumentams ir kt.).
52. Konkurso sąlygos pasirašytinai perduodamos kiekvienam Komisijos nariui iki Konkurso paskelbimo. Priimdamas Sąlygas Komisijos narys patvirtina, kad su Sąlygomis susipažino, joms pritaria ir įsipareigoja jomis vadovautis.
53. Sąlygos yra identiškos visiems Dalyviams. Jei Sąlygos rengiamos keliomis kalbomis, visomis kalbomis Sąlygos viešinamos tuo pačiu metu.
54. Konkurso sąlygos turi būti aiškios ir nedviprasmiškos. Turi būti aiškiai nurodyti projekto konkurso reikalavimai. Skirtumas tarp privalomų ir neprivalomų reikalavimų (rekomendacijų) turi būti aiškiai atskirtas.
55. Privalomų reikalavimų turi būti kuo mažiau ir tik tiek, kiek būtina reikia. Vertinami tik tie konkursai pateikti darbai, kurie atitinka privalomus reikalavimus.
56. Rekomenduojama Sąlygų sudėtis:
- 55.1. Konkurso organizatorius (LAS) ir Užsakovas;
 - 55.2. Koordinatorius ir jo kontaktiniai duomenys;
 - 55.3. Konkurso tikslas, sprendžiamos problemos esmė;
 - 55.4. Konkurso paskelbimo tvarka;

- 55.5. Konkurso darbų vertinimo kriterijai;
 - 55.6. Konkurso dalyvių registracijos tvarka;
 - 55.7. Konkurso rūšis, tipas, etapiškumas;
 - 55.8. Konkursą vykdančių asmenų teisės ir pareigos;
 - 55.9. Konkurso dalyvių teisės ir pareigos;
 - 55.10. Vertinimo komisijos sudėtis, Komisijos pirmininkas;
 - 55.11. Užsakovo ketinimai, projektavimo programa;
 - 55.12. apytikslė objekto statybos kaina (Projekto Konkursuose) (pagal poreikį);
 - 55.13. Konkurso darbų sudėties, apimtys, detalumo ir pateikimo reikalavimai;
 - 55.14. Konkurso dalyvių klausimų ir atsakymų į juos pateikimo sąlygos ir terminai;
 - 55.15. Preliminari Konkurso darbų ekspozicijos vieta ir laikas;
 - 55.16. Konkurso vykdymo terminai;
 - 55.17. vertinimo procedūros tvarka;
 - 55.18. prizinis fondas, jo paskirstymas ir išmokėjimo tvarka;
 - 55.19. Preliminarūs Konkurso baigiamųjų renginių, apdovanojimų vieta ir laikas;
 - 55.20. Konkurso darbų grąžinimo ir/ar sunaikinimo tvarka;
 - 55.21. ginčų nagrinėjimo tvarka.
57. Atsižvelgiant į Konkurso specifiką, Sąlygose gali būti pateikti papildomi reikalavimai, neprieštaraujantys Nuostatom.
 58. Į sąlygas gali būti neperkelti atskiri Nuostatuose ir šiose Rekomendacijose tiksliai aprašyti reikalavimai, tačiau tokiu atveju privalo būti pateikta nuoroda į konkretų Nuostatų ir šių Rekomendacijų skyrių ar punktą, o Konkurso dalyviams sudarytos sąlygos nekliudomai susipažinti su Nuostatais ir Rekomendacijomis
 59. Sąlygų apimtis, pateikiamų reikalavimų sudėtis bei detalumas turi būti pakankamas kokybiškam Konkurso vykdymui.
 60. Reikalaujama Konkurso darbų medžiagos apimtis, detalumas ir pateikimo būdas turi būti pakankami autoriaus sumanymui suprasti, atitikimą Sąlygų reikalavimams patikrinti, Konkurso darbus eksponuoti, kitaip juos paviėšinti, Vertinimo komisijos darbui organizuoti.
 61. Sąlygose nurodomas laikas, skirtas Dalyviams siųsti klausimus ir gauti atsakymus, patikslinančius Sąlygų reikalavimus, turi būti adekvatus Konkurso apimčiai ir specifikai. Atsakymai į klausimus pateikiami visiems Konkurso dalyviams tuo pačiu metu.
 62. Sąlygas galima tikslinti tik atsižvelgiant į Konkurso dalyvių klausimus iki atsakymų jiems pateikimo termino pabaigos. Jei patvirtintas Sąlygas nori keisti Užsakovas savo iniciatyva, Užsakovas ir LAS privalo pasirašyti Sutarties pakeitimą, aptariantį Konkurso vykdymo terminų ir kainos pakeitimus. Apie šiuos terminų pakeitimus nedelsiant privalo būti informuoti Konkurso dalyviai bei visi Konkursą organizuojantys asmenys. Sąlygų patikslinimai pridedami prie patvirtintų Sąlygų atskirame dokumente.

