

BOSNA I HERCEGOVINA



Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice

PRIRUČNIK

za provođenje procedura
u realizaciji projekata rekonstrukcije i povratka u BiH

Sarajevo, april/travanj 2005. godine

PRIRUČNIK
za provođenje procedura
u realizaciji projekata rekonstrukcije i povratka u BiH

Izdavač:
Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice

Uređivački kolegij:
Nermina Džepar-Ganibegović
Altijana Hatibović
Zlata Krsmanović

Redakcija:
Mustafa Alikadić
Mario Nenadić
Mujo Jejna
Ivica Kovačević
Sulejman Alijagić
Nenad Đokić
Branka Đurić-Žilić
Mladen Božović

Tiraž:
200 primjeraka

**Ova publikacija štampana je uz finansijsku podršku
Švedske razvojne agencije "Sida"**

Besplatan primjerak

Predgovor

Ovaj priručnik rezultat je višemjesečnih napora stručnih službi Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice i Fonda za povratak, na prikupljanju, sistematizaciji i objedinjavanju svih relevantnih propisa, odluka i izradi standardnih radnih i operativnih procedura, primjera, tipskih modela dokumenata, koji će pomoći u realizaciji projekata rekonstrukcije i povratka u BiH.

Poseban doprinos u pripremi ove publikacije dali su Razvojni program Ujedinjenih nacija (UNDP) kroz zajednički projekat „Trajnog prenosa odgovornosti za povratak na nadležne institucije“ (SUTRA), Delegacija Evropske Komisije u BiH i Jedinica za praćenje projekata „AHT GROUP AG/EC“.

Priručnik se sastoji od pet međusobno povezanih tematskih poglavlja, koja u cjelini čine sveobuhvatan i praktičan materijal za sve učesnike u procesu provedbe Aneksa 7. Dejtonskog mirovnog sporazuma i ostvarivanja prava izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika na pomoć u obnovi njihovih stambenih jedinica, sa jasno definisanim ulogama i odgovornostima.

Osnovno načelo promovisano ovim dokumentom je decentralizovani oblik postupanja, što je u potpunosti u duhu evropskih standarda i opredjeljenja, a to znači da su veoma široka ovlaštenja i odgovornosti date lokalnoj zajednici čiji je zadatak da u saradnji sa civilnim društvom identifikira stvarne prioritete za usmjeravanje pomoći na dobrobit krajnjih korisnika i tako doprinese demokratskoj stabilizaciji šire društvene zajednice.

Priručnik je tehnički koncipiran tako da se svaki dokumenat može umnožavati i koristiti u odgovarajućim situacijama, čime je s jedne strane osiguran standardizovan okvir za provedbu i praćenje svih faza implemenatacije programa i projekata obnove i povratka u BiH, a s druge strane daje mogućnost prilagođavanja specifičnim potrebama i zahtjevima.

Na ovaj način omogućeno je usklađivanje administrativnih procedura i smanjenje vremena neophodnog za njihovo izvršavanje, ostavljajući prostor za fokusiranje na sadržajne, a ne formalne aktivnosti u ispunjavanju zadataka iz okvira nadležnosti, odgovornosti i djelokruga rada državnih službenika na svim nivoima vlasti u BiH.

Ministar za ljudska prava i izbjeglice
Mirsad Kebo

SADRŽAJ

Sadržaj

I. POGLAVLJE		
<i>Identifikacija prioritetnih područja za implementaciju projekata i planiranje raspodjele sredstava namijenjenih za rekonstrukciju i povratak u BiH</i>		
Broj	Opis	Strana
I.1.	Metodologija za odabir prioritetnih područja/općina za implementiranje projekata rekonstrukcije i povratka	10
I.2.	Primjer rang liste područja sa svih 142 općine u BiH	12-14
I.3.	Primjer prijedloga klastera za realiziranje projekata	16
I.4.	Primjer donesene odluke o usvajanju liste općina i plana raspodjele sredstava sa sastavnim dijelovima (lista i plan)	18-20
I.5.	Primjer potpisanog Memoranduma o razumijevanju	22-23
II. POGLAVLJE		
<i>Odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka</i>		
Broj	Opis	Strana
II.1.	Odluka o načinu izbora predstavnika donatora u sastav Komisije za odabir korisnika pomoći rekonstrukcije	28
II.2.a.	Tipsko rješenje o imenovanju Komisije za odabir korisnika	30
II.2.b.	Primjer Poslovnika o radu Komisije za odabir korisnika	32-35
II.3.	Primjerci istaknutog javnog poziva i objava u novinama	38-42
II.4.	Smjernice za primjenu Uputstva sa primjerom Tablice za vrednovanje	44-49
II.5.	Obrazac za evidentiranje prijave i preliminarnu rang listu	52-56
II.6.a.	Standardni upitnik za korisnike	58-65
II.6.b.	Obrasci za preliminarnu procjenu stepena oštećenja, kategorizaciju po stepenu oštećenja i troškova sanacije oštećenih i uništenih stambenih jedinica/kuća	68-69
II.7.	Standardni obrazac za objavljivanje Liste odabranih korisnika pomoći	72
III. POGLAVLJE		
<i>Operativni priručnik za implementaciju tehničke komponente projekata</i>		
Broj	Opis	Strana
III.	Opće upute za implementaciju tehničke komponente projekta sa standardnim obrascima	74-85
III.1.	IMG standardi	88-93
III.2.	Projektni zadatak za projektantske kuće	96-100
III.3.	Uputstvo za provođenje tenderske procedure i evaluaciju ponuda sa pratećim obrascima	102-125
III.4.	Primjerak tenderskog dosijea sa Aneksima i pratećim obrascima	128-179
III.5.	Standardni obrazac poziva i zapisnika sa primopredaje	182-184
III.6.	Standardni obrazac zapisnika sa tehničkog prijema	186-188
III.7.	Standardni obrazac poziva na konačan obračun radova	190
III.8.	Standardni obrazac zapisnika o konačnom obračunu radova	192-193
III.9.	Memorandum o razumijevanju o priključenju stambenih objekata povratnika na elektrodistribucijsku mrežu u BiH	196-197
III.10.	Standardni Sporazum općine/opštine i JP Elektroprivrede	200-202

IV. POGLAVLJE		
<i>Procedure Fonda za povratak za finansijsku realizaciju odobrenih projekata</i>		
Broj	Opis	Strana
IV.1.	Uvod	204
IV.2.	Model Sporazuma o udruživanju i načinu realizacije sredstava	206-207
IV.3.	Pravilnik o upravljanju sredstvima Fonda za povratak	210-212
IV.4.	Obrazloženje o usvajanju o upravljanju sredstvima Fonda za povratak od strane ijeća ministara BiH	214
IV.5.	Finansijska realizacija po ugovorima	216-219
IV.5.1.	Obrazac zahtjeva za dostavljanje ugovora Pravobranilaštvu BiH	222
IV.5.2.	Tipski model ugovora o izradi izvedbeno projektne dokumentacije	224-229
IV.5.3.	Tipski model ugovora o sanaciji stambenih jedinica po sistemu „ključ u ruke“	232-239
IV.5.4.	Tipski model ugovora o vršenju stalnog nadzora nad građenjem	242-245
IV.5.5.	Tipski model ugovora o isporuci materijala	248-255
V. POGLAVLJE		
<i>Standardna radna procedura za praćenje projekata povratka u BiH</i>		
Broj	Opis	Strana
V.1.	Dijagram toka komunikacije između svih učesnika	260-266
V.2.	Tipski model izvještaja o provođenju procedura za odabir korisnika	268-269
V.3.	Tipski model izvještaja o provođenju tenderskih procedura	272-273
V.4.	Tipski model informacija o ugovoru/firmi	276-277
V.5.	Tipski model informacija o plaćanju/podaci o korisnicima	280-281
V.6.	Tipski model izvještaja od monitora MLJPI	284-286
V.7.	Tipski model mjesečnog izvještaja od općine/opštine	288-291
V.8.	Tipski model izvještaja o uočenim nedostacima	294
V.9.	Tipski model izvještaja o stanju radova na stambenim jedinicama (Izvještaj iz baze podataka za monitoring)	296
V.10.	Tipski model finalnog izvještaja o projektu sa listom aneksa	298-304
VI. DODACI		
<i>Zakoni i Uputstva</i>		
Broj	Opis	Strana
VI.1.	Neslužbeni prečišćeni tekst Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 23/99, 21/03 i 33/03)	308-317
VI.2.	Uputstvo o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka („Službeni glasnik BiH“, broj 25/04 od 01.06.2004.)	320-327
VI.3.	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/04 od 02.11.2004.)	330-366
VI.4.	Uputstvo o načinu pripreme obavještnja o nabavci, o dodjeli ugovora i poništenju postupka nabavke („Službeni glasnik BiH“, broj 17/05 od 28.03.2005.)	364-366
VI.5.	Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 17/05 od 28.03.2005.)	368

I. POGLAVLJE

Identifikacija prioritetnih područja za implementiranje programa i projekata rekonstrukcije i povratka i planiranje raspodjele sredstava namijenjenih za rekonstrukciju i povratak

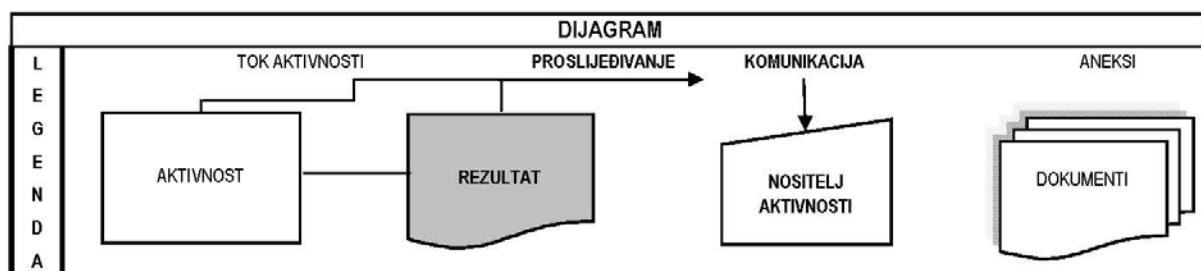
TOK AKTIVNOSTI, PROSLIJEĐIVANJE REZULTATA I KOMUNIKACIJA MEĐU UČESNICIMA U REALIZIRANJU SREDSTAVA ZA IMPLEMENTIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA POMOĆI ZA REKONSTRUKCIJU I POVRATAK U BIH

SKRAĆENICE

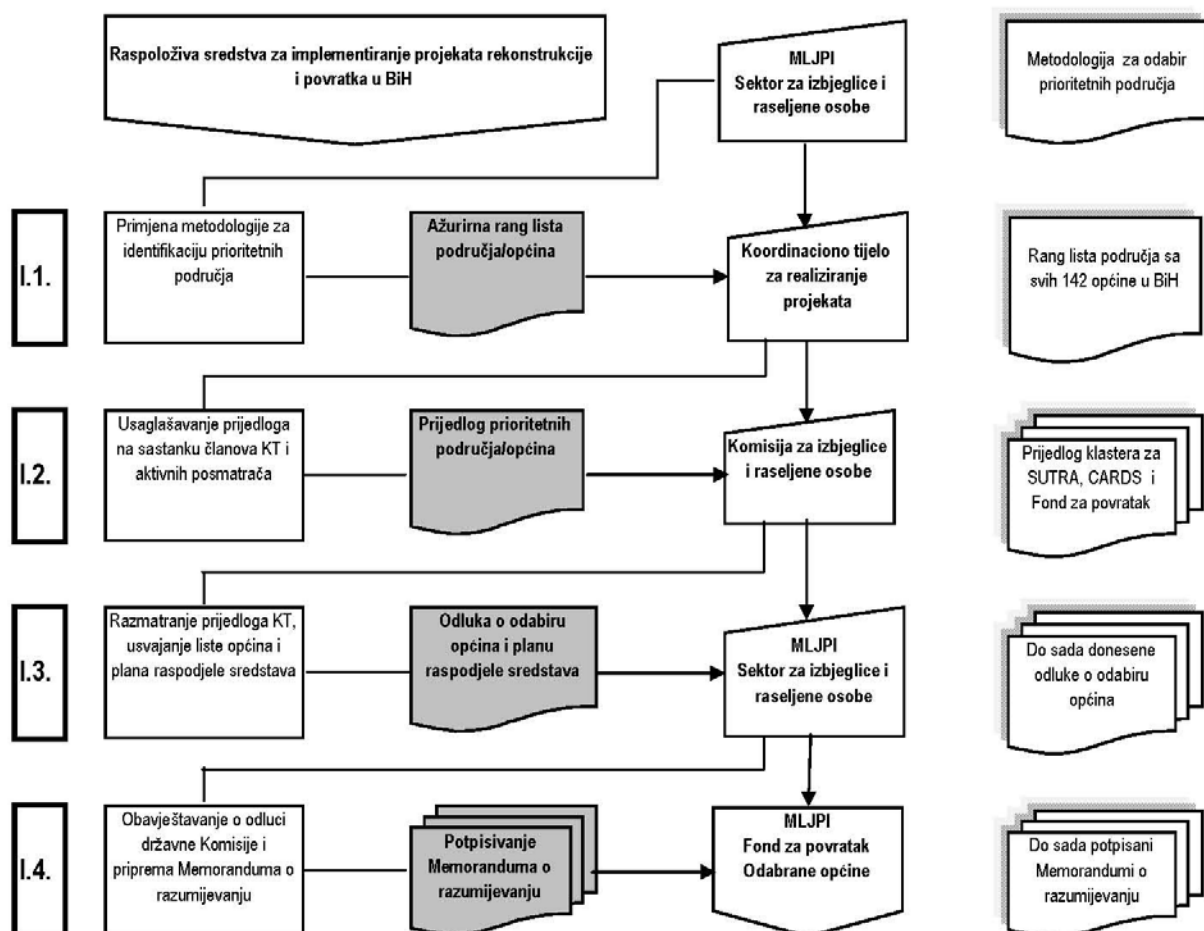
MLJPI MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE

DIKRO KOMISIJA ZA IZBJEGLICE I RASELJENE OSOBE BIH

KT KOORDINACIONO TIJELO DIKRO ZA REALIZIRANJE ZAJEDNIČKIH PROJEKATA REKONSTRUKCIJE I POVRATKA



I. IDENTIFIKACIJA PRIORITETNIH PODRUČJA ZA IMPLEMENTIRANJE PROJEKATA REKONSTRUKCIJE I POVRATKA I PLANIRANJE RASPODJELE SREDSTAVA NAMIJENJENIH ZA REKONSTRUKCIJU I POVRATAK



**Metodologija za odabir prioritetnih područja
za implementiranje projekata rekonstrukcije i povratka**

METODOLOGIJA

za odabir prioritetnih područja za implementiranje projekata rekonstrukcije i povratka

1. Osnovni kriterij za odabir prioritetnih područja u kojima će se implementirati projekti rekonstrukcije i povratak, zasniva se na potrebama za povratak i rekonstrukciju.
2. Pokazatelj potreba za povratak je broj registriranih potencijalnih korisnika pomoći (obitelji) na osnovu javnog poziva MLJPI.
3. Pokazatelj potreba za rekonstrukciju je broj preostalih oštećenih i uništenih stambenih jedinica na osnovu općinskih izvještaja pristiglih u procesu verifikacije podataka u centralnoj bazi podataka.
4. Pokazatelji potreba za povratak i potreba za rekonstrukciju se jednako vrednuju.
5. Pokazatelji za podijeljene i novonastale općine se sabiraju i grupišu u područja.
6. Područja se sortiraju prema pokazatelju potreba za povratak, na taj način što prvu poziciju zauzima područje u kojem je najveći broj registriranih potencijalnih korisnika pomoći (obitelji), a zadnju poziciju zauzima područje u kojem je broj registriranih potencijalnih korisnika pomoći najmanji. Ukoliko je u dva ili više područja registriran isti broj potencijalnih korisnika pomoći, tim područjima se dodjeljuje ista pozicija.
7. Područja se sortiraju prema pokazatelju potreba za rekonstrukciju na taj način što prvu poziciju zauzima područje u kojem je na osnovu općinskih izvještaja iskazan najveći broj oštećenih i uništenih stambenih jedinica, a zadnju poziciju zauzima područje u kojem je iskazan najmanji broj oštećenih i uništenih stambenih jedinica. Ukoliko je u dva ili više područja iskazan isti broj preostalih oštećenih i uništenih stambenih jedinica, tim područjima se dodjeljuje ista pozicija.
8. Pozicije područja na osnovu pokazatelja potreba za povratak i pokazatelja potreba za rekonstrukciju se sabiraju i područja se sortiraju od najnižeg do najvišeg zbira pozicija. Ukoliko dva ili više područja imaju istu zbirnu poziciju više mjesto na rang listi zauzima područje u kojem je viša pozicija po iskazanom pokazatelju potreba za povratak.
9. Ovako sortirana lista čini rang listu područja na osnovu koje se određuju prioritetna područja u kojima će se implementirati projekti rekonstrukcije i povratka BiH.
10. Za implementiranje integriranih projekata SUTRA i CARDS koji imaju i komponentu izgradnje kapaciteta, odabir područja se vrši prema redoslijedu sa rang liste, uz uslov da se ova područja sastoje od jedne administrativne teritorijalne jedinice koja nije ranije bila identificirana kao prioritetno područje za implementaciju ovih programa.

**Rang lista prioritetnih područja
za implementiranje zajedničkih projekata u 2004. godini**

Rang lista općina
sačinjena primjenom metodologije za odabir prioriternih područja

– podaci sa stanjem na dan 10.09.2004. godine –

Rang	Općina	B	H	S	O	n/a	Prijave	1.poz	St.fond	2.poz	1+2
1	1. Zvornik, RS 2. Sapna, F BiH	512	2	76		14	604	3	6.192	4	7
2	3. Mostar, F BiH 4. Istočni Mostar, RS	154	48	372	1	17	592	5	4.505	8	13
3	5. Bihać, F BiH	195	9	193	2	8	407	9	4.430	9	18
4	6. Maglaj, F BiH	109	9	291		9	418	8	3.673	12	20
5	7. Sarajevo-Ilidža, F BiH 8. Kasindo, RS	128	29	113	2	8	280	18	10.246	2	20
6	9. Srebrenica, RS	226	4	39	2	7	278	19	6.110	5	24
7	10. Goražde, F BiH 11. Ustiprača, RS	305	2	428	3	23	761	1	2.461	26	27
8	12. Jajce, F BiH 13. Jezero, RS	215	154	79	9	12	469	6	2.567	25	31
9	14. Drvar, F BiH 15. Istočni Drvar, RS	1	5	612	2	17	637	2	1.736	35	37
10	16. Lukavac, F BiH	1	1	268		6	276	20	3.029	17	37
11	17. Rogatica, RS	267		14	1	4	286	17	2.866	21	38
12	18. Teslić, RS	86	169	7		4	266	23	3.367	15	38
13	19. Vlasenica, RS 20. Milići, RS	177		30	1	2	210	32	5.189	6	38
14	21. Derventa, RS	51	84	19		6	160	39	13.658	1	40
15	22. Velika Kladuša, FBiH	287	6	22	4	3	322	12	2.194	30	42
16	23. Foča, RS 24. Foča-Ustikolina, F BiH	154	1	77		7	239	26	3.207	16	42
17	25. Visoko, F BiH	279		11		8	298	16	2.303	29	45
18	26. Doboј, RS 27. Doboј-Istok, F BiH 28. Doboј-Jug, F BiH	350	220	14	2	11	597	4	1.632	42	46
19	29. Vareš, F BiH	105	87	109	3	9	313	14	1.999	33	47
20	30. Bratunac, RS	199	2	43		2	246	25	2.776	22	47
21	31. Ključ, F BiH 32. Ribnik, RS	107	1	109	1	4	222	30	2.926	19	49
22	33. Travnik, F BiH	34	95	31		6	166	38	3.711	11	49
23	34. Šamac, RS 35. Domaljevac, F BiH	130	160	43	1	10	344	11	1.615	43	54
24	36. Novi Grad, RS 37. Bosanska Kostajnica, RS	349	3	21	1	3	377	10	1.453	45	55
25	38. Bosanska Krupa, F BiH 39. Krupa na Uni, RS 40. Bužim, F BiH	70		63		2	135	42	3.449	13	55
26	41. Kotor Varoš, RS	62	16	27	1	8	114	46	3.379	14	60
27	42. Novo Sarajevo, F BiH 43. Lukavica, RS	51	22	186	5	10	274	21	1.653	41	62
28	44. Bosanski Petrovac, F BiH 45. Petrovac, RS	7		200		7	214	31	2.182	31	62
29	46. Bosansko Grahovo, F BiH		2	298		10	310	15	1.197	51	66

Rang	Općina	B	H	S	O	n/a	Prijave	1.poz	St.fond	2.poz	1+2
30	47. Sanski Most, F BiH 48. Oštra Luka, RS	22	6	83		4	115	45	2.700	23	68
31	49. Sarajevo-Noví Grad, F BiH	90	6	114	5	12	227	28	1.497	44	72
32	50. Stolac, F BiH 51. Berkovići, RS	82	55	56	1	5	199	34	1.712	38	72
33	51. Bosanski Brod, RS	19	12	25	1	2	59	64	4.000	10	74
34	53. Brčko Distrikt BiH	26	6	10		1	43	71	8.238	3	74
35	54. Konjic, F BiH	8	13	61		1	83	55	2.880	20	75
36	55. Prijedor, RS	426	11	14	1	10	462	7	600	70	77
37	56. Tuzla, F BiH	94	8	125	5	6	238	27	1.250	50	77
38	57. Sarajevo-Ilijaš, F BiH	54	4	164	1	4	227	28	1.196	52	80
39	58. Kalesija, F BiH 59. Osmaci, RS	29		116		13	158	40	1.698	40	80
40	60. Bugojno, F BiH	27	147	40		10	224	29	1.174	53	82
41	61. Čapljina, F BiH	74	6	182	2	8	272	22	813	62	84
42	62. Trnovo, RS 63. Trnovo, F BiH	126		47			173	37	1.372	47	84
43	64. Sarajevo-Vogošća, F BiH	22	4	35		1	62	62	2.672	24	86
44	65. Kladanj, F BiH			42			42	72	2.939	18	90
45	66. Ugljevik, RS 67. Teočak, F BiH	166		25	8	4	203	33	884	58	91
46	68. Gračanica, F BiH 69. Petrova, RS	1		8		2	11	84	4.670	7	91
47	70. Odžak, F BiH 71. Vukosavlje, RS	4	6	46	1		57	66	2.367	27	93
48	72. Glamoč, F BiH	57	1	252	2	6	318	13	459	82	95
49	73. Prozor, F BiH	207	7				214	31	739	67	98
50	74. Mrkonjić Grad, RS	70	3	20	1	4	98	50	1.310	49	99
51	75. Banja Luka, RS	22	15	5		1	43	71	2.365	28	99
52	76. Zavidovići, F BiH	128	8	116	2	3	257	24	475	79	103
53	77. Kupres, F BiH 78. Istočni Kupres, RS	14	36	103		5	158	40	756	66	106
54	79. Višegrad, RS		7	43		1	51	69	1.714	37	106
55	80. Čajniče, RS	63		38			101	49	862	59	108
56	81. Novi Travnik, F BiH	6	75	9		3	93	51	902	57	108
57	82. Zenica, F BiH	6	43	67		3	119	44	691	68	112
58	83. Vitez, F BiH	28	32	8	2	1	71	58	993	55	113
59	84. Šipovo, RS	25		7			32	77	1.718	36	113
60	85. Kakanj, F BiH	2	6	26			34	75	1.700	39	114
61	86. Kiseljak, F BiH	82	99	2	1		184	35	473	80	115
62	87. Tešanj, F BiH 88. Usora, F BiH	5	55	47		1	108	48	739	67	115
63	89. Srebrenik, F BiH	3		80		2	85	53	806	63	116
64	90. Modriča, RS	6	4	1			11	84	2.130	32	116
65	91. Gradačac, F BiH 92. Pelagićevo, RS	1	6	2			9	85	1.883	34	119
66	93. Trebinje, RS 94. Ravno, F BiH	7		63			70	59	837	61	120
67	95. Donji Vakuf, F BiH	13	7	12		1	33	76	1.392	46	122
68	96. Livno, F BiH		2	82			84	54	594	71	125

Rang	Općina	B	H	S	O	n/a	Prijave	1.poz	St.fond	2.poz	1+2
69	97. Pale, RS 98. Pale, F BiH	122		48		6	176	36	248	90	126
70	99. Kozarska Dubica, RS	33		5		1	39	73	1.035	54	127
71	100. Bijeljina, RS	131		3	13	1	148	41	345	87	128
72	101. Kalinovik, RS	18		2		1	21	81	1.320	48	129
73	102. G. Vakuf-Uskoplje, F BiH	15	19	1		2	37	74	903	56	130
74	103. Olovo, F BiH	5	1	49			55	67	770	64	131
75	104. Orašje, F BiH 105. Donji Žabar, RS	3	104	1		2	110	47	371	85	132
76	106. Sokolac, RS	65		1		2	68	61	550	72	133
77	107. Gacko, RS	70	1	1			72	57	481	78	135
78	108. Žepče, F BiH	87	11	24		10	132	43	200	93	136
79	109. Rudo, RS	64		3		2	69	60	522	76	136
80	110. Lopare, RS	47		11			58	65	489	77	142
81	111. Jablanica, F BiH	46	35	2		6	89	52	200	93	145
82	112. Sarajevo-Hadžići, F BiH	9	3	31		1	44	70	526	75	145
83	113. Dobretići, F BiH 114. Kneževo, RS	2	5	3		2	12	83	763	65	148
84	115. Sarajevo-Centar, F BiH	17	3	45	2	1	68	61	338	88	149
85	116. Cazin, F BiH	24		2			26	80	612	69	149
86	117. Čelić, RS	1		3			4	89	844	60	149
87	118. Han Pijesak, RS	60				1	61	63	300	89	152
88	119. Nevesinje, RS	36	11	4		1	52	68	372	84	152
89	120. Sarajevo-Stari Grad, F BiH 121. Istočni Stari grad, RS	24	1	16		2	43	71	471	81	152
90	122. Gradiška, RS	13	10		5		28	79	548	73	152
91	123. Prnjavor, RS	68		6	1	3	78	56	91	100	156
92	124. Busovača, F BiH	3		4			7	86	527	74	160
93	125. Banovići, F BiH	11		8	1	1	21	81	393	83	164
94	126. Fojnica, F BiH		9				9	85	358	86	171
95	127. Breza, F BiH	1		15	1		17	82	246	91	173
96	128. Živinice, F BiH	5		4			9	85	300	89	174
97	129. Kreševo, F BiH	24	5				29	78	77	101	179
98	130. Ljubinje, RS	7					7	86	113	98	184
99	131. Bileća, RS	1		2			3	90	140	95	185
100	132. Srbac, RS	0	0	0	0	0	0	93	203	92	185
101	133. Ljubuški, F BiH	5				1	6	87	105	99	186
102	134. Šekovići, RS	1		2			3	90	133	96	186
103	135. Čelinac, RS	0	0	0	0	0	0	93	183	94	187
104	136. Laktaši, RS	2					2	91	132	97	188
105	137. Široki Brijeg, F BiH		1	4			5	88	22	105	193
106	138. Neum, F BiH			1		1	2	91	55	102	193
107	139. Tomislavgrad, F BiH	0	0	0	0	0	0	93	45	103	196
108	140. Grude, F BiH	0	0	0	0	0	0	93	24	104	197
109	141. Čitluk, F BiH	1					1	92	13	106	198
110	142. Posušje, F BiH	0	0	0	0	0	0	93	0	107	200

**Prijedlog klastera
za realiziranje projekta SUTRA i CARDS 2003**

BOSNA I HERCEGOVINA



Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice - Ministry for Human Rights and Refugees

Sekretar sa posebnim zadatkom - Secretary with special duties

Sarajevo, 15.07.2003. godine

Komisija za izbjeglice i raseljene osobe BiH

PREDMET: Prijedlog općina za realiziranje projekta «SUTRA» i CARDS 2003

I – Klaster « Sutra»:

Brod, Doboј, Derventa, Travnik, Lukavac, Tuzla, Mostar (svih 6 općina).

