

Apstiprinātas LAS valdes sēdē
11.04.2017

LATVIJAS ARHITEKTU SAVIENĪBA
KONKURSU LABAS PRAKSES VADLĪNIJAS

Saturs

I.	Vadlīnijās lietotie jēdzieni	3
II.	Vispārīgie jautājumi	4
III.	Arhitektūras konkursu veidi un organizēšana	4
IV.	Žūrijas komisija	7
V.	Konkursa dalībnieki	9
VI.	Konkursa norise	9
VII.	Autortiesības	12
VIII.	Konkursa godalgas	12
IX.	Labai praksei neatbilstošs konkurss	13
X.	Latvijas Arhitektu savienības iesaiste konkursu norisē	14
XI.	Noslēguma jautājumi	14
1.	pielikums - Konkurssam iesniedzami materiāli	15
2.	pielikums - Konkursa dokumentācijas pārbaudes saraksts	18
3.	pielikums - Konkursa rīkotāja pienākumi pirms konkursa izziņošanas	21
4.	pielikums - Konkursa uzdevuma prezentēšanas kārtība	22
5.	pielikums - Žūrijas komisijas rīcības saraksts	23
6.	pielikums - Žūrijas komisijas sēžu protokols	24
7.	Pielikums - Attiecināmie normatīvie akti un starptautiskie dokumenti	25

Vadlīniju anotācija

Vadlīniju mērķis ir saglabāt un uzturēt konkursu organizēšanas tradīciju, kas ir intensīvi veidojusies laika gaitā. Vadlīnijas nosaka principus, kādi izmantojami organizējot konkursus un atbilst labai praksei, ņemot vērā starptautisko pieredzi un Latvijas Republikas normatīvos aktus.

Vadlīniju atjaunoto versiju sagatavoja LAS [1]. Pirms šīm vadlīnijām bija spēkā LAS "Labas prakses nolikums. Rekomendācijas", kas apstiprinātas LAS valdes sēdē 12.05.2010.

Tiek rekomendēts ievērot šīs vadlīnijas organizējot arī interjera, ainavu arhitektūras, dizaina, monumentālās mākslas (tēlniecības) un līdzīgus konkursus.

Labas prakses ietvaros rekomendējama sadarbība ar profesionālajām organizācijām.

I. Vadlīnijās lietotie jēdzieni

1. Konkurss – arhitektūras vai teritoriālpārveidošanas konkurss, ko rīko ieinteresētās personas – konkursa pasūtītāji, lai, izmantojot vienlīdzīgu, radošu sacensību, iegūtu iespējami labāko projekta ideju, skici arhitektūras vai teritoriālpārveidošanas uzdevuma optimālam atrisinājumam. Par konkursu var uzskatīt arī interjera, ainavu arhitektūras, dizaina, monumentālās mākslas (tēlniecības) un līdzīgus konkursus.
2. Konkursa projekts – projekts, kas iesniegts konkursam un sastāv no arhitektūras grafiskiem materiāliem, risinājumu skaidrojoša apraksta, maketiem, instalācijām utt.
3. Autors – persona, kura radījusi konkursa projektu un kurai pieder tiesības uz projektu. Autori minēti iesniedzot konkursa projektu. Līdzautoru gadījumā konkursa projekts radīts kopīgā divu vai vairāku personu radošā sadarbībā.
4. Konkursa dalībnieks – persona, kas ir iesniegusi konkursa projektu un ir minēta konkursa kvalifikācijas vai dalībnieku dokumentos.
5. Konkursa uzvarētājs – ja konkursa rezultātā konkursa pasūtītājs lemj par sadarbības turpināšanu ar konkursa projekta autoru pēc konkursa, tad uzvarētājs ir tā persona, kas ir saņēmusi pirmo vietu un iespēju kā pirmajam turpināt sadarbību. Ja konkurss ir rīkots tikai, lai rastu idejas, ir iespējami vairāki konkursa uzvarētāji. Konkursa dalībnieki, kuri ir saņēmuši otro vai trešo vietu var tikt saukti par konkursa uzvarētājiem tikai tādos gadījumos, ja konkursa pasūtītājs nespēj vienoties ar pirmās vietas ieguvēju un sadarbību turpina citiem konkursa dalībniekiem.
6. Konkursa noteikumi un programma – dokumentu kopums, kas reglamentē konkursa organizēšanu, ko konkursa rīkotājs nodod dalībniekam. Konkursa noteikumi satur datus par konkursa nosacījumiem, organizēšanas procedūru un konkursa objektu, aprakstot vēlamu konkursa mērķi).
7. Konkursa pasūtītājs – persona, kura ir ieinteresēta iegūt labāko konkursa projektu un kuras iniciatīvas rezultātā ir rīkots konkurss.
8. Konkursa rīkotājs – persona, kura ir ieinteresēta labākā konkursa projekta iegūšanā un kura rīko konkursu; konkursa rīkotājs var izveidot konkursa darba grupu, lai rīkotu konkursu.

1. _____

Rekomendāciju atjaunoto versiju sagatavoja LAS valdes locekle Mgr.arh.Linda Leitāne–Šmīdberga, balstoties arī uz citu LAS biedru izteiktajiem priekšlikumiem un zvērināta advokāta Edgara Pastara (Cobalt) ieteikumiem. Rekomendācijas skatītas LAS padomes sēdē 16.11.2016.

9. Žūrija – personas, kas vērtē konkursa projektus, balstoties uz vērtēšanas kritērijiem, kas atspoguļo risinājuma profesionalitāti un kvalitāti un minēti konkursa noteikumos; žūrija nosaka uzvarētājus, vietu un godalgu sadalījumu.
10. Eksperti un tehniskā komisija – personas, kurus konkursa rīkotāji ir piesaistījuši žūrijas darbam un sniedz vērtējumu, saskaņā ar tiem kritērijiem, kas minēti konkursa noteikumos (tikai kvantitatīvām prasībām). Šīs personas nepiedalās žūrijas darbā un garantē konkursā iesniegto projektu anonimitāti. Personām ir tāda pati vai līdzvērtīga kvalifikācija, kas noteikta dalībniekiem kvalifikācijas prasībās. Saskaņā ar labo praksi katrā metu konkursā piesaistīt ekspertus vai tehnisko komisiju darbu izvērtēšanai.

II. Vispārīgie jautājumi

11. Vadlīniju mērķis saglabāt un uzturēt konkursa organizēšanas tradīciju, kas ir intensīvi veidojusies laika gaitā. Vadlīnijas nosaka principus, kādi izmantojami organizējot konkursus un atbilst labai praksei, ņemot vērā starptautisko pieredzi un Latvijas Republikas normatīvos aktus.
12. Vadlīnijas izstrādātas kā Latvijas Arhitektu savienības ieteikuma rakstura papildinājums visiem tās biedriem un citām personām, kas piedalās konkursa organizēšanā vai tiek uzaicinātas piedalīties šo konkursu žūrijā.
13. Konkurss jāatbilst vismaz šādiem principiem:
 - 13.1. jābūt profesionālam un godīgam;
 - 13.2. pieņemtos lēmumus balsta kvalitatīvos kritērijos, kas garantē arhitektūras pakalpojuma un apkārtējās vides kvalitāti būvniecības gaitā;
 - 13.3. tiek ievērotas dalībnieku tiesības un pienākumi;
 - 13.4. konkursa pasūtītājiem tiek nodrošināta pārlicība, ka tiks sasniegta vienošanās ar konkursa uzvarētāju;
 - 13.5. ir pietiekams skaits atzītu speciālistu, kuri iesaistās konkursa organizēšanā un lēmumu pieņemšanā.
14. Arhitektūras konkursa mērķis ir tiekties uz maksimāliem kvalitātes standartiem un panākt līdzsvaru starp pieredzi un inovatīvu pieeju.
15. Konkursu rīko gadījumos, kad personai ir nodoms sagatavot plānu vai projektu un rast dažādus risinājumus un izvēlēties labākās iespējas. Saskaņā ar vispārīgi akceptētiem labas prakses principiem, konkursu rīko katru reizi, kad nepieciešami risinājumi:
 - 15.1. ēkām vai būvēm, kas atrodas nozīmīgās pilsētas vietās vai arī ir nozīmīgas no publiskā aspekta;
 - 15.2. konkursa objekts atrodas publiskās vietās (piemēram, parki, skvēri, ielas u.c.);
 - 15.3. gadījumos, kad plānošanas pakalpojums ir nepieciešami plašākām teritorijām;
 - 15.4. konkursa rīkošanu paredz normatīvais akts vai teritorijas plānošanas dokumenti, kas nav ārējie normatīvie akti, vai pieprasa valsts vai pašvaldības institūcija.

