

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

بسمه تعالی

به موجب آیین نامه خرید خدمات مشاوره موضوع بند (ه) ماده (29) قانون برگزاری مناقصات، مصوب 1388/10/1 کمیسیون موضوع اصل 138 قانون اساسی، استفاده از روش مسابقه برای خرید خدمات مشاوره در چارچوب اهداف، ضوابط و معیارهای نشریه شماره (240) معاونت با عنوان "راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران" انجام می شود و فرآیندهای ارزیابی کیفی، فنی و مالی مشاوران در این روش، مطابق این نشریه می باشد.

با توجه به گروه ابلاغی این نشریه که از نوع 3 می باشد، چنانچه به منظور استفاده بهتر و کارآمدتر، کارفرمایان تغییری در دستورالعمل یا روش استفاده از آن بدهند لازم است تا نسخه ای از تغییرات بکار گرفته شده را برای دفتر نظام فنی اجرایی معاونت نظارت و راهبردی رییس جمهور ارسال نمایند. با این وجود این تغییرات نباید ناقض اصول مصرح آیین نامه خرید خدمات مشاوره به شرح ذیل باشد:

- 1- اصول و مقررات نظام فنی و اجرایی کشور؛
- 2- انجام مطالعات توجیهی پیش از ارجاع مطالعات تفصیلی و اجرایی، حسب مورد؛
- 3- استقلال مشاور نسبت به کارفرما؛
- 4- تنظیم دقیق شرح خدمات؛
- 5- رعایت اصل رقابت کیفی، فنی و مالی در تمام مراحل ارزیابی و ارجاع کارهای مشاوره؛
- 6- استفاده از متن قرارداد همسان در خدمات مشاوره (در صورت وجود)؛
- 7- تحقق مسئولیت مدنی مشاوران در قبال صحت و کیفیت کارها و خدمات از طریق ایجاد پوشش های بیمه ای و یا سایر روش ها برای تضمین خدمات.

همچنین لازم است تا کارفرما مطابق ماده (11) آیین نامه خرید خدمات مشاوره نسبت به مستندسازی و اطلاع رسانی موارد مربوط، اقدام نماید.

جمهوری اسلامی ایران
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

نشریه شماره ۲۴۰

معاونت امور فنی
دفتر امور فنی و تدوین معیارها

فهرست برگه

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. دفتر امور فنی و تدوین معیارها
راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران / معاونت امور فنی، دفتر
امور فنی و تدوین معیارها. - تهران: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، معاونت امور
پشتیبانی، مرکز مدارک علمی و انتشارات، ۱۳۸۱.
۳۸ص. - (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. دفتر امور فنی و تدوین معیارها:
نشریه شماره ۲۴۰) (انتشارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور؛ ۱۳/۰۵/۸۱).
ISBN 964-425-347-7

مربوط به بخشنامه شماره ۵۴/۸۴۸۵-۵۴/۲۲۱۷۰-۱۰۵ مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۵

۱. معماری - مسابقه‌ها - دستنامه‌ها. ۲. شهرسازی - مسابقه‌ها - دستنامه‌ها.
الف. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. مرکز مدارک علمی و انتشارات. ب. عنوان.
ج. فروست.

ش. ۲۴۰ ۲۴س/۳۶۸ TA

ISBN 964-425-347-7

شابک ۷-۳۴۷-۳۲۵-۹۶۴۰۰

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

تهیه‌کننده: دفتر امور فنی و تدوین معیارها

ناشر: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور. معاونت امور پشتیبانی. مرکز مدارک علمی و انتشارات

چاپ اول: ۱۰۰۰ نسخه، ۱۳۸۱

قیمت: ۵۰۰۰ ریال

لیتوگرافی: قاسملو

چاپ و صحافی: مؤسسه زحل چاپ

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.



بسمه تعالی

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
دفتر رئیس سازمان

شماره: ۱۰۵/۲۲۱۷-۵۴/۸۴۸۵	بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی و مشاوران
تاریخ: ۸۰/۱۲/۲۵	
موضوع: راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران	
<p>به استناد آیین‌نامه استانداردهای اجرایی طرح‌های عمرانی موضوع ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه و در چهارچوب نظام فنی و اجرایی طرح‌های عمرانی کشور (مصوبه شماره ۲۴۵۲۵/ت/۱۴۸۹۸ هـ، مورخ ۱۳۷۵/۴/۴ هیأت وزیران)، به پیوست، نشریه شماره ۲۴۰ دفتر امور فنی و تدوین معیارهای این سازمان، با عنوان «راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران» از نوع گروه سوم، ابلاغ می‌گردد.</p> <p>دستگاه‌های اجرایی، مشاوران و عوامل دیگر می‌توانند از این نشریه به عنوان راهنما استفاده نمایند و در صورتی که روش‌ها، دستورالعمل‌ها و راهنماهای بهتر در اختیار داشته باشند، رعایت مفاد این نشریه الزامی نیست.</p> <p>عوامل یاد شده باید نسخه‌ای از دستورالعمل‌ها، روش‌ها یا راهنماهای جایگزین را برای دفتر امور فنی و تدوین معیارهای این سازمان، ارسال دارند.</p>	
<p>محمد ستاری فر معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان</p>	

پیشگفتار

بهبود عملکرد نظام فنی و اجرایی کشور، تخصیص بهتر منابع مالی، دستیابی سریعتر به توسعه ملی، جذب سرمایه‌های مادی مملکت، نیل به بهره‌وری بیشتر، دست یافتن به کیفیت برتر و دیدگاه‌های نوین و فرجه‌ها و عرصه مناسب برای معرفی استعداد‌های تازه و ناشناخته، از نتایج پربرابر برپایی مسابقات و رقابت‌های تخصصی؛ حرفه‌ای است.

متأسفانه تاکنون به دلیل فقدان نظام قانونمند، برای برگزاری درست مسابقات و ضمانت انجام تعهدات، شاهد تجربه موقت‌آمیزی در این زمینه نبوده‌ایم.

از آنجا که دفتر امور فنی و تدوین معیارهای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به استناد ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، مسؤول تهیه، تدوین و ابلاغ ضوابط و دستورالعمل‌های طرح‌های عمرانی می‌باشد، نشریه حاضر را برای استفاده در مسابقات معماری که در سراسر کشور انجام می‌شود چاپ و منتشر می‌نماید.

مفاد این نشریه، برگرفته از مطالعات گسترده‌ای تحت عنوان سازماندهی و مدیریت مسابقات معماری ساختمان‌های عمومی ایران است که توسط آقای دکتر ایرج اعتصام، تهیه شده است.

معاونت امور فنی، از جامعه مهندسان مشاور، انجمن صنفی مهندسان مشاور معمار و شهرساز، مرکز تحقیقات ساختمان و مسکن و نیز از اساتید دانشگاه‌های کشور، آقایان دکتر د/راب دبیا، دکتر اصغر ساعد سمیعی، دکتر علی‌اکبر صارمی، مهندس سیدرضا هاشمی، مهندس حسین‌سیخ‌زین‌الدین که نشریه حاضر را بررسی و در مورد آن اظهار نظر نموده‌اند، تشکر و قدردانی می‌نماید. از همکاران دفتر امور فنی و تدوین معیارها، سرکارخانم بهناز پورسید و آقایان سیداکبر هاشمی و مسعود بخشی و علیرضا رحیمی خویی که با اختیار نظرهای خود بر غنای مطالب افزوده‌اند و آقای مهندس احمدرضا فروزانمهر نیز که به عنوان کارشناس مسؤول بوده‌اند، تشکر و قدردانی می‌نماید. در راستای اهداف دفتر تلاش نموده‌اند، تشکر و قدردانی می‌شود. معذرت عرض می‌نماید. روزافزون این عزیزان را در خدمت به جامعه مهندسی کشور، از درگاه ایزد متعال مسألت می‌نمایم.

مقدمه

مسابقه و رقابت سالم، زمینه‌ساز پیشرفت است. مسابقات معماری، امروزه در بسیاری از کشورهای پیشرفته جهان به عنوان شیوه‌ای شایسته برای ایجاد یک رقابت سازنده، دستیابی به ایده‌های نوین معمارانه، کیفیت برتر طراحی و نیز تأمین منافع کارفرمایان شناخته شده‌اند. شمار زیادی از آثار برجسته معماری در دهه‌های اخیر، در جریان همین مسابقات برگزیده و ساخته شده‌اند، که از مشهورترین آنها می‌توان به مرکز فرهنگی ژرژ پمپیدو در پاریس اشاره کرد.