II - Klaster 1:

Sarajevo (Novi Grad, Novo Sarajevo, Stari Grad, Centar, Ilidža), Visoko, Goražde.

Predloženo je da sredstva namjenjena za ovaj klaster iznose 3,5 miliona EURA.

III - Klaster 2:

Srebrenica, Bratunac, Vlasenica, Zvornik.

Predloženo je da sredstva za ovaj klaster iznose 2 miliona EURA.

IV - Klaster 3:

Bihać, Sanski Most, Prijedor.

Predloženo je da sredstva za ovaj klaster iznose 1,75 miliona EURA.

V - Klaster 4:

Teslić, Kotor Varoš, Gradiška.

Sredstva namjenjena ovom klasteru iznosila bi takođe 1,75 miliona EURA.

SEKRETAR SA POSEBNIM ZADATKOM

Mustafa Alikadić, s.r.
Predsjedavajući Koordinacionog tima

**Odluka o usvajanju liste općina i
Plana raspodjele sredstava po općinama u kojima će se
implementirati zajednički projekti**



Sukladno članku 23. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH (Službeni glasnik BiH, broj:23/99, 21/03 i 33/03) članka 24. Poslovnika o radu Povjerenstva za izbjeglice i raseljene osobe, Povjerenstvo za izbjeglice i raseljene osobe na 10. sjednici održanoj 30.11.2004. godine, donijelo je

O D L U K U
o usvajanju Liste općina i Plana raspodjele sredstava po općinama u kojima će se implementirati zajednički projekti u 2004. godini

I

Usvaja se Lista općina i Plan raspodjele sredstava po općinama u kojima će se implementirati zajednički projekti u 2004. godini.

II

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice će u što kraćem roku izvijestiti odabrane općine i pripremiti neophodan Memorandum o razumijevanju, te organizirati njegovo potpisivanje od strane odabranih općina i drugih potpisnika.

III

Sastavni dio odluke čini „Lista općina u kojima će se implementirati zajednički projekti u 2004. godini“ i „Plan raspodjele sredstava po općinama u kojima će se realizirati zajednički projekti u 2004. godini“.

IV

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice izvjestit će zainteresirane institucije i najširu javnost o odabranim općinama za realiziranje zajedničkih projekata u 2004. godini.

V

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: K-253-10/04
30.11.2004. godine
Sarajevo

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA

Ivica Marinović, s.r.

**Lista općina
u kojima će se implementirati zajednički projekti u 2004. godini**

1. Zvornik, RS
2. Sapna, F BiH
3. Mostar, F BiH (SUTRA II)
4. Srpski Mostar, RS
5. Bihać, F BiH
6. Maglaj, F BiH (SUTRA II)
7. Sarajevo-Ilidža, F BiH
8. Srpska Ilidža, RS
9. Srebrenica, RS
10. Goražde, F BiH
11. Srpsko Goražde, RS
12. Jajce, F BiH_(SUTRA II)
13. Jezero, RS
14. Drvar, F BiH (SUTRA II)
15. Srpski Drvar, RS
16. Lukavac, F BiH
17. Rogatica, RS
18. Teslić, RS
19. Vlasenica, RS
20. Milići, RS
21. Derventa, RS (SUTRA II)
22. Velika Kladuša, FBiH (SUTRA II)
23. Foča/Srbinje, RS
24. Ustikolina, F BiH
25. Visoko, F BiH
26. Doboj, RS
27. Doboj-Istok, F BiH
28. Doboj-Jug, F BiH
29. Vareš, F BiH (SUTRA II)
30. Bratunac, RS
31. Ključ, F BiH (SUTRA II)
32. Ribnik, RS
33. Travnik, F BiH
34. Šamac, RS (SUTRA II)
35. Domaljevac, F BiH
36. Novi Grad, RS (SUTRA II)
37. Srpska Kostajnica, RS
38. Bosanska Krupa, F BiH (SUTRA II)
39. Krupa na Uni, RS
40. Bužim, F BiH
41. Kotor Varoš, RS
42. Brčko Distrikt BiH (SUTRA II)

**Plan raspodjele sredstava po općinama
u kojima će se implementirati zajednički projekti za 2004. godinu**

R br.	Naziv općine	Iznos u KM
1.	Zvornik	653.500
2.	Sapna	264.000
3.	Istočni Mostar	24.000
4.	Bihać	612.000
5.	Sarajevo-Ilidža	588.000
6.	Kasindo	252.000
7.	Srebrenica	612.000
8.	Goražde	456.000
9.	Ustiprača	384.000
10.	Jezero	108.000
11.	Istočni Drvar	48.000
12.	Lukavac	516.000
13.	Rogatica	528.000
14.	Teslić	516.000
15.	Milići	348.000
16.	Vlasenica	432.000
17.	Foča	396.000
18.	Ustikolina	300.000
19.	Visoko	336.000
20.	Doboj	468.000
21.	Doboj Jug	156.000
22.	Doboj-Istok	96.000
23.	Bratunac	456.000
24.	Ribnik	108.000
25.	Travnik	504.000
26.	Domaljevac	216.000
27.	Bosanska Kostajnica	156.000
28.	Bužim	120.000
29.	Krupa na Uni	72.000
30.	Kotor Varoš	456.000
	UKUPNO	10.181.500

**Napomena:* Općine identificirane kao prioritarna područja za implementiranje zajedničkog projekta SUTRA II, nisu uključene u ovaj plan raspodjele.

O V J E R A V A

Ivica Marinović,
predsjednik Povjerenstva

Memorandum o razumijevanju (primjer)

MEMORANDUM O RAZUMIJEVANJU

1. Ovaj Memorandum o razumijevanju zaključen je između:

**Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice
Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica
Ministarstva za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske
Vlade Distrikta Brčko
Fonda za povratak**

i

Opština: Zvornik, Sapna, Istočni Mostar, Bihać, Sarajevo-Ilidža, Kasindo, Srebrenica, Goražde, Ustiprača, Jezero, Istočni Drvar, Lukavac, Rogatica, Teslić, Vlasenica, Milići, Foča, Ustikolina, Visoko, Doboj, Doboj-Istok, Doboj-Jug, Bratunac, Ribnik, Travnik, Domaljevac, Bosanska Kostajnica, Krupa na Uni, Bužim i Kotor Varoš (u daljem tekstu: strane potpisnice)

2. Ovaj Memorandum zaključen je u svrhu implementacije zajedničkih projekata odobrenih od strane Komisije za izbjeglice i raseljene osobe a koji se finansijski realizuju kroz Fond za povratak a odnose se na sanaciju i obnovu oštećenih i uništenih stambenih jedinica za potrebe povratka raseljenih osoba u BiH i izbjeglica iz BiH (u daljem tekstu: zajednički projekti).

3. Strane potpisnice saglasne su sa preuzimanjem obaveza i odgovornosti u vezi sa implementacijom zajedničkih projekata u 2004. godini u skladu sa odredbama ovog Memoranduma o razumijevanju (u daljem tekstu: Memorandum).

4. Strane potpisnice će sve aktivnosti na implementaciji zajedničkih projekata uraditi u skladu sa važećim propisima za ovu oblast i u duhu uzajamnog povjerenja međusobno sarađivati.

5. Obaveze i odgovornosti opštine;

- Odabir korisnika projekta na osnovu Uputstva o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka (Sl. glasnik BiH, broj 25/04 od dana 01.juna 2004.g.)
- Potpisivanje Ugovora sa svakom korisničkom porodicom s ciljem detaljnog definisanja međusobnih prava i obaveza na sanaciji stambenog objekta.
- Provođenje tenderskih procedura i vođenje aktivnosti na sanaciji objekata na području svoje opštine.
- Pripremanje i prosljeđivanje periodičnih i detaljnih izvještaja Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice i Fondu za povratak o toku implementacije projekta.

- Pružanje sve potrebne pomoći kako bi se uspješno realizovali zajednički projekti i to tako što će obezbjediti dovoljan broj stručnog osoblja za realizaciju preuzetih obaveza.
- Saradnja i koordinacija sa lokalnim partnerima kako bi se osigurala uspješna implementacija zajedničkih projekata.
- Kao implementator zajedničkih projekata ima vodeću ulogu u cijelom procesu implementacije zajedničkih projekata na lokalnom nivou.

6. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, Federalno ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica, Ministarstvo za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske i Vlada Distrikta Brčko će finansijski participirati u zajedničkim sredstvima za realizaciju zajedničkih projekata, u skladu sa potpisanim Sporazumom o udruživanju i načinu realiziranja sredstava za rekonstrukciju stambenih jedinica povratnika u 2004. godini, putem Fonda za povratak, pružati podršku cjelokupnom procesu, razmjenjivati informacije u cilju uspješne koordinacije svih aktivnosti na implementaciji zajedničkih projekata.

7. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice će vršiti monitoring procesa implementacije zajedničkih projekata, voditi bazu podataka i izvještavati Komisiju za izbjeglice i raseljene osobe i Fond za povratak. Potpisnice su saglasne da Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice provjeri sve informacije koje se odnose na implementaciju zajedničkih projekata, pri tome se koristeći svim raspoloživim izvorima informacija.

8. Fond za povratak će vršiti plaćanje izvedenih radova na rekonstrukciji stambenih objekata i drugih ugovorenih obaveza i blagovremeno informisati implementatora o izvršenim finansijskim transakcijama, te Komisiju za izbjeglice i raseljena lica i Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice.

9. Ovaj Memorandum stupa na snagu danom potpisivanja.

Sarajevo, dana _____
Broj protokola 09-50-3709/04

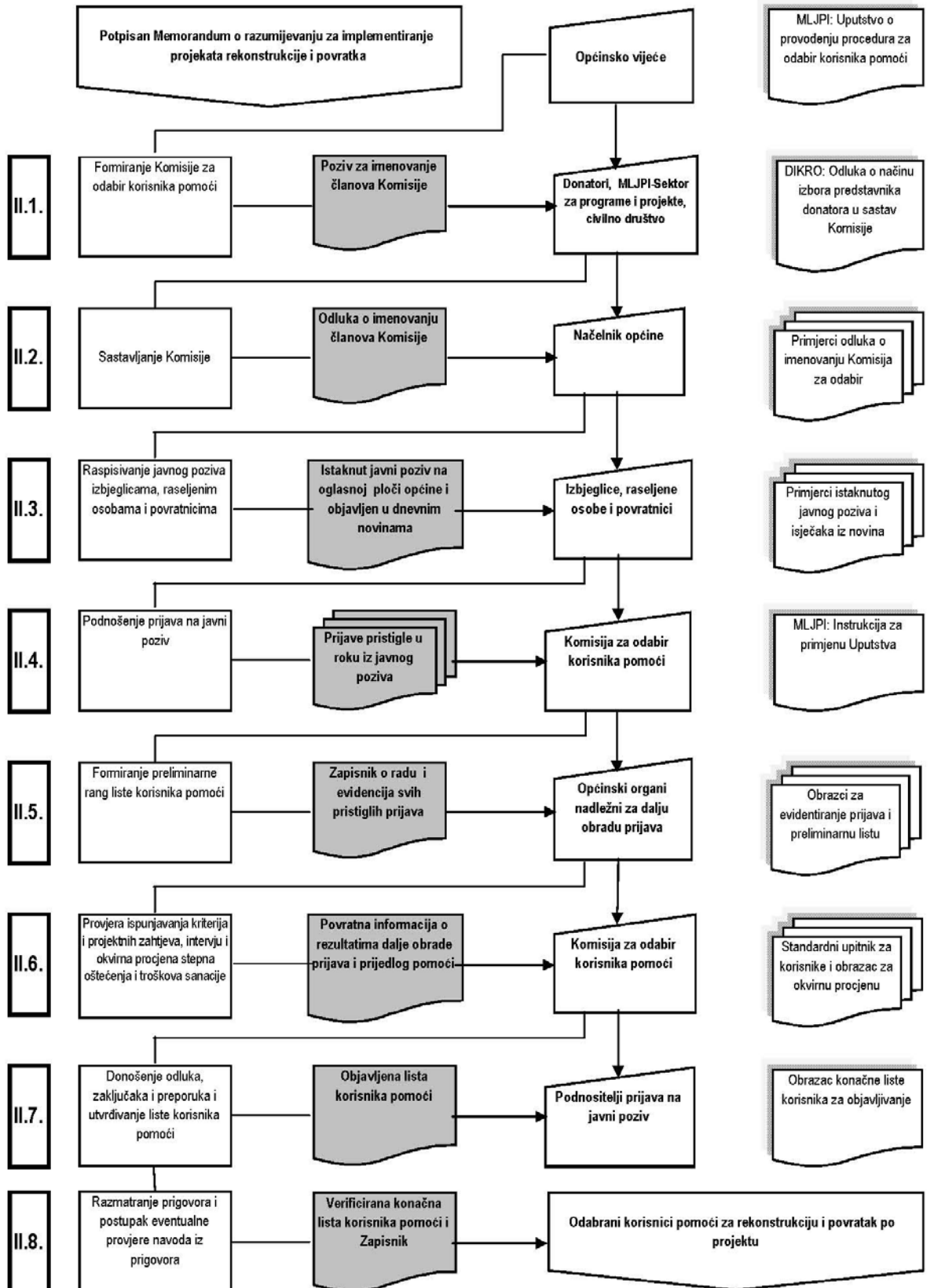
Potpisali:

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, Mirsad Kebo, ministar
Federalno ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica, Edin Mušić, ministar
Ministarstvo za izbjeglice i raseljena lica RS, Jasmin Samardžić, ministar
Vlada Brčko Distrikta, Branko Damjanac, gradonačelnik
Fond za povratak, Mleđen Božović, direktor

Načelnici opština: Zvornik, Sapna, Istočni Mostar, Bihać, Sarajevo-Ilidža, Kasindo, Srebrenica, Goražde, Ustiprača, Jezero, Istočni Drvar, Lukavac, Rogatica, Teslić, Vlasenica, Milići, Foča, Ustikolina, Visoko, Doboj, Doboj-Istok, Doboj-Jug, Bratunac, Ribnik, Travnik, Domaljevac, Bosanska Kostajnica, Krupa na Uni, Bužim i Kotor Varoš.

II. POGLAVLJE
Odabir korisnika pomoći
u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka

II. ODABIR KORISNIKA POMOĆI U OBNOVI STAMBENIH JEDINICA U SVRHU POVRATKA



**ODLUKA
o načinu izbora predstavnika donatora u sastav Komisije
za odabir korisnika pomoći rekonstrukcije**



Sukladno članku 23. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH (Službeni glasnik BiH, broj:23/99, 21/03 i 33/03) članka 24. Poslovnika o radu Povjerenstva za izbjeglice i raseljene osobe i Odluke o usvajanju Liste općina i Plana raspodjele sredstava po općinama u kojima će se implementirati zajednički projekti u 2004. godini (broj: K-253-10/04, od 30.11.2004. godine), Povjerenstvo za izbjeglice i raseljene osobe na 11. sjednici održanoj 21.12.2004. godine, donijelo je

O D L U K U
o načinu izbora predstavnika donatora u sastav
Komisije za odabir korisnika pomoći rekonstrukcije

I

Izbor predstavnika donatora u sastavu Komisije za odabir korisnika pomoći rekonstrukcije (u daljem tekstu: Komisija) u onim općinama koje se nalaze na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine izvršit će ministar Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglice.

II

Izbor predstavnika donatora u sastavu Komisije u onim općinama koje se nalaze na teritoriju Republike Srpske izvršit će ministar za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske.

III

Izbor predstavnika donatora u sastavu Komisije Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine delegirat će Vlada Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

IV

Poziva se Vlada Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine da iskaže interes za sudjelovanjem u radu Komisija, u konkretnim općinama, bez obzira na entitetsku pripadnost.

V

Poziva se Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice da osigura nadzor nad radom Komisija.

VI

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: K-265-11/04
24.12.2004. godine
Sarajevo

PREDSJEDNIK POVJERENSTVA
Ivica Marinović, s.r.

**Tipsko rješenje o imenovanju Komisije za odabir i
primjerak Poslovnika o radu Komisije za odabir**

Općina/opština _____
Općinsko vijeće

Broj: _____ / _____
Mjesto, _____ 200_. Godine

Na osnovu člana ____ Statuta općine/opštine _____ br. _____ i tačke 9. Uputstva o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka ("Sl. Glasnik BiH", br. 25/04), Općinsko vijeće općine/opštine _____, na sjednici održanoj dana _____ 200_. godine, d o n o s i:

R J E Š E N J E
o imenovanju Komisije za odabir korisnika
programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka

I

U Komisiju za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, imenuju se:

1. _____, predstavnik općine/opštine _____
2. _____, predstavnik općine/opštine _____
3. _____, predstavnik općine/opštine _____
4. _____, predstavnik civilnog društva
5. _____, predstavnik civilnog društva
6. _____, ovlašteni predstavnik donatora

II

Zadaci i način rada Komisiju za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, utvrđeni su Uputstvom o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka.

III

Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči općine/opštine.

Dostaviti:
6 x članovima komisije
a/a

PREDSJEDAVAJUĆI OPĆINSKOG VIJEĆA

/Ime i prezime/

Primjerak Poslovnika o radu Komisije za odabir korisnika

Na osnovu Uputstva o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka ("Sl. Glasnik BiH", broj: 25/04), na sastanku održanom _____ godine, Komisija za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka u okviru implementacije projekta SUTRA na području općine _____ donijela je:

POSLOVNIK

o radu Komisije za odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka u okviru SUTRA projekta

I. OPĆE/ OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom se bliže određuje način rada Komisije za odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka u okviru projekta SUTRA (u daljem tekstu Komisija), a naročito pripremanje i sazivanje sastanaka, prava i dužnosti članova Komisije i drugih lica u vezi sa radom na sastancima, obavještanje o radu Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Komisija radi i odlučuje na sastancima.
Komisija se sastaje po potrebi.

Član 3.

Komisija može punovažno da odlučuje kada na sastanku prisustvuje 2/3 člana komisije. Ako sastanku ne prisustvuje dovoljan broj članova, sastanak se odlaže i ponovo saziva u roku koji ne može biti duži od 7 dana od dana odlaganja.

Član 4.

Komisija odlučuje većinom glasova ukupnog broja prisutnih članova Komisije na sastanku.

Član 5.

Sastanci Komisije su javni, a u interesu zaštite tajnih podataka po potrebi se mogu održati u tajnosti.

Član 6.

Odredbe ovoga Poslovníka odnose se na sve članove Komisije i za druga lica koja prisustvuju sastanku Komisije.

Član 7.

Predsjednik Komisije stara se o pripremi ovih Poslovnika i odgovoran je za njegovu pravilnu primjenu.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA, ČLANOVA I DRUGIH LICA

Član 8.

Komisija ima predsjednika kojeg biraju članovi iz svojih redova.

Član 9.

Predsjednik Komisije:

- predstavlja Komisiju,
- organizuje i saziva sastanke Komisije,
- priprema dnevni red za sastanak,
- rukovodi sastankom Komisije,
- stara se o održavanju reda na sastanku Komisije,
- potpisuje zapisnike, odluke, zaključke i preporuke koje Komisija donosi,
- vrši i druge poslove utvrđene Uputstvom Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH (u daljem tekstu MLJPI) i ovim Poslovníkom.

Član 10.

Svaki član Komisije ima pravo i dužnost da prisustvuje sastancima Komisije, da učestvuje u radu i odlučivanju.

Član 11.

Članovi Komisije imaju pravo da budu obaviješteni o dnevnom redu svakog sastanka i da im se u skladu sa odredbama ovog Poslovnika dostavlja potreban materijal o pitanjima koja su na dnevnom redu (ukoliko materijala ima). Član Komisije ima pravo da bude redovno i na vrijeme informisan o svim pitanjima čije je poznavanje potrebno radi ostvarivanja prava i dužnosti člana Komisije.

Član 12.

Član Komisije ima pravo i dužnost da glasa na sjednici Komisije po svim pitanjima kada se odlučuje na osnovu glasanja.

Član Komisije ima pravo da izdvoji svoje mišljenje i da se kao takvo izdiktira u zapisnik.

Član 13.

Član Komisije je dužan i obavezan da savjesno vrši svoju funkciju, a sa tim u vezi naročito: da se pridržava dnevnog reda, da daje prijedloge za razriješenje i rješenje svakog pitanja koje na dnevnom redu sastanka, da se pripremi za sastanke Komisije, da na sastancima jasno i opredjeljeno iznosi stavove i daje prijedloge o pitanjima koja se nalaze na dnevnom redu sastanka.

Član 14.

Lica koja prisustvuju na sastanku Komisije, a nisu članovi Komisije, mogu iznositi svoja mišljenja i davati prijedloge po određenim pitanjima, ali ne mogu glasati.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SASTANAKA KOMISIJE

Član 15.

Prijedlog dnevnog reda sastanka sastavlja predsjednik.

Na sastanku Komisije pozivaju se svi članovi u pravilu pisanim putem, a o terminu narednog sastanka sa dnevnim redom može se dogovoriti na tekućem sastanku.

Član 16.

Pored članova Komisije na sastanak se obavezno pozivaju predstavnici nadzora, aktivnih promatrača, te predstavnici regionalnog centra MLJPI.

IV. RAD I ODRŽAVANJE REDA NA SASTANCIMA KOMISIJE

Član 17.

Predsjednik Komisije otvara sastanak, utvrđuje da li sastanku prisustvuje dovoljan broj članova (kvorum od 2/3), predlaže dnevni red, te se stara o održavanju reda na sastanku.

U slučaju povećanog obima posla sastanci Komisije mogu se održavati u nastavcima.

V. ZAPISNIK

Član 18.

O radu Komisije vodi se zapisnik koga vodi član kojeg odredi predsjednik.

Zapisnik obavezno sadrži:

- redni broj sastanka (računajući od dana konstituirajućeg sastanka Komisije)
- datum, mjesto i prostorije održavanja sastanka sa početkom i završetkom rada
- broj prisutnih članova i drugih lica koja prisustvuju sastanku
- način glasanja i rezultate glasanja u vezi odabira korisnika

Pored navedenog u zapisnik se obavezno unosi:

- prezime (ime oca) i ime podnositelj zahtjeva i JMBG
- identifikacioni broj prijave za dobrovoljni povratak
- konstatacija da li su uz prijavu dostavljeni dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i dodatnih kriterija

- odluke, zaključci i preporuke, a posebno donesene odluke o korekciji vrednovanja potencijalnih korisnika na osnovu posebnih kriterija, te odluke u pogledu diskvalifikacije pojedinih potencijalnih korisnika
- zaključci o situacijama u kojima, privremeno iz objektivnih razloga, ne može doći u obzir rekonstrukcija stambenih jedinica korisnika
- da li dokumentacija potpuna i validna.