III. Arhitektūras konkursu veidi un organizēšana

16. Arhitektūras konkursus iedala pēc to mērķa un organizēšanas veida.

17. Ideju konkursa (*ideas contest*) mērķis ir bez augstas detalizācijas noskaidrot iespējamās labākos risinājumus un ieteicamās pieejas kāda jautājuma risināšanai. Šādu konkursu parasti nerīko, ja konkursa pasūtītāja mērķi ir pietiekami skaidri un var tikt rīkots metu konkurss. Šī konkursa mērķis arī var nebūt konkrēta arhitekta vai konkrēta arhitektūras vai pilsēt būvnieciskā risinājuma izvēle.
18. Metu konkursa (*design contest/architectural competitions*) mērķis ir atrast labāko projektu starp iesniegtajiem projektiem, atbilstoši konkursa nolikumā definētajam uzdevumam un programmas prasībām, kā arī rast sadarbības partneri – konkursa uzvarētāju, kuram konkursa pasūtītājs pēc konkursa beigām pasūta projektu, balstoties uz konkursā uzvarējušā autora projektu. Metu konkursā iesniegtos projektus vispirms vērtē eksperti vai tehniskā komisija.
19. Atklāts konkurss ir anonīms konkurss bez dalībnieku skaita ierobežojuma un kurā var piedalīties ikviens, kurš izpilda konkursa noteikumu un kvalifikācijas prasības.
20. Atklāts konkurss ar uzaicinātiem dalībniekiem ir anonīms konkurss, kurā var piedalīties ikviens, kurš izpilda konkursa noteikumu prasības, un pasūtītāja uzaicināti dalībnieki, kuru dalības nosacījumus definē atsevišķs ar konkursa pasūtītāju noslēgts līgums. Konkursa rīkotājs konkursa nolikumā norāda uzaicinātos dalībniekus – fiziskas vai juridiskas personas. Uzaicinātie konkursa dalībnieki saglabā anonimitāti attiecībā uz projektu iesniegšanu, un uz tiem attiecināmas visas konkursa nolikuma un programmas prasības. Šāds konkursa veids ir piemērojams gadījumos, ja arhitekti ir piedalījušies līdzīgas funkcionālās programmas konkursos vai sākotnējie ēku vai ēku kompleksu autori ir iesaistīti to pārbūves projektos.
21. Konkurss ar dalībnieku iepriekšēju kvalifikāciju – ir rīkojams izņēmumu gadījumos, ko var pamatot ar liela mēroga uzdevuma risināšanu un ja konkursa pasūtītājs vēlas noteikt īpašas prasības dalībniekiem, pamatojoties uz kvantitatīvi izvērtējamiem kritērijiem (piemēram, iepriekšējo pieredzi, projektiem u.c.). Šāds konkursa veids ir piemērots, lai apvienotu personas ar profesionālām zināšanām, pieredzi un prasmēm. Konkursa pasūtītājs atklāti izsludina iepriekšējās kvalifikācijas procedūru, nolikumā norādot nepieciešamās prasības dalībniekiem un nepieciešamo dalībnieku skaitu. Konkursa eksperti vai tehniskā komisija izvēlas vismaz piecus dalībniekus tālākai konkursa kārtai.
22. Slēgts konkurss ir anonīms konkurss, kurā piedalās tikai pasūtītāja uzaicināti dalībnieki, kuru dalības nosacījumus definē atsevišķi ar konkursa pasūtītāju noslēgts līgums. Konkursa rīkotājs konkursa nolikumā norāda uzaicināto dalībnieku personas (juridisku vai fizisku). Minimālais dalībnieku skaits konkursā ir atkarīgs no konkursa objekta lieluma (līdz 10 000 kvadrātmetriem – vismaz 3 dalībnieki, no 10 000 – 20 000 kvadrātmetriem – vismaz 5 dalībnieki, virs 20000 kvadrātmetriem – vismaz 6 dalībnieki). Uzaicinātie konkursa dalībnieki saglabā anonimitāti attiecībā uz projektu iesniegšanu, un uz tiem attiecināmas visas konkursa nolikuma un programmas prasības. Šāds konkursa veids ir piemērots tādiem objektiem, kur ir nepieciešamas īpašas zināšanas, pieredze un prasmes. Slēgtu konkursu rīkošana nozīmīgiem publiskiem objektiem vai teritorijām nav uzskatāma par labu praksi.
23. Starptautisks konkurss ir tādos gadījumos, kad žūrijā ir kāds starptautiski atzīts arhitekts. Konkursa noteikumi, žūrijas protokoli, atbildes un jautājumi kā arī konkursa projekti un citi dokumenti tiek sagatavoti latviešu un angļu valodā (vai tikai angļu valodā), un konkursam ir ārvalstu publicitāte. Starptautisks konkurss ir piemērojams īpaši nozīmīgiem objektiem vai teritorijām Latvijā.
24. Konkurss vienā kārtā ir visizplatītākais konkursa veids, kuru parasti izsludina maza un vidēja mēroga arhitektūras objektiem. Konkursu divās vai vairākās kārtās parasti izsludina sarežģītiem, liela mēroga objektiem, kā arī gadījumos, ja konkursa projektā ir jāiesniedz detalizēti tehniskie parametri un lai noteiktu uzvarētāju nepieciešami precīzi izvērtējumi (piemēram, inženiertehniskais novērtējums, tāme, precīzas būvniecības izmaksas, BIM

modelis, CO2 "pēda" u.c.). Šādu konkursu nolikumā skaidri definē sasniedzamos konkursa mērķus atbilstoši paredzamajām konkursa kārtām, jāinformē dalībnieki par papildus kārtu iespējamību un kritērijiem. Pēc žūrijas ieteikuma izvēlas pietiekošu konkursa dalībnieku skaitu (piemēram, vismaz piecus), balstoties uz pirmās kārtas rezultātiem. Konkursa nākamajā kārtā tiek precizēts konkursa uzdevums un prasības konkursa dalībniekiem. Žūrija lēmumu par konkursa uzvarētāju pieņem pēc konkursa otrās kārtas. Konkursa pirmajā kārtā var pieprasīt no dalībniekiem kvalifikāciju apstiprinošas ziņas, nosakot kritērijus, pēc kuriem tiks noteikti dalībnieki nākamajai konkursa kārtai, kā arī idejas vai metus tādā apjomā, kas raksturo projekta koncepciju, paredzot turpmāko detalizāciju un precizējumu konkursa nākamajās kārtās.

25. Alternatīvie konkursu veidi ir izņēmums. Konkursu veidi var būt, piemēram, plenēri, darbnīcas, kurās dalībnieki izvēlēti piemērojot iepriekš minētās iespējas, piemēram, slēgta, iepriekšējās kvalifikācijas konkursu prasības.
26. Konkursa pasūtītājs var būt jebkura fiziska vai juridiska persona un ir atbildīga par konkursa norisi un tā rezultātu īstenošanu.
27. Ja konkursa pasūtītājs nav kompetents arhitektūras un plānošanas jautājumos, tas konkursa dokumentācijas sagatavošanai piesaista atbilstošus speciālistus vai to apvienības. Ja konkursa pasūtītājs ir noslēdzis līgumu par konkursa materiālu sagatavošanu un konkursa organizēšanu ar konkursa rīkotāju, puses rakstiski vienojas arī par konkursa žūrijas atbildīgo sekretāru, žūrijas sastāvu, pieaicināmajiem ekspertiem.
28. Konkursa pasūtītājs un žūrijas locekļi, parakstoties apstiprina to, ka visa konkursa dokumentācija atbilst labas prakses vadlīnijām.
29. Konkursa pasūtītājs nosaka:
 - 29.1. konkursa veidu;
 - 29.2. sasniedzamo mērķi;
 - 29.3. kvalifikācijas prasības dalībniekiem;
 - 29.4. plānotās būvniecības realizācijas izmaksas;
 - 29.5. projekta izstrādes laika grafiku;
 - 29.6. konkursa godalgu fondu;
 - 29.7. konkursa budžetu;
 - 29.8. ieteicamo strīdu risināšanas pirmstiesas kārtību (piemēram, Latvijas Arhitektu savienību).
30. Visus izdevumus, kas ir saistīti ar konkursa rīkošanu un norisi, apmaksā konkursa pasūtītājs (pasta izdevumi, telpu īre, godalgu fonds, informatīvo materiālu sagatavošana, izdevumi ekspozīcijām un izstādēm, papildu izpēti, žūrijas darba nodrošināšanas izdevumi utt.).
31. Konkursa rīkotājs ir atbildīgs par konkursa organizāciju apjomā, kas noteikts ar konkursa pasūtītāju noslēgtajā līgumā. Pirms līguma noslēgšanas konkursa rīkotājs sagatavo konkursa izdevumu tāmi, kuru pasūtītājs rakstiski apstiprina.
32. Konkursa rīkotājs piesaista atbilstošus ekspertus specifisku uzdevumu sagatavošanai. Konkursa rīkotāja pienākums ir iepazīstināt sabiedrību ar konkursam iesniegtajām projekta skicēm. Projekta sabiedrisku apspriešanu ieteicams rīkot pēc žūrijas komisijas lēmuma paziņošanas.
33. Konkursa rīkotājs sagatavo un saskaņo ar pasūtītāju konkursa dokumentāciju, kas ietver vismaz konkursa nolikumu un programmu.