در ایران نیز جدای از نمونه‌های تاریخی مثل طرح ایوان مدائن که گفته می‌شود از طریق مسابقه برگزیده شده، ظهراً برگزاری مسابقات معماری، همچون اقتباس‌های دیگر جامعه ما از تمدن غرب، از اوایل این سده باب شده است. در همین چند دهه اخیر نیز، برگزاری مسابقه‌هایی مانند: کتابخانه پهلوی و سپس در همان راستا کتابخانه ملی، مجموعه فرهنگستان‌های جمهوری اسلامی ایران، موزه بزرگ خراسان، مجموعه فرهنگی سینما آزادی، برج‌های مسکونی و میدانها را شاهد بوده‌ایم که مشخصات عمومی این مسابقات به شرح زیر دسته‌بندی می‌شود:

تقریباً در تمامی این مسابقات کارفرما و برگزارکننده مسابقات یکی بوده‌اند؛ در برخی موارد داوری را هم کارفرما انجام داده است.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

- در برخی مسابقات داوران برگزیده از سوی کارفرما، استادان دانشگاه، و مقامات اداری، در برخی دیگر نمایندگان خود کارفرما یا هیأت‌های مدیره و در تعداد اندکی نیز معماران و شهرسازان حرفه‌ای بوده‌اند.
- در بیشتر مسابقات جوایز تعیین شده، که در آنها مبلغ جوایز ناچیز بوده، پرداخت شده، اما به تعهد انعقاد قرارداد طراحی با برنده نخست عمل نشده است. در بسیاری موارد تغییر مسئولین موجب بی‌سرانجام ماندن مسابقات شده است.
- اطلاعات روشنی درباره نحوه و معیارهای داوری این مسابقات انتشار نیافته است.

متأسفانه تاکنون به دلایل مختلف، تجربه مسابقات معماری در ایران در اکثر موارد موفقیت‌آمیز نبوده، و در نتیجه آن، اهداف مفروض این اقدام کمتر تحقق یافته است. فقدان مقررات و ضوابطی که تعریف‌کننده شیوه برگزاری و وظایف و تعهدات برگزارکنندگان این مسابقات باشد، باعث شده است که از یک سو سرمایه‌های کلان مادی و معنوی برای شرکت در این مسابقات مصرف شوند و از سوی دیگر اکثر برگزارکنندگان در انجام تعهدات خویش کوتاهی ورزند و در پایان، این اقدامات به بهبود اوضاع معماری کشور، کمک چندانی نکند. به هر حال این امر خسارتی دو جانبه را سبب شده است. بازشماری اهداف اصلی برگزاری مسابقات، اهمیت و نیاز مبرم جامعه مهندسی به آنرا گوشزد می‌کند. این اهداف را می‌توان به شرح زیر بیان کرد:

۱- ایجاد رقابت سالم و سازنده میان طراحان معماری و شهرسازی

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

- ۲- ایجاد شور و نشاط علمی در جامعه معماران و شهرسازان
- ۳- حفظ سرمایه‌های مادی مملکت
- ۴- توسعه همکاریهای اجتماعی با ایجاد امنیت و اعتماد که پایه و اساس توسعه است.
- ۵- ارتقای فرهنگ عمومی در زمینه معماری و شهرسازی.
- ۶- فراهم آوردن عرصه مناسب برای معرفی استعدادهای نو و ناشناخته.
- ۷- دستیابی به ایده‌های نوین معماری.
- ۸- رسیدن به کیفیت برتر طراحی.
- ۹- تامین منافع کارفرمایان.
- ۱۰- پرورش استعدادها و ترویج نوآوریها.
- ۱۱- حفظ ارزشها و ارتقای کیفیت معماری کشور.
- ۱۲- ایجاد فرصت برای انتخاب طرحهای بهتر.
- ۱۳- نیل به بهره‌وری بیشتر در بناها و مجتمع‌های زیستی.
- ۱۴- نیل به طرحهای کارآمد و بهینه و متناسب با فرهنگ، اقلیم، محیط زیست، اقتصاد و
- ۱۵- تخصیص بهتر منابع مالی کشور.
- ۱۶- دستیابی سریعتر به توسعه ملی.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

پس از بررسی سوابق تاریخی و بازنگری پرونده‌های مسابقاتی که تاکنون انجام شده است، به نظر می‌رسد، برای تحقق اهداف اصلی برگزاری مسابقات و ایجاد انگیزه شرکت در آنها، رفع دو کمبود اساسی در این امر ضروری باشد:

۱- نبود یک نظام قانونمند که اجرای درست مسابقه و اجرای تعهدات اعلام شده را تضمین کند.

۲- نبود نظارت فنی و حرفه‌ای معماری و شهرسازی که کیفیت برگزاری مسابقات را تضمین کند.

به هر تقدیر اثر منفی روزافزون این کمبودها، ضرورت ساماندهی و قانونمند کردن مسابقات معماری و شهرسازی را بیش از پیش تاکید می‌نماید. از آنجا که طبق مواد ۱۵ و ۳۹ قانون نظام مهندسی و کنترل ساختمان مصوب اسفندماه ۱۳۷۴ برگزاری مسابقات حرفه‌ای و تخصصی و انتخاب طرح‌های ارزشمند در مورد طرح‌های غیرعمرانی وظیفه سازمان نظام مهندسی وزارت مسکن و با توجه به ماده ۴۱ این قانون و استناد به ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، در طرح‌های عمرانی، وظیفه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد، دفتر امور فنی و تدوین معیارها، برای تحقق این امر، اقدام به تدوین راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی نموده است.

امید است با قانونمند شدن این مسابقات، گام‌های مستحکم‌تری در راستای برپایی این نیاز جامعه فنی و مهندسی کشور، برداشته شود و تحولی در راستای بهبود طراحی و کیفیت ساخت و ساز کشور به وجود آید.

فهرست مطالب

صفحه	عنوان	فصل
.....	تعاریف پایه	فصل اول
۴	روند مسابقه	فصل دوم
۶	برگزارکننده مسابقه	فصل سوم
۸	انتخاب و طرح پروژه	فصل چهارم
۱۰	مشاور مسابقه	فصل پنجم
۱۴	تهیه و شکل‌گیری برنامه مسابقه	فصل ششم
۱۶	هیأت داوران	فصل هفتم
۲۴	آگهی و اعلان مسابقه	فصل هشتم
۲۶	ثبت نام	فصل نهم
۲۸	رفع ابهام مسایل مسابقه برای شرکت‌کنندگان	فصل دهم
۲۹	دریافت طرحها و مدارک	فصل یازدهم
۳۱	جوایز و امتیازها	فصل دوازدهم
۳۴	انتشار نتیجه مسابقه	فصل سیزدهم
۳۵	پایان مسابقه، استرداد آثار و پیامدها	فصل چهاردهم
۳۷	راهنمای برآورد هزینه مسابقه	فصل پانزدهم

۱. تعاریف پایه

۱-۱ مسابقه معماری و شهرسازی

مسابقه‌ای است که به منظور دستیابی به اهداف مذکور در مقدمه این مجموعه در طرح‌های معماری، معماری داخلی، طراحی شهری، مرمت آثار، بناها و بافت‌های تاریخی، طراحی باغ و منظر و مانند آنها، بین اشخاص حقیقی و حقوقی صاحب‌نظر در رشته‌های مذکور برپا می‌شود. در این راهنما از این پس "مسابقه معماری و شهرسازی" به اختصار "مسابقه" خوانده می‌شود.

۲-۱ انواع مسابقه

مسابقه بامنظورهای مختلف، دارای انواع متفاوتی به قرار زیر است:

۱-۲-۱- مسابقه با توجه به اهداف آن بر دو نوع است:

۱-۱-۲-۱- مسابقه اجرایی: مسابقه‌ای است که هدف از برپایی آن، برگزیدن طرح برتر برای اجرای آن طرح است.

۲-۱-۲-۱- مسابقه نظری: مسابقه‌ای است که هدف از آن نه اجرای طرح، بلکه دست یافتن به نظرها و انگارهای برتر طراحی در موضوعی معین است.

تبصره: این راهنما اصولاً برای برگزاری مسابقات اجرایی تهیه شده است، ولی بیشتر مواد آن برای برگزاری مسابقات نظری نیز قابل استفاده است.

۲-۲-۱- مسابقه به اعتبار شرکت‌کنندگان بر سه نوع است:

۱-۲-۲-۱- مسابقه آزاد: مسابقه‌ای است که محدودیتی برای شرکت‌کنندگان

ندارد و همه جامعه اهل فن را در سطح ملی (و گاه بین‌المللی) در بر می‌گیرد.

۱-۲-۲-۲- مسابقه محدود: مسابقه‌ای است که شرکت‌کنندگان آن گروهی خاص از اهل فن (مثلاً از نظر محل اقامت، تجربه یا تخصص ویژه، و یا تعداد شرکت‌کنندگان) می‌باشند.

۱-۲-۲-۳- مسابقه دعوتی: نوعی مسابقه محدود است که شرکت‌کنندگان آن با صلاحدید برگزارکننده و به صورت کتبی دعوت می‌شوند.

۱-۲-۳- مسابقه بر اساس تعداد مراحل داوری بر دو نوع است:

۱-۲-۳-۱- مسابقه یک مرحله‌ای: مسابقه‌ای است که داوری و برگزیدن برندگان آن، در یک مرحله صورت می‌گیرد.

۱-۲-۳-۲- مسابقه دو مرحله‌ای: مسابقه‌ای است که داوری آن در دو مرحله صورت می‌گیرد؛ در مرحله اول تعدادی از طرح‌های برتر انتخاب می‌شود و صاحبان این طرحها در مرحله دوم به رقابت می‌پردازند، انتخاب برنده اول و رده‌بندی سایر شرکت‌کنندگان در مرحله دوم انجام می‌گیرد.