III SKYRIUS. KONKURSO VYKDYMO TVARKA

I SKIRSNIS. PASKELBIMAS APIE KONKURSA

63. Konkurso paskelbimo tvarka nustatoma Konkurso sąlygose.
64. Visais atvejais Konkursas viešai skelbiamas LAS tinklapyje www.architektusajunga.lt. Užsakovo pageidavimu ir lėšomis Konkursas gali būti skelbiamas ir kitose informacinėse priemonėse.
65. Už Konkurso paskelbimą atsakingas Koordinatorius.
66. Skelbime rekomenduojama nurodyti:
 - 66.1. Konkurso pavadinimas;
 - 66.2. Konkurso Užsakovas ir Konkurso vykdytojas (LAS);

- 66.3. Konkurso rūšis, tipas, etapiškumas;
 - 66.4. trumpas Konkurso aprašymas (užduotis, terminai, Komisijos sudėtis, prizinis fondas, kt.);
 - 66.5. Konkurso dalyvių registracijos tvarka;
 - 66.6. pagrindiniai reikalavimai Dalyviams;
 - 66.7. numatoma ekspozicijos vieta ir laikas;
 - 66.8. Konkurso vykdytojo (LAS) ir Koordinatoriaus kontaktai;
67. Skelbime nepateikus visų šių Nuostatų 66 punkte nurodytų duomenų, turi būti pateikta nuoroda į šaltinį, kuriame jie pateikti.

II SKIRSNIS. DALYVIŲ REGISTRACIJA

- 68. Dalyvių registracija dalyvavimui Konkurse (toliau – Dalyvių registracija arba Registracija) vykdoma Sąlygų nustatyta tvarka.
- 69. Už Dalyvių registraciją atsakingas Koordinatorius.
- 70. Registracija Konkursuose gali būti mokama. Registracijos mokesčio privalomumas ir dydis nustatomas Konkurso sąlygose, jį nustato ir patvirtina LAS kartu su Užsakovu. Nustačius nemokamą registraciją, Užsakovas Sutartyje įsipareigoja skirti papildomų lėšų Konkurso vykdymui tuo atveju, jei užsiregistravusių Dalyvių skaičius viršys prognozuotą skaičių.
- 71. LAS nariams registracija į Konkursą kainuoja mažiau nei kitiems Dalyviams arba yra nemokama. Jei Konkurse dalyvauja architektų grupė, registracijos mokestis nustatomas atsižvelgiant į grupės vadovo, kurio vardu grupė registruojama konkurse, narystę LAS.
- 72. Registruodamasis Konkurso dalyvis turi nurodyti savo kontaktinius duomenis, kuriais, esant reikalui, Koordinatorius galėtų su juo susisiekti, siųsti pranešimus, atsakymus į klausimus ir kitą informaciją šių Nuostatų nustatyta tvarka.
- 73. Priimdamas Sąlygas Dalyvis patvirtina, kad su jomis sutinka.