IV. Žūrijas komisija

34. Konkursa noteikumu un citu sagatavoto materiālu apstiprināšanai, konkursam iesniegto projektu izskatīšanai, vērtēšanai un godalgu piešķiršanai izveido žūrijas komisiju, kuru nominē pirms konkursa izsludināšanas.
35. Saskaņā ar vispārpieņemtu labo praksi žūrijā ir nepāra locekļu skaits. Žūrijā ir vismaz pieci komisijas locekļi, kuriem ir balsstiesības.
36. Žūrijas komisijā iekļauj pasūtītāja, atbildīgo institūciju (piemēram, būvvaldes, Valsts Kultūras Aizsardzības un pieminekļu inspekcijas u.c.) un nevalstisko organizāciju (piemēram, Latvijas Arhitektu savienības) pārstāvjus. Ja konkursa noteikumi paredz specifisku uzdevumu risināšanu, žūrijas un ekspertu sastāvā iekļauj speciālistus no uzdevumam piemērotās jomas (piemēram, pilsētplānotājus, arhitektūras un pilsētplānošanas vēsturniekus, sociologus, antropologus, inženierus u.c.).
37. Lai nodrošinātu žūrijas kompetenci, žūrijas locekļiem ir jābūt aktīviem profesionālajā arhitektūras jomā un vismaz pusei un vēl vienam no žūrijas komisijas locekļiem nepieciešama arhitekta izglītība un papildus attiecībā uz minētajām personām ar arhitekta izglītību ievērojams, ka vismaz vienam žūrijas komisijas loceklim ir pieredze līdzvērtīgu objektu projektēšanā un viena trešdaļa ir sertificēti arhitekti.
38. Ja konkursa dalībnieku kvalifikācijā ir noteiktas specifiskas prasības dalībniekiem, tad vismaz pusei no žūrijas komisijas locekļiem jābūt ar tādu pašu vai līdzvērtīgu kvalifikāciju.
39. Žūrijas komisija ir neatkarīga lēmumu pieņemšanā. Vismaz puse no žūrijas komisijas locekļiem nav saistīti ar konkursa pasūtītāju un tā pārstāvjiem, bet, ja ārējā normatīvajā aktā ir noteikts mazāks attiecīgs īpatsvars, tad pēc iespējas ņem vērā šajās vadlīnijās ieteikto skaitu. Žūrijas komisijas lēmumi un viedokļi ir objektīvi, profesionāli pamatoti un patstāvīgi pieņemti.
40. Žūrijas komisijas locekļi nav aizstājami vai maināmi. Ja to paredz nolikums un neaizliedz ārējie normatīvie akti, gadījumos, kad žūrijas komisijas loceklis nevar piedalīties tās darbā objektīvu iemeslu dēļ, viņa pienākumus var veikt iepriekš apstiprināti rezerves locekļi. Konkursa žūrijas aizvietotājus publiski paziņo vismaz divas nedēļas pirms konkursa projektu iesniegšanas termiņa beigām. Ja konkursu organizē divās kārtās, žūrijas komisijas sastāvs paliek nemainīgs.
41. Žūrija un katrs tās loceklis ir atbildīgs par pieņemtajiem lēmumiem. Ja kāds no žūrijas locekļiem nepiekrīt žūrijas kopējam viedoklim vai atsevišķiem lēmumiem, tad to norāda rakstiski žūrijas protokolā, attiecīgi pamatojot atšķirīgo viedokli. Žūrijas komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, bet, ja balsis dalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Žūrijas komisijas loceklis nedrīkst atturēties. Žūrijas komisijas locekļi piedalās sēdē un balso tikai klātienē.
42. Personas, kas sagatavojušas pasūtītāja uzdevumu (programmu) un konkursa nolikumu, var būt pieaicināti kā eksperti, bet nevar piedalīties žūrijas komisijas darbā kā tās locekļi.
43. Konkursa žūrijā ieteicams uzaicināt vismaz divus Latvijas Arhitektu savienības pārstāvjus ar konkursa objektam atbilstošu projektēšanas pieredzi. Par žūrijas komisijas priekšsēdētāju parasti uzaicina tās organizācijas pārstāvi, kura finansē konkursu, bet par viņa vietnieku – Latvijas Arhitektu Savienības pārstāvi.
44. Katrs žūrijas komisijas loceklis pirms konkursa izsludināšanas konkursa rīkotājam ar parakstu apliecina visu sagatavoto konkursa materiālu – konkursa nolikuma, projektēšanas programmas, speciālo noteikumu un visu pielikumu kvalitāti un atbilstību konkursa mērķim un labai praksei.
45. Ja konkursa noteikumi un citi sagatavotie materiāli ir nepilnīgi vai neatbilstoši konkursa uzdevumam, katram žūrijas loceklim savas kompetences ietvaros ir jānorāda uz to trūkumiem

- un jāvienojas ar konkursa rīkotāju par izmainām vai papildinājumiem. Konkursa žūrijas komisijas sagatavošanas sēdē akceptē konkursa nolikumu un izlemj citus ar konkursa norisi saistītos jautājumus.
46. Žūrijas komisijas atbildīgo sekretāru izvirza konkursa rīkotāji, tai skaitā uzaicina no Latvijas Arhitektu savienības.
 47. Konkursa atbildīgais sekretārs:
 - 47.1. protokolē žūrijas komisijas sēdes;
 - 47.2. nodrošina konkursa materiālu savlaicīgu izsniegšanu un atbildes uz dalībnieku jautājumiem par konkursa organizācijas kārtību;
 - 47.3. gādā, lai tiktu nodrošināta konkursa dalībnieku anonimitāte;
 - 47.4. nodrošina nepieciešamo saziņu starp konkursa rīkotājiem un konkursa dalībniekiem. Konkursa gaitā atbildes uz jebkuru jautājumu sniedz rakstiskā veidā vienlaicīgi visiem dalībniekiem, nepieļaujot, ka atbilžu sniegšana notiek individuāli;
 - 47.5. nodrošina žūrijas komisijas darbu, organizē žūrijas komisijas sēdes, protokolē to gaitu un pieņemtos lēmumus;
 - 47.6. sagatavo sludinājumus un publikācijas medijos par konkursa norisi un rezultātiem.
 48. Tikai konkursa žūrijas komisijas atbildīgais sekretārs ir tiesīgs pieņemt konkursam iesniegtās projekta skices atbilstoši konkursa nolikumam, nodrošināt to uzglabāšanu un izstādīšanu. Līdz konkursa noslēgumam ir materiāli atbildīgi par iesniegtajām projekta skicēm.
 49. Žūrijas darbā var piedalīties aicinātie eksperti un var tikt izveidota īpaša tehniskā komisija. Eksperti un tehniskā komisija ir bez balsstiesībām žūrijas komisijas sēdēs. Eksperti un tehniskā komisija sagatavo rakstisku slēdzienu žūrijai par konkursa projektiem, konkursa noteikumu pārkāpumiem un izvērtē projektus tikai pēc kvantitatīviem rādītājiem saskaņā ar konkursa nolikumu, programmu vai normatīvajiem aktiem.
 50. Ja konkursa dalībnieku kvalifikācijā ir noteiktas specifiskas prasības dalībniekiem, tad žūrijas ekspertu un tehniskās komisijas locekļiem ir jābūt ar tādu pašu vai ekvivalentu kvalifikāciju. Šīs personas norāda konkursa noteikumos.
 51. Žūrijas locekļi paliek saistīti ar konkursu, pat ja tas ir beidzies. Žūrijas locekļi konsultē konkursa rīkotāju diskusiju gadījumā un pamato savu lēmumu publiski. Saskaņā ar labo praksi žūrijas locekļu darbs tiek papildus apmaksāts, ja pat diskusijas ieilgst.
 52. Konkursa rīkotājs par žūrijas komisijas sēdi paziņo žūrijas locekļiem vismaz 2 nedēļas pirms konkursa termiņa beigām.
 53. Konkursa projektu vērtēšanas notiek slēgtās sēdes.
 54. Žūrijas komisija var lemt par žūrijas locekļu aizvietošanu, ekspertu, sekretāru un konsultantu pieaicināšanu žūrijas sēdē. Šīs personas nepiedalās žūrijas lēmuma pieņemšanā.
 55. Žūrijas komisija vērtē iesniegtos anonīmos projektus pēc kritērijiem, kas ir minēti konkursa nolikumā un pēc ekspertu vai tehniskās komisijas rakstiska slēdziena, kā arī lemj par projektu atbilstību konkursa prasībām, vērtē akceptētos projektus, lemj par godalgu piešķiršanu un sniedz ieteikumus konkursa pasūtītājam.
 56. Žūrijas komisijas diskusijas un lēmuma pieņemšana katrā sēdē tiek protokolēta.