۱-۳- برگزارکننده: شخص حقیقی یا حقوقی، خصوصی یا دولتی، است که مسابقه را برگزار می‌کند و متولی برگزاری آن در چارچوب این آیین‌نامه و مسئول اصلی رعایت روند ذکر شده در راهنمای برگزاری مسابقات، برنامه مسابقه و رعایت سایر قوانین و ضوابط مربوطه است.

۱-۴- مشاور مسابقه: شخص حقیقی یا حقوقی متخصصی است که برای برنامه‌ریزی و برگزاری مسابقه طرف مشورت برگزارکننده قرار می‌گیرد. و از آغاز تا پایان

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

مسابقه، رابط اصلی بین برگزارکننده و شرکت کنندگان در مسابقه می باشد. و امور مربوط به برگزاری مسابقه را برعهده دارد.

۱-۵- شرکت کننده: شخص حقیقی یا حقوقی است که به صورت داوطلب و مطابق

شرایط مندرج در برنامه مسابقه برای شرکت در آن مسابقه پذیرفته می شود.

۱-۶- داور: داور مسابقه شخص باصلاحیتی است که برگزارکننده وی را طی حکمی برای قضاوت انتخاب می کند.

۱-۷- هیأت داوران: هیأتی متشکل از داوران مسابقه است که نتیجه مسابقه با داورى ایشان تعیین می شود.

۱-۸- دبیرخانه: محل اداره کلیه امور مربوط به مسابقه است، که برگزارکننده آن را در اختیار مشاور مسابقه قرار می دهد. امور مربوط به نامنویسی و نگهداری مدارک داوطلبان شرکت در مسابقه در این دبیرخانه انجام می شود.

۲. روند مسابقه

همه مسابقات باید از چارچوبی به شرح زیر تبعیت کنند:

- ۱- احراز شرایط برگزارکننده برای برگزاری مسابقه.
- ۲- انتخاب و طرح پروژه برای مسابقه.
- ۳- تهیه فهرستی از نامزدها برای مشاوره توسط برگزارکننده.
- ۴- انتخاب و گزینش مشاور مسابقه توسط برگزارکننده.
- ۵- مطالعه راهنمای برگزاری مسابقات و سایر قوانین و دستورالعملهای مربوط به مسابقات توسط مشاور.
- ۶- تهیه اسناد و مدارک مسابقه توسط مشاور مسابقه.
- ۷- تهیه برنامه مسابقه توسط مشاور مسابقه.
- ۸- تایید برنامه مسابقه توسط برگزارکننده مسابقه.
- ۹- تعیین تعداد اعضای هیأت داوران، تهیه فهرست پیشنهادی اسامی آنان و اعلام آن به برگزارکننده برای تصویب توسط مشاور مسابقه.
- ۱۰- مذاکره با نامزدهای داوری و نهایی کردن اعضای هیأت داوران و اخذ تصویب آن از برگزارکننده.
- ۱۱- تشکیل جلسه هیأت داوران با حضور مشاور مسابقه و انتخاب رئیس هیأت داوران و تعیین جزئیات ضوابط و نحوه داوری.
- ۱۲- برنامه‌ریزی تحویل کارها و اخذ تصویب از کارفرما و هیأت داوران.
- ۱۳- آگهی و اعلان مسابقه.

- ۱۴- ثبت نام.
- ۱۵- بررسی و تأیید صلاحیت شرکت کنندگان.
- ۱۶- ارسال برنامه مسابقه برای شرکت کنندگان.
- ۱۷- برطرف کردن ابهامات مسابقه برای شرکت کنندگان.
- ۱۸- دریافت طرحها و مدارک.
- ۱۹- بررسی طرحها و مطابقت آنها با مدارک و مشخصات ذکر شده در برنامه مسابقه و تهیه گزارش کتبی.
- ۲۰- ارائه طرحها به هیأت داوران.
- ۲۱- قضاوت.
- ۲۲- ارائه گزارش کتبی و شفاهی هیأت داوران و مشاور مسابقه به کارفرما.
- ۲۳- اعلام برنده.
- ۲۴- برپایی نمایش و کنفرانس مطبوعاتی و چاپ جزوه اطلاعاتی.
- ۲۵- رسیدگی به اعتراضها.
- ۲۶- اهدای جوایز و برگزاری مراسم.
- ۲۷- استرداد یا انهدام طرحها.
- ۲۸- انتشارات مربوط به مسابقه.
- ۲۹- تسویه حسابها.

۳. برگزارکننده مسابقه

۳-۱- برگزارکننده یک مسابقه کارفرمای آن مسابقه است. چنانچه یک سازمان یا نهاد خصوصی و یا دولتی متولی برگزاری یک مسابقه باشد، باید فرد مسؤولی به عنوان نماینده آن سازمان یا نهاد در برگزاری مسابقه معرفی شود. این شخص مسؤولیت هماهنگی، برگزاری و اجرای تعهدات مسابقه را برعهده خواهد داشت.

۳-۲- برگزارکننده باید هنگامی نسبت به برگزاری مسابقه اقدام نماید که از توان مدیریت مسابقه و تأمین بودجه برگزاری آن اطمینان حاصل کرده باشد.

۳-۳- پرداخت تمامی هزینه‌های مربوط به برگزاری مسابقه، شامل دستمزدها، جوایز مسابقه، خدمات اداری، انتشارات، آگهی و برگزاری نمایشگاه برعهده برگزارکننده مسابقه است.

۳-۴- برگزارکننده مسابقه دارای مسؤولیت فردی و سازمانی در قبال اجرای مفاد مندرج در آگهی و برنامه مسابقه است. تعویض نماینده نهاد برگزارکننده مسابقه، تغییری در تعهدات برگزارکننده ایجاد نمی‌کند.

تبصره: در صورت تغییر نماینده، نهاد برگزارکننده موظف است بلافاصله فرد دیگری را بعنوان نماینده خود تعیین و معرفی کند.

۳-۵- برگزارکننده یک مسابقه معماری، موظف به هماهنگی جریان مسابقه با برنامه مربوط به آن است و مسؤول دقت در بیانیه‌هایی است که درباره مسابقه صادر می‌شود.

۳-۶- انتخاب مشاور مسابقه، از وظایف برگزارکننده است.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۳-۷- برگزارکننده موظف است برای اعلام برنده مهلت مشخصی را اعلام نماید تا در چارچوب آن به برنامه‌ریزی و زمان‌بندی دقیق بپردازد. این زمان نباید از ۱۲۰ روز پس از دریافت طرحها تجاوز کند.

۳-۸- برگزارکننده موظف است طی دوره برنامه‌ریزی و برگزاری مسابقه، تسهیلات لازم از قبیل فضای کار، خدمات منشیگری، چاپ و تکثیر اسناد و مدارک، دبیرخانه و امکانات مورد نیاز دیگر را، به هزینه خود در اختیار مشاور مسابقه قرار دهد. برگزارکننده همچنین موظف است، فضای مناسب برای کار داوری را فراهم آورد.

۳-۹- آگهی مسابقه، برنامه مسابقه، نتایج داوری و مانند آن باید پیش از انتشار به رویت و تأیید کتبی برگزارکننده یا نماینده تام‌الاختیار وی برسد.

۴. انتخاب و طرح پروژه

پروژه‌هایی برای مسابقات معماری برگزیده می‌شوند که در آنها، برپایی مسابقه، بهترین راه حل برای انجام آن باشد و تشخیص این امر برعهده برگزارکننده مسابقه است.

مسابقات در مورد پروژه‌هایی که کاربرد همه روزه دارند، ضروری به نظر می‌رسد که از آن جمله: مدارس، خانه‌های مسکونی، فضاهای تجاری، تغییر کاربری ساختمانهای قدیمی، مراکز بازدید و نمایشگاه‌ها، اصلاح مسکنهای عمومی، طرحهای بهینه‌سازی برای محیط زیست، خوابگاه‌ها، مهمانسراها، ساختمانهای گذران اوقات فراغت. مرکز صنعتی و پژوهشی، ساختمانهای اداری، میدانها، یادمانها، کتابخانه‌ها و پارکهای برای سالخوردگان و معلولین را می‌توان نام برد.

مسابقات معماری می‌توانند یک یا چند حوزه تخصصی را دربرگیرند. این حوزه‌ها عبارتند از برنامه‌ریزی منطقه‌ای، برنامه‌ریزی شهری، طراحی شهری، طراحی فضاهای سبز، طراحی مهندسی ساختمان، طراحی داخلی و تزئینات، طراحی تاسیسات در محوطه‌های باز، طراحی تاسیسات ترافیکی و ...

در این بین پروژه‌هایی به مسابقه گذاشته می‌شوند که :

۴-۱- زمان‌بندی ساخت در آنها بسیار کوتاه نباشد (زمان کافی برای طرح ساماندهی،

مدیریت و داوری مسابقه وجود داشته باشد.)

۴-۲- بودجه کافی در اختیار برگزارکننده آن باشد تا هزینه‌های انجام مسابقه تأمین

گردد.