III SKIRSNIS. KONKURSO DARBŲ PATEIKIMAS

- 74. Reikalaujama Konkurso darbų apimtis, sudėtis, detalumas ir pateikimo būdas nustatomi Konkurso sąlygose.
- 75. Rekomenduojama prašyti Dalyvių pateikti elektroninį visos Konkurso darbo medžiagos variantą (įskaitant grafines ir tekstines dalis, maketų nuotraukas ir kt.). Elektroninė versija turi būti identiška medžiagai, pateikiamai kitais formatais (pvz., planšetuose).
- 76. Pasibaigus Konkurso darbų pateikimo terminui Koordinatorius (jei reikia - kartu su Techninio komiteto nariais) paruošia protokolą, kuriame nurodomi Konkurso darbų skaičius, jų devizai (kodai) ir LAS suteikti konkursiniai numeriai. Protokolą tvirtina Koordinatorius.
- 77. LAS priimtus Konkurso darbus saugo taip, kad jie neprarastų savo komplektiškumo ir iki vertinimo procedūros pabaigos jų būtų neįmanoma papildyti ar pakeisti.
- 78. Priėmus Konkurso darbus Koordinatorius (jei reikia - kartu su Techninio komiteto nariais), iki vertinimo procedūros pradžios patikrina jų atitikimą Konkurso sąlygų tam tikriems reikalavimams (darbo pateikimo terminas, apimtis, anonimiškumas), fiksuoja šiuos neatitikimus ir parengia ataskaitą.
- 79. Ataskaitą apie Konkurso darbų atitikimą 78 punkte minimiems Konkurso sąlygų reikalavimams tvirtina ir Vertinimo komisijai pirmajame jos posėdyje pateikia Koordinatorius.
- 80. Konkurso darbai gali būti diskvalifikuoti jei jie neatitinka privalomųjų Konkurso sąlygų reikalavimų ir:
 - 79.1. pateikti pavėluotai,
 - 79.2. nėra anonimiški
 - 79.3. neatitinka sudėties, apimties, detalumo reikalavimų,

- 79.4. neatitinka kitų Sąlygose nustatytų reikalavimų (išskyrus atitikimą vertinimo kriterijams).
80. Vertinimo komisija iki vertinimo procedūros pradžios, atsižvelgdama į Koordinatoriaus pateiktą ataskaitą, priima sprendimą dėl Konkurso sąlygoms neatitinkančių Konkurso darbų diskvalifikavimo. Privalomai diskvalifikuojami pavėluotai pateikti ir neanonimiški Konkurso darbai (jei toks reikalavimas nustatytas Sąlygose).
81. Konkurso dalyvių pateikiamos medžiagos turi būti reikalaujama minimaliai, tačiau tiek, kiek būtina vertinimo komisijos sprendimui priimti. Bet kokia papildoma, konkurso sąlygose neįvardinta medžiaga turi būti neeksponuojama ir nepateikiama vertinimo komisijai.

IV SKIRSNIS. KONKURSO DALYVIŲ ANONIMIŠKUMAS

81. Konkurso darbai pateikiami anonimiškai.
82. Dalyvis savo pateikiamą Konkurso darbą privalo paženklinti devizu (kodu) Konkurso sąlygose nurodytu būdu.
83. Kartu su Konkurso darbu Dalyvis pateikia tuo pačiu devizu (kodu) pažymėtą, užklijuotą nepermatomą voką (toliau - Identifikacinį voką), kuriame turi būti pateikta Sąlygose nurodyta informacija: autoriaus ar autorių grupės vardai, pavardės, įmonės pavadinimas, kontaktiniai duomenys (adresas, telefonas, elektroninio pašto adresas, kt.) bei kiti reikalaujami duomenys.
84. Rekomenduojama, kad dviejų etapų Konkursuose antrojo etapo Konkurso darbai turėtų tą patį devizą (kodą) ir konkursinį numerį, kaip ir pirmajame.
85. Koordinatorius, priėmęs Konkurso darbus, kiekvienam jų suteikia konkurso ekspozicijos numerį. Konkurso darbų devizai (kodai), pasirinkti Konkurso dalyvių, ir suteikti konkursiniai numeriai registruojami protokole.
86. Anonimiškumo reikalavimas laikomas pažeistu jei Konkurso darbe (bet kokioje jo dalyje) yra nurodytas autoriaus ar jų grupės pavardės, įmonės pavadinimas, logotipas ar bet kokia kita Konkurso dalyvį identifikuojanti informacija.
87. Anonimiškumo pažeidimu taip pat laikomas tiesioginis Dalyvio bendravimas konkurso klausimais su Komisijos nariu(-iais) ir/ar Užsakovu.
88. Konkurso dalyviams rekomenduojama nenaudoti to paties devizo (kodo) skirtinguose Konkursuose.
89. Visų tiek vieno, tiek dviejų etapų Konkurso dalyvių anonimiškumas turi būti išlaikomas iki identifikacinių vokų atplėšimo.
90. Į antrąjį etapą pakviesti Dalyviai neturi teisės atskleisti savo autorystės ar kitaip paskelbti apie šį pakvietimą. Antrojo etapo Dalyvis diskvalifikuojamas, jeigu koku nors būdu pažeidžia šį reikalavimą.
91. Dviejų etapų Konkurso dalyviai, pakviesti dalyvauti antrajame etape, gali būti paviešinami tik išskirtiniais atvejais, bendru Užsakovo ir LAS sutarimu, kuris turi būti priimtas prieš Konkurso paskelbimą ir įtvirtintas Konkurso sąlygose. Tačiau net tokiu atveju turi būti išlaikoma nežinioje, kuris darbas kuriam autoriui/autoriniam kolektyvui priklauso.
92. Komisijai paskelbus prizinių vietų laimėtojus, paviešinama visų Konkurso dalyvių autorystė. Prizinių vietų bei paskatinamųjų premijų nelaimėję Dalyviai turi teisę likti anonimiškais. Pageidavimą likti anonimiškais jie turi nurodyti identifikavimo voke pateiktoje informacijoje.