V. Konkursa dalībnieki

57. Konkursa dalībnieku atlases kritērijus definē konkursa nolikumā. Konkursa dalībnieki ir fiziskas personas ar arhitekta profesionālo kvalifikāciju vai juridiskas personas, kuras algo personas ar arhitekta profesionālo kvalifikāciju. Izņēmumu gadījumā konkursā var piedalīties arhitektūras studenti vai autori ar arhitekta izglītību. Atkarībā no konkursa objekta specifikas konkursā var piedalīties arī citi dalībnieki ar atbilstošu profesionālo kvalifikāciju (ainavu arhitekti, pilsētplānotāji, interjera dizaineri, tēlnieki u.c.).
58. Starptautisku konkursu gadījumā kvalifikācijas prasības tiek noteiktas vienādas ar Latvijas dalībniekiem.
59. Vismaz trīs dalībnieki tiek uzaicināti atklātā ar uzaicinātiem dalībniekiem konkursā un vismaz pieci dalībnieki tiek uzaicināti slēgtu konkursu gadījumā. Uzaicināto un slēgtu konkursu dalībnieku vārdi tiek minēti konkursa noteikumos.
60. Konkursā nedrīkst piedalīties vai konsultēt konkursa dalībniekus neviens pasūtītāja, konkursa rīkotāja, žūrijas dalībnieks, kā arī jebkura cita persona, kas piedalījies konkursa sagatavošanā, vai to pārstāvis, partneris, darbinieks un pirmās pakāpes radnieks. Personas, kuras ir piedalījušās konkursa priekšizpētes materiālu sagatavošanā drīkst piedalīties konkursā tikai, ja tām nav priekšrocība pār citiem dalībniekiem un kas ir pārbaudāma, piemēram, kā publicitāte. Konkursa materiāliem pievienojot šos priekšizpētes materiālus tiek minēta persona, kas tos ir sagatavojusi.
61. Ja potenciālā konkursa dalībnieka saistība ar projektu vērtētāju (žūrijas locekli, ekspertu, tehniskās komisijas pārstāvi) ir diskutabla, dalībnieks pieprasa skaidrojumu konkursa rīkotājiem pirms dalības konkursā.
62. Konkursa dalībniekiem ir tiesības uzdot jautājumus par konkursu noteikumos noteiktajā termiņā. Ikvienam paskaidrojumam, jautājumam un atbildei, kuri tiek sniegti konkursa gaitā, ir pieejami visiem konkursa dalībniekiem. Atbildes pirms izsūtīšanas dalībniekiem akceptē žūrijas izvirzītie pārstāvji. Konkursa atbildes nedrīkst būt pretrunā ar konkursa nolikumā un pielikumos minēto.
63. Ar konkursa projekta iesniegšanu konkursa dalībnieks automātiski apliecina, ka pilnībā piekrīt konkursa noteikumiem un akceptē žūrijas un ekspertu profesionalitāti. Konkursā dalībnieks drīkst iesniegt tikai vienu projektu, ja konkursa nolikumā nav minēts citādi.
64. Iesniedzot projektus konkursā, konkursa dalībnieki nodod savu projektu publicēšanas līdztiesības konkursa rīkotājiem. Konkursa projektu publikācijās ir jānorāda autoru vārdi, ja tie ir zināmi, vai devīzes, ja tās nav tikušas atklātas.
65. Ja konkursa dalībnieki savos projektos paredz atkāpes no normatīvajiem aktiem, programmas un pasūtītāja izvirzītajām prasībām un nosacījumiem vai risinājumiem, kas prasa turpmāku saskaņošanu ar trešajām personām (kaimiņu zemes gabalu īpašniekiem, valsts vai pašvaldības institūcijām u.c.), projektā ir jābūt nepārprotamai un skaidrai informācijai par šādām atkāpēm.

VI. Konkursa norise

66. Konkurss rīkojams pēc vienotas programmas un noteikumiem, kurus izstrādā konkursa rīkotāji un kuri ir obligāti visiem konkursa dalībniekiem. Iesniedzamā projekta sastāvam ir jābūt adekvātam pret konkursa mērķiem un problēmas sarežģītību, kā arī godalgu fondu.
67. Konkursa noteikumus un programmu sagatavo un pārbauda persona, kas ir sertificēts arhitekts vai ieguvis arhitekta izglītību.

68. Ja ārējā normatīvajā aktā nav noteikts citādi, pēc konkursa noteikumu publicēšanas grozījumus tajos var izdarīt tikai izņēmuma gadījumos un tikai noteiktā projektu iesniegšanas termiņa pirmajā pusē. Par minētajiem grozījumiem paziņo, izmantojot tos informācijas avotus, kuros izsludināts konkurss, kā arī saglabājot dalībnieku anonimitāti paziņojums tiek nosūtīts visiem dalībniekiem uz norādīto elektronisko adresi, kuri izteikuši vēlmi piedalīties konkursā vai ir saņēmuši konkursa materiālus.
69. Konkursa noteikumi un programma var tikt lejupielādēta no interneta vietnes, kas ir brīvi, bezmaksas pieejama visiem dalībniekiem, kuriem var būt pieprasījums iepriekšējai reģistrācijai.
70. Arhitektūras konkursam iesniedzamo materiālu sastāvu nosaka konkursa veids un apjoms. Tiek izšķirts pamata iesniedzamo materiālu sastāvs un papildus sastāvs. Konkursam iesniedzamo materiālu sastāvs tiek definēts konkursa nolikumā.
71. Konkursa izsludināšanas brīdī konkursa nolikumā ir jābūt minētam visam žūrijas sastāvam, iekļaujot personu vārdus, profesionālo kvalifikāciju un pārstāvēto institūciju.
72. Konkurss izziņo konkursa rīkotājs presē, internetā un/vai konkursa rīkotāja mājaslapā, norādot konkursa programmas un noteikumu saņemšanas vietu.
73. Starptautiska konkursa gadījumā konkursa rīkotājs nosūta sludinājumu starptautiskām arhitektu savienībām, biedrībām un lielākajiem arhitektūras žurnāliem un interneta portāliem.
74. Slēgta konkursa gadījumā paziņojums par konkursu tiek nosūtīts visiem konkursa dalībniekiem.
75. Ja konkursa rīkotājs piemēro iepriekšējas kvalifikācijas procesu dalībniekiem, tad tiek norādīts iesniedzamo materiālu sastāvs, termiņš un cita nepieciešamā informācija. Iepriekšējas kvalifikācijas dokumentācijas saņemšana ir tāda pat kā konkursa projektu iesniegšanai. Ja iepriekšējas kvalifikācijas dokumenti ir nepilnīgi, tad ekspertu vai tehniskā komisija pēc savas iniciatīvas var pārbaudīt dalībnieka datus reģistros, ja dalībnieks, piesakoties konkursam, devis šādu piekrišanu, vai sazināties ar dalībnieku, lai precizētu datus. Komisija paziņo rezultātus 10 dienu laikā no kvalifikācijas dokumentu iesniegšanas beigu termiņa.
76. Slēgta konkursa gadījumā iepriekšēja kvalifikācija un dalībnieku izvēle notiek vienlaicīgi. Konkursa noteikumos tiek precizēts, vai dalībnieku izvēli nosaka žūrija vai ekspertu vai tehniskā komisija. Ja iepriekšējas kvalifikācijas kritēriji nosaka dalībnieku – arhitektu, ekspertu iepriekšējo pieredzes un iepriekšējo projektu izvērtēšanu, tad pusei no žūrijas vai ekspertu, vai tehniskās komisijas sastāva ir jābūt ar tādu pašu profesionālo kvalifikāciju.
77. Konkursa projektu iesniegšanas termiņš sākas no konkursa noteikumu un projektējamā objekta programmas publicēšanas brīža.
78. Konkursa projekts uzskatāms par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas ir iesniegts konkursa noteikumos norādītajā vietā vai nodots nosūtīšanai pa pastu ne vēlāk par konkursa noteikumos norādīto laiku, ja vien no nolikuma vai normatīvā akta neizriet prasība iesniegt projektu konkrētā vietā un konkrētā laikā.
79. Termiņš konkursa projekta sagatavošanai ir vismaz divi mēneši, ieskaitot iepriekšējas kvalifikācijas gadījumos pēc kvalifikācijas komisijas lēmuma. Liela apjoma un pilsētībūvnieciski nozīmīgiem objektiem laba prakse nosaka garāku termiņu – vismaz četrus mēnešus. Ja konkursā tiek pieprasīts iesniegt maketu, tad tiek paredzēta papildus viena nedēļa tā iesniegšanai pēc pārējo materiālu iesniegšanas.
80. Ja konkursa termiņš tiek pagarināts, par to paziņo konkursa procesa pirmajā pusē tajos medijos, kuri izmantoti konkursa izsludināšanai, kā arī dalībniekiem saglabājot anonimitāti.