VI. PROVJERA ISPUNJAVANJA OPĆIH I DODATNIH KRITERIJA I INTERVJU SA POTENCIJALNIM KORISNICIMA POMOĆI

Član 19.

Nakon evidentiranja svih prispjelih zahtjeva, lista svih prijavljenih korisnika i nalaz Komisije o svakom pojedinačnom korisniku se dostavljaju MLJPI, direktno ili putem nadležnih regionalnih centara na provjeru, kako bi se osigurali novi ažurirani podaci za objedinjavanje baze podataka na nivou Bosne i Hercegovine.

Član 20.

Komisija je dužna da blagovremeno dostavi zapisnik i evidenciju prispjelih zahtjeva nadležnom Općinskom organu na dalju obradu zahtjeva onih korisnika koji ispunjavaju uslove iz poziva.

VII. OBJAVLJIVANJE I MOGUĆNOST PRIGOVORA NA ODLUKU KOMISIJE O IZBORU KORISNIKA

Član 21.

Odluka Komisije o odabranim korisnicima pomoći u okviru projekta SUTRA će se objaviti na oglasnoj tabli Općine.

Član 22.

Podnosioci zahtjeva koji ne budu zadovoljni odlukom mogu uložiti prigovor Komisiji za odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka u okviru projekta SUTRA u roku od 15 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Općine.

Član 23.

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Mjesto i datum:

Predsjednik Komisije:

Primjer istaknutog javnog poziva i objave u novinama

Na osnovu "Uputstva o provođenju procedura za odabir korisnika programa pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka" („Službenom glasnik BiH", broj 25/04 od 01. juna 2004. godine),

Općina XXX objavljuje

JAVNI POZIV

izbjeglicama iz BiH, raseljenim osobama u BiH i povratnicima za prijavu u dodjeli pomoći u rekonstrukciji i povratku na području Općine XXX

Pomoć u rekonstrukciji i povratku dodjeljuje se u okviru implementacije programa SUTRA (SUTRA - Trajan prijenos odgovornosti za povratak na nadležne institucije) finansiranim od strane Delegacije evropske komisije u BiH (4 miliona Eura), Razvojnog programa Ujedinjenih nacija (UNDP) (40,404 Eura) te Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine, Ministarstva za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske, Federalnog ministarstva za raseljene osobe i izbjeglice, Distrikta Brčko kao domaćih donatora čiji doprinos treba da udvostruči ukupnu vrijednost projekta. Realizacija projekta obuhvatiće područje Brčko Distrikta, Grada Mostara, te općina: Velika Kladuša, Bosanska Krupa, Bosanski Novi, Drvar, Ključ, Jajce, Vareš, Maglaj, Šamac i Derventa.

U okviru implementacije programa SUTRA na području općine XXX obnoviće se minimalno 45 individualnih stambenih jedinica (u zavisnosti od ukupnog iznosa sredstava – vidi Napomenu).

Napomena: UNDP kao implementator zadržava pravo da izmijeni broj stambenih jedinica odnosno izmijeni obim projektnog zahvata na području općine XXX u slučaju promjena u dinamici transfera sredstava ili visine iznosa sredstava od strane domaćih donatora uključenih u finansiranje programa.

Kriteriji za odabir korisnika za sanaciju stambenih objekata

1. Opći kriteriji

Opći kriteriji su eliminitorni i obavezujući za sve korisnike pomoći.

Opći kriteriji za utvrđivanje potencijalnih korisnika pomoći projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica su:

- korisnik pomoći je izbjeglica iz BiH, raseljena osoba u BiH ili povratnik,
- korisnik pomoći je iskazao namjeru za povratkom,
- utvrđen je status vlasništva ili stanarsko pravo nad stambenom jedinicom koja je predmet rekonstrukcije,
- korisnik pomoći je na dan 30.04.1991. godine imao prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije,
- stambena jedinica koja je predmet rekonstrukcije se smatra neuslovnom za stanovanje u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova,
- korisnik pomoći/nosilac domaćinstva i članovi njegovog domaćinstva od 1991. godine nemaju na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje, u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova,
- korisnik pomoći nije primio pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji utvrđene standarde u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova.

2. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih kriterija

2.1. Potvrda nadležnog organa o statusu (za sve članove povratničke porodice prijavljene za pomoć u rekonstrukciji):

- Izbjegllice iz BiH - odgovarajuća potvrda (izbjeglička legitimacija/karton) o statusu izbjeglice iz BiH,
- Raseljene osobe u BiH - potvrda nadležnog organa općine privremenog boravka o statusu raseljene osobe,
- Povratnici - potvrda nadležnog organa općine povratka.

2.2. Prijava za dobrovoljni povratak - (*Obrazac broj 1.*)

Prijava za dobrovoljni povratak podnosi se u skladu sa Uputstvom o povratku BiH izbjeglica i raseljenih osoba na teritoriji Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 22/99 od 15. decembra 1999. godine), na Obrascu broj 1. kako slijedi:

- Izbjegllice iz BiH - prijava za dobrovoljni povratak BH izbjeglica na teritoriju Bosne i Hercegovine,
- Raseljene osobe koje se vraćaju na područje Federacije BiH - prijava za dobrovoljni povratak raseljenih osoba i izbjeglica - povratnika u Federacije BiH,
- Raseljene osobe koje se vraćaju na područje Republike Srpske - prijava za dobrovoljni povratak raseljenih osoba i izbjeglica - povratnika na teritoriji Republike Srpske.

2.3. Dokaz o vlasništvu/stanarskom pravu

Status vlasništva ili stanarsko pravo nad stambenom jedinicom koja je predmet rekonstrukcije dokazuje se sljedećim dokumentima:

- ZK (zemljišno-knjižni) izvadak - izvod iz katastarske evidencije, ne stariji od 6 (šest) mjeseci, i/ili
- CRPC odluka - odluka Komisije za imovinske zahtjeve izbjeglica i raseljenih osoba, i/ili
- Rješenje o povratu imovine/stanarskog prava - rješenje nadležnog općinskog organa o povratu i/ili uvođenju u posjed.

2.4. Uvjerenje o kretanju

Uvjerenjem o kretanju podnositelja zahtjeva za rekonstrukciju, koje izdaje nadležni organ unutrašnjih poslova, dokazuje se da je korisnik pomoći na dan 30.04.1991. godine imao prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije. Potrebno je priložiti original uvjerenja o kretanju ili ovjerenu kopiju.

2.5. Potpisana i ovjerena izjava korisnika pomoći

Izjava da korisnik pomoći/nositelj domaćinstva i članovi njegovog domaćinstva od 1991. godine, prijavljeni za dobijanje pomoći u rekonstrukciji, nemaju na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje, u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova (IMG standard), te da korisnik pomoći nije primio pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji utvrđene standarde.

3. Posebni kriteriji

Ispunjavanje posebnih kriterija služi Komisiji za odabir korisnika na općinskom nivou kao temelj za procjenu potreba potencijalnih korisnika pomoći po prioritetima, te im pomaže da izvrše odabir korisnika pomoći u rekonstrukciji na transparentan način, poštujući principe jednakopravnosti pristupu pomoći u rekonstrukciji.

3.1. Korisnik pomoći se vratio na svoje prijeratno prebivalište i živi u uslovima koji su ispod utvrđenog stambenog minimuma, uključujući i korisnike koji privremeno borave u šatorskim naseljima, kampovima, kontejnerima i slično.

3.2. Korisnik pomoći pripada određenim skupinama kao što su:

- socijalne kategorije,
- osobe s onesposobljenjem/invaliditetom,
- nezaposlene osobe,
- deficitarni kadrovi,
- samohrani roditelji,
- malodobna djeca bez roditeljskog staranja,
- šehidske porodice/porodice poginulog borca,
- porodice nestalih osoba i bivši logoraši.

3.3. Korisnik se nalazi u kolektivnim oblicima zbrinjavanja (tranzitno-prihvatni i kolektivni centri), alternativnom smještaju ili zadovoljava uslove i ima/ostvaruje pravo na alternativni smještaj.

3.4. Broj članova i starosna dob domaćinstva koji se vraćaju u prijeratno prebivalište.

4. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih kriterija

4.1. Korisnici koji su se vratili na svoje prijeratno prebivalište i porodice u procesu povratka - uvjerenjem o kretanju već pomenutom na listi dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje općih kriterija, dokazuje se da korisnik pomoći ima prijavljeno prebivalište na adresi na kojoj se nalazi objekt koji je predmet rekonstrukcije, a potvrdom mjesne zajednice/općine da je korisnik pomoći/obitelj povratnik.

4.2. Korisnik pomoći pripada određenim skupinama - svi validni dokumenti kojima se potvrđuje pripadnost određenim skupinama.

Pod validnim dokumentima podrazumijevaju se ovjereni dokumenti izdati od strane nadležnih organa/institucija:

- samohrani roditelji malodobne djece i korisnici socijalne pomoći - potvrda centra za socijalni rad,
- hronično bolesne osobe - potvrda odgovarajuće zdravstvene institucije,
- deficitarni kadrovi - potvrda da je zaposlen u mjestu povratka,
- potvrda poslodavca o prijemu u radni odnos,
- pismo namjere poslodavca i slično.

4.3. Korisnik se nalazi u kolektivnim oblicima zbrinjavanja (tranzitno-prihvatni i kolektivni centri), alternativnom smještaju ili zadovoljava uslove i ima/ostvaruje pravo na alternativni smještaj:

- boravak u kolektivnim oblicima zbrinjavanja - potvrda tranzitno-prihvatnog ili kolektivnog centra,

- osobe koje se nalaze u alternativnom smještaju ili zadovoljavaju uslove i imaju pravo na alternativni smještaj - potvrda nadležnog organa za stambena pitanja općine privremenog boravka.

4.4. Porodice koje imaju više članova zajedničkog domaćinstva i njihova starosna dob:

- kućna lista korisnika pomoći ovjerena u općini prebivališta/privremenog boravka, ne starija od 6 mjeseci,
- izvod iz matične knjige rođenih za malodobne članove domaćinstva.

Podnošenje prijave i dokumenata: Prijava za sanaciju individualnih stambenih jedinica u okviru programa SUTRA, sa popunjenim obrascem prijave/izjavom i pratećom dokumentacijom kojom se dokazuje ispunjavanje svih općih i pojedinih posebnih kriterija, dostaviti na protokol općine svakim radnim danom 09:00 do 16:00, ili poštom na adresu: Općina XXX, ulica XXX, poštanski broj XXX mjesto XXX, sa naznakom „ZA JAVNI POZIV U OKVIRU PROGRAMA „SUTRA“ – NE OTVARAJ“.

Obrazac Prijave/Izjave se može podići u svim općinama u Bosne i Hercegovine, diplomatsko-konzularnim predstavništvima Bosne i Hercegovine kao i na internet stranici Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice www.mhrr.gov.ba

Kompletirane prijave primljene do **15. februara 2005. godine** biće uzete u obzir od strane Komisije za odabir korisnika, prilikom formiranja preliminarne liste korisnika za dodjelu pomoći u rekonstrukciji i povratku na području općine XXX. Rok za finaliziranje preliminarne liste korisnika je 15 dana.

Prigovor: Prigovor se podnosi Komisiji za odabir korisnika pomoći u roku od 15 dana od dana javnog oglašavanja preliminarne liste korisnika na općinskoj oglasnoj ploči i putem lokalnih medija.

MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE BIH

OBAVJEŠTAVA

izbjeglice iz BiH, raseljene osobe u BiH i povratnike

da su slijedeće općine/opštine raspisale **JAVNI POZIV** potencijalnim korisnicima pomoći čije je prijeratno prebivalište bilo na području navedenih općina/opština da **PODNEŠU ZAHTJEVE ZA OBNOVU SVOJIH STAMBENIH JEDINICA U CILJU POVRATKA.**

OPĆINA/OPŠTINA	DATUM POZIVA /DNEVNE NOVINE
BIHAĆ	12.11.2004. DNEVNI AVAZ, NEZAVISNE NOVINE, KRAJINA
BRATUNAC	19.11.2004. GLAS SRPSKE, OSLOBOĐENJE
BUŽIM	12.11.2004. DNEVNI AVAZ, 13.11.2004. GLAS SRPSKE
DOBOJ	15.11.2004. GLAS SRPSKE, OSLOBOĐENJE
DOBOJ ISTOK	18.11.2004. DNEVNI AVAZ, 24.11.2004. GLAS SRPSKE
DOBOJ JUG	12.11.2004. BLIC, OSLOBOĐENJE
DOMALJEVAC	13.11.2004. DNEVNI LIST, NEZAVISNE NOVINE
FOČA	10.11.2004. DNEVNI AVAZ, 11.11.2004. GLAS SRPSKE
GORAŽDE	20.11.2004. DNEVNI AVAZ, NEZAVISNE NOVINE
ILIDŽA	17.11.2004. DNEVNI AVAZ, NEZAVISNE NOVINE
ISTOČNI DRVAR	20.11.2004. DNEVNI AVAZ, 20. i 21.11.2004. GLAS SRPSKE
JEZERO	17.11.2004. GLAS SRPSKE, OSLOBOĐENJE
KOSTAJNICA	18.11.2004. GLAS SRPSKE, OSLOBOĐENJE
KOTOR VAROŠ	15.11.2004. DNEVNI AVAZ, 16.11.2004. GLAS SRPSKE
KRUPA NA UNI	15.11.2004. DNEVNI AVAZ, GLAS SRPSKE
LUKAVAC	17.11.2004. DNEVNI AVAZ, 18.11.2004. GLAS SRPSKE
MILIĆI	17.11.2004. DNEVNI AVAZ, GLAS SRPSKE
RIBNIK	15.11.2004. DNEVNI AVAZ, NEZAVISNE NOVINE
ROGATICA	20.11.2004. GLAS SRPSKE, 22.11.2004. DNEVNI AVAZ
SAPNA	15.11.2004. DNEVNI AVAZ, GLAS SRPSKE
SREBRENICA	18.11.2004. OSLOBOĐENJE
TESLIĆ	15.11.2004. DNEVNI AVAZ, EUROBLIC
TRAVNIK	12. i 13.11.2004. DNEVNI AVAZ, 13. i 14.11.2004. GLAS SRPSKE
USTIKOLINA	18.11.2004. DNEVNI AVAZ, 23.11.2004. GLAS SRPSKE
USTIPRAČA	13.11.2004. GLAS SRPSKE, 15.11.2004. DNEVNI AVAZ
VISOKO	18.11.2004. DNEVNI AVAZ, NEZAVISNE NOVINE
VLASENICA	18.11.2004. DNEVNI AVAZ, GLAS SRPSKE
ZVORNIK	26.11.2004. GLAS SRPSKE, 27.11.2004. DNEVNI AVAZ

**Smjernice za primjenu Uputstva sa
primjerom Tablice za vrednovanje**

**Smjernice za primjenu Uputstva
o provođenju procedura za odabir korisnika pomoći
u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka**

Na osnovu člana 55. stav 1. i člana 61. stav 1. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", broj: 32/02), člana 12. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 5/03 i 42/04) i člana 3. stav 4. Zakona o izmjenama i dopunama zakona i izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 33/03), i Uputstva o provođenju procedura za odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka ("Službeni glasnik BiH", broj: 25/04), Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice odgovorno je za kreiranje, koordiniranje i nadziranje politike kojom se osigurava jednoobrazna i usklađena realizacija ciljeva Aneksa VII Opšteg okvirnog sporazuma za mir u BiH na cijeloj teritoriji BiH, a svoje zadatke obavlja na način koji garantira jednakopravnost izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika.

Uvažavajući prethodne propise, a tokom sprovedbe zajedničkih projekata rekonstrukcije u BiH, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, u saradnji sa nadležnim entitetskim, kantonalnim, općinskim i službama Brčko Distrikta BiH, uočilo je određene nedorečenosti i nejasnoće.

Sa ciljem davanja pojašnjenja, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, pripremlilo je i slijedeća pojašnjenja spomenutih propisa.

II. IZBOR KOMISIJE

1. Predlagač sastava komisije vodiće računa o zastupljenosti svih institucija predviđenih Uputstvom o odabiru korisnika (predstavnicima općine/opštine, predstavnicima civilnog društva i ovlašteni predstavnik donatora).

2. Prilikom imenovanja komisije vodiće se računa o nacionalnoj zastupljenosti u radu komisije predstavnika svih konstitutivnih naroda u BiH, a princip nacionalne zastupljenosti temelji se na popisu stanovništva iz 1991.godine za konkretnu općinu/opštinu.

Ova odredba se ne odnosi na predstavnika donatora u radu komisije iz reda međunarodne donatorske zajednice.

3. Broj članova komisije je u principu neparan i obično se bira pet ili sedam članova, o čemu odlučuje općinsko/opštinsko vijeće.

II – PRIKUPLJANJE I OBRADA PRIJAVA

4. Temeljem poglavlja III tačka 5. Uputstva o odabiru korisnika, općina raspisuje javni poziv kojim se korisnici pomoći čije je prijeratno prebivalište bilo na području te općine pozivaju da podnesu zahtjeve za obnovu svojih stambenih jedinica u cilju povratka.

5. Istovremeno sa raspisivanjem poziva, komisija se obraća Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice sa zahtjevom za dostavu spiska osoba koje su se prijavile na poziv za podnošenje "Zahtjeva za registriranje prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak".

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice odgovara komisiji na zahtjev za dostavu u roku od tri radna dana, od dana prijema zahtjeva za dostavu.

6. Komisija uzima u obzir i sve druge prijave izbjeglica iz BiH, raseljenih osoba u BiH i povratnika, koje su podnesene radi ostvarivanja prava na rekonstrukciju stambene jedinice, prije stupanja na snagu Uputstva o odabiru korisnika.

7. Komisija će osigurati da svi podnosioci prijave, koji to nisu učinili, popune "Zahtjev za registriranje prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak", kojeg je Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice objavilo u javnim glasilima u BiH 25.06.2004. godine i ostavilo trajan rok za prijavljivanje. Ova aktivnost važna je u cilju objedinavanja Centralne baze podataka, koordiniranja planova i utvrđivanja prioriteta u sprovedbi procesa rekonstrukcije i povratka.

Komisija će podnosiocima prijave omogućiti da popunjene "Zahtjeve za registriranje prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak" predaju u općini, ili dostave izravno Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice.

8. Kopije svih popunjenih zahtjeva iz tačke 4., komisija dostavlja Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice, u roku od 10 dana od dana zatvaranja javnog poziva, kako bi iste bile unesene u Centralnu bazu podataka koja se vodi na državnom nivou.

III – FORMIRANJE PRELIMINARNE LISTE KORISNIKA POMOĆI

9. Preliminarna lista korisnika pomoći utvrđuje se primjenom općih kriterija za odabir korisnika pomoći.

10. Kod primjene poglavlja II. tačke 2.3 općih kriterija iz Uputstva o odabiru korisnika, komisija traži pribavljanje jednog od dokaza o vlasništvu/stanarskom pravu.

11. Kod primjene poglavlja II tačke 2.5 općih kriterija iz Uputstva o odabiru korisnika, komisija može koristiti Upitnik za korisnike, koji je definiran tačkom 14. Uputstva o odabiru korisnika.

Popunjavanjem, potpisivanjem i općinskom ovjerom Upitnika za korisnike smatra se ispunjenim uvjet o obavezi podnošenja potpisane i ovjerene izjave korisnika pomoći.

Upitnik za korisnike može se, u dijelu pod nazivom: "izjava podnosioca zahtjeva", koristiti i kao zahtjev za obnovu stambenih jedinica u cilju povratka, koji se podnosi na javni poziv općine, ukoliko to općina nije drugačije riješila.

12. Preporuka je da se sve izjave, prijave i drugi dokumenti koji se vode u općinskim evidencijama, izdaju po službenoj dužnosti od strane nadležnih općinskih službi. U slučajevima u kojima je naplata administrativne takse zakonski obavezna, sugerira se općinama da, ukoliko postoji zakonska mogućnost, pojedine skupine stanovništva oslobodi od plaćanja administrativne takse.

13. Nakon što je komisija utvrdila preliminarnu listu korisnika pomoći, koji ispunjavaju opće kriterije, komisija pristupa primjeni posebnih kriterija kojima se vrši rangiranje potencijalnih korisnika pomoći.

14. Komisija se može, u postupku rangiranja potencijalnih korisnika pomoći, rukovoditi tablicom za vrednovanje posebnih kriterija (u prilogu primjer tablice za vrednovanje posebnih kriterija).

Pored primjene tabele vrednovanja posebnih kriterija iz prethodnog stava, komisija će se u procesu rangiranja rukovoditi i drugim posebnim spoznajama sa terena i iz drugih izvora koji mogu doprinijeti transparentnom, objektivnom i kvalitetnom utvrđivanju stvarnih prioriteta.

15. Bez obzira na formalno vrijeme trajanja statusa povratnika, komisija će uvažavati činjenicu da povratnik za vrijeme formalnog trajanja statusa, nije ostvario pravo na rekonstrukciju i omogućiti mu da ostane u daljnoj konkurenciji pri ocjeni posebnih kriterija. Ovo je u potpunoj suglasnosti sa odredbama entitetskih zakona kojima se regulira ova oblast.

16. Lista koja se dobije primjenom općih i posebnih kriterija predstavlja općinsku listu svih potencijalnih korisnika.

IV – VRŠENJE DODATNE PROVJERE

17. Na listi se označava, počev od rednog broja jedan pa naniže, broj prijavljenih potencijalnih korisnika koji bi trebali biti obuhvaćeni konkretnim projektom rekonstrukcije. Primjer: ukoliko je za određenu općinu odobrena pomoć kojom će biti obuhvaćena izgradnja cca 50 stambenih jedinica, komisija će tražiti provjeru za prvih 50 sa liste prijavljenih potencijalnih korisnika pomoći.

18. Na listi se označava i određeni broj potencijalnih korisnika (kao rezerva), koji bi mogli postati korisnici pomoći u slučaju da dodatna provjera eliminira nekoga od prijavljenih potencijalnih korisnika iz tačke 14. ove instrukcije. Primjer: ukoliko je za određenu općinu odobrena pomoć kojom će biti obuhvaćena izgradnja cca 50 stambenih jedinica, komisija će pored prvih 50 sa liste potencijalnih korisnika zatražiti provjeru za 15% narednih potencijalnih korisnika pomoći.

19. Komisija će, po zaključenju općinske liste svih potencijalnih korisnika, istu dostaviti, u roku od tri radna dana, Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice radi dodatnih provjera u Centralnoj bazi podataka.

20. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice je dužno listu provjeriti i o rezultatima povratno izvijestiti komisiju, u roku od pet radnih dana.

21. Komisija će nakon obavljene dodatne provjere u Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice, uvažavajući rezultate dodatne provjere, sačiniti ažuriranu listu potencijalnih korisnika pomoći.

22. Ažuriranu listu iz prethodne tačke, komisija objavljuje na oglasnoj tabli općine sa pozivom na ulaganje prigovora.

23. Nakon provedenog postupka po prigovoru, komisija verificira konačnu listu korisnika pomoći i istu dostavlja Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice, s ciljem evidentiranja u Centralnoj bazi podataka i pokretanja daljih aktivnosti na realiziranju projekta rekonstrukcije.

24. Nadležni sektor za postupak odabira korisnika unutar Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice jeste Sektor za izbjeglice iz BiH i raseljene osobe u BiH.

25. Saradnja komisije sa Sektorom za izbjeglice iz BiH i raseljene osobe u BiH može se ostvariti putem telefona/ faksa broj: 033/667-061, elektronske pošte na adresu mario.nenadic@mhrr.org ili pismeno na adresu Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice – Sektor za izbjeglice iz BiH i raseljene osobe u BiH, Trg BiH br.1, 71000 Sarajevo.

26. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice stoji na stajalištu da komisije, prilikom sprovođenja postupka utvrđivanja prioriteta trebaju olakšati i pojeftiniti postupak gdje god je to moguće, jer se, evidentno je, radi o najugrženijem dijelu stanovništva u BiH.

27. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice očekuje da komisije, prilikom utvrđivanja perioriteta, iskažu maksimalnu samoinicijativu, samostalnost i efikasnost, a rukovodeći se načelima iz Uputstva i važećih propisa. Ovo je u skladu sa evropskim standardima o decentralizaciji državnog sistema uprave, prema kome općinske strukture jesu temeljne ćelije sistema, a osnov za svoje postupanje iste nalaze u državnoj politici i propisima.

28. Komisija je dužna osigurati prava povratnika na rekonstrukciju stambenih jedinica, bez obzira na formalno vrijeme trajanja statusa povratnika, što je u potpunoj suglasnosti sa odredbama entitetskih zakona kojima se regulira ova oblast.

29. Lista koja se dobije primjenom općih i posebnih kriterija predstavlja općinsku listu svih potencijalnih korisnika.

Sarajevo, 12.03.2004.

M I N I S T A R

Mirsad Kebo ,s.r.