- هزینه مسابقه = جوایز + امتیاز خرید طرحها + پاداش و حق الزحمه کارها
- به طور معمول، هزینه مسابقات، ۰/۵ تا ۲ درصد از کل هزینه اجرای پروژه است که هر چه پروژه بزرگتر باشد درصد هزینه برپایی مسابقه کمتر است.
- ۳-۴- هیأت داوران آن کار آزموده باشد. (به فصل ۷ مراجعه شود).
- ۴-۴- جوایز کافی و مناسب داشته باشد. (به فصل ۱۲ مراجعه شود).
- ۵-۴- مشاور مسابقه مناسب داشته باشد. (به فصل ۵ مراجعه شود).
- ۶-۴- برنامه ریزی مناسب و کافی داشته باشد.
- ۷-۴- طرحهایی که اجرای آنها در روند فرهنگ و هنر کشور اثرگذار باشد.
- ۸-۴- طرحهایی که مربوط به استفاده مجدد یا ترمیم و بازسازی بناهای موجود باشد.
- ۹-۴- طرحهایی که مربوط به کارهای تحقیقی و آزمون و تجربه باشد.
- ۱۰-۴- پروژه‌هایی که ایده و هدف خاصی برای آنها در نظر گرفته نشده است.

۵. مشاور مسابقه

۵-۱- تعریف: مشاور مسابقه به عنوان طرف مشورت برگزارکننده (کارفرما)، کسی است که بیشترین مسؤولیت را برای برنامه‌ریزی، سازماندهی و برپایی مسابقه بر عهده دارد. مشاور مسابقه، شخصیت حقیقی یا حقوقی متخصص و متعهدی است که برگزاری مسابقه در سطح عالی و اخذ نتایج مطلوب را در نظر داشته، نقش خود را در این زمینه به درستی ایفا کند.

۵-۲- انتخاب مشاور مسابقه به روشهای زیر انجام می‌شود:

۵-۲-۱- از طریق نشریات حرفه‌ای معتبر.

۵-۲-۲- تهیه فهرستی از مشاوران واجد شرایط و مصححیه بر روی رزومی سازگاری شخصیتی، هنری و سازمانی آنها.

۵-۲-۳- پیشنهاد انجمنهای شناخته شده در حرفه معماری و یا معماران برجسته.

۵-۳- شرایط مشاور مسابقه: مشاور مسابقه باید شرایط عمومی و اختصاصی زیر را احراز نماید:

۵-۳-۱- معمار یا شهرساز باشد

۵-۳-۲- دارای پروانه اشتغال به کار معماری با حداقل ۶ سال سابقه کار حرفه‌ای باشد.

تبصره: اگر موضوع مسابقه شهرسازی باشد مشاور باید یا دارای پروانه اشتغال به کار شهرسازی با حداقل ۶ سال سابقه کار و یا دارای پروانه اشتغال به کار معماری با حداقل ۶ سال سابقه کار در زمینه شهرسازی باشد.

۳-۳-۵- دارای تجربه به عنوان مشاور یا شرکت‌کننده در مسابقه بوده، یا از چنین تجربه‌هایی آگاهی داشته باشد.

۴-۳-۵- آگاهی فنی از چگونگی برپایی مسابقه داشته باشد.

۵-۳-۵- منفعت شخصی از مسابقه نداشته باشد.

۶-۳-۵- در تمامی مراحل برگزاری مسابقه در دسترس باشد.

۷-۳-۵- اهداف مسابقه را به صورت کتبی تایید کند.

۸-۳-۵- به هم‌ترازان خود احترام بگذارد.

۹-۳-۵- انسجام و اعتدال شخصیتی داشته باشد.

۴-۵- وظایف مشاور مسابقه به شرح زیر است:

۱-۴-۵- هماهنگی و همکاری با برگزارکننده در جهت تبیین و تدوین نیازها،

اهداف و محتوای پروژه مورد نظر و امکان سنجی برای برپایی مسابقه.

۲-۴-۵- بررسی و آزمون برنامه اولیه برگزارکننده برای اطمینان از درستی آنها.

نظیر بررسی بودجه، بررسی سایت و ...

۳-۴-۵- بررسی و پیشنهاد نوع و چارچوب مسابقه متناسب با موضوع آن.

۴-۴-۵- برنامه‌ریزی برای کسب حریف مسابقه به فصل ۸ مراجعه شود.

۵-۴-۵- تنظیم برنامه دقیق و جدول زمان‌بندی.

۵-۴-۶- تدارک بودجه برای مسابقه.

۵-۴-۷- نوشتن مقررات انجام کار با توجه به راهنمای برگزاری مسابقات و سایر قوانین و دستورالعملها.

۵-۴-۸- تهیه و امتحان برنامه پروژه.

۵-۴-۹- نوشتن فهرست مدارک و لوازمی که شرکت کنندگان باید تحویل دهند.

۵-۴-۱۰- پیشنهاد و مشارکت در انتخاب اعضای هیأت داور.

۵-۴-۱۱- گرفتن تأییدیه هیأت داوران در مورد برنامه مسابقه.

۵-۴-۱۲- برنامه ریزی برای تدارکات و تحویل کارها.

۵-۴-۱۳- نوشتن آگهی و اعلان مسابقه (در بخش اعلان مسابقه).

۵-۴-۱۴- بررسی صلاحیت ثبت نام کنندگان.

۵-۴-۱۵- ارسال برنامه برای شرکت کنندگان.

۵-۴-۱۶- پاسخ به پرسشهای شرکت کنندگان.

۵-۴-۱۷- بررسی طرحها به منظور انطباق با درخواستهای برنامه و ارائه

گزارش به هیأت داوران.

۵-۴-۱۸- ارائه طرحها به هیأت داوران.

۵-۴-۱۹- همیاری با هیأت داوران در امر قضاوت.

۵-۴-۲۰- گزارش به برگزارکننده با همراهی هیأت داوران.

۵-۴-۲۱- برپایی نمایشگاهی عمومی از طرحهای ارائه شده.

۵-۴-۲۲- اطمینان از پرداختهای صحیح (دستمزدها و جوایز).

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۵-۴-۲۳- تهیه خزانه‌ای از اسناد و سوابق مسابقه.

۵-۴-۲۴- بازگرداندن و یا انهدام طرحها.

۵-۴-۲۵- ایجاد هماهنگی در مورد انتشارات مربوط به مسابقه.

۵-۴-۲۶- انجام تسویه حسابها و ارائه گزارش نهایی به برگزارکننده.

۵-۵- دستمزد مشاور مسابقه :

با توجه به اینکه مشاور مسابقه، شمار قابل توجهی از وظایف را بر دوش دارد، دستمزد وی از مهمترین مخارج مسابقه است که بر اساس حجم کار مسابقه تعیین می‌شود. اینکه این دستمزد مبلغ ثابتی باشد یا به صورت پرداخت ماهیانه و یا به صورت دستمزد ساعتی، توافق مشاور مسابقه و برگزارکننده تعیین کننده است.

۶. تهیه و شکل‌گیری برنامه مسابقه

موفقیت مسابقه، تا حدود زیادی به دقت در تدوین و نوشتن برنامه آن بستگی دارد. این مسؤولیت مشاور مسابقه است که برنامه را برای موضوع طراحی معین تدوین کند و در عین حال علایق برگزارکننده و شرکت‌کنندگان را نیز مد نظر قرار دهد.

۶-۱- هر مسابقه معماری باید دارای برنامه‌ای کامل و به شکل سندی نوشتاری باشد.

۶-۲- نوشتن برنامه مسابقه از مهمترین وظایف مشاور مسابقه است که طی همکاری نزدیک با برگزارکننده مسابقه امکان‌پذیر خواهد بود.

۶-۳- برنامه مسابقه باید روشن، کامل، تا حد امکان مختصر باشد و خواسته‌ها و نیازهای برگزارکننده را به نحو مطلوب پاسخ دهد.

۶-۴- عناصر اصلی و ضروری که باید در برنامه مسابقه قید شود به شرح زیر است:

۶-۴-۱- شرح کوتاهی از محتوا و موضوع مسابقه، تاریخچه و پیشینه.

۶-۴-۲- اهداف مسابقه.

۶-۴-۳- معیارهای ارزشیابی و داوری.

۶-۴-۴- برنامه معماری که شامل موارد زیر است.

۶-۴-۴-۱- هدف از طرح.

۶-۴-۴-۲- برنامه‌ریزی فیزیکی فضایی طرح.

۶-۴-۴-۳- سطوح تقریبی و روابط فضاها.

۶-۴-۴-۴- اطلاعات و نقشه‌های مربوط به موقعیت جغرافیایی و شهری،

شکل، ابعاد و پستی و بلندی‌های زمین.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۶-۴-۴-۵- مشخصات اقلیمی محل.

۶-۴-۵- برنامه زمانی مسابقه.

۶-۴-۶- برنامه مالی طرح و محدودیت‌های آن در صورت لزوم.

۶-۴-۷- مشخصات نقشه‌ها و مدارک و نحوه ارائه طرح.

۶-۴-۸- ضوابط و مقررات محلی و منطقه‌ای.

۶-۴-۹- منابع و مراجع.

۶-۴-۱۰- روش بسته‌بندی و ارسال طرحها و نحوه پنهان نگه‌داشتن نام شرکت‌کننده.