81. Lai nodrošinātu konkursa dalībnieku anonimitāti, visi projekta skices materiāli apzīmējami ar devīzi. Projektu iesniedz tādējādi, lai tā autors saglabātu pilnu anonimitāti. Ja konkurss notiek divās kārtās, tad anonimitāti nepieciešams ievērot līdz otrās kārtas rezultātu paziņošanai, ja tas nav norādīts savādāk konkursa nolikumā. Slēgto konkursu dalībniekiem ievēro anonimitātes prasības, ja vien konkursa nolikumā nav norādīts citādi.
82. Pēc žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas atver aplokšnes, kas apzīmētas ar prēmēto projekta metu devīzēm. Pēc žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas sastāda jaunu protokolu, norādot prēmēto projekta metu autorus. Pēc žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas visi klātesošie žūrijas komisijas locekļi paraksta protokolu un lapas ar prēmēto projekta metu devīzēm un ziņām par autoriem.
83. Konkursa devīžu aplokšnes drīkst atvērt tikai pēc vērtēšanas pabeigšanas, kad katrs žūrijas loceklis ir parakstījis žūrijas ziņojumu. Ja konkursa projekta autors neatbilst konkursa nolikumā minētajiem dalībnieku kritērijiem, visi viņam piešķirtie apbalvojumi tiek anulēti.
84. Konkursa projektu diskvalifikācijas iemeslus iekļauj žūrijas ziņojumā. Konkursa projekts tiek diskvalificēts, ja nav ievērotas anonimitātes prasības dalībnieka vainas dēļ, kā arī, ja nav ievērots projekta iesniegšanas termiņš.
85. Konkursa projekts var tikt diskvalificēts, ja nav ievērotas dalībniekiem noteiktās kvalifikācijas prasības, kā arī tad, ja iesniegtais materiāls neatbilst konkursa noteikumos un programmā noteiktajām prasībām.
86. Ja konkursa norises gaitā atklājas būtiskas nepilnības vai maldinoša informācija sagatavotajos konkursa materiālos, žūrijas locekļi lemj par konkursa pārtraukšanu un konkursa materiālu papildināšanu. Par to nekavējoties paziņo visiem konkursa dalībniekiem.
87. Konkursa laikā nav pieļaujama informācijas apmaiņa par jebkādiem ar konkursu saistītiem jautājumiem starp žūrijas locekļiem un konkursa dalībniekiem. Līdz konkursa rezultātu publiskai paziņošanai žūrija, eksperti un citas personas, kuras saistītas ar projektu vērtēšanu saglabā konfidencialitāti attiecībā uz visu, kas notiek vērtēšanas sēdēs.
88. Ne vēlāk kā piecu dienu laikā pēc žūrijas lēmuma pieņemšanas žūrijas sekretārs katram uzvarētājam individuāli paziņo konkursa rezultātus. Pārējiem dalībniekiem izziņo uzvarētāju devīžu atšifrējumu un iegūtās godalgas.
89. Konkursa žūrijas sekretārs konkursa rezultātus ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas publicē tajā informācijas avotā, kurā bija izsludināts konkurss, iekļaujot informāciju par konkursa uzvarētājiem, žūrijas protokolu un visu konkursa projektu izstādi – publiski pieejamu vietu un laiku.
90. Pēc rezultātu pasludināšanas konkursa rīkotājs iesniegtos projektus izstāda izstādē, kura ir brīvi pieejama visiem interesentiem un ilgst vismaz 14 dienas. Izstādes apmeklētājiem ir pieejams pilns žūrijas protokols. Kā alternatīvu izstādes rīkošanai, pasūtītājs var nodrošināt visu iesniegto projektu un žūrijas protokola publicēšanu internetā – konkursa rīkotāja mājaslapā vai citā virtuālā resursā, kurā visi konkursa projekti pilnā apmērā pieejami *pdf* vai *jpg* formātā, iekļaujot vismaz vienu maketa attēlu, ja tāds noteikts konkursa nolikumā.
91. Konkursa pasūtītājs veic sarunas par projektēšanas līguma noslēgšanu ar žūrijas ieteikto pirmo vietu ieguvušā projekta autoru. Ja metu konkursa pasūtītājs nespēj vienoties ar uzvarējušā projekta autoru, pasūtītājs turpina sarunas ar otrās un trešās vietas ieguvēju.
92. Ja vērtēšanai tiek kvalificēti mazāk par trim konkursa projektiem žūrija pieņem lēmumu par projektu vērtēšanu, pieņem lēmumu, ka konkurss ir beidzies bez rezultāta vai pagarina projektu iesniegšanas termiņu.

93. Lēmumu pieņem slēgtā sēdē, atklāti vai aizklāti balsojot par katru projektu. Šī jautājuma izlemšanai sēdē jāpiedalās vismaz divām trešdaļām komisijas locekļu, bet nolikumā var noteikt arī augstāku kvoruma sliekšni.
94. Žūrijas komisijas lēmumu ieraksta protokolā, kuru paraksta visi klātesošie žūrijas komisijas locekļi. Žūrijas komisijas lēmums ir galīgs.
95. Žūrijai ir tiesības atzīmēt atsevišķus projektus papildus godalgotajiem, kurus var arī neapbalvot.
96. Žūrijas sagatavotās rakstiskās anotācijas, kopējais vērtējums un atzinums ir brīvi pieejams visiem interesentiem.

VII. Autortiesības

97. Konkursa dalībnieku autortiesības attiecībā uz publikācijām presē, līdzdalību izstādēs, kā arī uz līdzdalību projekta metu tālākajā izstrādē tiek ievērotas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
98. Ja konkursa nolikumā nav norādīts citādi, tad pirmo godalgu ieguvušā konkursa projekta autors iegūst tiesības uz projekta tālāko izstrādi un īstenošanu. Konkursa nolikumā ietverama informācija par autora līdzdalības veidu konkursa projekta tālākajā izstrādē un īstenošanā, kā arī par autortiesību turpmāko statusu.
99. Konkursa dalībnieki, iesniedzot konkursa projektu, akceptē dalību izstādē pēc konkursa un konkursa materiālu publicēšanas bez papildus saskaņošanas. Nav ieteicams nolikumā ietvert prasību, ka dalībnieks atsākas no autora mantiskajām tiesībām par labu trešajai personai jau projekta iesniegšanas brīdī.
100. Ja konkursa uzvarētājs daļu no turpmākajiem projektiem vēlas nodot citām personām, tas ir rakstiski jāaskaņo ar pasūtītāju. Jebkura konkursa projekta izmantošana turpmākajā projektēšanas procesā ir pieļaujama tikai un vienīgi ar konkursa projekta autora rakstisku piekrišanu.

VIII. Konkursa godalgas

101. Godalgu apmērus nosaka konkursa pasūtītājs, kas finansē konkursu. Pieņemot lēmumu par balvu fondu ir jāņem vērā konkursa objekta sarežģītības pakāpe un konkursam iesniedzamo materiālu detalizācijas pakāpe.
102. Atkarībā no konkursa veida, minimālais godalgu skaits ir trīs. Divu kārtu konkursā tiek paredzēts balvu fonds gan pirmajā kārtā, gan otrajā kārtā.
103. Konkursa žūrija piešķir tikai vienu pirmo vietu tādām konkursa projektam, kas ir piemērots īstenošanai. Pirmā vieta var netikt piešķirta tikai izņēmuma gadījumos. Konkursos žūrija lielākoties piešķir pirmo, otro un trešo vietu, kā arī no vienas līdz četrām veicināšanas godalgām.
104. Godalgu sadalījums pirmajai, otrajai un trešajai vietai, kā arī veicināšanas godalgām ir 4:3:2:1.
105. Slēgtu un uzaicinātu konkursu dalībniekiem tiek nodrošināta vienāda samaksa, kas tiek norādīta konkursa noteikumos un tai ir jābūt samērojama ar konkursa projekta apjomu.
106. Balvu fonds dažādiem konkursu veidiem tiek ieteikts šāds:

- 106.1.0.3 – 0.5 procenti no paredzētajām būvniecības izmaksām vai konkursa objekta realizācijas budžeta tiek paredzēts ideju, metu konkursa vai divu kārtu konkursa pirmās kārtas balvu fondam un tā organizācijas budžetam;
- 106.2.0.7 – 1 procents no paredzētajām būvniecības izmaksām vai konkursa objekta realizācijas budžeta tiek paredzēts metu konkursa divu vai vairāku kārtu konkursa pirmās un otrās kārtas balvu fondam un tā organizācijas budžetam.
107. Konkursa noteikumos formulē godalgu sadales principu un žūrijas komisijas tiesības godalgu pārdalē.
108. Konkursa žūrijas locekļi izņēmumu gadījumos ir tiesīgi lemt par izmaiņām godalgu sadalījumā, bet nesamazinot kopējo godalgu fonda apjomu.
109. Konkursa godalgu nedrīkst ieskaitīt kā apmaksu par turpmāko projektēšanas darbu.
110. Visiem konkursa dalībniekiem individuāli paziņo par konkursa rezultātiem un piešķirtajām godalgām piecu dienu laikā no konkursa žūrijas lēmuma pieņemšanas.
111. Godalgas izmaksājamas ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc žūrijas komisijas lēmuma pieņemšanas. Godalgas izmaksā uz dalībnieka norādīto bankas kontu. Konkursa dalībnieks ir atbildīgs par attiecīgo nodokļu nomaksu no godalgām.
112. Neprēmētās projekta skices to autori, uzrādot žūrijas komisijas atbildīgā sekretāra izsniegtu izziņu, var saņemt mēneša laikā pēc konkursa rezultātu publicēšanas. Pēc minētā termiņa beigām konkursa rīkotāji par projektu saglabāšanu nav atbildīgi.
113. Pēc tam, kad konkursa pasūtītājs ir izmaksājis dalībniekiem atbilstošās godalgas, prēmētās projekta skices kā lietas pāriet konkursa pasūtītāja īpašumā, ja konkursa noteikumos nav noteikts citādi. Pēc žūrijas komisijas priekšlikuma un ar konkursa projektu autoru piekrišanu neprēmētās projekta skices var tikt nopirktas, par to individuāli vienojoties ar attiecīgajiem autoriem.

IX. Labai praksei neatbilstošs konkurss

114. Konkursa rīkošana neatbilst labai praksei, ja:
- 114.1. konkursa nosacījumi paredz nesamērīgus dalībnieku kvalifikācijas ierobežojumus;
- 114.2. konkursa nosacījumi neparedz augstas kvalitātes profesionālo pakalpojumu sniegšanu pēc konkursa;
- 114.3. konkursa žūrijas komisija nav neatkarīga vai tajā nav pietiekošs skaits profesionāļu;
- 114.4. konkursa noteikumi neatbilst normatīvajiem aktiem vai novērojami darba organizācijas pārkāpumi;
- 114.5. godalgas vai konkursa dalības apmaksas nav samērīga ar plānoto konkursa darba apjomu;
- 114.6. konkursa materiāliem nav pievienota būtiska dokumentācija, kas var ietekmēt konkursa risinājumus;
- 114.7. konkursa priekšmets pieprasa no dalībniekiem risinājumu, kas nav savietojams ar konkrēto teritoriju.
115. Ja konkurss neatbilst labas prakses vadlīnijām un tiek konstatēti būtiski pārkāpumi konkursu organizēšanā, Latvijas Arhitektu savienība saviem biedriem un sertificētiem arhitektiem izsūta paziņojumu, ievieto publikāciju savā mājaslapā, informē konkursa rīkotāju un nepieciešamības gadījumā arī medijus, kurā norāda un pamato konkursa neatbilstību labai praksei.