V SKIRSNIS. KONKURSO DARBŲ PAVIEŠINIMAS

94. Visi Konkurso darbai ne vėliau kaip iki vertinimo procedūros pradžios turi būti pristatyti ekspozicijoje.
95. Konkurso darbų ekspozicija turi būti vieša, jos lankymas nemokamas.
96. Konkurso darbai gali būti viešiniami ir internetinėje erdvėje (specialiame Konkurso tinklapyje ir/arba LAS tinklapyje www.architektusajunga.lt).

97. Užsakovui pageidaujant, jo kaštais, Konkurso darbai gali būti viešinami taip pat ir kitose žiniasklaidos priemonėse.
98. Diskvalifikuoti Konkurso darbai gali būti viešinami bendra tvarka, tačiau šalia jų turi būti nurodyta, jog šis Konkurso darbas yra diskvalifikuotas. Sprendimą apie tokį diskvalifikuotų darbų viešinimą priima Vertinimo komisija.

VI SKIRSNIS. KONKURSO DARBŲ VERTINIMAS

99. Konkurso darbus vertina Vertinimo komisija.
100. Konkurso darbai vertinami vadovaujantis Konkurso sąlygose patvirtintais vertinimo kriterijais. Vertinimo kriterijai neturi prieštarauti galiojančių teisės aktų reikalavimams. Konkurso darbai negali būti vertinami pagal kriterijus, neįrašytus į Sąlygas. Esant nelygiaverčiams vertinimo kriterijams, turi būti nurodyta vertinimo kriterijų svarbumo eilė.
101. Vertinami yra tik tie Konkurso darbai, kurie nebuvo diskvalifikuoti vertinimo procedūros pradžioje. Vertinimo metu paaiškėjus anksčiau nepastebėtiems Konkurso darbo neatitikimams Konkurso sąlygoms, Vertinimo komisija turi teisę Konkurso darbą diskvalifikuoti papildomu sprendimu.
102. Vertinimo komisija Konkurso darbus vertina Komisijos posėdyje(-džiuose).
103. Rekomenduojama Vertinimo procedūros eiga:
 - 105.1. Koordinatoriaus ataskaitos apie Konkurso darbų neatitikimus tam tikriems Sąlygų reikalavimams (darbo pateikimo laikas, apimtis, anonimiškumas) pateikimas, vertinimas, sprendimo dėl Konkurso darbų diskvalifikavimo priėmimas;
 - 105.3. Konkurso darbų apžiūra, recenzentų recenzijų pristatymas (aptariant darbų atitikimą vertinimo kriterijams); klausimų recenzentams uždavimas;
 - 105.4. Recenzentams pasiūlymus, Vertinimo komisija aptaria visus darbus.
 - 105.5. pirmosios ir kitų prizinių vietų laimėtojų išrinkimas, Konkurso darbų vertinimo eilės sudarymas (jeigu to reikalaujama Sąlygose), arba Konkurso darbų, esančių arčiausiai laimėtojų, eilės nustatymas.
104. Pasibaigus vertinimo procedūrai ir priėmus sprendimą dėl Konkurso laimėtojų, Koordinatorius parengia ir perduoda LAS pirmininkui su Komisijos nariais suderintą Konkurso ataskaitą.