۶-۴-۱۱- جوایز، تعهدات، حقوق و اختیارات طرفین.

۶-۴-۱۲- سایر اطلاعاتی که کارایی مسابقه را بهینه می‌کند.

۶-۴-۱۳- موارد خاص که در انجمنی مسابقه، علاوه بر بندهای فوق آمده است.

۶-۵- در مسابقات دو مرحله‌ای، برنامه مرحله دوم مسابقه باید پس از اتمام مرحله اول و

مشخص شدن راه یافتگان به مرحله دوم، بین ایشان توزیع شود.

۶-۶- برنامه مسابقه و نیز برنامه معماری باید متناسب با نوع مسابقه، ابعاد و اهمیت آن

تهیه شده، بین برنامه مسابقه و سطح خواسته‌های مورد انتظار، هماهنگی کامل

وجود داشته باشد.

۶-۷- رعایت تمامی مفاد مندرج در برنامه مسابقه از سوی برگزارکننده، مشور مسابقه،

هیأت داوران و شرکت‌کنندگان در مسابقه الزامی است.

۷. هیأت داوران

۷-۱- شریای و انتخاب هیأت داوران :

۷-۱-۱- به طور معمول داوران به دنبال مشورت‌های برگزارکننده مسابقه با مشاور مسابقه انتخاب می‌شوند.

۷-۱-۲- داوران باید پیش از انتشار آگهی مسابقه انتخاب شوند.

۷-۱-۳- انتخاب داوران با توجه به نوع مسابقه و تصمیم‌گیری برگزارکننده و مشاور مسابقه به روشهای زیر انجام می‌شود:

۱- انتخاب توسط برگزارکننده.

۲- انتخاب توسط مشاور مسابقه.

۳- انتخاب توسط یک کمیته انتخاب‌کننده.

۴- انتخاب توسط فرد حرفه‌ای شناخته شده.

۵- انتخاب توسط شرکت کنندگان.

۷-۱-۴- تعداد اعضای اصلی هیأت داوران باید فرد، حداقل ۵ و حداکثر ۱۱ نفر باشد.

۷-۱-۵- برگزارکننده می‌تواند یک نفر را در هیأت داوران بگمارد.

۷-۱-۶- تعداد داوران بسته به نوع، موضوع و برنامه مسابقه به پیشنهاد مشاور مسابقه و تأیید برگزارکننده تعیین می‌شود.

۷-۱-۷- به ازای هر سه نفر عضو اصلی هیأت داوران، یک عضو علی‌البدل تعیین می‌شود. اعضای علی‌البدل باید شرایط انتخاب در هیأت داوران را احراز نمایند.

۷-۱-۸- انتخاب هیأت داوران بر مبنای تخصص و تجربه آنان نسبت به موضوع مسابقه، عدالت و حسن سلیقه آنان صورت می‌گیرد.

۷-۱-۹- اکثریت اعضای هیأت داوران همواره باید با معماران (یا شهرسازان در مسابقات طراحی شهری) باشد.

۷-۱-۱۰- داوران معمار باید اعتبار فراوان در میان معماران همکار داشته باشند و حضور داوران خارجی سرشناس در هیأت داوران بلامانع است.

۷-۱-۱۱- عوامل زیر در مورد نسبت افراد معمار به غیر معمار در هیأت داوران موثر است:

۷-۱-۱۱-۱- هدف نهاد برگزارکننده

۷-۱-۱۱-۲- پیچیدگی روابط و عملکردهای ساختمان

۷-۱-۱۱-۳- پیچیدگی روابط محیطی پروژه

۷-۱-۱۱-۴- دانش طراحی برگزارکننده یا استفاده کننده از ساختمان

۷-۱-۱۲- اعضای هیأت داوران (اصلی و علی‌البدل)، باید دارای حداقل ۶ سال سابقه کار مرتبط با موضوع باشند.

۷-۱-۱۳- داوران معمار (یا شهرساز) باید دارای پروانه اشتغال به کار معماری یا شهرسازی باشند.

۷-۱-۱۴- داوران معمار (یا شهرساز) باید دارای تجربه در ضد مسابقه. به عنوان مشاور مسابقه، شرکت کننده یا داور باشند.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۱-۷-۱۵- داوران مسابقه باید با روند و راهنمای برگزاری مسابقات معماری آشنایی کامل و به پیشرفت معماری در جهان عنایت داشته باشد.

۱-۷-۱۶- داوران مسابقه می‌توانند از افراد زیر ترکیب شوند:

۱-۷-۱۶-۱- معماران

۱-۷-۱۶-۲- فیلسوفان، مورخان و محققان معماری

۱-۷-۱۶-۳- دیگر حرفه‌ای‌های طراحی (مرتبط با رشته معماری)

۱-۷-۱۶-۴- مشاوران رشته‌های وابسته یا ذیربط

۱-۷-۱۶-۵- نمایندگان برگزارکننده یا استفاده‌کنندگان نهایی از ساختمان

۱-۷-۱۷- مشاور مسابقه نمی‌تواند عضو هیأت داوران باشد؛ ولی می‌تواند در جلسات داوری، بدون داشتن حق رأی شرکت نماید.

۱-۷-۱۸- اعضای هیأت داوری یک مسابقه نمی‌تواند جزو شرکت‌کنندگان مسابقه باشند.

۱-۷-۱۹- بستگان درجه اول داوران یک مسابقه نمی‌توانند در آن مسابقه شرکت کنند.

۱-۷-۲۰- داوران یک مسابقه نباید مدیرعامل، عضو هیأت مدیره، سهامدار یا کارمند شرکتها و مؤسساتی باشند که در آن مسابقه شرکت کرده‌اند.

۱-۷-۲۱- داوران پس از دریافت حکم رسمی از سوی برگزارکننده موظف به انجام وظایف خود می‌باشند.

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۷-۱-۲۲- در مسابقاتی که طبق نظر مشاور مسابقه، حضور کارشناسان سایر رشته‌های تخصصی حایز اهمیت است، این کارشناسان به عنوان داوران متخصص در هیأت داورى منصوب می‌شوند. در هر حال اکثریت اعضا را باید معماران (یا شهرسازان) تشکیل داده باشند.

۷-۲- وظایف و تعهدات داور مسابقه

۷-۲-۱- داور باید بعد از تماس اولیه مشاور با وی، توافق ضمنی خود را در زمینه دستمزد اعلام نماید.

۷-۲-۲- پیش از پذیرفتن برنامه، باید نسخه پیش‌نویس برنامه را دقیقاً بررسی نموده، اهداف برنامه، ترکیب هیأت داوران، تاریخهای داوری و شرح وظایف داوران را تایید نماید.

داور پس از قبول شرایط و مقررات مسابقه تعهد می‌نماید که:

۷-۲-۳- تماس با هیچ یک از شرکت‌کنندگان برقرار نکند.

۷-۲-۴- برای انجام امور داوری در روزهای تعیین‌شده برای داوری، حضور داشته‌باشد.

۷-۲-۵- از مفاد برنامه در ارزیابی کارها پیروی کند.

۷-۲-۶- در صورت اطلاع از اسامی شرکت‌کنندگان آنها را محفوظ دارد.

۷-۲-۷- از افزودن و کاستن مطالبی که باعث تغییر در اصول برنامه مسابقه می‌شود خودداری نماید.

۷-۲-۸- برای رسیدن توافق عمومی در جهت نتایج برنده تلاش نماید.

۷-۲-۹- گزارشی در توضیح تصمیم‌گیریه‌ها ارائه دهد.

۲-۱۰-۷ در آینده در اجرای موضوع مسابقه، قراردادی را منعقد ننماید.

۲-۱۱-۷ داور باید در روند تعریف مسابقه، به ویژه تهیه برنامه مسابقه و برنامه معماری مشارکت داشته باشد.

۳-۷- وظایف داوران و روال داوری

۳-۱-۳-۷ هیأت داوران در ابتدای نخستین جلسه خود که از سوی برگزارکننده تشکیل شده است، رییس و نایب رییس را انتخاب می‌کند؛ افراد منتخب پس از مطلع شدن برگزارکننده، مسؤولیت هدایت جریان داوری و تهیه گزارش نهایی و ایجاد ارتباط بین هیأت داوران و مشاور را برعهده خواهند گرفت. صورت جلسه کتبی قرائت شده، به امضای تمامی داوران، برگزارکننده و مشاور می‌رسد.

۳-۲-۳-۷ آگاهی از برنامه مسابقه و مراعات آن در طول داوری برای تمامی داوران الزامی است و مسؤولیت حصول اطمینان از آن برعهده رئیس هیأت داوران است.

۳-۳-۳-۷ تنها کارهایی قضاوت می‌شوند که قبلاً توسط مشاور مسابقه با شرایط مندرج در برنامه مسابقه ارزیابی و واجد شرایط شناخته شده‌اند. مشاور مسابقه گزارش کتبی در این خصوص به هیأت داوران ارائه می‌کند و هیأت داوران موظف است که طرحهای موجود را، با طرحهای پذیرفته شده توسط مشاور، بازمینی نماید.