116. Ja konkursa pasūtītājs un Latvijas Arhitektu savienība noslēdz sadarbības līgumu, bet konkursa nolikums, programma un cita konkursa dokumentācija neatbilst labas prakses vadlīnijām un nav iespējams panākt ar konkursa rīkotāju vienošanos, tad Latvijas Arhitektu savienība atsauc tās biedrus no žūrijas locekļu vai ekspertu komisijas sastāva, kā arī konkursa pasūtītājam nav tiesību paziņot, ka konkurss rīkots sadarbībā ar Latvijas Arhitektu savienību.

X. Latvijas Arhitektu savienības iesaiste konkursu norisē

117. Latvijas Arhitektu savienība konsultē konkursu rīkotājus un pasūtītāju par konkursu principiem un labas prakses vadlīnijām, tai skaitā gadījumos, kad saskaņā ar līgumu ir konkursa rīkotāja vai līdzrīkotāja.
118. Ja Latvijas Arhitektu savienība pilnvaro konkursa žūrijas komisijas locekļus, ekspertus un tehnisko komisiju locekļus, tas tiek darīts tikai pēc konkursa programmas, nolikuma un nolikumam pievienoto pārējo materiālu izskatīšanas un šo materiālu akceptēšanas labas prakses vadlīnijām. Par to slēdz līgumu.
119. Neviena persona nevar atsaukties uz Latvijas Arhitektu savienību, ja ir žūrijas komisijas loceklis, eksperts vai tehniskās komisijas loceklis, ja Latvijas Arhitektu savienība viņa dalību konkursā nav akceptējusi.
120. Ja konkurss atbilst labas prakses vadlīnijām, Latvijas Arhitektu savienība ievieto paziņojumu par konkursa izsludināšanu, kā arī publicē konkursa rezultātus, visus konkursa dalībnieku projektus (parasti tie ir A3 bukleti *pdf* formātā) un žūrijas protokolus savā interneta mājaslapā internetā, sociālajos tīklos un arhitektūras notikumu apkārtrastā (LANA).

XI. Noslēguma jautājumi

121. Atzīt par spēku zaudējušu "Labas prakses nolikumu. Rekomendācijas", kas apstiprināts Latvijas Arhitektu savienības 2010. gada 12. maija valdes sēdē.
122. Latvijas Arhitektu savienība vismaz vienu reizi gadā pārskata un nepieciešamības gadījumā veic vadlīniju labojumus vai papildināšanu ar aktualizētiem nosacījumiem.
123. Vadlīnijām pievienoti septiņi pielikumi – **1.pielikums** nosaka konkursam iesniedzamos materiālus, **2.pielikums** – konkursa dokumentācijas pārbaudes saraksts, **3.pielikums** – konkursa rīkotāja pienākumi pirms konkursa izziņošanas, **4.pielikums** – konkursa uzdevuma prezentēšanas kārtība, **5.pielikums** – žūrijas komisijas rīcības saraksts, **6.pielikums** – žūrijas komisijas sēžu protokols, **7.pielikums** – attiecināmie normatīvie akti un starptautiskie dokumenti. Pielikumi ir neatņemama vadlīniju sastāvdaļa.

Konkursam iesniedzami materiāli

1. Arhitektūras konkursam iesniedzamo materiālu sastāvu nosaka konkursa veids un apjoms. Tiek izšķirts pamata iesniedzamo materiālu sastāvs un papildus sastāvs.
2. Konkursam iesniedzamo materiālu sastāvs tiek definēts konkursa nolikumā.

Konkursa pamata iesniedzamie materiāli

1. Pamata iesniedzamo materiālu sastāvs var izņēmuma gadījumos tikt papildināts, ja to pieprasa konkursa programma un žūrija to akceptē. Tam būtu jānovērš nepieprasītu papildus materiālu iesniegšana no dalībnieku puses.
2. Pamata iesniedzamo materiālu sastāvs paredz pārbaudāmus, izmaksās apzinātus arhitektūras risinājumus konkursā definētajai programmai un atbilst vērtēšanas kritērijiem.
3. Pamata iesniedzamo materiālu sastāvs lielākoties ir paredzēts visiem raksturīgajiem konkursa tiptiem. Nosakot iesniedzamo materiālu sastāvu un mērogus ir jāņem vērā konkursa objekta un programmas sarežģītības un detalizācijas pakāpe.
4. Pamata iesniedzamo materiālu sastāvs ietver sekojošo:
 - 4.1. ģenerālpilāns – grafiska ilustrācija projektētajai novietnei un apkārtnēi (piemēram, mērogā 1:500, atsevišķos gadījumos ir pieļaujams mērogs 1:250, ja projektējams objekts ir salīdzinoši maza apjoma);
 - 4.2. stāvu plāni – grafiska ilustrācija visiem objekta līmeņiem (piemēram, pirmā stāvā savietojot ar novietni mērogā 1:200; atsevišķos gadījumos ir pieļaujams mērogs 1:100 vai 1:50, ja projektējams objekts ir salīdzinoši maza apjoma);
 - 4.3. raksturīgie griezumī – grafiska ilustrācija, norādot raksturīgās augstumu atzīmes, kas nepieciešama izvērtēšanai (piemēram, mērogā 1:200; atsevišķos gadījumos ir pieļaujams mērogs 1:100 vai 1:50, ja projektējams objekts ir salīdzinoši maza apjoma);
 - 4.4. fasādes – grafiska ilustrācija, kas nepieciešama izvērtēšanai, norādot izmantotos materiālus un raksturīgās augstuma atzīmes (piemēram, mērogā 1:200; atsevišķos gadījumos ir pieļaujams mērogs 1:100 vai 1:50, ja projektējams objekts ir salīdzinoši maza apjoma);
 - 4.5. shēmas – grafiska, vienkāršota ilustrācija, kas paskaidro projekta ideju; shēmām mērogi netiek norādīti;
 - 4.6. skaidrojošs apraksts – tekstuāla informācija, kas skaidro konkursa projektu; tas var iekļaut informāciju par esošās situācijas analīzi, konkursa projekta konceptuālās, funkcionālās un arhitektoniskās idejas aprakstu;
 - 4.7. telpu eksplikācija – tekstuāla informācija, kas kontekstā ar konkursa programmu raksturo, piemēram, kopējo telpu platības, proporciju starp lietderīgo un izīrējamo platību, neto/ bruto platību, autostāvvietu skaitu u.c.;
 - 4.8. tehniski ekonomiskie rādītāji – tekstuāla informācija, kas kontekstā ar konkursa programmu un spēkā esošajiem apbūves noteikumiem norāda galvenos projekta raksturlielumus, piemēram, apbūves laukumu (m²), apbūves intensitāti, blīvumu un brīvo teritoriju (%), ēkas būvobjekta kubatūru m³ u.c.;
 - 4.9. eksterjera skats – perspektīvs digitāls, renderēts eksterjera skats, kas var iekļaut fotomontāžu esošās situācijas attēlā;

- 4.10. makets – telpisks ēkas atainojums vienkāršotā, abstraktā veidā, mērogs atbilstoši detalizācijai un objekta specifikai;
- 4.11. autoru personu apliecinošs dokuments un paraksts par piekrišanu ievērot konkursa noteikumus;
- 4.12. autoru anketa, kurā iekļauj: autora(u) vārds, uzvārds, personas kods, pases dati, konta numurs prēmijas pārskaitījumam, tālruņa un faksa numuri, prēmijas sadalījums (%) starp autoriem, kontaktpersonu, kontaktadresi rezultātu paziņošanai.

Konkursam papildus iesniedzamie materiāli

1. Pamata iesniedzamo materiālu sastāvam var tikt pieprasīti papildus materiāli.
2. Ja tiek pieprasīti papildus materiāli, tad kopējā godalgu summa palielinās.
3. Konkursa godalgas tiek palielinātas par 10 % pieprasot sekojošus papildus materiālus:
 - 3.1. būvniecības izmaksu tāme, kurā norādītas tikai pamatvērtības, bez termiņiem un finanšu aprēķiniem;
 - 3.2. interjera skats – perspektīvs digitāls, renderēts interjera skats, kas var iekļaut fotomontāžu esošās situācijas attēlā;
 - 3.3. strukturālās/ konstruktīvās shēmas – grafiskas ilustrācijas iespējamam konstruktīvajam risinājumam, kā arī īss skaidrojošs apraksts;
 - 3.4. mēbeļu plāni – grafiska ilustrācija mēbeļu shēmas paraugam, kā arī skaidrojošais apraksts;
 - 3.5. būvniecības tehnoloģijas apraksts – grafiska ilustrācija būvniecības tehnoloģijas shēmai, kā arī skaidrojošs apraksts;
 - 3.6. nesošo konstrukciju/ struktūras koncepts (*Supporting construction planning*) – grafiska ilustrācija strukturālai shēmai, kā arī skaidrojošs apraksts.
4. konkursa godalgas tiek palielinātas par 20 % pieprasot sekojošus papildus materiālus:
 - 4.1. strukturālā detaļa – grafiska ilustrācija, atsevišķi detalizēti inženiersistēmu vai konstrukciju risinājumi;
 - 4.2. mēbeļu detaļa – grafiska ilustrācija detalizētam mēbeļu risinājumam parauga vai standarta situācijai.
5. konkursa godalgas tiek palielinātas par 40 % pieprasot sekojošus papildus materiālus:
 - 5.1. fotoreālistisks eksterjera skats – perspektīvs digitāls, renderēts eksterjera skats, ievietots esošās situācijas attēlā un balstīts uz 3D modeli;
 - 5.2. interjera skats – perspektīvs digitāls, renderēts interjera skats, ievietots esošās situācijas attēlā;
 - 5.3. būvniecības tehnoloģijas plānojums (*Building technology planning*) – detalizēta grafiska ilustrācija būvniecības tehnoloģijas sistēmai, kas iekļauj detalizētu skaidrojošu aprakstu;
 - 5.4. nesošo konstrukciju/ struktūras plānojums (*Supporting construction planning*) – detalizēta grafiska ilustrācija nesošo konstrukciju/ struktūras plānojumam, kas iekļauj detalizētu skaidrojošu aprakstu.
6. Par atsevišķu samaksu un konkursa rīkotājam un pasūtītājam vienojoties ar žūriju, ja tam ir rasts adekvāts pamatojums, var tikt pieprasīts:

- 6.1. detalizēts makets – telpisks ēkas atainojums detalizētā mērogā, kas nepieciešams projekta izvērtēšanai mērogā 1:200 vai lielākā.
- 6.2. citi materiāli.