VII SKIRSNIS. VERTINIMO KOMISIJOS POSĖDIS

105. Sprendimus Vertinimo komisija gali priimti tik posėdyje. Vertinimo komisijos posėdyje (toliau – Posėdyje) privalo dalyvauti paskirtieji ir atsarginiai Komisijos nariai, Koordinatorius, recenzentai.
106. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas.
107. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja visi Komisijos nariai. Negalinčius dalyvauti Posėdyje Komisijos narius pakeičia atsarginiai nariai, kurie tampa pilnateisiais Komisijos nariais iki Konkurso pabaigos.
108. Komisija sprendimus priima savarankiškai.
109. Balsavimo teisę turi tik Komisijos nariai. Sprendimai priimami ne mažesne kaip pusės Komisijos narių balsų dauguma.
110. Komisijos narys, nesutinkantis su daugumos sprendimu, turi teisę raštu pareikšti atskirąją nuomonę. Ši nuomonė pridedama prie Konkurso ataskaitos ir paviešinama bendra tvarka.
111. Posėdžio sekretoriaus pareigas atlieka Koordinatorius arba kitas Koordinatoriaus paskirtas asmuo.
112. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rengia ir pasirašo Posėdžio sekretorius. Protokolą tvirtina Komisijos pirmininkas.

VIII SKIRSNIS. KONKURSO ATASKAITA IR REZULTATŲ PAVIEŠINIMAS

117. Pasibaigus vertinimo procedūrai (t.y. paskutiniam Posėdžiui) yra parengiama ir paviešinama Konkurso eigą ir rezultatus apibendrinanti Konkurso ataskaita (toliau – Konkurso ataskaita arba Ataskaita).
118. Konkurso ataskaitai pritaria visi Komisijos nariai. Ataskaitą pasirašo Vertinimo komisijos pirmininkas ir Koordinatorius, LAS pirmininkui ją perduoda Koordinatorius.
119. Tik parengus Konkurso ataskaitą yra atplėšiami Identifikaciniai vokai ir kartu su Ataskaita paskelbiami Konkurso prizinių vietų laimėtojai ir kitų Konkurso darbų autoriai, kurie neišreiškė raštiško pageidavimo išlikti anonimiški.
120. Rekomenduojama Konkurso ataskaitos sudėtis:
 - 121.1. Konkurso tikslų ir jų įgyvendinimo bendras pristatymas;
 - 121.2. vertinimo procedūros sudėtinių dalių įgyvendinimo pristatymas;
 - 121.3. diskvalifikuotų Konkurso darbų sąrašas ir kiekvieno iš jų diskvalifikavimo motyvai;
 - 121.4. vertinimui pateiktų Konkurso darbų ir jų atitikimo vertinimo kriterijams apibūdinimas:
 - 121.4.1 Dviejų etapų konkurso atveju apie kiekvieną antrajame etape dalyvavusį darbą;
 - 121.4.2 Vieno etapo Konkurso atveju privaloma pateikti komentarus bent apie prizines vietas laimėjusius darbus.
 - 121.5. Komisijos priimti sprendimai ir jų priėmimo motyvai;
 - 121.6. rekomendacijos tolimesniame sprendinių plėtojimui (pateikiamos Komisijos iniciatyva).
121. Konkurso ataskaita paskelbiama viešai: specialiaame Konkurso tinklapyje arba LAS tinklapyje www.architektusajunga.lt ir išsiunčiama kiekvienam Konkurso darbą pateikusiam Dalyviui identifikaciniame voke pateiktu elektroninio pašto adresu.
122. Viešai paskelbiant Konkurso ataskaitą kartu paskelbiami ir prizines vietas laimėjusių Konkurso darbų autorių vardai, pavardės, juridinių asmenų pavadinimai. Kitų Konkurso darbų autoriai paskelbiami jei jie nustatyta tvarka nepateikė pageidavimo nelaimėjus Konkurso išlikti anonimiškais.
123. Dviejų etapų Konkurse rengiama viena Konkurso ataskaita (pasibaigus antrojo etapo vertinimo procedūrai). Po pirmojo etapo Komisija parengia Komisijos pranešimą dėl atrinktų Konkurso darbų antrajam etapui ir rekomendacijas kiekvienam šiam Konkurso darbui patobulinti. Šis pranešimas ir rekomendacijos perduodamos tik Užsakovui ir j antrąjį etapą pakviestiems Dalyviams, jos nėra viešinamos ir Identifikaciniai vokai nėra atplėšiami.