۳-۴-۳-۷ حضور تمامی داوران در جلسات داوری الزامی است. در موارد استثنایی به تشخیص مشاور و موافقت رییس هیأت داوران، تشکیل جلسات داوری با حضور کسب اعضا بلامانع است. (۳ از ۵، ۴ از ۷، ۵ از ۹ و ۶ از ۱۱) در مواردی که جلسه

باتعداد زوج تشکیل می‌شود، در صورت تساوی آرای مثبت و منفی در دوبار رأی‌گیری، رأی رئیس هیأت داوران تعیین‌کننده خواهد بود.

۷-۳-۵- در جلسات هیأت داوران، به جز داوران، مشاور و دستیاران او، کس دیگری حق حضور ندارد.

۷-۳-۶- مشاور مسابقه باید در جلسات اعضای هیأت داوری حضور داشته باشد و در موارد لزوم، طرف مشورت ایشان قرار گیرد، ولی دارای حق رأی نمی‌باشد.

۷-۳-۷- در مسابقات یک مرحله‌ای و یا در مرحله دوم مسابقات دو مرحله‌ای داوران طرح نخست را به طریق حذفی با رأی‌گیری شفاهی یا کتبی انتخاب و طرحهای دیگر را رتبه‌بندی می‌کنند. در هر مسابقه فقط یک برنده اول برگزیده می‌شود.

۷-۳-۸- هیأت داوران باید سرانجام طرحی را شایسته احراز مقام اول اعلام نماید و نمی‌تواند برندگان را از مقام دوم به بعد معرفی کند؛ در موارد نادر که هیأت داوری هیچ طرحی را شایسته احراز مقام اول نداند، باید با ارائه دلایل به برگزارکننده و تأیید وی، مرحله‌ای دیگر به مسابقه اضافه نماید؛ هیأت داوران پیشنهادهای خود را برای بهبود طرحهای برتری که می‌توانند در مرحله جدید شرکت کنند، به مشاور ارائه می‌نماید. مشاور نیز مراتب را به اطلاع شرکت‌کنندگان می‌رساند و مسابقه در مرحله جدید ادامه می‌یابد.

۷-۳-۹- در صورتی که هیچیک از شرکت‌کنندگان در مرحله جدید شرکت نکنند، یا اینکه در مرحله جدید، پیشنهادهای بهبود طرح ارائه شده توسط هیأت داوران را رعایت

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

نمایند، در صورتی که در برنامه مسابقه پیش‌بینی شده باشد، برنده اول معرفی نمی‌شود و جایزه اول، به هیچیک از شرکت‌کنندگان اعطا نخواهد شد.

۷-۳-۱۰- در مسابقات دو مرحله‌ای، هیأت داوران در مرحله اول طرح‌های برتر را انتخاب می‌کند و دلایل انتخاب آنها را به صورت کتبی به مشاور اعلام می‌نماید، سپس برگزارکننده صاحبان آن طرح‌ها را به صورت کتبی به شرکت در مرحله دوم مسابقه دعوت می‌کند. هیأت داوران پیشنهادهای خود را برای بهبود طرح‌ها به مشاور اعلام کرده و مشاور وظیفه دارد آنها را با شرکت‌کنندگان مطرح نماید.

۷-۳-۱۱- پس از اتمام داوری نهایی، هیأت داوران موظف است گزارش کتبی، مشتمل بر دلایل داوری خود را به مشاور عرضه کند. مشاور این گزارش را همراه با گزارش تکمیلی خود به برگزارکننده ارائه می‌دهد. این گزارش سه عملکرد اصلی در خود خواهد داشت:

۷-۳-۱۱-۱- در نزد شرکت‌کنندگان، برگزارکنندگان و عموم مردم در حکم شاهدی است بر این نکته که اقدامات ارزیابی و انتخاب طرح برنده، منصفانه و با دقت انجام گرفته است و در نتیجه گزارش یاد شده، حقانیت عملکردی و زیبایی شناختی طرح‌های برنده را آشکار خواهد ساخت.

۷-۳-۱۱-۲- مدرکی آموزشی است که معیارهای زیبایی طرح‌های معماری را به دست می‌دهد و در نتیجه در روشن‌سازی اندیشه شرکت‌کنندگان، طراحان حرفه‌ای، استفاده‌کنندگان از ساختمان و بالاخره عموم مردم موثر خواهد بود.

۳-۱۱-۳-۷- مدرکی تاریخی به شمار می‌آید که برندگان و دلایل انتخاب آنها را درج خواهد کرد، در نتیجه ارزشهای خلق یک پروژه را در مقطع زمانی و مکانی خاصی در برخواهد داشت.

این گزارش سندی عمومی است که باید:

اولاً طراحان برنده، جایزه و تقدیر نامه‌های افتخار را فهرست کند.

ثانیاً از بیانی مناسب در باره دلایل تصمیم‌گیری داوران در مورد هر طرح برگزیده برخوردار باشد.

۳-۱۲-۳-۷- اعضای هیأت داوران نباید با هیچیک از شرکت‌کنندگان در مسابقه، طی کلیه مراحل برگزاری مسابقه تماس حاصل کنند، مگر در چارچوبی که در برنامه مسابقه پیش‌بینی شده باشد.

۳-۱۳-۳-۷- پس از اتمام داور، پاکت‌های شناسایی شرکت‌کنندگان با حضور نماینده برگزارکننده، مشاور و داوران گشوده می‌شود و هویت برندگان، تعیین و ثبت می‌گردد و طی صورت‌جلسه‌ای به امضای حاضران می‌رسد.

۳-۱۴-۳-۷- رای هیأت داوران قطعی و غیرقابل اعتراض است؛ مگر اینکه در برنامه مسابقه اعتراض و نحوه رسیدگی به آن دیده شود.

۳-۱۵-۳-۷- دستمزد داوران باید در برنامه مسابقه پیش‌بینی شود و طبق توافق آنها با برگزارکننده مسابقه پرداخت گردد.

۸. آگهی و اعلان مسابقه

- ۸-۱-۱- کلیه مسابقات معماری باید به صورت آگهی به اطلاع عموم برسد.
- ۸-۱-۱- آگهی مسابقه باید دربرگیرنده اطلاعات کافی و دقیق درباره مسابقه در حداقل عبارات ممکن باشد.
- ۸-۱-۱- آگهی مسابقه باید حداقل در دو روزنامه کثیرالانتشار به چاپ برسد. علاوه بر آن، آگهی به روشهای دیگر نیز بلامانع است.
- ۸-۴- آگهی مسابقه توسط مشاور مسابقه تهیه می‌شود. پیش از انتشار آگهی، مشاور باید آنرا به تصویب برگزار کننده مسابقه و رئیس هیات داوران برساند.
- ۸-۵-۱- اطلاعاتی که باید در آگهی مسابقه گنجانده شود عبارتند از:
 - ۸-۵-۱-۱- هویت برگزار کننده مسابقه
 - ۸-۵-۱-۲- موضوع، هدف، نوع مسابقه و مراحل آن.
 - ۸-۵-۱-۳- شرایط شرکت در مسابقه.
 - ۸-۵-۱-۴- جوایز، تعداد و ارزش هر کدام، امتیاز خرید طرحها ونحوه پرداخت آنها.
 - ۸-۵-۱-۵- نام و مشخصات مشاور مسابقه.
 - ۸-۵-۱-۶- نام اعضای هیات داوران، مشخصات و سوابق آنها.
 - ۸-۵-۱-۷- جدول زمان بندی برگزاری مسابقه برای نامنویسی و تسلیم مدارک و طرحها.
 - ۸-۵-۱-۸- میزان مبلغ نامنویسی (در صورت لزوم)

راهنمای برگزاری مسابقات معماری و شهرسازی در ایران

۸-۵-۹- نشانی برگزارکننده و دبیرخانه آن برای درخواست برنامه مسابقه و فرم نامنویسی و دادن اطلاعات بیشتر به شرکت‌کنندگان شامل نام، نشانی، تلفن و دورنویس.

۸-۵-۱۰- معیارهای داوری و اصولی که طرحها باید رعایت کنند.

۸-۵-۱۱- محدودیت تعداد شرکت‌کنندگان در صورت وجود (ذکر تعداد پذیرفته شوندگان و معیارهای انتخاب شرکت‌کنندگان)

۹. ثبت نام

۹-۱- شرکت برگزارکننده مسابقه و نمایندگان وی، مشاور مسابقه و دستیاران او و نیز داوران مسابقه در مسابقه ممنوع است.

۹-۲- شرایط و نحوه شرکت در مسابقه، متناسب با نوع آن، باید به وضوح در آگهی مسابقه درج شود.

۹-۳- برگزارکننده مجاز است نام نویسی داوطلبان شرکت در مسابقه را به پرداخت مبلغی منوط کند. مقدار این مبلغ و نحوه پرداخت آن باید دقیقاً در آگهی مسابقه ذکر شود. تغییر مبلغ و یا دریافت مبالغ اضافی با عناوین دیگر مجاز نیست.

۹-۴- رعایت تقویم زمانی مندرج در مسابقه و دقت در تکمیل برگه نامنویسی از شرایط اولیه پذیرش داوطلب در مسابقه است.