Konkursam iesniedzamo materiālu formāts

1. Nosakot iesniedzamo materiālu formātu ir jāņem vērā konkursa objekta un programmas sarežģītības pakāpe.
2. Konkursam iesniedzamos materiālus var iesniegt sekojošos formātos:
 - 2.1. A1 (vai mazākiem objektiem A2) planšetes uz stingrām, gaišām un izturīgām pamatnēm.
 - 2.2. 1 līdz 3 eksemplāri A3 formāta izdrukāti bukleti.
 - 2.3. CD, DVD, USB datu nesējā ierakstīti digitāli faili. Katram dokumentam jābūt apzīmētam ar aprakstošu nosaukumu;
 - 2.4. A1 formāta planšetes *pdf* un *jpg* formātā 72 un 300 dpi izšķirtspējā.
 - 2.5. A3 formāta buklets vienotā *pdf* failā nepārsniedzot 50Mb.

Konkursa dokumentācijas pārbaudes saraksts

Konkursa rīkotājs nodrošina pilnu konkursa dokumentācijas sastāvu.

A – Konkursa nolikums – formālie procedurālie nosacījumi, kas ietver konkursa noteikumus un konkursa pasūtītāja mērķi.

1. Konkursa pirmajā lapā norādāms:
 - 1.1. konkursa nosaukums,
 - 1.2. konkursa veids,
 - 1.3. pasūtītājs,
 - 1.4. konkursa iesniegšanas termiņš,
 - 1.5. saskaņojumi ar institūcijām, pasūtītāju (saskaņošanas datums, saskaņotāja vārds, uzvārds un amats).
2. Konkursa dokumentācijas saturs.
3. Konkursa pasūtītājs nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontakti.
4. Konkursa rīkotāja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontakti.
5. Sadarbība ar profesionālām vai nevalstiskām organizācijām, to nosaukumi.
6. Konkursa priekšmets un mērķis – rakstīts brīvā formā, kurā skaidri norādītas ziņas par sagaidāmo rezultātu, saskaņojot privātās un publiskās intereses. Ziņas par pasūtītāja paredzēto būvprojekta sagatavošanas termiņu un būvizmaksu ierobežojumiem.
7. Konkursa veids un tā izvēles pamatojums.
8. Prasības konkursa dalībnieku kvalifikācijai.
9. Uzaicināto dalībnieku (fizisku un/ vai juridisku) personu vārdi.
10. Žūrijas, ekspertu un/ vai tehniskās komisijas sastāvs norādot katras personas vārdu, uzvārdu, profesionālo kvalifikāciju kā arī organizāciju, kuru pārstāv.
11. Godalgu skaits un to apmērs, godalgu izmaksas termiņš, kā arī neprēmēto konkursa projektu saņemšanas kārtība.
12. Konkursa uzvarētāja paziņošanas veids.
13. Termiņi:
 - 13.1. konkursa izziņošana,
 - 13.2. jautājumu uzdošana un atbilžu sniegšana,
 - 13.3. vietas apskates nosacījumi,
 - 13.4. projektu iesniegšanas kārtība, termiņš un vieta,
 - 13.5. projektu vērtēšanas termiņš,
 - 13.6. rezultātu paziņošanas kārtība.
14. Konkursa projektu iesniegšanas prasības.
15. Konkursa projektu publicitātes prasības.

B – konkursa programma – formālie procedurālie nosacījumi, kuri ietver konkursa programmu, kvalitātes un izmaksas;

1. Konkursa uzdevuma apraksts. Detalizēts uzdevuma apraksts (programma).
2. Nepieciešamie kritēriji konkursa risinājumam, norādot visus esošos apstākļus un apgrūtinājumus, skaidri nodalot obligāti ievērojamas prasības no vēlamām vadlīnijām. Pasūtītāja uzdevuma un atbildīgo valsts un pašvaldības institūciju izdoto normatīvo dokumentu pretrunu gadījumā par tām ir jābūt skaidrai un nepārprotamai informācijai, kas publiski pieejama konkursa dalībniekiem
3. Plānošanas dokumentācija, vadlīniju izvilks.
4. Vērtēšanas kritēriji sakārtoti svarīguma secībā.
5. Konkursam iesniedzamo materiālu sastāvs (zīmējumi, makets, paskaidrojuma raksts u.tml.), zīmējumu vai rasējumu mērogs un izstrādāšanas pakāpe, kā arī prasības attiecībā uz projekta skices noformējumu, devīzi un paskaidrojuma rakstu. Detalizēti skatīt
6. Konkursam iesniedzami materiāli.

C – plānošanas dokumenti, izejas dati.

1. Plānošanas dokumenti, institūciju sniegtie atzinumi, likumu izvilks teksta, attēlu, tabulu veidā.
2. Priekšizpētes materiāli:
 - 2.1. Digitāls topogrāfiskais plāns ((*).dwg, dxf formātā)
 - 2.2. Situācijas plāns ((*).jpg, (*).tif, (*).pdf formātā)
 - 2.3. Tehniskie noteikumi ((*).pdf, (*).doc, (*).dwg formātā)
 - 2.4. Fotografijas, ortofotografijas, aero fotografijas ((*).jpg, (*).tif formātā)
 - 2.5. Iepriekšējās izpētes (inženierģeoloģija, apzaļumojuma plāns, trokšņu kartes, insolācijas shēmas, arhitektoniski mākslinieciskā inventarizācija u.c.)
 - 2.6. Iepriekšējie projekti, priekšizpētes materiāli, kuros norādīti to autori ((*).pdf, ((*).jpg formātā).
 - 2.7. Esošo ēku digitalizēti inventarizācijas plāni, fasādes, griezumumi ((*).dwg formātā), 3d modeļi ((*).skp, (*).dwg formātā).
 - 2.8. Tuvāko apkārtējo ēku fasādes ar galvenajām augstumu atzīmēm, piemēram, dzegas, kores u.c. (((*).skp, (*).dwg formātā)
 - 2.9. Tuvāko apkārtējo ēku un pilsētģvūnieciskās situācijas 3d modeļi ar augstuma atzīmēm ((*).skp, (*).dwg formātā).
3. Citi izpētes materiāli.

D – papildus dokumentācija – Pielikumi.

1. Autoru devģvu atģšifrģšanas anketa. Lai nodroģinātu konkursa dalģbģnieku anonimitāti, visi projekta skices materiāli apģzģmģjami ar devģzi, kas parasti sastāv no diviem latģģu burtiem un trģs arģbu cipariem, piemģram XX 123 un iesniedzami kopģ ar aizģmģtu aplokģni, kas apģzģmģta ar devģzi un kurģ ievģtota ģģrijas komisģjas noteiktģ informģcija par attiecģģģ projekta skices autoriem (autora(u) vģrds, uzvģrds, personas kods, pases dati, konta numurs prģmģjas pģrģskaitģjumam, tģlruģa un faksa numuri, prģmģjas sadalģjums (%) starp autoriem, kontaktpersonu, kontaktadresi rezultģtu paziģģšanai). Ja projekta skici izstrģdģjusi autoru grupa, uzrģdģma katra autora lģdzdalģbas pakģpe, kas apģstģprinģta ar attiecģģģ personas

parakstu, un iespējamās godalgas sadalījums starp autoriem (procentos), norādot autoru grupas pilnvaroto pārstāvi.

2. Projektēšanas līgums. Ja Pasūtītājs paredz slēgt projektēšanas līgumu ar konkursa uzvarētāju, konkursa nolikumam pievieno projektēšanas darbu līguma uzmetumu ar būtiskākajiem līguma noteikumiem.
3. Cita dokumentācija.

Konkursa rīkotāja pienākumi pirms konkursa izziņošanas

1. Konkursa rīkotājs rīko sēdi pirms konkursa izziņošanas. Konkursa noteikumus un visus citus konkursam sagatavotos materiālus pilnā apjomā iesniedz izskatīšanai žūrijas locekļiem, ekspertiem, tehniskajai komisijai vismaz 15 darba dienas pirms konkursa izsludināšanas, kuri dod norādījumus vai rekomendācijas konkursa materiālu sagatavošanai vai pilnveidošanā.