PRIMJER TABLICE ZA VREDNOVANJE POSEBNIH KRITERIJA

Oznaka kriterija	Opis osnova za vrednovanje	Broj bodova
1	<p>Korisnik pomoći se vratio na svoje prijeratno prebivalište:</p> <p>1.1. kada se vratila cijela obitelj korisnika pomoći vrednuje se sa.....</p> <p>1.2. kada se vratio samo korisnik pomoći vrednuje se sa.....</p> <p>1.3. svaki član domaćinstva koji se vratio sa korisnikom dodatno se vrednuje sa.....</p>	<p>80</p> <p>30</p> <p>20</p>
2	<p>Pripadnost određenim skupinama i to:</p> <p>2.1. kada korisnik pomoći ili član obitelji korisnika pomoći ostvaruje prava po osnovu pripadnosti jednoj od posebnih kategorija vrednuje se sa.....</p> <p>2.2. kada korisnik pomoći i/ili član obitelji korisnika pomoći ostvaruje prava po osnovu pripadnosti dvjema ili više posebnih kategorija dodatno se vrednuje sa.....</p>	<p>10</p> <p>10</p>
3	<p>Boravak u alternativnom obliku zbrinjavanja:</p> <p>3.1. kada korisnik pomoći/obitelj korisnika boravi u kolektivnom smještaju u BiH vrednuje se sa.....</p> <p>3.2. kada korisnik pomoći/obitelj korisnika boravi u alternativnom smještaju odnosno ostvaruje pravo na alternativni smještaj vrednuje se sa.....</p>	<p>30</p> <p>20</p>
4	<p>Brojnost članova obitelji koji su se prijavili za povratak i to:</p> <p>4.1. svaki član domaćinstva korisnika pomoći vrednuje se sa.....</p> <p>4.2. svaki malodobni član obitelji korisnika pomoći dodatno se vrednuje sa.....</p>	<p>10</p> <p>15</p>

Obrazci za prijavljivanje i evidentiranje prijava

**PRIJAVA
ZA DOBIVANJE POMOĆI ZA REKONSTRUKCIJU I POVRATAK**

- Izbjeglita iz BiH Raseljena osoba u BiH Povratnik u BiH

1. Podaci o o vlasniku/nosiocu stanarskog prava (NSP)

Prezime													
Ime oca													
Ime													
Mjesto rođenja													
Datum rođenja			/			/							
JMB													
Nacionalnost/Narodnost:	<input type="checkbox"/> Bošnjak	<input type="checkbox"/> Hrvat	<input type="checkbox"/> Srbin	<input type="checkbox"/> Ostali									

2. Podaci o punoljetnim članovima povratničke porodice vlasnika/NSP

Prezime	Ime oca	Ime	JMB																		

3. Podaci o maloljetnim članovima povratničke porodice/zajedničkog domaćinstva vlasnika/NSP

Prezime	Ime oca	Ime	Srodstvo	Godina rođenja			

4. Podaci o sadašnjem/trenutnom mjestu boravka povratničke porodice/zajedničkog domaćinstva

Država	<input type="checkbox"/> BiH	<input type="checkbox"/> (navesti zemlju)
Mjesto (navesti)	Općinu:	Grad:
Ulica i broj		
Kontakt osoba		
Kontakt telefon		

5. Podaci o vrsti trenutnog smještaja/boravku povratničke porodice

Boravak na adresi stambene jedinice pod brojem 7. (povratnici):	<input type="checkbox"/> Vlasnik/NSP	<input type="checkbox"/> Cijela obitelj		
Boravak u kolektivnom centru (navesti naziv centra):				
Boravak u alternativnom smještaju/pravo na alternativni smještaj:	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NE		
Boravak:	<input type="checkbox"/> kod rodbine	<input type="checkbox"/> kod prijatelja	<input type="checkbox"/> podstanar	<input type="checkbox"/> ostalo

6. Podaci o pripadnosti vlasnika/NSP i članova porodice/zajedničkog domaćinstva određenim skupinama

<input type="checkbox"/> socijalne kategorije	<input type="checkbox"/> osobe sa invaliditetom	<input type="checkbox"/> nezaposlene osobe	<input type="checkbox"/> deficitarni kadrovi
<input type="checkbox"/> samohrani roditelji	<input type="checkbox"/> malodobna djeca bez roditeljskog staranja	<input type="checkbox"/> penzioneri	<input type="checkbox"/> šehidske porodice/porodice poginulog borca
<input type="checkbox"/> civilne žrtve rata	<input type="checkbox"/> porodice civilnih žrtava rata	<input type="checkbox"/> hronični bolesnici	<input type="checkbox"/> ostalo

7. Podaci o stambenoj jedinici vlasnika/NSP iz 1991. godine koja je predmet prijave za dobivanje pomoći

(označiti odgovarajuće polje)	<input type="checkbox"/> F BiH	<input type="checkbox"/> RS	<input type="checkbox"/> Brčko Distrikt
Općina:			
Prijeratni naziv ulice i broj:			
Sadašnji naziv ulice i broj:			
Vlasnički status:	<input type="checkbox"/> Vlasništvo	<input type="checkbox"/> Stanarsko pravo	
Vrsta objekta:	<input type="checkbox"/> Individualni	<input type="checkbox"/> Zgrada sa više stanara	
Stanje objekta:	<input type="checkbox"/> Uništen	<input type="checkbox"/> Oštećen	<input type="checkbox"/> Useljiv <input type="checkbox"/> Nepoznato

IZJAVA PODNOSITELJA PRIJAVE

Želim dobrovoljno da se vratim skupa sa članovima zajedničkog domaćinstva/porodice na adresu na kojoj se nalazi stambena jedinica koja je predmet prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak.

Utvrđeno je da sam vlasnik/nositelj stanarskog prava nad stambenom jedinicom koja je predmet prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak.

Na dan 30.04.1991. godine imao/la sam prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak.

Stambena jedinica koja je predmet prijave za dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak, neuslovna/neuvjetna je za stanovanje u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova/uvjeta.

Ja i članovi moga domaćinstva od 1991. godine nemamo na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom/uvjetnom za stanovanje, u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova/uvjeta.

Nisam primio/primila pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji utvrđene standarde o minimumu stambenih uslova/uvjeta.

Saglasan/saglasna sam sa prosljeđivanjem mojih ličnih/osobnih i ostalih podataka iz ove prijave u cilju provjere njihove tačnosti i vjerodostojnosti.

Svojim potpisom, potvrđujem tačnost podataka datih u prijavi i navoda u izjavi.

Mjesto: _____

Datum: ____ / ____ / ____ godine

Broj lične/osobne karte _____

Potpis

Izdata u _____

Dana _____

Prilog: (nabrojati dokumente koji se prilažu prijavi)

Standardni Upitnik za korisnike

PREZIME _____	JMB. _____
IME _____	BR. DOK.: _____

UPITNIK ZA KORISNIKE

Popunjavanjem ovog upitnika podnosilac zahtjeva daje njen/njegov pristanak na prikupljanje i obradu njenih/njegovih osobnih podataka u svrhu implementiranja zajedničkih projekata. Zainteresirana osoba zadržava pravo pristupa i ispravke osobnih podataka u bilo koje vrijeme. Osobni podaci podnosioca zahtjeva kao i podaci o imovini će biti prosljeđeni Ministarstvu za ljudska prava i izbjeglice (MLJPI) s ciljem dodatne provjere istih putem Centralne baze podataka. Lista sa odabranim korisnicima biti će javno istaknuta na oglasnoj tabli općine/opštine, radi eventualnih prigovora, a prije potpisivanja Tripartitnog ugovora za rekonstrukciju sa korisnicima.

Slažem se / Ne slažem se sa gore navedenim: (Označite)

Potpis korisnika: _____ **Datum:** ____/____/____

POPUNJAVANJE OVOG UPITNIKA NE UKLJUČUJE VAS AUTOMATSKI U PROJEKT OBNOVE U OKVIRU ZAJEDNIČKOG PROJEKTA.

I DIO: IZJAVA PODNOSIOCA ZAHTJEVA

Ova izjava je zasnovana na osobnoj odgovornosti podnosioca zahtjeva i općina će izvršiti provjeru informacija kod nadležnih organa. Ovim potvrđujem da su informacije navedene u ovom upitniku istinite i tačne i razumijem da će davanje netačnih podataka dovesti do automatske diskvalifikacije.

1) Da li ste podnijeli Prijavu za povratak? Datum podnošenja prijave ____/____/____ Mjesto _____	Da/Ne
2) Dali ste podnjeli zahtjev za povrat imovine/stana? Datum podnošenja zahtjeva ____/____/____	Da/Ne
3) Ja sam legalni prijeratni vlasnik imovine	Da/Ne
4) Ja imam rješenje za korištenje stana	Da/Ne
5) Imao sam prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije na dan 30.04.1991. godine	Da/Ne
6) Ja i članovi moga domaćinstva ne posjedujemo na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje	Da/Ne
7) Da li trenutno živite na prijeratnom prebivalištu ?	Da/Ne
8) Da li redovno dolazite na vaše prijeratno prebivalište ?	Da/Ne
9) Da li ste otklonili otpad sa vašeg prijeratnog prebivališta?	Da/Ne
10) Da li ste već primili neku pomoć za rekonstrukciju? Ako da, navedite porijeklo i količinu	Da/Ne
11) Da li ste izvodili popravke na stabmenoj jedinici sa svojim sredstvima? Ako da, navedite detaljniji opis	Da/Ne
12) Da li ste voljni da izvršite pripremne radove na objektu? Ako niste, navedite razlog	Da/Ne
Ako mi je kuća izabrana za rekonstrukciju, spreman sam potpisati Tripartitni ugovor kojim se obavezujem da ću se vratiti u svoju rekonstruiranu kuću u roku navedenom u tom ugovoru.	Da/Ne
14) Da li postoji neki razlog koji sprječava Vaš povratak? Ako postoji, pojasnite	Da/Ne

II DIO: LIČNI/OSOBNİ PODACI

PREZIME:		DATUM ROĐENJA:	
IME OCA:		BRAČNO STANJE:	
IME:		KONTAKT OSOBA:	
JMB:		BROJ TELEFONA:	

Trenutni status korisnika: 1. Izbjeglica iz BiH,
2. Raseljena osoba u BiH,
3. Povratnik,
4. _____,
5. _____.

Ukoliko postoji, navesti pripadnost određenim skupinama (npr. boravak u tranzitnim/kolektivnim centrima, samohrane majke, i sl.) _____

Podaci o vlasništvu: 1/1 1/2 1/3 ili _____ (Priložite dokaz o vlasništvu)

Trenutna adresa:

Država/Entitet:		Adresa:	
Grad/Selo		Broj stana/kuće:	
Općina:		Status:*	
Da li ste deložirani?	Da / Ne	Kada?	
Objašnjenje:			

*(a) sa rodbinom, (b) legalni privremeni korisnik, (c) ilegalni korisnik, (d) zakupac (navedite iznos)

Informacije o vlasniku trenutnog prebivališta:

Prezime:		Trenutna adresa:	
Ime oca:		Kontakt osoba:	
Ime:		Broj telefona:	
Da li je prijeratni vlasnik podnio zahtjev za povratak	Da / Ne	Kada?	
Objašnjenje:			

Prijeratna adresa/ Adresa povratka:

Država/Entitet:		Adresa:	
Grad/Selo:		Broj stana/kuće:	
Općina:			
Objašnjenje:			

III DIO: PODACI O ČLANOVIMA PORODICE

SVI ČLANOVI PORODICE SVOJIM POTPISOM POTVRĐUJU DA SHVATAJU I PRIHVATAJU ODREDBE TRIPARTITNOG UGOVORA. SVOJIM POTPISOM U SLJEDEĆOJ TABELI SVI ČLANOVI PORODICE POTVRĐUJU DA SU SPREMNI DA SE VRAĆE U SVOJU REKONSTRUIRANU IMOVINU I U POTPUNOSTI NAPUSTE TRENUTNO MJESTO PREBIVALIŠTA.

TAKOĐER, SVOJIM POTPISIMA, SVI ČLANOVI PORODICE PRIHVATAJU DA ĆE OPĆINA TRETIRATI NJIHOVE OSOBNE PODATKE POVJERLJIVO I U SVRHE NAVEDENE U UVODNOJ IZJAVI.

Broj članova porodice zainteresovanih za povratak na prijeratnu adresu: _____

	Ime i prezime	Godina rođenja	Obrazovanje	Zanimanje	Zaposlenje	Prihodi	Zdravstveni status	Potpis kojim se potvrđuje volja za povratak
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Informacije o prijeratnom broju članova: (članovi porodice koji nisu navedeni u prethodnoj tabeli)

	Ime i prezime	Godina rođenja	Trenutna adresa	Razlog zbog kojeg se osoba ne vraća	Objašnjenje
1					
2					
3					
4					
5					

Informacije o posebnim potrebama:

Da li u vašoj porodici ima invalidnih osoba?	Da / Ne
Ako da, dati pojašnjenje:	

IV DIO: INFORMACIJE O VAŠEM BUDUĆEM ZAPOSLENJU

Ovaj projekat je namijenjen isključivo za obnovu devastiranih stambenih objekata. Radi prikupljanja podataka i identificiranja potencijalnih mogućnosti zaposlenja za potrebe drugih projekata, molimo Vas da popunite i ovaj obrazac. Može se raditi o asistiranju u osnivanju malih poslova, pronalaženje zaposlenja ili pružanju podrške u oblasti poljoprivrede. S obzirom da ne možemo garantirati podršku u ovoj oblasti za sve povratnike, sljedeće informacije će nam pomoći da iznađemo odgovarajuću podršku. Predstavnik relevantnog općinskog odjela ili nevladinog sektora će detaljnije razgovarati sa Vama o mogućem zaposlenju.

U ovoj fazi, želimo saznati izvore dohotka u Vašem domaćinstvu prije i poslije rata, kao i sva znanja koja ste koristili u Vašem radu. Molimo Vas da pažljivo razmotrite ovaj dio formulara. To će nam uveliko asistirati u pružanju odgovarajuće pomoći za Vas.

Prvo, navedite imena svakog člana porodice. U tabeli "Vrsta zaposlenja" molimo vas da budete jasni. Ako je riječ o regularnom zaposlenju, navedite tačan naziv posla. Ako je riječ o poljoprivredi pojasnite vrstu i tip poduzetog posla kao što je: uzgoj stoke, proizvodnja mlijeka, ovčarstvo ili uzgoj žitarica. Uključite i aktivnost poput prikupljanja ljekovitog bilja ili spravljanje sira, čak ako se radi o pripremi samo za vaše kućne potrebe. U tabeli "Vještine" razmotrite vještine potrebne za svaku vrstu navedenog posla. Ako su one očigledne Vama, to ne znači da moraju biti očigledne i nama. Na primjer, ako je prikupljanje ljekovitog bilja navedeno kao zaposlenje, onda je možda "znanje o korištenju bilja" vještina. Slično tome, posao blagajnika podrazumjeva vještinu u menadžmentu novca.

1. Prijeratno zaposlenje:

1. Ime i Prezime	2. Vrsta zaposlenja	3. Srodna vještina

2. Poslijeratno zaposlenje:

1. Ime i Prezime	2. Vrsta zaposlenja	3. Srodna kvalifikacija

3. Vaši budući planovi:

Da li Vi ili neko od članova vašeg domaćinstva imate planove za zaposlenje ili pokretanje nekog posla? Ako imate, molimo vas da date pojašnjenje.

Potpis korisnika

Datum

Broj LK/Mjesto izdavanja

VI DIO: INFORMACIJE O STANJU KUĆE

Godina izgradnje objekta: _____ Dimenzije: _____

Tip objekta: zidan kamenom zidan ciglom zidan betonskim blokom

Centralno grijanje: Da Ne

Trenutno stanje kuće: minirana zapaljena devastirana totalno uništena _____

<40% (unutrašnji radovi) <60% (krov i unutrašnji radovi) >60% (krov, zidovi, unutrašnji radovi)

Da li je moguće koristiti postojeće temelje? Da / Ne

Vrsta međuspratne konstrukcije: drvena AB ploča

Prostorije i spratnost:

Podrum	Prizemlje	I sprat	II sprat	Tavan/Potkrovlje
<input type="checkbox"/> ispod dijela objekta	<input type="checkbox"/> dnevni boravak	<input type="checkbox"/> dnevni boravak	<input type="checkbox"/> dnevni boravak	<input type="checkbox"/> dnevni boravak
<input type="checkbox"/> ispod cijelog objekta	<input type="checkbox"/> kuhinja	<input type="checkbox"/> kuhinja	<input type="checkbox"/> kuhinja	<input type="checkbox"/> kuhinja
	<input type="checkbox"/> kupatilo/WC	<input type="checkbox"/> kupatilo/WC	<input type="checkbox"/> kupatilo/WC	<input type="checkbox"/> kupatilo/WC
	<input type="checkbox"/> broj spavaćih soba _____	<input type="checkbox"/> broj spavaćih soba _____	<input type="checkbox"/> broj spavaćih soba _____	<input type="checkbox"/> broj spavaćih soba _____
	<input type="checkbox"/> hodnik	<input type="checkbox"/> hodnik	<input type="checkbox"/> hodnik	<input type="checkbox"/> hodnik

Da li je kuća imala priključak struje prije rata? Da Ne

Da li kuća trenutno ima priključak struje? Da Ne

Kuća je imala sljedeći priključak na vodu: gradska mreža čatrnja nije postojao

Priključak na kanalizaciju: gradska mreža septička jama nije postojao

Pristup do kuće: makadam asfalt staza
 pristupačan nepristupačan samo terenskim vozilima

Da li posjedujete građevinsku dozvolu? Da Ne U toku

Posebne napomene vlasnika:

Potpis podnosioca zahtjeva

Datum

Broj LK/Mjesto izdavanja

VII DIO: ZABILJEŠKA RELEVANTNOG OPĆINSKOG SLUŽBENIKA ZA TEHNIČKA PITANJA

Uz ovaj zahtjev dostavljena je potrebna dokumentacija

Da / Ne

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. Izvod iz katastra | Da / Ne |
| 2. Građevinska dozvola | Da / Ne |
| 3. _____ | |
| 4. _____ | |

Zapažanje relevantnog općinskog službenika za tehnička pitanja: (zasnovano na građevinskim standardima, odrediti dali će biti moguće opraviti kuću ili predložiti gradnju nove kuće u skladu sa IMG standardima)

▪ Zidovi:
▪ Malterisanje:
▪ Stolarija i stakljenje (unutrašnja i vanjska):
▪ Podovi:
▪ Sanitarna oprema i kuhinja, keramika:
▪ Priključci vode i struje (unutrašnji i vanjski)
▪ Krov i dimnjak:

Da li je korisnik u mogućnosti i da li je voljan da značajno učestvuje u rekonstrukcionim radovima?
Ako da, navesti vrstu radova i procjenu iznosa.

U skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uvjeta, stambena jedinica koja je predmet rekonstrukcije smatra se: **uvjetnom** za stanovanje **neuvjetnom** za stanovanje

Ime i prezime relevantnog općinskog službenika: _____

Datum obilaska kuće: _____ / _____ / _____
Datum Potpis

**Obrazci za okvirnu procjenu stepena oštećenja i troškova
sanacije oštećenih stambenih jedinica/kuća**

OSNOVNI GRAĐEVINSKI ELEMENTI PREMA STUPNJEVIMA OŠTEĆENOSTI

ZIDNA I PODNA ONSTRUKCIJA Amirano betonski stubovi/cerklazi/ploče, vanjski zidovi, malterisanje i farbanje		UNUTARNJA KONSTRUKCIJA Zidovi i podovi, WC/tuš, vodovodne i električne instalacije		KROV Konstrukcija, zabati, potpuni krovni okrivač, izolacije, dimnjak i okapnice		PROZORI I VRATA Vrata i prozori sa okvirima, zastakljenje i željezni okovi	
Nema oštećenosti usljed ratnih dejstava R: Ništa	0%	Nema oštećenosti usljed ratnih dejstava R: Ništa	0%	Nema vidljivih krovnih oštećenja R: Ništa	0%	Nema oštećenja kod okvira ili stakla R: Ništa	0%
Manji vanjska ratna oštećenja R: Prekriti i ofarbati ratne tragove	1%	Oštećenje usljed neodržavanja R: održavanja i dekorativni rad	5%	Poneki crijep nedostaje ili uništen R: Zamijeniti oštećeni crijep	2%	Neka razbijena stakla, okviri netaknuti R: Zastakljenja	3%
Vanjska ratna oštećenja R: Brojni radovi krpjenja i farbanja potrebna da se izbrišu ratna oštećenja	2%	Nepravilno korištenje objekta usljed prenatrpanosti, manja unutarnja ratna oštećenja R: Manje popravke vodo i električnih instalacija, dekoracioni zidni radovi	7%	Neka manja oštećenja od granata R: Popravka manjih oštećenja krova i oštećenih okapnica, oluka i okomitih slivnica	4%	Manja okvima oštećenja, razbijeno staklo R: Popraviti okvire, postaviti staklo, popraviti postojeće željezne okove	4%
Snažna oštećenja i granatne rupe R: Popunjavanje rupa sa ciglom, vanjski zakrpati i ofarbati	4%	Ratna oštećenja unutarnjih prostora R: Neke opravke vodo i električnih instalacija, neki novi podovi, dekoracioni rad na zidovima	12%	Oštećenja od većih kalibara R: Zahtijeva popravku krovne konstrukcije i zamjenu oštećenog i nedostajućeg crijepa	5%	Okviri oštećeni, nedostaju stakla R: popraviti okvire, postaviti staklo, popraviti postojeće željezne okove	5%
Veće rupe od granata, objekat samo djelomično pogodno za stanovanje R: Popunjavanje rupa ciglom da je kuća pogodna za stanovanje, zakrpati vanjski/farbati	5%	Veće uništenje unutarnjeg prostora granatama i nepravilnim korištenjem/prenastanjenost R: Popravke unutarnjih površina, neki novi podovi, neke popravke vodo i električne opreme	15%	Krovna konstrukcija oštećena garnatiranjem ali čvrsti, krovni pokrivač djelomično oštećen ili nedostaje R: Ograničena popravka krovne konstrukcije, zamjena nedostajućeg ili oštećenog materijala krovnog pokrivača	7%	Oštećeni okviri, neki nedostaju, razbijeno staklo, nedostajući željezni okovi R: Popraviti oštećene okvire, zamijeniti nedostajuće, postaviti željezne okove gdje je potrebno, staklo	6%
Veća ratna oštećenja osobito putem natapanja kiše R: Zahtijeva veće popravke zidova, malterisanje i farbanje	6%	Ratna oštećenja od granata i/ili krađe građevnog materijala R: Popravke unutarnjih podloga, podova, ponovna montaža vode i elektrike	20%	Oštećena krovna konstrukcija ali čvrsta sa nedostajućim članovima, krovni pokrivač slomljen/nedostaje, prokišnjava R: Popravka krovne konstrukcije, zamjena nedostajućeg krovnog pokrivača, provjeriti dimnjak	9%	Oštećeni ili nedostaju okviri prozora i vrata, staklo i željezni okviri nedostaju R: Popraviti okvire, postaviti staklo, popraviti i/ili postaviti željezne okove	7%
Veća ratna oštećenja sa djelomičnim strukturalnim oštećenjima, oštećenje usljed natapanja kiše R: Djelomične popravke strukturalnih elemenata, veće zidne popravke da bi bile uslovne za život	8%	Veća oštećenja usljed paljevine R: Veće popravke zidova, podova, vodo i električnih instalacija	25%	Krovna konstrukcija oštećena, možda djelomično nagorena sa nekim strukturalnim dijelovima koji nedostaju. Bez krovnog pokrivača R: Popravka strukturalnih dijelova krova, novi krovni pokrivač, termo-i hidro-instalacije, provjeriti dimnjak	10%	Djelimično otuđeni ili oštećeni nepopravljivi okviri prozora i vrata R: Ponovna montaža novih okvira gdje je potrebno, popraviti oštećena i stakljenje, montaža željeznih okova	8%
Djelomično uništeno i natapano kišom R: Zahtijeva nekoliko novih vanjskih zidova/strukturalnih elemenata	9%	Djelomično uništeno i zapaljeno R: Veće popravke zidova, podova, vodo i električnih instalacija i dekoracioni rad	31%	Krov izgorio, konstrukcija djelomično vidljiva R: Nova krovna konstrukcija, zabati, krovni pokrivač, termo-i hidro-instalacija, provjeriti dimnjak	12%	Svi okviri prozora i vrata uništeni i nepopravljivi R: Montaža novih okvira i stakala	9%
Teško oštećeno, neuslovno za život R: Zahtijeva nekoliko novih vanjskih zidova/strukturalnih elemenata	10%	Teško uništenje unutrašnjosti R: Zahtijeva kompletan interijer: zidovi, vrata, podni i zidni završni radovi, sve električne i sanitarne instalacije	35%	Izgoreno - uništena krovna konstrukcija R: Nova krovna konstrukcija, zabati, krovni pokrivač, termo-i hidro-instalacija, dimnjak	15%	Uništeni ili nepostojeći prozora i vrata, novo stakljenje, željezni okovi	10%

Ukupna šteta % između 70-100. Objekat ima ogromna oštećenja bilo to od granatiranja, kiše, leda, krađe - ili kombinacije - ili svega. Često ne popravljive. Cijena koja se odnosi na velika oštećenja, koja se procentualno obično odnosi na gradnju novog objekta - obično na postojećim temeljima.