IX SKIRSNIS. PRIZINIS FONDAS, KOMPENSACIJOS IR HONORARAI

124. Sąlygose turi būti nurodytas prizinių vietų skaičius, prizinio fondo dydis ir jo paskirstymas.
125. Prizinio fondo dydis nustatomas įvertinant projekto apimtį, Konkurso dalyvių darbo ir išlaidų kiekį. Paprastai skiriamos pirmoji, antroji ir trečioji vietos, tačiau Užsakovas gali skirti lėšų papildomoms prizinėms vietoms ir specialiesiems prizams.
126. Komisija privalo paskirti visas nustatytas prizines vietas, o prizinis fondas privalo būti išdalintas. Išimtį sudaro tik tie atvejai, kai Konkurso darbų pateikta mažiau, negu numatyta premijų - tuomet dalis likusių, premijoms neišmokėtų lėšų grąžinamos Užsakovui.
127. Komisija turi numatyti laimėjusių projektų diskvalifikacijos tikimybę ir nustatyti kitus aukščiausius įvertinimus gavusius, tačiau prizinių vietų nelaimėjusius, Konkurso darbus, nurodant jų eiliškumą. Komisija privalo nustatyti ne mažiau kaip tris tokius Konkurso darbus.
128. Kiekvienas kviestinis Dalyvis gauna honorarą – atlyginimą už Konkurso darbo parengimą. Laimėjimo atveju yra išmokamas ir honoraras, ir premija.

129. Honoraro dydis nustatomas atsižvelgiant į Konkurso darbo parengimui reikalingų medžiagų, žmogiškųjų išteklių ir darbo laiko sąnaudas. Sutartis su kviestiniais Konkurso dalyviais pasirašo Užsakovas arba LAS. Jei šias sutartis pasirašo LAS, honorarų suma įtraukima į Konkurso biudžetą.
130. Dviejų etapų Konkurse antrojo etapo Dalyviams mokamas vienodas honoraras.
131. Jeigu projekto Konkurse per 24 mėnesius nuo Komisijos galutinio sprendimo paskelbimo Užsakovas su Konkurso pirmosios vietos laimėtoju nepasirašo projektavimo darbų rangos ar projektavimo valdymo sutarties arba pasirašo ją su kitu Dalyviu, laimėtoji sumokama papildoma kompensacija, lygi pirmosios premijos dydžiui. Ši nuostata netaikoma, jei derybos nutrūko dėl laimėtojo kaltės arba nuo abiejų šalių valios nepriklausančių aplinkybių.

X SKIRSNIS. KONKURSO DARBŲ GRAŽINIMAS IR NAIKINIMAS

132. Užsakovas turi teisę pasilikti visus Konkurso darbus (Konkursui pateiktą medžiagą), kurie buvo apdovanoti prizais, taip pat įsigyti kitus Konkurso darbus iš Dalyvių tarpusavio susitarimu.
133. Konkurso darbų, kurie nebuvo apdovanoti ar įsigyti Užsakovo, autoriai savo lėšomis gali atsiimti savo darbus per Sąlygose nurodytą laikotarpį.
134. Konkurso darbai, kurie nebuvo apdovanoti arba įsigyti Užsakovo, ir neatsiimti Konkurso dalyvių pasibaigus ekspozicijos laikui, gali būti sunaikinti. Tokiu atveju, priėmus sprendimą kartoti vertinimo procedūrą, Komisija vadovaujasi elektronine Konkurso darbų medžiaga.