Konkursa rīkošanas sēde

1. Konkursa rīkotājs uzsāk sēdi un to protokolē. Protokolā norāda laiku, vietu un klātesošos.
2. Lēmumu pieņemšana iespējama, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no žūrijas balsstiesīgajiem locekļiem.
3. Žūrijas priekšsēdētāja vēlēšana no klātesošajiem žūrijas locekļiem.
4. Žūrijas priekšsēdētāja vietnieka vēlēšana no klātesošajiem žūrijas locekļiem.
5. Žūrijas sekretāra vēlēšana.
6. Žūrijas locekļu objektivitātes izvērtēšana.
7. Instrukcija: atgādinājums žūrijas locekļiem, atbildīgajam sekretāram, ekspertiem, tehniskajai komisijai par konfidencialitāti līdz lēmuma pieņemšanai par konkursa rezultātiem.
8. Žūrijas priekšsēdētāja priekšlikumi un diskusija, lēmuma pieņemšana.
9. Konkursa dokumentācija: projekta ieceres, konkursa sludinājuma teksta un nolikuma izvērtēšana un akceptēšana.
10. Konkursa riski: konkursa pasūtītāja un dalībnieku risku noteikšana, lēmuma pieņemšana risku samazināšanai.
11. Konkursa projekta prasību akceptēšana, nepieciešamības gadījumā papildināšana. Ja konkursa noteikumi un citi sagatavotie materiāli ir nepilnīgi vai neatbilstoši konkursa uzdevumam, katram žūrijas loceklim savas kompetences ietvaros ir jānorāda uz to trūkumiem un jāvienojas ar konkursa rīkotāju par izmaiņām vai papildinājumiem.
12. Konkursa godalgu akceptēšana saskaņā ar labo praksi.
13. Konkursa vērtēšanas kritēriju akceptēšana, nepieciešamības gadījumā – īpašu papildus noteikumu formulēšana.
14. Konkursam pievienoto plānošanas dokumentu un vadlīniju izskatīšana; nosacījumi trūkstošās dokumentācijas papildināšanai.
15. Konkursa nolikumam pievienoto pielikumu pārbaude; nosacījumi trūkstošās dokumentācijas papildināšanai.
16. Konkursa termiņu pārbaude: dalībnieku pieteikšanās konkursa vietas apskatei, tikšanās ar žūrijas locekļiem; termiņš un kārtība, kādā tiks izskatītas un akceptētas konkursa rīkotāju sagatavotās atbildes uz konkursa dalībnieku jautājumiem; pietiekams laiks konkursa projekta izstrādei u.c.
17. Konkursa nolikuma un programmas akceptēšana, gala lēmums par izmaiņām.
18. Konkursa vietas apskate.
19. Sēdes slēgšana, protokola parakstīšana, ko veic visi žūrijas locekļi.

Konkursa uzdevuma prezentēšanas kārtība

1. Žūrijas priekšsēdētājs uzsāk sēdi. Sēde tiek rakstiski protokolēta.
2. Žūrijas komisijas sagaidīšana.
3. Klātesošo saraksts un laiks.
4. Atgādinājums žūrijas komisijai par konfidencialitāti līdz lēmuma pieņemšanai par konkursa rezultātiem.
5. Jautājumi par objektivitāti.
6. Dienas kārtības ziņojums, lēmuma pieņemšana par eventuālajām izmaiņām.
7. Dalībnieku sagaidīšana.
8. Žūrijas priekšsēdētāja ziņojums par uzdevumu, mērķi, veidu, konkursa dokumentāciju, īpašajiem noteikumiem, laiku.
9. Konkursa vietas apskate.
10. Konkursa dalībnieku jautājumi un žūrijas komisijas atbildes.
11. Dalībnieku pavadīšana.
12. Konkursa jautājumu un atbilžu kopsavilkums.
13. Konkursa dokumentācija: diskusija un lēmuma pieņemšana par eventuālajām izmaiņām.
14. Sēdes protokola parakstīšana, ko veic visi žūrijas locekļi.
15. Sēdes slēgšana.

Žūrijas komisijas rīcības saraksts

1. Žūrijas priekšsēdētājs uzsāk un vada sēdes norisi: noteikšana vai ir iespējams pieņemt lēmumu, jautājumi par objektivitāti.
2. Atgādinājums par konfidencialitāti līdz lēmuma pieņemšanai par konkursa rezultātiem.
3. Iemesli diskvalifikācijai: ziņojums par iepriekšējo kvalifikācijas pārbaudi, lēmuma pieņemšana.
4. Sēdes darba kārtība: ziņojums par dienas kārtību, apstiprināšana.
5. Vērtēšanas kritēriju ziņojums.
6. Žūrijas individuālie vērtējumi.
7. Vietas apskate, kurā piedalās visi žūrijas dalībnieki.
8. Projektu apspriede: prezentācijas un ziņojums, bez lēmuma pieņemšanas.
9. Projektu apspriede: ekspertu un tehniskās komisijas ziņojums.
10. Projektu apspriedes pirmās kārtas diskvalifikācija un/ vai izvēle: vērtējumu kopsavilkums.
11. Projektu apspriedes nākamās kārtas: jautājumu precizēšana, iespēja vēlreiz izvērtēt diskvalificētos projektus, lēmuma pieņemšana.
12. Diskvalifikācijas un izvēles izdarīšana: apbalvošanai izvirzāmie kandidāti (*shortlisted projects*).
13. Atkārtota diskusija, lai pārliecinātos par apbalvošanai izvēlēto projektu anonimitātes ievērošanu, lēmuma pieņemšana.
14. Katra apbalvošanai izvirzītā projekta individuāls apraksts, izmantojot visus vērtēšanas kritērijus.
15. Apbalvošanai izvirzīto projektu vietu sadalījums: vismaz pirmo trīs vietu sadalījums, paredzot iespēju piešķirt veicināšanas godalgas vai atzinību; visa balvu fonda piešķiršana; detalizēts rakstisks pamatojums katrai piešķirtajai vietai.
16. Žūrijas rakstiskas rekomendācijas pirmo vietu ieguvējiem.
17. Projektu autoru devīžu aplokšņu atvēršana, kvalifikācijas pārbaude: devīžu un autoru nolasīšana.
18. Projektu autoru informēšana telefoniski par uzvaru, ko veic žūrijas sekretārs vai priekšsēdētājs.
19. Vienošanās par publicitātes materiālu sagatavošanu: masu mediju informēšana, izstāde.
20. Žūrijas protokola parakstīšana, ko veic visi žūrijas locekļi, sekretārs, žūrijas priekšsēdētājs.
21. Sēdes slēgšana.

Žūrijas komisijas sēžu protokols

Žūrijas protokols ir rakstīts kā sēžu protokols, detalizēti un burtiski norādot veiktās, runātās darbības. Ja notiek vairākas sēdes, tad katra sēde tiek protokolēta atsevišķi. Protokols ir pieejams sēžu laikā, ja to pieprasa žūrijas locekļi. Protokols ir publiski pieejams pēc konkursu rezultātu noskaidrošanas.

Žūrijas komisijas sēžu protokola sastāvs

1. Konkursa apraksts.
2. Vieta, laiks un žūrijas sēdes norises ilgums.
3. Klātesošo saraksts: žūrijas locekļi, žūrijas locekļu aizvietotāji, rīkotāji, konsultanti, eksperti, tehniskā komisija, žūrijas priekšsēdētājs un žūrijas sekretārs. Norāda neierašanās iemeslu klāt neesošajiem.
4. Konfidencialitātes vai neobjektivitātes ievērošanas rezultāts.
5. Visu projektu izvērtēšanas posmu procedūras apraksts: katras projektu vērtēšanas kārtas posma apraksts, iekļaujot ziņojumus no konsultantiem, ekspertiem, debatēm u.c.
6. Sēdes pārtraukšanas gadījumā norāda vietu, laiku, un pārtraukuma ilgumu.
7. Precīzs un burtisks katra žūrijas locekļa vērtēšanas viedokļa atšifrējums, projektu apspriešana un pieņemtie lēmumi, norādot katra žūrijas locekļa vārdu.
8. Balsošanas rezultāts.
9. Detalizēts apraksts par vietu un godalgu sadalījumu, atzinības piešķiršanu.
10. Konkursa rezultāti skaidrā, precīzā formā: norādot visus autorus, līdzautorus.
11. Žūrijas rekomendācijas godalgotajiem projektiem.
12. Konkursu projektu publicitāte, izstādes vieta un laiks.
13. Žūrijas protokola apstiprinājums: visu klātesošo žūrijas locekļu paraksti ar atšifrējumu.
14. Žūrijas priekšsēdētāja komentāri pirms sēdes beigām.

Attiecināmie normatīvie akti un starptautiskie dokumenti

1. Architects' Council of Europe: European Public Procurement Legislation and Architectural Services Recommendations and Guidelines for Transposition to National Law.
2. UIA Guide for International competitions in architecture and town planning.
3. Publisko iepirkumu likums.
4. Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība.
5. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums.
6. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība.
7. Rīgas teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi (2006-2018).
8. Rīgas vēsturiskā centra un tā aizsardzības zonas teritorijas plānojums (ar grozījumiem, kas īstenojami no 23.09.2013.).
9. Rīgas vēsturiskā centra saglabāšanas un aizsardzības likums.
10. Atklātu arhitektūras konkursu rīkošanas kārtība Rīgā.
11. Pašvaldību saistošie noteikumi – teritoriju attīstības plāni, detālplānojumi un lokālplānojumi, kuros iekļautas prasības par konkursu rīkošanu.
12. LAS arhitektu sertificēšanas kārtība.