- A. Za svaku od četiri osnovna građevinska elementa, konačno objašnjenje/klasa oštećenosti koje je velikim dijelom približno vizuelno provjerenom oštećenju objekta
B. R - približno određeni potrebni radovi

B. Procenat koji se odnosi na svaku identificiranu klasu/objašnjenje za svaki osnovni građevinski element dodan da se dobije stvarna oštećenost %

KATEGORIZACIJA OŠTEĆENIH STAMBENIH JEDINICA/KUĆA

Stepen oštećenja	Kategorija
5% - 20%	I
25% - 40%	II
45% - 65%	III
70% - 100%	IV

OKVIRNA/PRELIMINARNA PROCJENA TROŠKOVA SANACIJE OŠTEĆENIH STAMBENIH JEDINICA/KUĆA

Stepen oštećenja u postocima	Troškovi ukupne obnove stambene jedinice	Troškovi obnove stambene jedinice u skladu sa standardima o minimumu stambenih uslova (oko 65% od troškova ukupne obnove st. jedinice/kuće)	Kategorija
1	2	3	4
5%	1,750 KM	1,400 KM	I
10%	3,500 KM	2,270 KM	
15%	5,250 KM	3,400 KM	
20%	7,000 KM	4,500 KM	
25%	8,750 KM	5,700 KM	II
30%	10,500 KM	6,800 KM	
35%	12,250 KM	8,000 KM	
40%	14,000 KM	9,100 KM	
45%	15,750 KM	10,200 KM	III
50%	17,500 KM	11,375 KM	
55%	19,250 KM	12,600 KM	
60%	21,000 KM	13,700 KM	
65%	22,750 KM	14,800 KM	IV
70%	24,500 KM	16,000 KM	
75%	26,250 KM	17,100 KM	
80%	28,000 KM	18,200 KM	
85%	29,750 KM	19,300 KM	
90%	31,500 KM	20,500 KM	
95%	33,250 KM	22,700 KM	
100%	35,000 KM	23,000 KM	

**Standardni obrazac za objavljivanje
Liste odabranih korisnika pomoći**

Općina/opština _____
Povjerenstvo/komisija za odabir korisnika pomoći
za rekonstrukciju i povratak

Broj: _____

Mjesto, _____ 200_. godine

U skladu sa javnim pozivom za podnošenje prijava za obnovu stambenih jedinica u svrhu povratka: broj _____, objavljenim dana _____, Povjerenstvo/Komisija za odabir korisnika pomoći za rekonstrukciju i povratak imenovano/a Odlukom/rješenjem Općinskog/opštinskog vijeća općine/opštine _____ od _____, objavljuje:

LISTU ODABRANIH KORISNIKA POMOĆI

Rb.	Prezime (ime oca) ime	Svojstvo	Mjesto privremenog boravka
Rang		nositelj/nosilac domaćinstva ili član zajedničkog domaćinstva	Zemlja ili ukoliko je BiH općina/opština trenutnog boravka povratničke obitelji/porodice

PODNOŠITELJI/PODNOŠIOCI PRIJAVA ZA OBNOVU STAMBENIH JEDINICA U SVRHU POVRATKA NEZADOVOLJNI ODABIROM, POVJERENSTVU/KOMISIJI ZA ODABIR KORISNIKA POMOĆI ZA REKONSTRUKCIJU I POVRATAK, MOGU PODNIJETI PRIGOVOR NA LISTU ODABRANIH KORISNIKA POMOĆI, U ROKU OD 15 DANA OD DANA OBJAVLJIVANJA.

Predsjednik Povjerenstva/komisije

(Prezime, ime i potpis)

III. POGLAVLJE
***Operativni priručnik za implementaciju tehničke
komponente projekta***

III.1. REKONSTRUKCIJA STAMBENIH OBJEKATA

Stepen rekonstrukcije stambenih objekata

Nivo sanacije stambenih jedinica mora u potpunosti biti u skladu sa "IMG Standardima – Januar 2001", kojima se definiše minimum stambenih uslova u pogledu nivoa rekonstrukcije. IMG standardi se nalaze u prilogu III.1.

Približna procjena stepena oštećenja i troškova sanacije stambenih jedinica

- Stanje stambene jedinice u građevinskom i instalaterskom smislu;
- Stanje infrastrukture koja je u funkciji useljivosti stambene jedinice;
- Stanje sigurnosti (da li je neuslovno za gradnju: minirano, klizište i sl.);
- Status stambene jedinice (kolektivno ili individualno stanovanje) - radi ekonomske opravdanosti izbora grupe korisnika;
- Status stambene jedinice sa aspekta zakonske regulative.

Podaci o dobivenom stanju: stambene jedinice, infrastrukture, sigurnosti kao i statusa evidentira se u donji obrazac:

Obrazac III. 1.1.

Ime i prezime korisnika:	
JMB:	
Broj članova obitelji:	
Adresa povratka:	
Svi članovi obitelji se vraćaju:	
Adresa boravka:	Svi članovi obitelji su se vratili
	Jedan dio obitelji se vratio
Mjesečna primanja:	
Zanimanje:	
Dodatna radna snaga:	
Napomena:	
Prilazni put:	
Niskonaponska elektro mreža:	
Vodovod i kanalizacija:	
Minirano-klizište:	
Napomena:	

Članovi komisije :

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

Da bi se došlo do približne procjene, neophodno je na terenu izvršiti tehničko snimanje stanja objekta, svakog ponaosob potencijalnog korisnika donacije.

Isto će biti evidentirano u vidu skice na Obrascu III.1.3. i presjek sa neophodnim kotama).

Navedene radnje može da izvrši samo tehničko lice građevinske ili arhitektonske struke sa minimalno srednjom stručnom spremom.

Za objekat koji je totalno devastiran (100% stepen oštećenja):

Obrazac III.1.2.

Gabarit	
Spratnost	
Očišćen/neočišćen	

Za objekat sa manjim stepenom oštećenja (gdje se može intervenisati i iskoristiti postojeću konstrukciju itd.):

Gabarit	
Spratnost	
Konstruktivni sistem (temelji, zidovi, ploče)	
Krovna konstrukcija	
Krovni pokrivač	
Vanjski zidovi	
Unutarnji zidovi	
Fasadni otvori	
Finalna obrada poda i zidova	
Instalacija vode (priključak, razvod)	
Instalacija kanalizacije (priključak, razvod)	
Sanitarna oprema	
Instalacija struje (razvod)	
Fotografija objekta (dviije karakteristične fasade)	

Članovi komisije :

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

OBNOVA STAMBENIH JEDINICA

POVRATNICIMA U MJESNU ZAJEDNICU: _____

OPĆINA: _____

OPĆI PODACI O POVRATNIKU:

IME I PREZIME _____

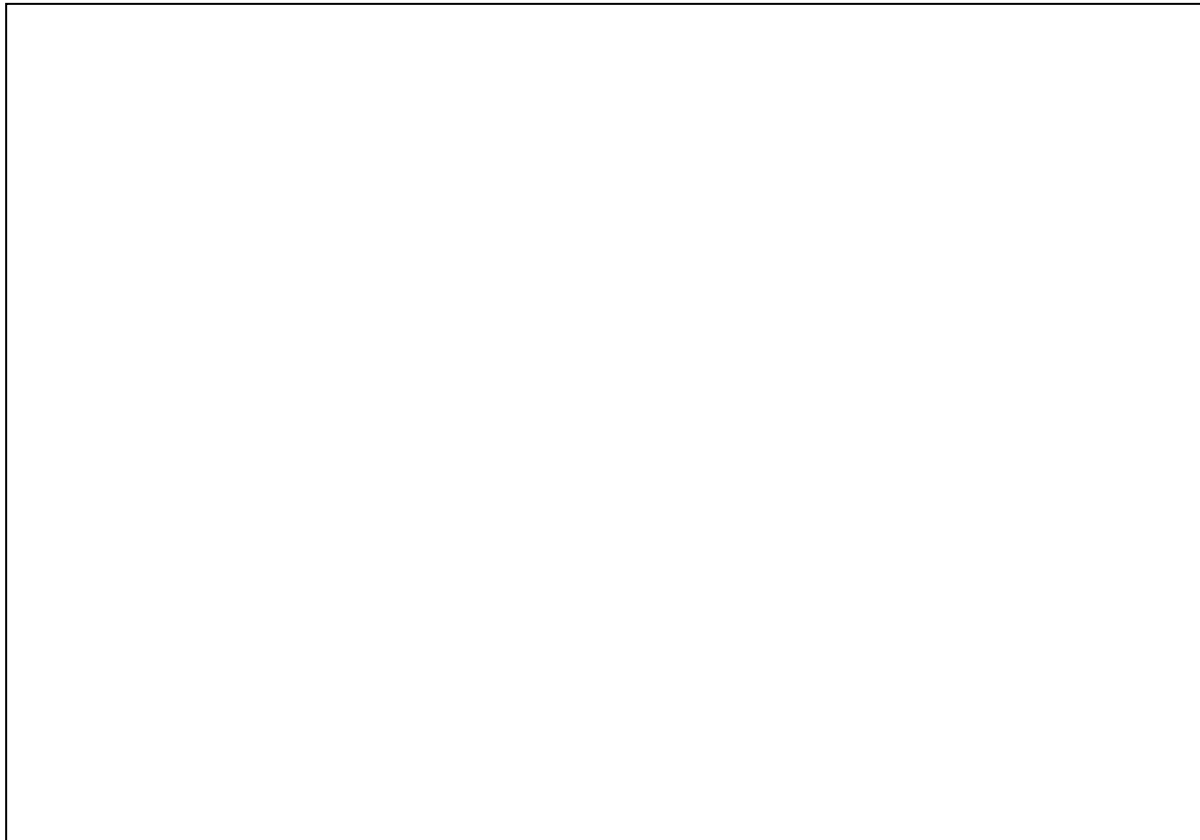
ADRESA POVRATKA _____

ADRESA BORAVKA _____

BROJ ČLANOVA OBITELJI POVRATNIKA _____

SNIMAK POSTOJEĆEG STANJA OBJEKTA

(SKICA)-Tlocrt i presjek



Na osnovu tako izvršene identifikacije odnosno približne procjene, Komisija će sama ili putem angažovanja stručnih saradnika izvršiti klasifikaciju objekata prema stepenu oštećenja odnosno iznosu sredstava potrebnih za rekonstrukciju koja se na ovaj način odredi neće se smatrati konačnom i nepromjenljivom. Približna procjena vrijednosti rekonstrukcije u ovoj se fazi radi isključivo radi klasifikacije objekta prema stepenu oštećenja i potrebnim sredstvima za rekonstrukciju, te je podložna izmjenama +/-20 %. Dobiveni rezultati se unose u obrazac III.1.4., poimenično za svakog potencijalnog korisnika donacije.

**PROCIJENA STEPENA OŠTEĆENJA STAMBENIH JEDINICA +/-20%
PO POVRATNIČKOJ OBITELJI / OBJEKTU**

Obrazac III.1.4.

Povratnička obitelj		Vrijednost građevinskog materijala		* Vrijednost građevinskog materijala s ugradnjom	
R.br.	Ime i prezime	KM	EUR	KM	EUR
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
UKUPNO					

Napomena (komentar):

- Svi povratnici pripadaju _____ kategoriji stanovništva (ruralna ili urbana).
- Dio povratnika nema nikakvih prihoda, a dio prima mjesečnu naknadu koja ne može osigurati osnovne životne potrebe (ishrana).

Cijeli tehnički proces mora biti na propisan način zabilježen i fotografiran.

Fotografije lijepiti na list obrasca III.1.5.

Obrazac III.1.5.

OBNOVA STAMBENIH JEDINICA

POVRATNICIMA U MJESNU ZAJEDNICU: _____

OPĆINA: _____

OPĆI PODACI O POVRATNIKU:

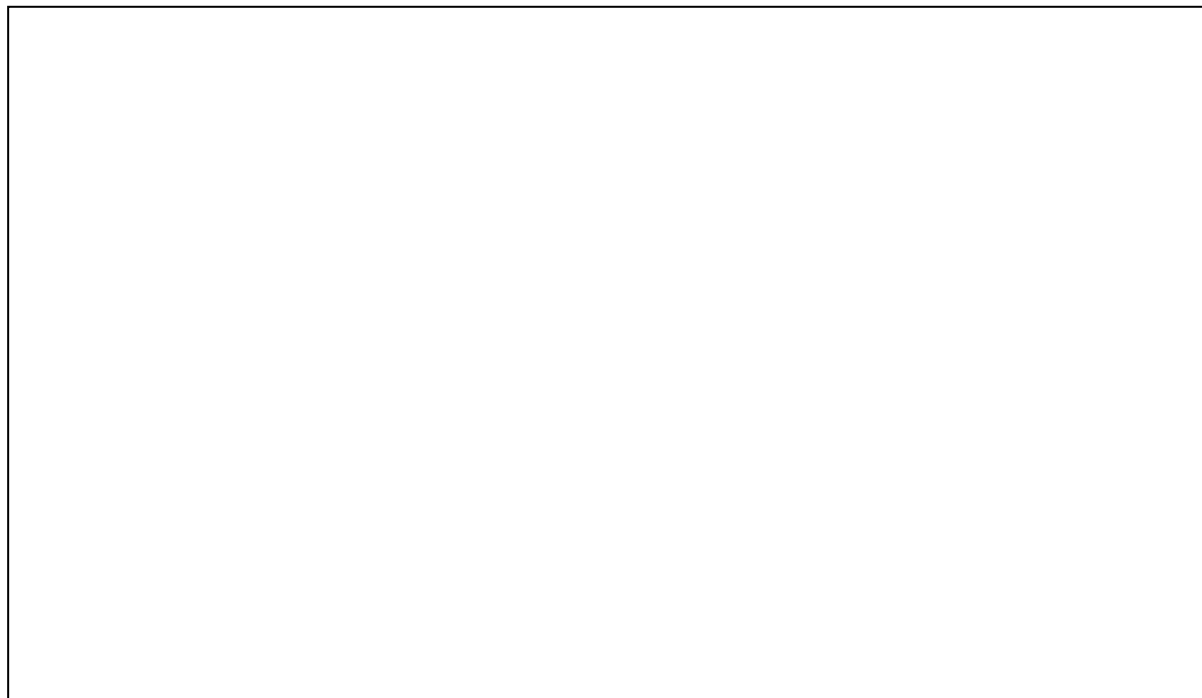
IME I PREZIME _____

ADRESA POVRATKA _____

ADRESA BORAVKA _____

BROJ ČLANOVA OBITELJI POVRATNIKA _____

FOTOGRAFIJA OBJEKTA ILI MIKROLOKALITETA OBJEKTA



Članovi komisije :

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

Imovina koja se rekonstruiše ili gradi mora, sa tehničke tačke gledišta, ispunjavati IMG standarde o minimumu stambenih uslova u pogledu nivoa rekonstrukcije (Aneks III.1.), odnosno kvalitativnog i kvantitativnog obima rekonstrukcije prema broju članova korisničke obitelji.

Preliminarna tehnička procjena će pomoći da se dobije pregled situacije na terenu i napravi najpribližnija moguća procjena potreba, kako bi se rekonstruisao predviđeni broj stambenih jedinica u okviru raspoloživih sredstava.

Naprijed navedene aktivnosti bi trebale biti permanentna zadaća općinskih organa, kako bi iste u svakom momentu mogle potencijalnim donatorima dati na raspolaganje već pripremljene projekte a sve u cilju što brže implementacije.

Ovako pripremljena dokumentacija je dobra polazna osnova za izradu projektne dokumentacije pri raspisu javnog poziva za izradu izvedbenih projekata-projektantskim kućama, ukoliko tehničke općinske službe nisu u stanju same pripremiti navedenu dokumentaciju.

Izrada projekata za rekonstrukciju stambenih jedinica

Projektna dokumentacija treba biti urađena u skladu sa svim tehničkim normativima i standardima, kako bi se prijeratnim stanarima omogućili uvjeti za stanovanje u skladu sa "IMG Standardima" koji se primjenjuju u okviru realizacije projekta finansiranih kroz Fond za povratak. Ovako pripremljena projektna dokumentacija će biti korištena kao sastavni dio, odnosno predmet tenderske dokumentacije za izbor najpovoljnijeg izvođača za rekonstrukciju predmetnih kuća. Ujedno, prema tim projektima će se izvoditi radovi na rekonstrukciji stambenih objekata. Stoga je od krucijalne važnosti da projektno-tehnička dokumentacija bude urađena na krajnje profesionalan i korektan način.

Općina će pripremiti tender za izradu investiciono tehničke dokumentacije sanacije kuća i putem javnog poziva odabrati najpovoljnijeg izvođača/projektanta, za izradu investiciono tehničke dokumentacije.

Nakon izrade projekata od strane projektantske kuće, općina vrši reviziju i konačno prihvatanje urađenih projekata, ili u tu svrhu angažuje revidenta/odgovarajuće tehničko lice, o svom trošku.

Pored toga, općina je zadužena za koordinaciju cjelokupnog procesa vezano za izradu projekata, odnosno treba:

- **da projektantu preda dosije objekata korisnika donacija;**
- **da projektanta upozna sa lokacijama objekata;**
- **da u koordinaciji sa korisnicima definiše koje prostorije treba uzeti u obzir pri rekonstrukciji prema IMG standardima;**
- **da pomogne projektantu oko definisanja načina priključaka vode i struje;**
- **nakon prijema projekata i izvršene revizije, te verifikacije od strane projekt menadžera, općina na iste izdaje građevinsku dozvolu i dostavlja Fondu fakturu za plaćanje uz zapisnik koji će dati odobrenje za plaćanje projektnoj kući, nakon dostavljanja pozitivnog zapisnika-izvještaja monitora.**

III.2. TENDERSKA PROCEDURA

Općina u kojoj se implementira projekat, je zadužena za provođenje, cjelokupnog tenderskog procesa, uključujući pripremu tenderske dokumentacije, objavu javnog poziva za dostavu ponuda, formiranje komisije za evaluaciju ponuda, obavještanje uspješnog/neuspješnih ponuđača, pisanje izvještaja o evaluaciji ponuda kao i pripreme oko potpisa ugovora sa uspješnim ponuđačem.

U okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak, primjenjuje se Zakon o javnim nabavkama objavljen u Službenom glasniku BiH, br. 49, od 02.11.2004. god.

Svi detalji vezani za provođenje tenderske procedure, način objave, formiranje komisije i evaluaciju ponuda te kriteriji za odabir izvođača radova su opisani u „Uputstvu za provođenje tenderske procedure i evaluaciju ponuda u okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak i koji je priložen kao Aneks III.2. ovom dokumentu. Model tenderskog dosijea, koji se koristi za odabir izvođača u okviru projekta, je priložen kao Aneks III.4.

Tenderski proces se može provoditi za jedan ili više lotova u okviru jednog tendera. Općina treba voditi računa da jednim lotom ne bude obuhvaćeno više od 15-ak objekata. Ponuđačima je dozvoljeno da dostavljaju ponude za jedan ili više lotova ukoliko imaju dovoljno kapaciteta za to, što će evaluaciona komisija ocjeniti tokom evaluacije ponuda.

III.3. UGOVARANJE

Model ugovora koji se potpisuje sa uspješnim ponuđačem je priložen kao Aneks III.5. Ugovor će biti potpisan od strane: Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, Fonda za povratak, opštine i izvođača radova, na tri jezika i u dovoljnom broju primjeraka.

III.4. IZVOĐENJE RADOVA I NADZOR

Prije potpisa ugovora sa odabranim izvođačem i početka izvođenja radova na rekonstrukciji, općina će obezbjediti nadzor, na način kako je opisano u daljem tekstu. Općina će pripremiti tender i putem javnog poziva odabrati najpovoljniji nadzor. Po izboru najpovoljnijeg nadzora, o vršenju usluga nadzora Ugovor će potpisati MLJPI, Fond za povratak, općina i nadzor.

Nadzor će:

- ***biti kvalifikovan za obavljanje ove vrste posla, odnosno treba biti tehničko lice odgovarajuće više ili visoke stručne spreme sa pet godina radnog iskustva na poslovima građenja ili nadzora i položenim stručnim ispitom.***

- **biti zadužen za dnevno nadgledanje radova, potpisivanje gradjevinskog dnevnika i gradjevinske knjige, druge gradilišne dokumentacije, kao i obračuna izvedenih radova u privremenim i okončanoj situaciji.**
- **imati ulogu predstavnika ovlaštene strane za ugovore prema izvođaču za vrijeme građenja sve do primopredaje izvedenih radova.**
- **biti odgovoran za nadzor količina i kvaliteta radova u svemu prema važećim standardima.**
- **Davati sve potrebne informacije monitorima MLJPI-a o rekonstrukciji objekata.**

Općina će blagovremeno, po potpisivanju ugovora sa odabranim izvođačem radova, Fondu, izvođaču, MLJPI proslijediti rješenje o imenovanju nadzornih organa koje donosi najpovoljniji ponuđač nadzora i koji će biti odgovorni za vršenje tehničkog nadzora..

MLJPI - monitori će jednom mjesečno obilaziti teren i pratiti progres izvođenja radova.

Općina će u slučaju specifičnih događaja ili okolnosti koje mogu imati negativne učinke na kvalitet radova ili kašnjenje u izvršenju radova odmah upozoriti MLJPI. MLJPI može zahtijevati od Općine da obezbjedi procjenu očekivanih efekata budućih događaja ili okolnosti na datum završetka radova.

III.5. TEHNIČKI PRIJEM I PRIMOPREDAJA IZVEDENIH RADOVA

Po završetku ugovorenih radova općina je zadužena za organizovanje tehničkog prijema na sljedeći način:

- Izvodjač radova u pisanoj formi obavještava općinu da je završio sve ugovorene radove i da zahtjeva organizovanje tehničkog prijema
- Općina formira komisiju od najmanje tri kvalifikovana stručna lica ispred općine (za gradjevinske radove, elekto i vodovodne instalacije) sa položenim stručnim ispitom.
- Radu komisije prisustvuju: nadzorni organ, izvođač radova, Fond za povratak i monitor MLJPI.
- Općina zakazuje datum i vrijeme tehničkog prijema i u pisanoj formi upućuje pozivnicu članovima komisije, nadzornom organu, predstavniku: izvođača radova, Fonda i monitoru. Po završetku tehničkog prijema sastavlja se zapisnik o eventualnim primjedbama izvedenih radova i nedostacima koje je neophodno otkloniti u datom roku. Ovaj zapisnik potpisuju i svi prisutni članovi komisije : nadzorni organ, izvođač, Fond za povratak i monitor MLJPI.
- Ukoliko komisija uoči neke nedostatke, izvođač će otkloniti sve primjedbe u propisanom roku, nakon čega će se organizovati ponovljeni tehnički prijem na isti način.

- Po obavljenom tehničkom prijemu općina zakazuje datum i vrijeme primopredaje saniranog objekta i u pismenoj formi upućuje pozivnicu predstavniku općine, monitoru MLJPI, nadzoru, izvođaču, predstavniku Fonda i korisniku donacije.
- Nakon uspješno izvršene primopredaje radova za svaki rekonstruisani objekat, sačinjava se zapisnik kojeg potpisuju svi prisutni, a tom prilikom se korisniku zapisnički predaju ključevi rekonstruisanog stambenog objekta. Svakom od prisutnih se dostavlja po jedna kopija zapisnika. Uzorak zapisnika dat je kao Aneks 7.
- U slučaju eventualnih nedostataka uočenih od strane korisnika, kod primopredaje svi nedostaci se zapisnički konstatuju a izvođaču se odredi rok u kom ih mora otkloniti.
- Sve eventualne skrivene nedostatke izvođač je dužan otkloniti u garantnom roku a ukoliko se ogluši o poziv, investitor zadržava pravo da na konto izdate garancije uvede drugog izvođača na otklanjanje nedostataka.

III.6. KONAČAN OBRAČUN

Konačnim obračunom se utvrđuju međusobna finansijska prava i obaveze potpisnica Ugovora.

Po završetku radova iz Ugovora Nadzorni organ je dužan, po pismenoj obavijesti Izvođača radova da su radovi završeni, izdati Potvrdu o generalnom završetku radova.

Nakon završenog procesa primopredaje radova za svaki rekonstruisani objekt, formira se Komisija za konačni obračun:

- Općina formira komisiju u sljedećem sastavu: predstavnik Fonda, predstavnik općine, izvođač, nadzor. Radu komisije prisustvuje i monitor MLJPI-a.
- Općina zakazuje datum i vrijeme održavanja sastanaka komisije i u pisanoj formi upućuje pozivnicu članovima komisije i monitoru MLJPI. Po završetku konačnog obračuna sastavlja se zapisnik. Ovaj zapisnik potpisuju i svi prisutni članovi komisije: monitor MLJPI.

Konačan obračun se vrši zapisnički od strane Komisije za konačan obračun koju čine predstavnici svih ugovornih strana, po uspješno završenom tehničkom prijemu. Konačnim obračunom se utvrđuju međusobna finansijska prava i obaveze potpisnica Ugovora, a posebno: vrijednost izvršenih radova prema ugovornoj cijeni, iznos isplaćen po privremenim situacijama, iznos ispostavljene okončane situacije, konačni iznos koji Izvođač treba primiti ili vratiti prema nespornom dijelu konačnog obračuna, podatke da li je ispoštovan dogovoreni rok, a ako nije, koliko iznosi prekoračenje, podatak koja strana, po kojem osnovu i u kojem iznosu zahtijeva eventualnu naknadu štete ili zatezne kamate, kao i njihove sporne i nesporne iznose, problem o kome eventualno nije postignuta saglasnost predstavnika potpisnica Ugovora. Danom potpisa

Zapisnika o konačnom obračunu, potpisnice Ugovora su saglasne da je postupak primopredaje radova i konačnog obračuna završen. Ukoliko Zapisnik o konačnom obračunu radova nije osporen od nijedne potpisnice Ugovora, smatraće se konačnim i po istom se vrši plaćanje u roku od ____kalendarskih dana.