۹-۵- برنامه ریزی و اجرای درست نامنویسی از وظایف مشاور مسابقه است. برای نامنویسی باید برگه مشخصات گویایی تهیه شود که دست کم حاوی اطلاعات زیر باشد :

۹-۵-۱- هویت شرکت کننده

۹-۵-۱-۱- شخص حقیقی: مشخصات شناسنامه‌ای مشخصات مدرک تحصیلی

مشخصات شغلی

۹-۵-۱-۲- شخص حقوقی : نام شرکت ، نوع، شماره ثبت و مشخصات

مدیرعامل و صاحبان امضای مجاز

۹-۵-۲- نام همکاران شرکت در مسابقه.

۹-۵-۳- نشانی و شماره تلفن و دورنگار.

۹-۵-۴- امضا و مهر شرکت کننده (در مورد شخص حقوقی امضا یا امضاهایی که در اساس نامه شرکت مجاز شناخته شده است) مبنی بر قبول و پیروی از مقررات و مندرجات برنامه مسابقه.

۹-۵-۵- در مسابقات محدود، اطلاعاتی که شرایط شرکت در اینگونه مسابقه‌ها را پوشش دهد.

۹-۶- برگه نامنویسی در چهار نسخه تهیه و تکمیل و پس از آنکه مهمور به مهر دبیرخانه مسابقه گردیدند، یک نسخه در اختیار مشاور قرار داده می‌شود، یک نسخه در بایگانی دبیرخانه نگهداری می‌شود و دو نسخه، در اختیار شرکت کننده پذیرفته شده در مسابقه قرار می‌گیرد. شرکت کننده یکی از دو نسخه را نزد خود نگاه می‌دارد و نسخه دیگر را در پاکت در بسته، مطابق مشخصاتی که از قبل اعلام می‌شود، به طرح خود ضمیمه کرده برای دبیرخانه ارسال می‌دارد. این پاکت پس از مشخص شدن نتیجه داوری گشوده می‌شود.

۹-۷- مشاور مسابقه موظف است پس از بررسی مدارک شرکت کنندگان مسابقه و تطبیق آن با شرایط مندرج با برنامه مسابقه صلاحیت شرکت کنندگان را تعیین کند و برنامه مسابقه را (آن قسمت که مربوط به شرکت کنندگان است) به شرکت کنندگان درجی صلاحیت تحویل دهد و از آنها رسید بگیرد.

۱۰. رفع ابهام مسایل مسابقه برای شرکت کنندگان

۱-۱۰- برنامه مسابقه باید چنان جامع باشد، که نیازی به اطلاعات دیگر احساس نشود؛ با

اینحال باید پیش‌بینی‌هایی برای پاسخ به پرسشهای شرکت‌کنندگان انجام گیرد.

۲-۱۰- پس از پایان نام‌نویسی و ارسال برنامه، مشاور مسابقه باید وقتی را در جدول معین

کند، که ثبت نام کنندگان پرسشهای خود را در مورد مسابقه، جداگانه تسلیم کنند.

۳-۱۰- آخرین مهلت ارسال پرسشها، نیمه زمان آخرین مهلت برای ارسال طرحها

می‌باشد.

۴-۱۰- مشاور و داوران مسابقه باید بدون ذکر نام پرسش‌کننده و پرسش‌شونده به

سوالات مطرح شده پاسخ دهند.

۵-۱۰- مشاور مسابقه موظف است پاسخ سوالات را، در کوتاه‌ترین زمان ممکن تهیه و به

شرکت‌کنندگان، هیأت داوران و برگزارکننده ارسال کند. مشاور مسابقه می‌تواند

همه سوالات و پاسخ آنها را به عنوان راهنمایی کلی برای رفع ابهام، به اطلاع

تمام شرکت‌کنندگان برساند.

۱۱. دریافت طرحها و مدارک

۱۱-۱- نوع، تعداد، ابعاد و مقیاس مدارک طرح و نحوه ارائه آنها، به نوع مسابقه و نظر مشاور مسابقه و برگزارکننده بستگی دارد. اما مشاور مسابقه موظف است مدارک را با توجه به نوع و سطح مسابقه و جوایز آن، طوری تعیین کند که با اهداف ایشان و سایر مشخصات و شرایط مسابقه هماهنگ بوده و تأیید هیأت داوران را نیز همراه داشته باشد.

۱۱-۲- محدوده و تنوع مدارک مورد درخواست به طور عمده شامل: (پلان مجموعه، پلان طبقات و بخشها، نماهای اصلی، مقاطع اصلی، معرفی برخی جزئیات، نمودارهای عملکردی و تشریحی، یادداشتهای توصیفی، مدارک تکمیلی مانند نقشه‌های سه بعدی، ماکت و مانند آنها می‌باشد.

۱۱-۳- تمامی مدارک ارائه شده و مشخصات آنها باید مطابق با مندرجات برنامه مسابقه باشد.

۱۱-۴- مشاور مسابقه باید فهرستی از نام شرکت‌کنندگان با امضای فرد یانهاد شرکت‌کننده یا نماینده آنها که دال بر دریافت مدارک مسابقه است تهیه کند.

۱۱-۵- در تمامی مدارک باید هویت شرکت‌کننده تا پایان داوری پنهان نگه داشته شود. نحوه پنهان نگه داشتن مشخصات شرکت‌کننده‌ها؛ در برنامه مسابقه معین می‌گردد. هرگونه نشانه حاکی از هویت شرکت‌کنندگان بر روی هر یک از مدارک، موجب حذف شرکت‌کننده از دور مسابقه می‌گردد.

۱۱-۶- چنانچه مدارک تهیه شده توسط شرکت کنندگان، از نظر رعایت ضوابط، خارج از چارچوب مشخص شده در برنامه مسابقه باشد، طرح یا طرحهای مربوطه، از دور مسابقه حذف می‌شوند.

۱۱-۷- چنانچه تعداد مدارک ارسالی از سوی یک یا چند شرکت کننده، بیش از تعداد مقرر در برنامه مسابقه باشد، مشاور به تشخیص خود، تعداد اضافی را حذف کرده، مابقی را در مسابقه شرکت می‌دهد و شرکت کننده حق اعتراض ندارد.

۱۱-۸- مشاور مسابقه باید از داشتن همخوانی طرحها با خواسته‌های برنامه و اصول مسابقه، اطمینان حاصل کند. بدین منظور مشاور باید فهرستی دقیق تهیه کند که کنترل همخوانی مدارک ارسالی با برنامه به درستی انجام شود. مفاد این فهرست نباید مغایر با مفاد برنامه مسابقه باشد.

۱۱-۹- مشاور مسابقه می‌تواند در صورت لزوم، برای داشتن یک سند تاریخی، از همه طرحها عکس بگیرد.

۱۱-۱۰- مشاور مسابقه موظف است طرحهایی را که برای شرکت در مسابقه انتخاب نشده‌اند، مشخص نموده و با ذکر دلایل و توضیحات کافی مکتوب، به شرکت کننده مسترد نماید (در صورت لزوم در برنامه مسابقه) و رونوشت آنرا به برگزارکننده مسابقه ارائه دهد.

۱۱-۱۱- مشاور مسابقه موظف است فهرست طرحهای برگزیده برای شرکت در مسابقه را به همراه طرحها، با رعایت عدم افشای نام شرکت کنندگان به هیأت داوران ارائه نماید.

۱۱-۱۲- مشاور مسابقه موظف است شرایط را برای هر چه بهتر شدن نحوه قضاوت فراهم نماید.

۱۲. جوایز و امتیازها

۱۲-۱- مسؤولیت اعطای جوایز در هر صورت بر عهده برگزارکننده است، اعم از اینکه

تمامی هزینه آن را خود تقبل کرده و یا متکی بر کمک و حمایت دیگران باشد.

۱۲-۲- تعداد و نوع جوایز، که اعطای آنها در آگهی مسابقه تعهد می‌شود، باید با نوع و

موضوع مسابقه، حجم و پیچیدگی طرح، نوع مدارک درخواستی و زمان‌بندی تحویل

آنها متناسب باشد.

۱۲-۳- جایزه تمامی برندگان باید حداکثر دو ماه پس از اعلام رسمی نتایج داوری اعطا

شود.

۱۲-۴- برگزارکننده می‌تواند علاوه بر اعطای جایزه به برنده اول، قرارداد ادامه طراحی را

نیز با برنده اول منعقد کند.

۱۲-۵- در صورت عقد قرارداد ادامه طراحی با هر یک از برندگان، برگزارکننده حق ندارد

مبلغ جایزه را از مبلغ قرارداد او کسر کند.

۱۲-۶- در صورتی که برگزارکننده در آگهی یا برنامه مسابقه متعهد شده باشد که علاوه بر

اعطای جایزه به برنده اول، قرارداد ادامه طراحی را نیز با وی منعقد کند، برگزارکننده

متعهد به عقد این قرارداد با برنده اول است و حق عقد قرارداد با دیگری را ندارد،

مگر آنکه برنده اول خود مایل به عقد قرارداد نباشد و یا هیأت داوران نظر خاصی در

این باره داشته باشد.