XI SKIRSNIS. AUTORINĖS TEISĖS IR PROJEKTO ĮGYVENDINIMAS

135. Visi Konkurso dalyviai įgyja autorines teises, kurios gali būti ginamos Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo nustatyta tvarka.
136. Joks Konkurso darbas ar atskiras jo sprendinys negali būti panaudotas be Konkurso darbo autoriaus sutikimo, išskyrus šiame skyriuje numatytas išimtis.
137. Idėjos Konkurse Užsakovas įgyja teisę panaudoti prizais apdovanotų Konkurso darbų sprendinius. Šių sprendinių panaudojimo ribos turi būti apibrėžtos Konkurso sąlygose ir negali būti pakeistos be Konkurso darbo autoriaus sutikimo.
138. Projekto Konkurse prizų apdovanoto Konkurso darbo sprendinius Užsakovas gali įgyvendinti tik pasirašęs su jo autoriumi projektavimo darbų rangos arba projektavimo valdymo sutartį.
139. Konkurso pirmosios vietos laimėtojas turi pirmumo teisę derybose su Užsakovu dėl tolimesnio projektavimo ir įgyvendinimo. Derybos su žemesnės prizines vietas laimėjusių Konkurso darbų autoriais galimos tik nepavykus susitarti su pirmosios vietos laimėtoju ir gavus iš jo raštišką patvirtinimą, kad tokios derybos įvyko. Jei derybos nutrūko ne dėl pirmosios vietos laimėtojo kaltės arba dėl nuo šalių valios nepriklausančių aplinkybių, laimėtoji turi būti sumokėta 131 punkte numatyta kompensacija.
140. Užsakovas laimėjusį Konkurso darbą gali įgyvendinti tik vieną kartą. Autorius turi teisę savo sukurtą Konkurso darbą panaudoti savo nuožiūra. Konkurso sąlygose gali būti nustatyta kitokia Konkurso darbų panaudojimo tvarka.
141. LAS, Užsakovas ir Konkurso darbų autoriai turi teisę publikuoti Konkurso darbus. Darbų autoriai savo darbus gali publikuoti tik pasibaigus Konkursui, kada pasibaigia anonimiškumo reikalavimas.
142. Publikuojant Konkurso darbus privaloma nurodyti jų autorius, išskyrus atvejus, kai autoriai yra nežinomi arba jie pageidauja neviešinti savo autorystės. Tokiais atvejais privaloma nurodyti Konkurso pavadinimą ir Konkurso darbo devizą (kodą).

XII SKIRSNIS. GINČŲ NAGRINĖJIMAS

143. Konkurso dalyvis, kuris mano, kad Konkurso organizatorius (LAS) nesilaikė Konkurso sąlygų reikalavimų ir dėl to jo pateiktas Konkurso darbas buvo nepagrįstai diskvalifikuotas ar neteisingai įvertintas, Konkurso sąlygose numatytą terminą gali pateikti motyvuotą pretenziją LAS.
144. Pretenzija adresuojama LAS pirmininkui, kuris nagrinėjimui ją perduoda Pretenzijų nagrinėjimo komisijai.
145. Pretenzijų nagrinėjimo komisiją sudaro:
 - 148.1. LAS pirmininkas,
 - 148.2. Koordinatorius,
 - 148.3. Vertinimo komisijos pirmininkas,
 - 148.4. Užsakovo atstovas.
 - 148.5. Kiti Pretenzijų nagrinėjimo komisijos ar LAS Pirmininko pakviesti asmenys, dalyvavę Konkurso vykdyme arba kt. ekspertai.
146. Pretenzija privalo būti išnagrinėta ir atsakymas ją pateikusiam Konkurso dalyviui pateiktas LR galiojančiuose teisės aktuose numatytais terminais.
147. Pretenzijų nagrinėjimo komisija, nustačiusi esminį Sąlygų pažeidimą, turėjusį lemiamą įtaką Konkurso darbų įvertinimui, turi teisę priimti sprendimą panaikinti Konkurso rezultatus ir kartoti Konkurso darbų vertinimo procedūrą. Apie sprendimą kartoti vertinimo procedūrą ir šios procedūros organizavimo tvarką turi būti informuoti visi Konkurso dalyviai ir Komisijos nariai.
148. Pretenzijų nagrinėjimo komisijos darbą organizuoja, atsakymus ir pranešimus Konkurso dalyviams išsiunčia Koordinatorius.
149. Pretenziją pateikęs asmuo Pretenzijų nagrinėjimo komisijos sprendimą gali skųsti teismui bendra tvarka.