Danom potpisa zapisnika o primopredaji i konačnom obračunu, **i izdavanja potvrde o uspješno izvršenom tehničkom prijemu**, ukoliko isti nije osporen od strane bilo koje ugovorne strane, potpisnice ugovora su saglasne da je postupak primopredaje radova i konačnog obračuna završen. Ukoliko zapisnik o tehničkom prijemu, zapisnik o primopredaji i zapisnik o konačnom obračunu radova bude osporen od strane bilo koje potpisnice Ugovora, nastali spor će se rješavati sporazumno, a u suprotnom nadležan će biti sud u Sarajevu.

III.7. PLAĆANJE IZVOĐAČIMA RADOVA

Fond za povratak vrši plaćanja direktno na račun Izvođača na osnovu privremenih situacija, ovjerenih od strane izvođača, nadzornog organa, općine-koodinatora Projekta i dostavljenog izvještaja monitora. Izvođač ima pravo na uplatu avansa u iznosu do..... %, uz priloženu bankovnu garanciju na puni iznos avansa.

Iznos koji treba biti plaćen se određuje na osnovu stvarnih količina izvedenih radova i ugrađenog materijala koje je ovjerio nadzorni organ, sljedećim redoslijedom:

- Izvođač radova ispostavlja račun – situaciju za stvarno izvedene radove i ugrađeni materijal prema predhodno ovjerenom građevinskoj knjizi.

Na osnovu investiciono tehničke dokumentacije i građevinske knjige nadzorni organ vrši kontrolu računa/situaciju koju je dostavio izvođač, i svojim potpisom ovjerava istu. Nakon izvršene kontrole nadzornog organa izvođač račun/situaciju dostavlja općini. Općina nakon ovjere računa /situaciju dostavlja Fondu za povratak na plaćanje.

- Monitor posjećuje teren radi provjere stepena izvršenja i kvaliteta radova jednom mjesečno.
- Nakon neophodnih provjera, monitor sačinjava zapisnik i prosljeđuje ga Fondu, koji je sastavni dio odobrenja za plaćanje.

Plaćanje po okončanoj situaciji, Fond za povratak vrši nakon sačinjavanja zapisnika o uspješno izvršenom tehničkom prijemu i zapisnika o primopredaji radova koji treba biti potpisan od strane svih članova komisije za tehnički prijem, te dostavljanja bankovne garancije na izvedene radove od strane izvođača izvještaja monitora.

III.8. MONITORING

Monitori Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, prate realizaciju projekata financiranih kroz Fond za povratak. Zadaci monitora za praćenje projekata su:

- a. Učešće u radu općinskih komisija za odabir korisnika donacija, kao aktivnih posmatrača.
- b. Praćenje progressa izvođenja radova na objektima izabranih korisnika jednom mjesečno, ocjena radova koji su u toku, te njihova usklađenost sa tehničkim standardima i ugovorom (npr. IMG standardi). Po završetku projekta, svaki objekat će biti pregledan, ocjenjen kvalitet radova i ocjenjen stepen useljenosti.
- c. Provjera poštivanja tenderskih i ugovornih procedura koje se primjenjuju, i svih drugih aktivnosti koje su povjerene općinama u okviru projekta financiranog putem Fonda za povratak.
- d. Mjerenje progressa svakog ugovora; na osnovu prikupljenih podataka redovito informiranje Fonda za povratak i Komisije o progressu implementacije projekata; razvijanje i održavanje baze podataka o obnovljenim objektima, korisnicima, odabranim izvođačima itd.
- e. Dostavljanje redovnih izvještaja o stepenu realizacije ugovorenih obaveza, Fondu za povratak i Komisiji.

Prilikom terenskih posjeta monitora općina je dužna obezbjediti prisustvo općinskog tehničkog osoblja/nadzornog organa i predstavnika izvođača. Općina je obavezna da, pored ostalih posmatrača, u pisanoj formi pozove monitore MLJPI-a na svako otvaranje i evaluaciju ponuda kao i tehnički prijem.

Pored toga, općina treba MLJPI, Fond-u, Komisiji za raseljene osobe i izbjeglice redovno dostavljati podatke o korisnicima, progressu izvođenja radova, kao i mjesečne izvještaje o progressu cjelokupnog projekta, u za to traženom formatu. Uz to, općina je obavezna popunjavati i održavati bazu podataka o odabranim korisnicima i dostaviti je MLJPI -u. Bazu podataka će instalirati predstavnik MLJPI-a na početku realizacije projekta i obučiti općinsko osoblje za unošenju podataka i održavanju baze sa podacima o korisnicima. Nakon početka implementacije projekta, predstavnici MLJPI-a će, posredstvom monitora, općini dostaviti set formulara po kojima će općina vršiti redovito izvještavanje i dostavljanje podataka MLJPI-u.

III.9. REKONSTRUKCIJA TEHNIČKE INFRASTRUKTURE

Pod rekonstrukcijom tehničke infrastrukture prvenstveno se podrazumjeva rekonstrukcija dijela niskonaponske mreže i vodovoda kako bi se obezbjedilo priključenje rekonstruisanih stambenih objekata na el. niskonaponsku i vodovodnu mrežu.

III.9.1. Priklučci na nn elektro mrežu

Obzirom da je niskonaponska mreža vlasništvo lokalne Elektrodistribucije i samo njihovi radnici mogu vršiti radove na njoj, najpraktičnije rješenje za obezbjeđenje el. priključaka korisnicima je slijedeće:

1. Općina upućuje zahtjev lokalnoj Elektrodistribuciji za izradu specifikacije materijala koji je potreban za obezbjeđenje priključaka,
2. Po pripremljenoj specifikaciji općina u ime Fonda-a, kroz odgovarajući tenderski proces odabira i angažuje dobavljača koji vrši nabavku, transport i isporuku materijala i opreme za obnovu kućnih priključaka i dijelova niskonaponskih mreža potrebnih za priključak obnovljenih kuća.
3. Tako nabavljeni materijal se isporučuje/donira Elektrodistribuciji
4. Nakon što Elektrodistribucija preuzme nabavljeni materijal uz kvalitativni i količinski pregled od strane predstavnika elektrodistribucije, nadzornog organa, isporučilac ispostavlja račun-situaciju po proceduri koja je prikazana u ovom uputstvu "Plaćanje izvođačima radova" Elektrodistribucija je obavezna, koristeći donirani materijal, izvesti sve potrebne građevinske i elektromontažne radove i izvršiti ponovno spajanje predratnih korisnika na elektro mrežu uz poštivanje odredaba "Memoranduma o razumijevanju o priključenju stambenih objekata povratnika na elektrodistribucionu mrežu br 01-260/2004"

Odnosi između elektrodistribucije i općine, Fonda i MLJPI-a se definišu Sporazumom koji potpisuje svaka strana i u kojem su jasno definisane uloge i obaveze svake od njih. Forma sporazuma je priložena kao Aneks 8.

U slučaju korisnika kod kojih su u svrhu priključenja na nn mrežu potrebna izuzetno velika ulaganja zbog obimnije rekonstrukcije mreže ili izgradnje trafo stanica, što je sa aspekta raspoloživih sredstava neizvodljivo, Općina/Komisija za odabir korisnika će takvog korisnika staviti na rezervnu listu do trenutka obezbjeđenja finansijskim sredstava iz drugih izvora.

III.9.2. Rekonstrukcija vodovodne mreže

U slučaju potrebe za rekonstrukcijom lokalnih vodovoda, općina priprema projektnu dokumentaciju i raspisuje javni natječaj na isti način kako to čini kod rekonstrukcije kuća. Međutim, kad se radi o gradskoj vodovodnoj mreži, rješenje treba tražiti u dogovoru sa lokalnim vodovodom prema sličnom modelu kao i za struju.

IMG STANDARDI

**STANDARDI
ZA POPRAVKU STAMBENIH JEDINICA
Januar 2001**

U cilju usklađivanja pristupa svih donatora/agencija uključenih u saniranje stambenih jedinica, utvrđen je komplet standarda za stanovanje koji bi se trebali koristiti u programima rekonstrukcije.

Nivo sanacije je zasnovan na slijedećim principima:

- Sanacija će olakšati povratak vlasnika/nosioca stanarskog prava/jedinice.
- Sanacija će stabilizirati uslove života sadašnjih stanara.
- Stambena jedinica će biti useljiva i biće dobro izolovana od kiše, vjetra i hladnog vremena.
- Stambena jedinica će biti sanirana materijalima dobrog kvaliteta kupljenog na tržištu opće prihvaćenih standarda. Radove na konstruktivnim elementima kao i radove na instalacijama vode, struje, plina (ili druge) treba da izvodi samo obučeno i iskusno osoblje do standarda državnog kvaliteta.
- Sanirana stambena jedinica će imati slijedeće prostorije i opremu:
 1. Jednu spavaću sobu,
 2. Jedan dnevni boravak,
 3. Kuhinju (ukoliko je prvobitno ona bila dio dnevnog boravka, onda će se popraviti samo jedna kombinirana kuhinja/dnevni boravak),
 4. Jedan WC/kupatilo,
 5. Jedan ulazni hol,
 6. Instalacije vodovoda i santarije za WC/kupatilo i kuhinju treba sanirati,
 7. Električne instalacije i priključke u prostorijama koje su određene za saniranje.

Cilj je obezbjediti vlasniku/nosiocu stanarskog prava zatvorenu stambenu jedinicu unutar zgrade koja je potpuno izolovana od vremenskih uvjeta.

Mora se omogućiti grijanje svih stambenih površina stambene jedinice – kao jedne jedinice.

Stambena jedinica će obezbjediti privatnost i sigurnost.

TEHNIČKI PRIJEDLOZI ZA SANACIONE RADOVE

1. Krovovi:

- 1.1. Rekonstrukcija kompletne krovne konstrukcije u skladu sa državnim propisima koristeći originalni krovni materijal ili prikladnu zamjenu. Svi otvori na tavanu (prozori na tavanskim zidovima itd) da budu zatvoreni da bi se spriječilo podizanje crijepa usljed vjetra. Svi ventilacioni kanali treba da budu izvedeni kroz krovnu konstrukciju.
- 1.2. Dimnjak(ci) treba da se koriste vezano za zagrijavanje saniranih prostorija. Visina dimnjaka treba da bude min. 50 cm iznad sljemena.
- 1.3. Termička izolacija (prema državnim propisima i klimatskoj zoni), hidro-izolacija i parna brana se postavlja na stambenoj zgradi ako je krov ravan.
- 1.4. Limeni opšav se popravljaja/postavlja na rubovima krova, spojevima različitih krovnih ravni i krovnim otvorima kao što su dimnjaci, krovne odvođe i ventilacione cijevi.
- 1.5. Za stambene zgrade, dodatne ventilacione kanale, parapete i ulazna vrata kao i druge priključke/instalacije treba popraviti/zamijeniti.
- 1.6. Stambene zgrade treba da budu opremljene gromobranske zaštitom, ukoliko ista nedostaje.

2. Vanjski zidovi:

- 2.1. Rekonstrukcija svih vanjskih zidova, kako konstruktivnih tako i pregradnih, uključujući popravku bilo kojih konstruktivnih elemenata (grada i stubova) koristeći originalni materijal ili odgovarajuća zamjena.

3. Vanjski otvori:

- 3.1. Nedostajuća krila i okvire prozora zamijeniti u popraavljenim/rekonstruisanim prostorijama u originalnoj veličini i zastakliti ako je moguće sa termo izolacionim staklom (4:12:4 mm). Oštećena krila i okvire prozora treba popraviti i ugraditi jednostruko staklo ili termo izolaciono staklo ako je moguće.
- 3.2. Na postojeće otvore ugraditi vanjska vrata sa standardnim bravama. Vrata i prozore obojiti ili zaštititi sa odgovarajućom zamjenom.
- 3.3. Preostale vanjske otvore zatvoriti od vanjskih uticaja na odgovarajući način npr, plastikom.

4. Unutarnja vrata:

- 4.1. Postaviti unutarnja vrata na svim rekonstruisanim prostorijama.
- 4.2. Postaviti unutarnja vrata (sa vratnim okvirima) kao što je bilo prethodno, standardna vrata sa drvenim ramom i oblogom bez ispune, ili odgovarajuća zamjena uključujući sve šarke, brave. Ponovo iskoristiti okvire od vrata gdje god je moguće i ugraditi ih sa novim krilima. Obojiti ili zaštititi unutarnja vrata sa odgovarajućom alternativom. U stambenim zgradama sve prozore i vrata u

zajedničkim prostorijama popraviti/zamjeniti/zastakliti - prema standardima prije oštećenja.

5. Unutarnji zidovi:

- 5.1. Unutarnji zidovi u prostorijama koje će se koristiti za stanovanje će biti popravljeni malterisani sa najmanje jednim slojem maltera. Obezbjediti odgovarajuću količinu bijele emulzione boje ili odgovarajuće zamjene.
- 5.2. U stambenim zgradama dodatno popraviti zidove u ulaznom holu i vertikalnom otvoru za stepenište popraviti i malterisati. Popraviti ogradu stepenica radi sigurnosti djece (do zadnjeg sprata sa rekonstruisanim stanom).

6. Stropovi:

- 6.1. Stropove popraviti i malterisati (kako je prikladno) prema istom standardu kao i zidove u prostorijama koje će se koristiti za stanovanje.

7. Podovi:

Betonske ploče na prizemlju će biti obrađene sa "biverplast" ili odgovarajućom zamjenom ukoliko će prizemlje biti naseljeno. Bilo koja vrsta toplog poda ili odgovarajuće zamjene, izolovati termo izolacijom (debljina u skladu sa državnim propisima i klimatskom zonom) ukoliko će prizemlje biti nastanjeno. Ako je sprat koji će biti naseljen gornji sprat bilo koja vrsta toplog poda ili odgovarajuće zamjene će biti postavljena (npr, industrijski tepih).

8. Kuhinja:

Priključak i ispušt za slavinu i sudoper će biti obezbijeđeni.

9. Kupatilo:

Popraviti/obezbjediti kupatilo u svakoj saniranoj kući. Standard treba prilagoditi državnom standardu. Kupatilo treba opremiti sa slijedećom opremom:

- jedna tuš kada ili kada;
- jedan lavabo 50 cm u kompletu sa slavinom;
- jedna WC šolja sa daskom i vodokotlićem;
- priključak i ispušt za veš mašinu.

10. Vodovodne instalacije:

- 10.1. Popraviti/zamjeniti oštećene instalacije ili instalacije koje cure u stambenoj jedinici uključujući prethodno testiranje.
- 10.2. U slučaju javnog snabdjevanja treba ugraditi vodomjer uključujući šaht i odgovarajući poklopac. Priključak na javnu mrežu treba provjeriti/ponovo uspostaviti u saradnji sa komunalnim preduzećem.
- 10.3. Ukoliko nema javnog snabdjevanja, već se koristi rezervoar sa kišnicom ili bunar, popraviti/spojiti/obezbjediti postojeću pumpu.

Obezbjediti popravku, čišćenje, i dezinfekciju rezervoara za kišnicu/bunara.

11. Električne instalacije:

- 11.1. Razvodnu ploču (ormarić) koja uključuje glavne osigurače uz mjerni sat, osigurače, diferencijalnu sklopku i odgovarajući mjerni sat treba ugraditi i pripremiti za spajanje na javnu mrežu (niskonaponska mreža).
- 11.2. Ukoliko je u tom području sanirana nisko naponska mreža, jednožilni kabl/podzemni kabl sa razvodne ploče treba povezati/ponovo osposobiti na mrežu u saradnji sa komunalnim preduzećem.
- 11.3. U svakoj prostoriji koja treba da bude naseljena ugraditi jedan priključak za svjetlo, jedan prekidač za svjetlo i dvije uzemljene utičnice. Opremiti kupatilo vodootpornom rasvjetom, jednom uzemljenom utičnicom i standardnim prekidačem za kombinovano svjetlo/bojler izvan kupatila.

U stambenim zgradama dodatno instalirati odobrenu centralnu razvodnu ploču sa svom neophodnom opremom, uključujući glavnu tablu sa osiguračima, odgovarajući mjerni sat za svaki stan, jedna za zajedničke prostorije i tarifni sat.

Napomena: Testiranje električne instalacije uraditi u skladu sa trenutnim pravilima.

12. Plinske instalacije:

- 12.1. Ako su plinske instalacije u stambenoj jedinici postojale prije rata, i ako se smatra da su isplative, plinske instalacije za kuhanje i/ili grijanje stambene jedinice će biti obezbjeđene u skladu sa pravilima i regulacijama. Svi radovi na sistemu snabdijevanja plinom izvan granica stana će biti odgovornost drugih.

13. Kanalizacija:

- 13.1. Popraviti/zamijeniti ostecenu/instalaciju koje cure.
- 13.2. Treba pregledati/ponovo uspostaviti konekciju na javni kanalizacioni sistem u saradnji sa komunalnim preduzećem.
- 13.3. Septicku jamu/upojnicu, ako postoji treba pregledati i ako je potrebno očistiti i/ili popraviti.

14. Lift:

- 14.1. Postojeće liftove popraviti da budu u funkciji u skladu sa propisima o sigurnosti. Treba ugraditi unutarnja sigurnosna vrata u liftu ako nedostaju.

15. Grijanje:

- 15.1. Obezbjediti peć na drva.
- 15.2. Ako su prostorije za stanovanje smještene na različitim spratovima, treba osigurati odvojene izvode za dimnjake.

U stambenim zgradama, ukoliko postoji, popraviti zajednički sistem centralnog grijanja. Kao minimum zahtjeva, dnevni boravak, kuhinja, kupaonica i ako je moguće spavaće sobe treba opremiti odgovarajućim radiatorima. Postojeći sistem centralnog grijanja može biti renoviran ako je isplativ. Ako se neće popravljati sistem za grijanje ili ako on ne postoji, onda će se obezbjediti peć na drva – ukoliko postoji odgovarajući dimnjak(ci). Poželjno je povezivanje na mrežu te oblasti ukoliko je u funkciji. Javni sistem za grijanje izvan granica stana će biti odgovornost drugih.

16. Radovi na konstrukciji:

- 16.1. Svi radovi na konstrukciji treba da budu u skladu sa seizmičkim propisima u tom području.
- 16.2. Ako radovi na konstrukciji treba da budu urađeni na postojećoj konstrukciji, radovi bi trebali poboljšati gdje je moguće seizmičku sigurnost konstrukcije.

Za stambene zgrade svi radovi na konstrukciji će biti dizajnirani i nadgledani od strane kvalificiranog građevinskog inženjera.

17. Zaštita od groma:

- 17.1. Treba popraviti gromobran na zgradama koje su prije imale gromobran u skladu sa važećim propisima. Stambene zgrade treba opremiti za gromobranom ukoliko nedostaje.

18. Invalidi:

- 18.1. Olakšice treba izvesti za invalide ukoliko ih ima u domaćinstvu. Pragovi i stepenice se moraju izbjegavati i zamijeniti rampama, gdje je moguće. Ulaz, izgled soba i dimenzije vrata treba dozvoliti prolaz invalidskih kolica. Dalji radovi, ako je potrebno, treba da budu izvedeni tako da odgovaraju pojedinačnim slučajevima i važećim standardima za invalide.

U prostoru stambenih zgrada, prilaz i upotreba javnih prostora treba da bude poboljšana kao dio programa rehabilitacije.

19. Opći dio:

IMG standardi za sanaciju stambenih zgrada će se primjeniti kao obavezni standardi, ukoliko donator/agencija za implementaciju u svojoj projektnoj dokumentaciji jasno ne odredi/opravda bilo kakve promjene u odnosu na predloženi nivo standarda.

Nisu svi predloženi standardi vezani za količine u skladu sa pravilima i regulacijama u Bosni i Hercegovini. Gdje su odstupanja od standarda manja nego što je zahtijevano moguće je podići standard na viši nivo. Važno je da izvedeni radovi neće omesti kasnije povećanje standarda – da zadovolje zahtjeve u skladu sa pravilima i regulacijama.

Obavezna pravila, pravna regulative, standardi itd. za Bosnu i Hercegovinu se pojavljuju u Priručniku o tehničkim i obaveznim uvjetima za dizajniranje i izvršenje radova na izgradnji, rekonstrukciji, popravci i adaptaciji građevinskih jedinica. Pripremljen od strane Federalnog Ministarstva za prostorno planiranje i okoliš i IMG, April 1998.

Projektni zadatak za projektantske kuće

OPIS POSLOVA ZA PROJEKTANTA

Ciljevi

Cilj ugovora je izrada izvedbeno-tehničke dokumentacije za rekonstrukciju_____stambenih jedinica na području općine _____, u okviru projekata koji se financiraju kroz Fond za povratak. Projektna dokumentacija treba biti urađena u skladu sa svim tehničkim normativima i standardima, kako bi se prijeratnim stanarima omogućili uvjeti za stanovanje u skladu sa "IMG-standardima za popravku stambenih jedinica" koji se primjenjuju u okviru projekta financiranih kroz Fond za povratak. Ovlaštena strana za ugovore će ovu projektnu dokumentaciju koristiti kao sastavni dio, odnosno predmet tenderske dokumentacije za izbor najpovoljnijeg izvođača za rekonstrukciju pomenutih kuća. Ujedno, prema izvedbeno-tehničkoj dokumentaciji koja je predmet ovog ugovora, će se izvoditi radovi na rekonstrukciji stambenih objekata. Stoga je od ključne važnosti da izvedbeno-tehnička dokumentacija bude urađena na krajnje profesionalan i korektan način.

Opće odredbe

Objekti se nalaze na različitim lokacijama u općini_____, koja je uključena u projekat financiranih kroz Fond za povratak. Objekti su u periodu ratnih aktivnosti bili izloženi granatiranju, djelovanju eksplozivnih sredstava veće udarne moći i požarima, a u poslijeratnom periodu višegodišnjem djelovanju atmosferskih uticaja, pa postoji rizik da će se tek u fazi rekonstrukcije otkriti eventualna oštećenja, koja nisu trenutno vidljiva zbog urušenog materijala. Navedene okolnosti trebale bi se svakako uzeti u obzir prilikom snimanja postojećeg stanja i projektiranja. Projektant će za svaki objekat pojedinačno, utvrditi procjenu stabilnosti postojećeg objekta (građevine), i u skladu s tim, projektom ponuditi adekvatna rješenja za sanaciju i rekonstrukciju objekata.

Nivo sanacije stambenih jedinica je zasnovan na "IMG-Standardima" koji se primjenjuju u okviru projekata koji se financiraju kroz Fond za povratak. Stoga je projektant obavezan da se prilikom izrade projektne dokumentacije striktno pridržava tehničkih preporuka za sanacione radove navedenih u pomenutim standardima, kao i važećih domaćih propisa i regulativa iz oblasti građenja. "IMG Standardi" koji se primjenjuju u okviru projekata koji se financiraju kroz Fond za povratak se nalaze u prilogu Opisa poslova.

Projektna dokumentacija

Izrada investiciono tehničke dokumentacije za _____ individualnih stambenih objekata u općini _____, izradiće se na nivou koji će omogućiti rekonstrukciju tih objekata na osnovu projektnog zadatka za svaki pojedinačni objekat i "IMG Standarda" i u skladu sa regulativom iz oblasti građenja.

Sadržaj projektne dokumentacije

- Situacija - Pozicija objekta prikazana na kopiji katastarskog plana 1:1000 ili 1:2500
- Fotografije postojećeg stanja iznutra i spolja (*preuzete iz projektnog zadatka*)
- Kratak opis postojećeg stanja sa opisom oštećenja
- Podatak o broju članova (koji se vraćaju) povratničke obitelji (*preuzeti iz projektnog zadatka*)
- Osnova etaže koja je predmet obnove Mj 1:50 ili 1:75
- Osnova krovništa koji je predmet obnove sa presjecima Mj 1:50 ili 1:75
- Karakteristični presjek Mj 1:50 ili 1:75
- Plan konstrukcije sa statičkim proračunom i dimenzioniranjem (za novu konstrukciju)
- Osnove etaže koja je predmet obnove sa: elektro, vodovodni kanalizacionim instalacijama Mj 1:50 ili 1:75
- Predmjer radova po pojedinim fazama za sve građevinsko-zanatske radove
- Neophodno je da projekat sadrži i detaljnu specifikaciju materijala za : građevinske, zanatsko- građevinske i instalaterske radove (cement, kreč, cigla , građa, crijep, vrata, prozori, keramičke pločice, podovi, el.kablovi po presjecima, vodovodne cijevi i dr.)

Napomena: Ako se objekat izvodi iznova potrebno prikazati:

- Osnovu temelja MJ 1:50 ili 1:75
- Osnova etaže MJ 1:50 ili 1:75
- Osnova krovništa sa presjecima Mj 1:50 ili 1:75
- Karakteristični presjek Mj 1:50 ili 1:75
- Fasade MJ 1:50 ili 1:75
- Osnove etaže sa: elektro, vodovodnim i kanalizacionim instalacijama
- Statičkim proračunom sa dimenzioniranjem konstruktivnih elemenata i planom armature
- Predmjer radova po pojedinim fazama za sve građevinsko-zanatske radove
- Neophodno je da projekat sadrži i detaljnu specifikaciju materijala za: građevinske, zanatsko-građevinske i instalaterske radove (cement, kreč, cigla, građa, crijep, vrata, prozori, keramičke pločice, podovi, el.kablovi po presjecima, vodovodne cijevi i dr.)