۱۲-۶-۱- اگر برنده اول توان اجرایی ادامه طرح و عرضه خدمات مهندسی مشاور را

نداشته و یا صلاحیت او برای خدمات مشاوره در طرحهای عمرانی، به تایید سازمان

مدیریت و برنامه‌ریزی نرسیده باشد، مجاز است سازمان یا شرکت مهندسی مشاور را که دارای توان و صلاحیت باشد به برگزارکننده معرفی و در صورت توافق برگزارکننده، با همکاری آن شرکت، با برگزارکننده قرارداد منعقد کند.

۱۲-۶-۲- برگزارکننده موظف است ظرف یک سال پس از اعلام نتیجه مسابقه، قرارداد مذکور را با برنده اول منعقد کند. در غیر اینصورت موظف است علاوه بر جایزه اعطا شده مبلغی معادل جایزه برنده اول، به وی پرداخت کند.

۱۲-۶-۳- اگر جایزه برنده اول فقط عقد قرارداد ادامه طراحی اعلام شده باشد، برگزارکننده موظف است مبلغی معادل دو برابر ارزش جایزه برنده دوم به برنده اول پرداخت کند. (در صورتی که در برنامه مسابقه پیش‌بینی شده باشد).

۱۲-۷- مبلغ قرارداد مطابق ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تعیین می‌شود، و برگزارکننده و برنده اول به آن متعهدند.

۱۲-۸- طرحهای عمرانی که به مسابقه گذاشته می‌شوند، خارج از ظرفیت مهندسان مشاور محسوب می‌شوند. بنابراین در صورتی که ظرفیت برنده مسابقه از نظر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تکمیل باشد، عقد قرارداد طراحی موضوع مسابقه با وی بلامانع است.

۱۲-۹- نسبت مبلغ جوایز به کل مبلغ جوایز مسابقه نباید از حدود زیر خارج باشد:

- جایزه اول ۴۰٪ تا ۵۰٪ کل مبلغ جایزه.

- جایزه دوم ۳۰٪ کل مبلغ جایزه.

- جایزه سوم ۲۰٪ کل مبلغ جایزه.

- جایزه چهارم (در صورت پیش‌بینی در برنامه) ۱۰٪ کل مبلغ جایزه، و در این صورت جایزه اول ۴۰٪ کل مبلغ جایزه است.

۱۰-۱۲- در مسابقات دعوتی باید علاوه بر جوایز برندگان، متوسط هزینه شرکت در مسابقه نیز به کلیه شرکت‌کنندگان پرداخت گردد. مبلغ متوسط هزینه بر اساس ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و با توافق مشاور مسابقه تعیین می‌گردد.

۱۱-۱۲- در مسابقات دو مرحله‌ای باید علاوه بر جوایز اعلام شده برای راه‌یافتگان به مرحله دوم، متوسط هزینه شرکت در مسابقه نیز به ایشان پرداخت گردد. مبلغ متوسط هزینه بر اساس ضوابط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی و توافق مشاور مسابقه تعیین می‌گردد.

۱۲-۱۲- در هر زمان که مشخص شود طرح هر یک از برندگان نسخه‌برداری از طرح‌های دیگران بوده است، بلافاصله کلیه حقوق و جوایز اعطا شده از وی سلب شده، و خاطی موظف به استرداد جوایز دریافتی به برگزارکننده و جبران هزینه‌های ذیربط خواهد بود.

۱۳. انتشار نتیجه مسابقه

- ۱۳-۱- نتیجه داوری باید علاوه بر ابلاغ کتبی به برندگان، مطابق برنامه زمانی اعلام شده در برنامه مسابقه، دست کم در دو روزنامه کثیرالانتشار چاپ شود.
- ۱۳-۲- برگزارکننده موظف است پس از اتمام مسابقه، نمایشگاهی از آثار شرکت کنندگان را در محلی مناسب برپا کند.
- ۱۳-۳- سازمان دهی نمایشگاه بر عهده مشاور مسابقه و هزینه آن بر عهده برگزارکننده است.
- ۱۳-۴- برگزارکننده می تواند علاوه بر برپایی نمایشگاه، جلسات سخنرانی یا میزگرد با حضور برندگان تشکیل دهد و از شرکت کنندگان در مسابقه یا عموم مردم برای شرکت در جلسات دعوت کند.
- ۱۳-۵- برگزارکننده می تواند از طریق هر رسانه جمعی که مناسب تشخیص دهد، به معرفی و تشریح مسابقه، توضیح چگونگی برگزاری و نتایج آن بپردازد.
- ۱۳-۶- برگزارکننده حق چاپ و انتشار طرح های شرکت کننده در مسابقه و برپایی نمایشگاه از آنها را به طور نامحدود با ذکر نام صاحبان آنها دارد.
- ۱۳-۷- برگزارکننده نباید بدون رضایت کتبی شرکت کنندگان، از همه یا بخشی از طرح ایشان، در طراحی یا احداث بناهای موضوع مسابقه یا بناهای دیگر استفاده کند.

۱۴. پایان مسابقه، استرداد آثار و پیامدها

- ۱۴-۱- مسابقه با اعلام رسمی نتایج داوری به پایان می‌رسد.
- ۱۴-۲- طرح‌های برنده جایزه به صاحبان آنها بازگردانده نمی‌شود و در اختیار برگزارکننده باقی می‌ماند.
- ۱۴-۳- بازگرداندن سایر طرحها به صاحبان آنها از وظایف مشاور است؛ که آن را طی برنامه‌ای به اجرا در می‌آورد.
- ۱۴-۴- برگزارکننده مجاز است طرح‌هایی را که صاحبانشان در موعد مقرر برای استرداد آنها مراجعه نکرده‌اند، نابود سازد و شرکت‌کننده در این خصوص، حق اعتراض نخواهد داشت.
- ۱۴-۵- در صورتی که شرکت‌کنندگان در مسابقه اعتراضی به نحوه و روند برگزاری مسابقه داشته باشند، می‌توانند حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از انتشار نتایج، نظریات مستدل خود را به صورت کتبی به مشاور ارائه دهند.
- ۱۴-۶- مشاور می‌تواند جهت استرداد کارها به شرکت‌کنندگان، روز و مکان خاصی را در برنامه مسابقه تعیین کند.
- ۱۴-۷- مشاور موظف است قبل از استرداد یا انهدام کارها، از آنها عکس، اسلاید، فیلم و نوار ویدئویی برای بایگانی، تهیه کند. این بایگانی برای استفاده گروه‌های زیر سودمند است:
 - طراحان حرفه‌ای.
 - دانشجویان علاقه‌مند.

- برگزارکنندگان و مشاوران مسابقات آینده.
- مقامات مسؤول فرهنگی محلی که علاقه‌مند به تهیه اسناد معماری و طراحی شهری هستند.
- صاحبان و استفاده‌کنندگان نهایی ساختمان.

۱۵. راهنمای برآورد هزینه مسابقه

مسابقات برای برپایی، معمولاً نیاز به ۳ تا ۱۲ ماه زمان دارند که بستگی به مقیاس و میزان پیچیدگی پروژه دارد. مخارج و هزینه برپایی یک مسابقه معماری تقریباً بین ۰/۵ تا ۲ درصد هزینه ساخت و ساز آن پروژه است.

مخارج برپایی مسابقه با تخصیص هزینه‌هایی به شرح زیر محاسبه می‌گردد:

۱- هزینه‌های بالاسری عمومی برگزارکننده .

۲- هزینه‌های مشاور مسابقه شامل :

الف- دستمزدها.

ب- مخارج (اداری، مسافرتی، ارتباطی و جز آن).

پ- کمک‌های دفتری.

۳- هزینه‌های عمومی و انتشارات.

الف- هزینه‌های عمومی.

ب- انتشارات، چاپ.

پ- پست و مخابرات .

ت- پرسش و پاسخ‌های چاپ و مراسلات پستی.

ث- تبلیغات.

۴- هزینه داوران.

الف- دستمزد یا جایزه افتخاری .

ب- مسافرت و اقامت .

- پ- کمک هزینه‌های ارتباطاتی.
 - ت- همکاری‌های ضمن ارزیابی.
 - ۵- هزینه فضای نمایش برای طرح‌های ارائه شده.
 - الف- دریافت طرح‌ها.
 - ب- فضای نگهداری یا انبار.
 - پ- فضای نمایش.
 - ت- استخدام کارمند برای اداره امور نمایشگاه.
 - ث- هزینه‌های تحویل و بازگرداندن طرح‌ها.
 - ج- دستیاران هیأت داوران.
 - ۶- هزینه جوایز.
 - الف- ترتیب جوایز اول، دوم، سوم و چهارم (مطابق برنامه).
 - ب- احکام شرکت‌کنندگان.
 - پ- تقدیرنامه‌ها.
 - ۷- هزینه انتشار نتایج.
 - الف- مجموعه ابزار انتشار.
 - ب- نمایشگاه عمومی.
 - پ- انتشارات مربوط به مسابقه، کتاب یا کتابچه.
- یادآوری : شرکت‌کنندگان معمولاً مبلغی به عنوان ورودی می‌پردازند، که می‌تواند برای برخی مخارج به مصرف برسد. این مبلغ باید بسیار کم باشد و تنها از ورود بی‌قید و شرط و غیر موجه ممانعت به عمل آورد.

معاونت امور پشتیبانی
مرکز مدارک علمی و انتشارات

ISBN 964-425-347-7



9 789644 253478