Isporuka investiciono tehničke dokumentacije

Investiciono tehničku dokumentaciju (uključujući i nacрте) treba uraditi u formatu A4 na papiru. Po izradi investiciono tehničke dokumentacije jedan primjerak dostaviti opštini za reviziju.

Projektant je dužan postupiti po primjedbama revizije. Nakon otklanjanja primjedbi po reviziji projektant predaje uz zapisnik opštini investiciono-tehničku dokumentaciju u šest primjeraka.

U slučaju bilo kakvih nedoumica ili nejasnoća koje se mogu javiti kod konsultanta-projektanta tokom izrade projektne dokumentacije, konsultant-projektant je obavezan savjetovati se i tražiti mišljenje stručnjaka imenovanog od strane općine prije donošenja bilo koje odluke. Općina će imenovati takvu kompetentnu osobu u vrijeme potpisivanja ugovora.

Rokovi

Rok za izradu i isporuku investiciono-tehničke dokumentacije za svih _____ objekata je _____ kalendarskih dana. U svakom slučaju, od konsultanta-projektanta se očekuje da svoje aktivnosti organizira na način da projektну dokumentaciju kompletira i isporučuje u grupama od po 10-15 projekata, kako bi Ovlaštena strana za ugovore mogla u što kraćem roku otpočeti sa provođenjem tenderske procedure za lotove od po 10-15 objekata. U cilju skraćenja roka primopredaje konsultant treba omogućiti pregled i reviziju dokumentacije u toku njene izrade pravovremenim obavještanjem o stupnju, fazi izvršenja i mogućnosti pregleda u toku rada.

Zahtjevi

Minimalni zahtjevi koje Konsultanti - Projektanti moraju ispuniti su:

- Da su registrirani za obavljanje tražene djelatnosti – priložiti rješenje o registraciji
- Da imaju potrebno iskustvo na izradi projekata ovakve prirode u posljednjih pet godina
- Da, direktno ili da ugovorom o poslovno tehničkoj saradnji, angažuju potreban broj ključnih eksperata sa potrebnim radnim iskustvom i to minimalno:
 - a) Odgovorni projektant arhitektonskog dijela projekta, sa minimalno pet godina radnog iskustva na sličnim poslovima i položenim stručnim ispitom;
 - b) Odgovorni projektant konstruktivnog dijela, sa minimalno pet godina radnog iskustva na sličnim poslovima i položenim stručnim ispitom;

- c) Projektant elektroinstalacija, sa minimalno tri godine radnog iskustva na sličnim poslovima i položenim stručnim ispitom;
 - d) Projektant vodovoda i kanalizacije sa minimalno tri godine radnog iskustva i položenim stručnim ispitom.
- Da posjeduju odgovarajuću opremu za obavljanje traženih usluga;
 - Da ne podugovaraju nijedan dio projektnog zadatka sa drugom firmom.

Bitno je napomenuti da za vrijeme izrade projektne dokumentacije projektant mora veoma usko surađivati, i permanentno se konsultovati sa tehničkim osobljem imenovanim od strane općine. Tehničko osoblje imenovano od strane općine, zaduženo je da konsultantu-projektantu obezbjedi informacije o lokaciji objekata, vlasnicima, broju članova i sve druge relevantne informacije, te da u koordinaciji sa korisnicima predloži prostorije koje će se obuhvatiti sanacionim radovima u objektu predviđenom za rekonstrukciju.

S obzirom da u izradi projektne dokumentacije učestvuje više projektanata, konsultant-projektant kojem je povjerena izrada projektne dokumentacije je obavezan da imenuje projektanta voditelja. Projektant voditelj odgovoran je za kompletnost projektne dokumentacije i za koordinaciju sa općinskim tehničkim osobljem. U ponudi je potrebno naglasiti koji ekspert ima ulogu projektanta voditelja.

Rukovođenje projektom, odgovornosti konsultanta-projektanta i zadaci

Odgovornosti konsultant -projektanta između ostalog obuhvaćaju i:

- Da će uslugu izvršiti u svemu prema zadatom zadatku, programu i uvjetima;
- Da će se pridržavati svih opće prihvaćenih pravila svoje struke;
- Da će primjenjivati rezultate svih dostupnih naučnih i praktičnih dostignuća, ispitivanja i studija;
- Da će uslugu obavljati stručno i kvalitetno, prema svim tehničkim propisima, normativima i standardima koji su na snazi sa danom zaključenja ovog ugovora;
- Da će u skladu sa pravilima struke a na osnovu prikupljenih i ispitanih informacija savjetovati davati prijedloge i pravovremeno upozoriti ovlaštenu stranu za ugovore na uočene nedostatke propuste i posljedice pojedinih odluka ili zahtjeva ovlaštene strane za ugovore ili trećih učesnika u realizaciji projekta;
- Na zahtjev ovlaštene strane za ugovore, projektant će naknadno isporučiti do pet primjeraka ili pojedinih dijelova projekta uz posebnu naknadu za kopiranje;
- U cilju eventualnog skraćivanja roka primopredaje konsultant-projektant će omogućiti pregled i reviziju dokumentacije u toku

njene izrade pravovremenim obavještanjem o stupnju, fazi izvršenja i mogućnosti pregleda u toku rada;

- Ukoliko se nakon obavljene revizije uoče neki nedostaci koje nije bilo moguće otkriti postupkom pregleda po pravilima struke ovlaštena strana za ugovore se može na njih pozvati najkasnije dva mjeseca po njihovom otkrivanju.

Kontrola i procjena u toku izvršenja ugovora

- U toku realizacije ugovora na zahtijev ovlaštene strane za ugovore, organizirat će se sastanci na kojima će se utvrditi stupanj završenosti projekta u odnosu na dinamički plan.
- Sve nejasnoće u toku implementacije riješit će se u dogovoru sa predstavnikom ovlaštene strane za ugovor.

Sastavni dijelovi:

1. "IMG-STANDARDI " (obaveza primjene) i regulative iz oblasti građenja;
2. PROJEKTNI ZADATAK sadrži:
 - Kopiju katastarskog plana – k.č.
 - Fotografije postojećeg stanja (iznutra i spolja)
 - Kratak opis postojećeg stanja sa opisom oštećenja
 - Podatak o broju članova (koji se vraćaju) povratničke obitelji
 - Tehnički opis radova koje je potrebno izvesti na objektu sa opisom prostorija koje su predmet obnove
 - Podatke o mogućnostima i načinu priključenja na infrastrukturu

**Uputstvo za provođenje tenderske procedure i evaluaciju
ponuda sa obrascima**

Uputstvo za provođenje tenderske procedure i evaluaciju ponuda u okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak

Ovim uputstvom se definiše način provođenja tenderske procedure u okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak, te opisuje uloga i odgovornosti naručioca kako bi se osigurala transparentnost i kompetitivnost procesa, poštujući važeće zakone i regulative BiH.

U okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak, općina provodi cjelokupan tenderski proces, uključujući pripremu predmjera radova, tenderske dokumentacije, objavu javnog poziva za dostavu ponuda, formiranje komisije za evaluaciju ponuda, evaluaciju ponuda, obavještanje uspješnog/neuspješnih ponuđača, pisanje izvještaja o evaluaciji ponuda kao i pripreme oko potpisa ugovora sa uspješnim ponuđačem. MLJPI može pružiti savjetodavnu podršku opštinama, u provođenju svih pomenutih aktivnosti.

a) Priprema tenderske dokumentacije; Općina priprema tendersku dokumentaciju. Tenderska dokumentacija mora sadržavati sve uslove i informacije potrebne ponuđačima da pripreme i podnesu svoju ponudu: detaljan opis predmeta tendera po vrsti, kvalitetu i količini; precizirati dokaze i dokumente koje ponudilac treba podnijeti u svrhu dokazivanja svoje kvalificiranosti/podobnosti; kriteriji za odabir najpovoljnijeg ponuđača i dodjelu ugovora; slučajevi neusklađenosti; tehničke specifikacije koje moraju definisati karakteristike traženih usluga, materijala ili radova, minimalni standardi kvaliteta i tehničkih zahtjeva koji će omogućiti komisiji za evaluaciju ponuda da odredi tehnički podobne ponuđače; detalji koji se odnose na rok za dostavu ponude, valutu, jezik na kojem ponuda treba biti napisana, vrijeme i mjesto predaje ponuda, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda, itd. Model tenderskog dosijea je priložen kao **Aneks III.4.**

b) Objava poziva za dostavljanje ponuda; Općina, u ime Fonda, objavljuje poziv za dostavljanje ponuda, najmanje, u po jednim dnevnim novinama u Federaciji BiH, Republici Srpskoj i Distriku Brčko. Pored toga, objava poziva se objavljuje u "Službenom glasniku BiH". Obavještenja objavljena u „Službenom glasniku BiH” objavljuju se i na web stranici javnih nabavki, dostupnoj putem interneta.

Obavještenja o nabavci, obavještenja o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju, ugovorni organi mogu objaviti i u drugim publikacijama ili na web-stranicama koje koje nisu navedene u prethodnom paragrafu. Takva obavještenja ne smiju se objavljivati u drugim publikacijama niti na drugim web-strancama prije datuuma njihovog objavljivanja u „Službenom glasniku BiH”, a ne

smiju sadržavati ni dodatne ili bilo koje druge informacije osim onih objavljenih u „Službenom glasniku BiH“

Obavijest o pozivu za dostavljanje ponuda mora jasno, precizno i u potpunosti definirati predmet ugovora i ovlaštenu stranu za ugovore, mjesto, rok i vrijeme predaje ponuda kao i mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda.

Minimalni rokovi za dostavu ponuda moraju biti dovoljno dugi, kako bi zainteresiranim stranama dali dovoljno vremena za sastavljanje i podnošenje ponuda. U slučaju otvorenog postupka, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 28 dana od datuma objave u dnevnim novinama i Službenom glasniku BiH.

- c) Općina može zainteresiranim ponuđačima **naplaćivati** preuzimanje tenderske dokumentacije, kako bi pokrila troškove pripreme i umnožavanja iste. Međutim, naplaćeni iznos ne može premašiti troškove pripreme i umnožavanja tenderske dokumentacije, i svako korištenje tih sredstava može biti isključivo u pomenutu svrhu.
- d) **Evidencija preuzetih tendera i primljenih ponuda;** Općina je obavezna voditi evidenciju/registar preuzetih tendera (Obrazac III.3.2.), i registar primljenih ponuda (Obrazac III.3.3.). Pored toga, po prijemu ponude, općina treba svakom ponuđaču izdati potvrdu o prijemu ponude sa tačno naznačenim vremenom podnošenja ponude te potpisima donosioca i primaoca ponude (Obrazac III.3.4.); po jednu kopiju potvrde o prijemu ponude treba priložiti kao dodatak uz registar o prijemu ponuda.
- e) **Komisija za evaluaciju ponuda;** Općina pisanim rješenjem imenuje komisiju za evaluaciju ponuda navodeći njihova imena i funkcije. Komisija za evaluaciju ponuda se sastoji od predsjedavajućeg bez prava glasa, sekretara bez prava glasa i neparnog broja članova sa pravom glasa (minimalno tri). Predsjedavajućeg, sekretara i 3 člana sa pravom glasa imenuje Općina-općinsko vijeće, a ispred MLJPI-a evaluaciji prisustvuje monitor. Pozeljno je da, ukoliko postoji mogućnost, jedan od članova komisije sa pravom glasa kog imenuje općina bude lice koje nije zaposleno u općini i ima funkciju nezavisnog/nepriistrasnog člana. Svi članovi sa pravom glasa moraju posjedovati tehnička i administrativna znanja neophodna za davanje relevantnog mišljenja o ponudama. Predstavnik MLJPI-a, mora u pisanoj formi biti pozvan na svaku sesiju otvaranja ponuda u svojstvu monitora (forma pozivnice je priložena kao Obrazac III.3.1.). Članovi komisije za evaluaciju ponuda obavezno prisustvuju svim sastancima, a svako odsustvo mora biti zabilježeno i obrazloženo u izvještaju o evaluaciji ponuda. Također, svim posmatračima treba biti omogućeno prisustvovanje radu komisije za evaluaciju i uvid u svu

dokumentaciju tokom i nakon evaluacije ponuda. Svi članovi komisije i promatrači moraju potpisati izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti (Obrazac III.3.5.) prije početka otvaranja ponuda. Sve odluke Komisije za evaluaciju ponuda moraju biti u potpunosti zabilježene i obrazložene u izvještaju o evaluaciji ponuda (Obrazac III.3.13.).

- f) Otvaranje ponuda;** Općina organizuje javno otvaranje ponuda na mjestu i u vrijeme koje je navedeno u tenderskoj dokumentaciji. Otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuđača, te predstavnici posmatrača, monitora i donatora, i njihovo prisustvo treba biti zabilježeno na unaprijed pripremljenom obrascu (Obrazac III.3.6.). Svrha otvaranja ponuda je da se utvrdi da li su ponude potpune, je li priložena obavezna garancija na ponudu, da li su svi traženi dokumenti uredno potpisani i dostavljeni, te da li su ponude generalno u redu. Rezultati se bilježe u DA/NE tabelu za sve elemente navedene u tenderskoj dokumentaciji (Tabela za ocjenu formalne usklađenosti – Obrazac III.3.7.). Na osnovu toga, komisija za evaluaciju ponuda donosi odluku o formalnoj usklađenosti ponuda sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. Ukoliko se prilikom otvaranja ponuda konstatuje da nedostaje, ili nije valjano ovjeren i potpisan, neki od traženih dokumenata kojima se dokazuje tehnička i finansijska podobnost ponuđača, takva ponuda će biti ocijenjena kao neusklađena sa zahtjevima tendera i neće biti uzeta u dalje razmatranje tokom evaluacije. Za formalno neusklađene ponude se neće objavljivati finansijske ponude. Za ponude koje se nakon otvaranja smatraju usklađenim sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije, objaviće se finansijske ponude i eventualni popusti, koje sekretar bilježi u unaprijed pripremljen tabelarni zapisnik sa otvaranja ponuda (Obrazac III.3.8.). Nakon javnog otvaranja ponuda, sekretar komisije sačinjava zapisnik o otvaranju ponuda (Obrazac III.3.9.). Zapisnik se dostavlja svim ponuđačima, odmah ili najkasnije u roku od tri dana, računajući od vremena otvaranja ponuda.
- g) Tajnost procedure;** Informacije, vezano za provjeru, pojašnjenje, razmjenu mišljenja i usporedbe ponuda, kao i preporuke za dodjelu ugovora, ne mogu biti otkrivene ponuđačima, niti bilo kojoj drugoj strani, koja nije zvanično uključena u proces, sve do zvanične objave uspješnog ponuđača. Svaki pokušaj, ponuđača, da pristupi bilo kojem članu komisije za evaluaciju ponuda tokom perioda evaluacije ponuda, smatrati će se legitimnim razlogom za diskvalifikaciju te ponude.
- h) Evaluacija ponuda;** Evaluacija ponuda se sastoji od evaluacije tehničkog i evaluacije finansijskog dijela ponude.
- **Pri tehničkoj evaluaciji,** komisija za evaluaciju ponuda detaljno evaluira samo one ponude, koje su nakon javnog

otvaranja ocjenjene kao usklađene sa formalnim zahtjevima za dostavu ponuda. Komisija temeljito pregleda i do u detalje provjerava, sve informacije, koje dostavi ponuđač i formulira svoje mišljenje o tehničkoj kvalifikaciji ponuđača. Svaki evaluator bilježi rezultate svoje provjere u DA/NE tabeli za individualnu tehničku evaluaciju (Obrazac III.3.10.), na osnovu čega donosi svoju preporuku o tehničkoj podobnosti ponuđača. Nakon diskusije i obrazlaganja mišljenja svakog evaluatora, članovi komisije konsenzusom donose odluku o tehničkoj kvalificiranosti ponuđača, vodeći računa da su sve odluke u skladu sa važećim zakonom o javnim nabavkama. Bitno je naglasiti da, iako u radu komisije učestvuje neparan broj članova sa pravom glasa, odluke komisije ne smiju biti donosene načinom preglasavanja nekih članova komisije. Dakle, nakon diskusije i usaglašavanja mišljenja svakog evaluatora, rezultati pojedinačnih analiza se objedinjuju u zbirnoj tabeli za tehničku evaluaciju (Obrazac III.3.11.), koju potpisuje svaki od članova komisije. Svrha tehničke evaluacije je da se ocjeni da li ponude učesnika zadovoljavaju minimum tehničkih zahtjeva i kriterije za odabir, koji su objavljeni u tenderskoj dokumentaciji. Prilikom evaluacije ponuda, komisija odlučuje o tehničkoj usklađenosti svake ponude, klasificirajući ih kao tehnički prihvatljive i tehnički neprihvatljive.

- **Finansijska evaluacija;** Nakon završene tehničke evaluacije, komisija vrši računsku provjeru finansijskog dijela svih tehnički prihvatljivih/podobnih ponuda. Utvrđene računске greške će se ispraviti na slijedeći način: ukoliko postoji razlika između jedinične i ukupne cijene do koje se dođe množenjem jedinične cijene i količine, u obzir će se uzeti jedinična cijena i izvršiće se korekcija ukupnog iznosa. Ukoliko postoji razlika u iznosu iskazanom riječima i brojevima, u obzir će se uzeti iznos iskazan riječima. Komisija će u slučaju greške, korigovati iznos u ponudi a ponuđač će biti obavezan da se saglasi sa korigovanim iznosom. Ako ponuđač ne prihvata korekciju grešaka, njegova ponuda će u tom slučaju biti odbijena. Nakon izvršene računске kontrole, rezultati se upisuju u tabelu za računsku kontrolu (Obrazac III.3.12.) Ukoliko ponuđač ne unese cijene za pojedine stavke, smatrat će se da su troškovi takvih stavki pokriveni jediničnim cijenama ostalih stavki u predračunu radova. Medjutim, prije donošenja konačne odluke komisija treba od ponuđača tražiti pismeno pojašnjenje, a ukoliko ponuđač, u odgovoru, iz bilo kog razloga predloži dodatno kompenziranje stavki za koje nije upisao cijenu, to će se smatrati razlogom za odbijanje takve ponude.
- **Pojašnjenje ponuda;** kako bi se pomoglo prilikom pregleda, ocjene i poređenja ponuda, Komisija za evaluaciju ponuda

može prema svojoj odluci od ponuđača tražiti pojašnjenje ponude. Zahtjev za pojašnjenjem i odgovor će se dostaviti u pisanoj formi. Pritom se neće tražiti, nuditi, niti odobriti bilo kakva izmjena cijene ili suštine ponude.

i) Zaključci komisije za evaluaciju ponuda/Dodjela ugovora; Nakon zaključene evaluacije ponuda, komisija može dati jednu od sljedećih preporuka:

- Dodjela ugovora ponuđaču koji je dostavio ponudu:
 - koja je u skladu sa formalnim zahtjevima i uslovima podobnosti;
 - čiji je ukupni iznos u okviru maksimalnog raspoloživog budžeta za ugovor;
 - koja zadovoljava minimum tehničkih zahtjeva navedenih u tenderskoj dokumentaciji;
 - sa najnižim ponuđenim iznosom (zadovoljavajući sve gore navedene uslove).
- Otkazivanje tenderske procedure u izuzetnim okolnostima, kao što su:
 - nijedna ponuda nije dostavljena u određenom krajnjem roku;
 - nijedna od primljenih ponuda ne zadovoljava formalno/administrativne uslove za dostavljanje ponuda;
 - cijene svih formalno uskladenih ponuda su značajno veće od raspoloživog budžeta za ugovor;
 - broj primljenih ponuda koje zadovoljavaju formalne/administrativne kriterije je manji od tri i ne osigurava stvarnu konkurenciju za konkretni ugovor;
 - broj primljenih ponuda koje zadovoljavaju i tehničke kriterije je manji od tri i ne osigurava stvarnu konkurenciju za konkretni ugovor.

j) Izvještaj o evaluaciji ponuda; Čitav proces evaluacije ponuda treba biti zabilježen u izvještaju o evaluaciji ponuda (Obrazac III.3.13.), kojeg potpisuje predsjedavajući, sekretar i svi članovi komisije sa pravom glasa. Uz izvještaj o evaluaciji ponuda se prilažu i svi obrasci i zapisnici koji su pripremljeni tokom otvaranja i evaluacije ponuda (Obrasci III.3.1. do III.3.13.). Ovaj izvještaj se dostavlja opštini i Fondu na konačno odobravanje procesa evaluacije ponuda.

k) Obavijest uspješnom i neuspješnim ponuđačima; Po završetku rada komisije za evaluaciju ponuda i dobijanja saglasnosti od strane Fonda, općina u ime Fonda u pisanoj formi obavještava najuspješnijeg ponuđača, da je njegova ponuda prihvaćena kao najuspješnija, i skreće pažnju na eventualne računске greške, koje su ispravljene tokom procesa evaluacije ponuda. Najuspješniji ponuđač je obavezan da se u pisanoj formi saglasi sa korigovanim iznosom i da potvrdi da pritom ostaje pri svim uslovima navedenim

u njegovoj ponudi. Nakon što uspješni ponuđač pismeno prihvati/potvrdi prijem obavijesti o dodjeli ugovora, Općina u što kraćem roku, pismeno obavještava sve ostale ponuđače o odlukama koje su donesene vezano za dodjelu ugovora, uključujući i razloge zbog kojih nije došlo do dodjele ugovora za koji su prikupljane ponude (da li je zadovoljio tehničku evaluaciju ili ne, i koji su razlozi odbijanja).

l) Obaveza općine je da **obavještenje o dodjeli ugovora** objavi u Službenom glasniku BiH, što je prije moguće ali ne kasnije od 30 dana po zaključenju ugovora.

m) Prigovori; Svaki ponuđač koji smatra da ima razlog za prigovor na proces provođenja tenderske procedure i dodjele ugovora ima pravo uložiti prigovor.

- prigovor se podnosi općini/komisiji za evaluaciju ponuda u pisanoj formi u roku od pet dana od datuma prijema obavijesti o dodjeli ugovora;
- po prijemu prigovora, općina obustavlja postupak dodjele ugovora dok se prigovor u potpunosti ne razmotri. Ukoliko bude potrebno, općina će ostalim ponuđačima uputiti obavještenje o eventualnoj promjeni rokova postupka dodjele ugovora, navodeći razloge za produženje roka;
- općina će obavijestiti Fond o primljenom prigovoru;
- općina će, u ime Fonda, konsultovati komisiju za evaluaciju ponuda, razmotriti prigovor i donijeti obrazloženu odluku u roku od pet dana od prijema prigovora i najkasnije narednog dana obavijestiti podnosioca prigovora o donesenoj odluci i istovremeno je obrazložiti.

Općina _____

Ul. _____

Br: _____

Dana, _____

Za: _____

PREDMET: Poziv za otvaranje ponuda za tender br. 00/000

Poštovani _____,

_____200_. godine, općina _____,
u ime: Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice i Fonda za povratak, je objavila
poziv na dostavljanje ponuda za rekonstrukciju _____ stambenih jedinica u općini
_____.

Zadovoljstvo nam je pozvati Vas na sesiju javnog otvaranja ponuda koje će se
održati _____200_. godine u _____sati, u prostorijama općine _____,
na adresi _____.

Nadamo se da ćete se odazvati pozivu.

Srdačan pozdrav,

Načelnik općine

IZJAVA O NEPRISTRASNOSTI I POVJERLJIVOSTI

BROJ TENDERA:

Ja, dole potpisani, ovim putem izjavljujem da se slažem da učestvujem u procjeni gore spomenute tenderske procedure. Dajući ovu izjavu, ja potvrđujem da sam se upoznao sa informacijama na raspolaganju do sada vezanim za ovu tendersku proceduru. Ja dalje izjavljujem da ću izvršiti svoje odgovornosti pošteno i fer.

Ja sam nezavisan u odnosu na sve strane koje učestvuju u koristi od ishoda ovog procesa procjene. Po mojim saznanjima i vjerovanjima, nema činjenica niti okolnosti, u prošlosti ili u sadašnjosti, koje bi mogle iskrsnuti u bližoj budućnosti a koje bi mogle dovesti u pitanje moju nezavisnost u očima bilo koje od strana, a ukoliko postane evidentno tokom samog procesa procjene da takav odnos postoji ili je uspostavljen, ja ću odmah odustati od učešća u procesu procjene.

Ja pristajem da u povjerenju i povjerljivosti primim bilo kakve informacije ili dokumente ("povjerljive informacije") koje mi se stave na uvid ili na koje naiđem ili ih sam pripremim tokom ili kao rezultat procjene i slažem se da će biti korišteni samo u svrhu ove procjene i neće biti stavljeni na raspolaganje ili uvid bilo kojoj trećoj strani. Takođe pristajem da ne zadržim kopije ili bilo kakve pismene informacije ili primjerke koje dobijem.

Povjerljive informacije neće biti stavljene na raspolaganje ili na uvid nikome od uposlenika ili eksperata osim ako oni prihvate da se ponašaju i budu obavezani u skladu sa uslovima ove Izjave.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Posmatrači:

TABELA ZA OCJENU FORMALNE USKLAĐENOSTI

Datum otvaranja ponuda: _____200_. u _____sati.

Naziv projekta:	Projekti koji se finansiraju kroz Fond za povratak	Br: 00/000
------------------------	--	-------------------

Broj ponude	Ime ponuđača	Ponuda propisno zapakovana?	Državljanstvo	Garancija na ponudu?	Ovjerena fotokopija registracije firme?	Ovjerena fotokopija licenca za izvođenje?	Izmirene obaveze prema PIO/MIO?	Potvrda od poslovne banke?	Potvrda o izmirenim poreškim obavezama	Izjava o podobnosti	Dokaz o relevantnom iskustvu-reference ?	Plan i program izvođenja radova?	Lista opreme?	Ukupno osobije ponuđača?	Organizaciona šema firme?	Podaci o podizvođačima?	Izjava o porijeklu materijala?	Konačna Odluka?	
		(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Prihvaćen/Odbijen)

Predsjedavajući Komisije:		Član Komisije 1.		Posmatrači:
Potpis predsjedavajućeg:		Član Komisije 2.		
Mjesto:		Član Komisije 3.		
Datum:		Član Komisije 4.		
Sekretar:		Član Komisije 5.		

ZAPISNIK SA OTVARANJA PONUDA

Poziv na ponudu :

Projekat:.....br: 00/000

Datum objave:		Datum i vrijeme otvaranja:	
Rok za predaju:		Mjesto:	
Broj preuzetih tendera		Broj primljenih ponuda:	

Ponudač		Prijeklo ponuđača	Broj stranica	Ukupan iznos	Primjedbe/ Korekcije/ Kompletene/ Nekompletne
Br.	Ime				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Originalne ponude sa priložima su otvorene u našem prisustvu i sve stranice su u potpunosti numerisane i parafirane sa naše strane.

Ime	Funkcija	Potpis	Inicijali	Datum

Posmatrači:

ZAPISNIK O OTVARANJU PONUDA (primjer)

BROJ: **00/000**

Sadržaj: **Raspored
Posmatrač
Zapisnik
Zaključak
Potpisi**

Aneksi: **Sažetak primljenih ponuda
Lista prisutnih učesnika
Deklaracije o nepristrasnosti i povjerljivosti
Tabela za ocjenu formalne usklađenosti**

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Publikacija obavijesti o nabavci			
Rok za dostavljanje ponuda			
Otvaranje ponuda			

2. Posmatrači

Ime	Predstavlja

3. Zapisnik

Sesija otvaranja ponuda je održana _____, u prostorijama Službe za raseljena lica i izbjeglice-opštine _____, sa početkom u 11:00 sati, u prisustvu predstavnika ponuđača koji su željeli da prisustvuju, posmatrača i komisije za otvaranje i evaluaciju ponuda. Članovi komisije su: _____

Nakon što je predsjedavajući pozdravio prisutne, opisao je obim i vrstu predloženog ugovora i izvor finansiranja te sumirao osnovne karakteristike tenderske procedure do sada. Konstatovano je da je tendersku dokumentaciju preuzelo ukupno..... učesnika, a do konačnog roka za predaju ponuda primljeno je ukupno..... ponuda. Niko od učesnika nije povukao svoju ponudu.

Nakon što je predsjedavajući provjerio i konstatovao da su sve prispjele ponude propisno zapakovane i zapečaćene, pristupilo se otvaranju ponuda. Svaka koverta s ponudom je numerisana po rednom broju od strane ovlaštenog predstavnika za ugovore po prijemu iste. Ponude su otvarane po redoslijedu prijema.

Za svaku otvorenu ponudu, predsjedavajući je, u konsultaciji sa članovima komisije konstatovao da li su priloženi svi traženi dokumenti i pravilno navedene potrebne informacije te je objavio slijedeće: broj s koverta, ime ponuđača, jezik ponude, te konstatovao da li su priloženi svi traženi dokumenti. Sve objavljene informacije su zabilježene u tabelu za ocjenu formalne usklađenosti koja se nalazi u prilogu ovog izvještaja.

Od ukupno _____ nisu zadovoljile uvjete formalne usklađenosti _____ ponude
 DOO _____ – nisu dostavili _____

DOO _____ – nisu dostavili _____

4. Zaključak

Nakon što su zadovoljili uvjete formalne usklađenosti, slijedece ponude se smatraju prihvatljivim za dalju evaluaciju:

Broj koverta s ponudom	Ime učesnika	Finansijska ponuda KM	Uvjeti popusta

Predstavnici ponuđača koji su prisustvovali otvaranju ponuda, potvrdili su tačnost finasijske ponude.

Niko od predstavnika ponuđača i posmatrača nije imao nikakvih primjedbi niti komentara tokom sesije otvaranja ponuda.

U prilogu ovom izvještaju se nalazi sažetak preuzete tenderske dokumentacije i primljenih ponuda. Samo ponude koje su propisno zapakovane i zapečaćene i primljene u roku za dostavljanje, su bile otvorene.

Svi članovi evalucione komisije (i posmatrači) su potpisali deklaraciju o nepristrasnosti i povjerljivosti, a koja je priložena uz ovaj izvještaj. Broj sa koverta s ponudom je napisan na svakoj kopiji ponude.

5. Potpisi

	Ime	Potpis
Predsjedavajući		
Sekretar		
Evaluatori		

TABELA ZA INDIVIDUALNU TEHNIČKU EVALUACIJU

Datum otvaranja ponuda: _____ 200_. u _____ sati.

Naziv projekta:	Projekti koji se finansiraju kroz Fond za povratak	Br: 00/000
------------------------	--	-----------------------------

OPIS/PRIHVATLJIVOST	(Da/Ne)
Broj ponude	
Ime ponuđača	
Prihvatljiva registracija firme?	
Prihvatljiva licenca za izvođenje?	
Prihvatljiva potvrda o izmirenim obavezama prema PIO/MIO?	
Prihvatljiva potvrda od poslovne banke?	
Prihvatljiva potvrda o izmirenim poreskim obavezama?	
Prihvatljive reference?	
Prihvatljiva izjava o podobnosti?	
Prihvatljiv plan i program izvođenja radova?	
Prihvatljiva lista opreme?	
Prihvatljivo osoblje ponuđača?	
Prihvatljiva organizaciona šema firme?	
Prihvatljivi podaci o podizvođačima?	
Prihvatljiva izjava o porijeklu materijala i opreme?	
Konačna odluka?	

Evaluator _____

TEHNIČKA EVALUACIJA PONUDA

Datum otvaranja ponuda: _____ 200_. u _____ sati.

Naziv projekta:	Projekti koji se finansiraju kroz Fond za povratak	Br: 00/000
------------------------	--	-------------------

Broj ponude	Ime ponuđača	Prihvatljiva registracije firme?	Prihvatljiva licenca za izvođenje?	Prihvatljiva potvrda o izmirenim obavezama prema PIO/MIO?	Prihvatljiva potvrda od poslovne banke?	Prihvatljiva potvrda o izmirenim poreskim obavezama?	Izjava o podobnosti	Prihvatljive reference ?	Prihvatljiv plan i program izvođenja radova?	Prihvatljiva lista opreme?	Prihvatljivo osoblje ponuđača?	Prihvatljiva organizaciona šema firme?	Prihvatljivi podizvođači?	Prihvatljiva izjava o porijeklu materijala?	Konačna Odluka?
		(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Da/Ne)	(Prihvaćen/Odbijen)

Predsjedavajući Komisije:		Član Komisije 1.		Posmatrači:
Potpis predsjedavajućeg:		Član Komisije 2.		
Mjesto:		Član Komisije 3.		
Datum:		Član Komisije 4.		
Sekretar:		Član Komisije 5.		

**UKUPAN PONUĐENI IZNOS PONUĐAČA
PRIJE I POSLIJE ARITMETIČKE KONTROLE**

**Projekti koji se finansiraju kroz Fond za povratak
Projekat:.....br: 00/000**

Br.	Ponudač		Ukupan iznos prije računске kontrole	Ukupan iznos nakon računске kontrole
	Ime			
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Članovi komisije za evaluaciju ponuda			
Ime	Funkcija	Potpis	Datum

IZVJEŠTAJ O EVALUACIJI PONUDA (PRIMJER)

Pojekat:.....br. 00/000

Sadržaj: Raspored
 Posmatrači
 Evaluacija
 Pripreme za otvaranje sastanka
 - Otvaranje ponuda, formalna usklađenost ponuda
 - Tehnička usklađenost ponuda
 - Finansijska evaluacija
 Zaključak
 Potpisi

Aneksi: Izvještaj o otvaranju ponuda i njegovi aneksi
 Obrazac formalne usklađenosti
 Tabela za tehničku evaluaciju popunjena od strane svakog
 evaluatora
 Lista prisutnih ponuđača

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Otvaranje sastanka			
Rok za podnošenje ponuda			
Otvaranje ponuda			
< Sastanak 1 >			

2. Posmatrači

Ime

Predstavnici:

3. Evaluacija

Otvaranja sastanka

Presjedavajući i Sekretar su provjerili dokumentaciju za evaluaciju i odobravanje od strane ostalih članova komisije.

Otvaranje ponuda, formalna usklađenost

Izvještaj o procesu otvaranja ponuda je priložen uz ovaj izvještaj. Komisija za evaluaciju ponuda je uzela u razmatranje samo one ponude koje ispunjavaju uvjete formalne usklađenosti kako je navedeno u tenderskoj dokumentaciji.

Tabela formalne usklađenosti je priložena uz izvještaj o otvaranju ponuda. Na osnovu toga, komisija za evaluaciju je donijela odluku o tome koje ponude formalno ispunjavaju sve uslove navedene u tenderskoj dokumentaciji a koje ne bi trebale biti uzete u dalje razmatranje. Zbog neispunjavanja uslova formalne usklađenosti, slijedeće ponude su isključene iz daljeg procesa evaluacije na sesiji otvaranja ponuda. Za takve ponude nije objavljena finansijska ponuda.

Broj koverta sa ponudom	Ime ponudjaca	Razlog

Tehnička usklađenost ponuda

Svaki evaluator u komisiji za evaluaciju je koristio tabelu za tehničku evaluaciju ponuda, koja mu pomaže za procjenu tehničke podobnosti svakog ponudjača, a u skladu sa tehničkim zahtjevima iz tenderske dokumentacije. Pojedinačne tabele za tehničku evaluaciju ponuda kao i zbirna su priložene uz ovaj izvještaj.

Nakon razmatranja svakog pojedinačnog mišljenja evaluatora, Komisija za evaluaciju jednoglasno donosi odluku da sve ponude koje su ispunile uslove formalne usklađenosti u potpunosti zadovoljavaju i uslove tehničke usklađenosti, odnosno tehnički su prihvatljive

Finansijska evaluacija

Nakon završene tehničke evaluacije, komisija za evaluaciju pristupa računskoj provjeri finansijskog dijela svih ponuda koje su ocijenjenje kao tehnički prihvatljive.

Kao što je navedeno u uputstvu za ponuđače, aritmetičke greške su ispravljane na slijedeći način:

- Ukoliko postoji razlika između jedinične i ukupne cijene do koje se dođe množenjem jedinične cijene i količine, u obzir će se uzeti jedinična cijena i izvršiće se korekcija ukupnog iznosa.
- Ukoliko postoji razlika u iznosu iskazanom riječima i brojevima, u obzir će se uzeti iznos iskazan riječima.

Nakon izvršene računске kontrole došlo se do slijedećih rezultata:

Broj koverte sa ponudom	Ime ponuđača	Finansijska ponuda KM	Aritmetički ispravljena finansijska ponuda KM

Komisija za evaluaciju ponuda je mjerodavnim smatrala vrijednosti nakon izvršene računске kontrole.

Konačna rang lista ponudjača koji nisu isključeni tokom evaluacije ponuda je sljedeća. Lista je napravljena na osnovu aritmetičkih korekcija finansijskih ponuda:

Broj koverte sa ponudom	Ime ponuđača	Finansijska ponuda KM [nakon aritmetičkih korekcija]	Konačan rang

5. Zaključak

Komisija za evaluaciju ponuda jednoglasno predlaže da se potpisivanje ugovora dodijeli slijedećem ponuđaču:

Broj koverte sa ponudom	Ime ponuđača	Finansijska ponuda KM [poslije aritmetičke korekcije]	Ponuđeni popust KM	Vrijednost ugovora KM

5. Potpisi

	Ime i prezime	Potpis
Predsjednik		
Sekretar		
Evaluatori		

REDOSLIJED AKTIVNOSTI NA OTVARANJU PONUDA

Aktivnosti
Priprema
1. Predsjedavajući i sekretar provjeravaju primljene ponude i popratnu evidenciju radi potvrde pravilnog odobravanja od strane članova evaluacione komisije i posmatrača. Ponude trebaju biti poslagane po redoslijedu kako su primane, sa jasno markiranim brojem na omotu svake ponude.
2. Svi članovi komisije i posmatrači moraju potpisati izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti
Sjednica otvaranja ponuda
3. Predsjedavajući otvara sjednicu i daje uvodnu riječ, otprilike slijedećim redoslijedom: <ul style="list-style-type: none"> • Predsjedavajući pozdravlja prisutne, • Opisuje obim i vrstu predloženog ugovora i izvor finansiranja: radi se o rekonstrukciji _____ kuća na području općine _____ u okviru projekta koji se finansiraju kroz Fond za povratak. • Identificira organizacije odgovorne za pripremu tenderske dokumentacije: <ul style="list-style-type: none"> - <i>tenderska dokumentacija je pripremljena u potpunosti od strane općine _____</i> • Sumira osnovne karakteristike tenderske procedure do sada: <ul style="list-style-type: none"> - <i>datum i mjesto objave oglasa, vrijeme za dostavu ponuda, broj primljenih ponuda i sl. te kriterije za dodjelu ugovora: (Ugovor ce se dodijeliti učesniku koji je dostavio ponudu):</i> - <i>koja bude u skladu sa formalnim zahtjevima i uslovima podobnosti navedenim u tenderskoj dokumentaciji</i> - <i>koja zadovoljava minimum tehničkih zahtjeva navedenih u tenderskoj dokumentaciji, i</i> - <i>sa najnižim ponuđenim iznosom (zadovoljavajući ranije pomenute uslove)</i> • Predstavlja pojedinačno sve članove komisije i posmatrače
3. Sve kovertе s ponudama, koje su numerisane po redoslijedu njihovog prijema, se nalaze pred predsjedavajućim. Predsjedavajući konstatuje da su sve kovertе s ponudama na raspolaganju i spremne za proces otvaranja.
4. Predsjedavajući i sekretar također provjeravaju i potvrđuju da su sve kovertе zatvorene i u ispravnom stanju. Kovertе koje nisu propisno zapakovane i zapečaćene će biti izdvojene i neće se pristupiti njihovom otvaranju.
5. Predsjedavajući i sekretar otvaraju kovertе s ponudama po redoslijedu prijema. Označavaju broj sa kovertе s ponudom na prednjoj stranici svakog dokumenta
6. Za svaku otvorenu ponudu, predsjedavajući i sekretar u konsultaciji sa članovima komisije konstatuju da li su u primljenim ponudama priloženi traženi dokumenti i pravilno navedene potrebne informacije, te objavljuje slijedeće: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Broj s kovertе <input type="checkbox"/> Ime ponuđača <input type="checkbox"/> Da li je ponuda propisno zapakovana <input type="checkbox"/> Da li je učesnik uz ponudu priložio i pravilno ovjerio sve tražene dokumente (navedeni u tenderskoj dokumentaciji), <input type="checkbox"/> Konačna odluka vezana za formalnu usklađenost sa zahtjevima tenderske dokumentacije, tj. podobnost ponuda za njihovu dalju evaluaciju
7. Sve objavljene informacije sekretar bilježi u tabelu za ocjenu formalne usklađenosti i vodi zapisnik o otvaranju ponuda.
8. Za one ponude koje su nakon otvaranja ocjenjene kao formalno usklađene predsjedavajući pristupa čitanju finansijske ponude i eventualno navedenih popusta
9. Za svaku ponudu koja je ocijenjena kao formalno usklađena tj. koja se smatra prihvatljivom za dalju evaluaciju (kao što je navedeno u tenderskoj dokumentaciji), predsjedavajući i članovi komisije parafiraju sve stranice tehničkog i finansijskog dijela ponude.
10. Predsjedavajući zaključuje sjednicu otvaranja ponuda zahvaljuje se prisutnima i informiše ih da će evaluacioni komitet pismeno obavijestiti ponuđače o rezultatima evaluacionog procesa.
11. Sekretar vodi i priprema zapisnik (u tabelarnoj formi) o otvaranju ponuda. Sekretar također priprema i izvještaj/zapisnik o otvaranju ponuda u narativnoj formi. Zapisnike potpisuju svi članovi evaluacione komisije.

Primjerak tenderskog dosijea

Općina.....
Ulica.....

Datum.....

Poziv za dostavljanje ponuda za rekonstrukciju u
općini.....

Projekti koji se financiraju kroz Fond za povratak

Projekat.....br: 00/000

Poštovani,

Općina u ime Fonda za povratak, MLJPI nastupa kao ovlaštena strana za ugovore.

Projektom je obuhvaćeno.....stambenih jedinica.Projekat je financiran kroz Fond za povratak, kao zajednički projekat, koji je odobren od strane Državne komisije za izbjeglice i raseljena osobe.

1. Pozivamo Vas da dostavite ponudu za izvođenje radova (uključujući nabavku, isporuku i ugradnju građevinskog materijala) na rekonstrukcijistambenih jedinica u općini.....
2. Kako bismo Vam pomogli da podnesete ponudu, dostavljamo Vam slijedeće priloge:
Aneks I Uputstva za ponuđače
Aneks II Obrazac sa podacima o ponudi
Aneks III Opći uvjeti ugovora
Aneks IV Posebni uvjeti ugovora
Aneks V Tehnički zahtjevi
Aneks VI Obrasci za evaluaciju ponude
Aneks VII Obrazac za dostavljanje ponude
Aneks VIII Cjenovnik/Rekapitulacija
Aneks IX Predmjer radova
3. Zainteresirani ponuđači mogu dobiti dodatne informacije na slijedećoj adresi:
Kontakt osoba: _____
Funkcija: _____
Telefon i faks: _____
E-mail: _____
4. Ponude se trebaju dostaviti na adresu _____, najkasnije do _____sati, _____2005 godine (datum). Ponude koje stignu iza navedenog roka neće se uzeti u razmatranje.
5. Ponude će se otvoriti u prisustvu predstavnika ponuđača koji žele da prisustvuju otvaranju ponuda, na adresi _____, _____2005.godine u _____sati.
6. Ovo pismo se ni na koji način neće tumačiti kao ponuda za sklapanje ugovora s Vašom firmom.

S poštovanjem,

Općina _____

UPUTSTVA ZA PONUĐAČE

A. Uvod

- 1. Općenito:** Općina....., u ime Fonda za povratak, nastupa kao "ovlaštena strana za ugovore" i poziva na dostavljanje zapečaćenih ponuda za izvođenje radova (nabavka, transport i ugradnja materijala) na rekonstrukcijikuća u Općini.....
- 2. Podobni ponuđači:** Ponuđači ne smiju, niti su smjeli, biti povezani, direktno ili indirektno, sa firmom ili bilo kojom podružnicom firme koju je Ovlaštena strana za ugovore angažirao za pružanje konsultantskih usluga u pripremi preliminarnе specifikacije i druge dokumentacije za izvođenje radova prema ovom pozivu za dostavljanje ponuda.
- 2.a. Prihvatljivi materijali i usluge:** Svi materijali i usluge, koje treba obezbijediti po ugovoru, će voditi porijeklo iz odobrenih zemalja, kao što je definirano u formularu u Aneksu V. Ponuđači će potvrditi izjavom, potpisanom od strane njihovih predstavnika, ovlaštenoj strani za ugovore da zadovoljavaju ovaj zahtjev. "Porijeklo" podrazumijeva mjesto, gdje je roba proizvedena ili nabavljena i odakle se obezbjeđuju usluge.
- 3. Troškovi ponude:** ponuđač snosi sve troškove pripreme i podnošenja ponude. Ovlaštena strana za ugovore nije odgovorna za troškove i njihovo plaćanje, bez obzira na provođenje i ishod poziva za dostavljanje ponuda.
- 3.a. Posjeta lokaciji:** Ponuđač je obavezan da posjeti i provjeri mjesto radova i okolinu, s ciljem provjere, na svoju vlastitu odgovornost, trošak i rizik, svih podataka koji mogu biti neophodni za pripremanje njegove ponude i potpis ugovora za radove. Sastanak, s ciljem davanja pojašnjenja i/ili terenska posjeta neće se održati, u organizaciji ovlaštene strane za ugovore.

B. Tenderska dokumentacija

- 4. Pregled tenderske dokumentacije:** Od ponuđača se očekuje da izvrši pregled uputstava, obrazaca, uvjeta i specifikacije sadržane u tenderskoj dokumentaciji. Svako neusklađivanje sa tom dokumentacijom je na ponuđačevu odgovornost i rezultiraće diskvalifikacijom takve ponude.
- 5. Pojašnjenje tenderske dokumentacije:** Potencijalni ponuđač kojem je potrebno pojašnjenje tenderske dokumentacije može o tome obavijestiti Ovlašteni stranu za ugovore u pisanoj formi. Na sve zahtjeve za pojašnjenje dokumentacije koji stignu najkasnije jednu sedmicu prije roka za dostavljanje ponuda odgovoriće se u pisanoj formi. Kopije odgovora (uključujući i objašnjenje, ali bez identificiranja izvora upita) biće dostavljene svim potencijalnim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju.
- 6. Izmjene tenderske dokumentacije:** Najkasnije jednu sedmicu prije roka za podnošenje ponuda, Ovlaštena strana za ugovore može iz bilo kojeg razloga, na vlastitu inicijativu ili u odgovoru na upit potencijalnog ponuđača, izmijeniti tendersku dokumentaciju. Svi potencijalni ponuđači koji su dobili dokumentaciju biće obaviješteni o svim izmjenama u pisanoj formi. Kako bi se potencijalnim ponuđačima omogućilo da u razumnom periodu razmotre sve izmjene prilikom pripreme ponuda, Ovlaštena strana za ugovore može produžiti rok za podnošenje ponuda.

C. Priprema ponuda

7. Jezik na kojem će ponuda biti napisana: ponuda koju pripremi ponuđač i cjelokupna korespondencija i dokumentacija koja se odnosi na ponudu, a koja je razmijenjena između ponuđača i Ovlaštena strana za ugovore, biće napisana na jeziku koji je naznačen u obrascu sa podacima o ponudi.

8. Dokumenti iz ponude:

Ponuda mora sadržati slijedeće dokumente:

- (a) Obrazac za podnošenje ponude;
- (b) Cjenovnik utvrđen u skladu sa Aneksom V, VIII i IX i klauzulom 11. Uputstava za ponuđače;
- (c) Dokumentaciju pripremljenu prema klauzuli 9. Uputstava za ponuđače kojom se dokazuje da ponuđač ispunjava uvjete i da je kvalificiran za realizaciju ugovora, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija;
- (d) Dokumentaciju u skladu sa klauzulom 10. Uputstava za ponuđače kojom se dokazuje da su materijali i usluge koje će ponuđač obezbijediti prihvatljivi i da ispunjavaju uvjete sadržane u tenderskoj dokumentaciji;

9. Dokumentacija kojom se utvrđuje prihvatljivost i kvalificiranost ponuđača:

Ponuđač će dostaviti dokumente kojim dokazuje da je kvalificiran za izvođenje radova opisanih u tenderskoj dokumentaciji. Dokumentovanim dokazima o kvalificiranosti ponuđača za izvršenje ugovora, ukoliko njegova ponuda bude odabrana kao najpovoljnija, utvrdiće se na zadovoljstvo Ovlaštene strane za ugovore:

- (a) da ponuđač ima finansijske, tehničke i proizvodne kapacitete neophodne za izvršenje ugovora. Svi traženi dokumenti kojima se dokazuje tehnički i finansijski kapacitet ponuđača kao i minimum zahtjeva koje treba ispoštovati navedeni su u Aneksu V.
 - **Registracija firme**
 - **Važeća licenca za građenje (samo za tendere u RS)**
 - **Spisak svih zaposlenih ovjeren u zavodu PIO/MIO** (ne stariji od 30 dana od dana objave) sa **potvrdom o plaćenim doprinosima** do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv.
 - **Potvrda od poslovne banke**, ne starija od 30 dana od dana objave, da firma nema prispjelih neizmirenih obaveza.
 - **Potvrda** (ne stariji od 30 dana od dana objave) **o izmirenim poreskim obavezama** do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv
 - **Izjava ponuđača da ne potpada ni pod jednu od** kategorija koja bi ga isključila iz prava učešća na tenderu (model izjave dat u Aneksu V)
 - **Dokaz o relevantnom iskustvu** / lista sa referencama (preporukama)
 - **Lista opreme** koja će se koristiti na ugovoru.
 - **Organizaciona šema** firme
 - **Podaci o podizvođačima**
 - **Izjava o prihvatljivim materijalima**
- (b) ukoliko ponuđač prema ugovoru nudi robu koju nije industrijski, niti na bilo koji drugi način proizveo, treba imati propisno ovlaštenje proizvođača za isporuku robe u zemlju gdje je krajnje odredište,

10. Dokumenti kojim se utvrđuje usklađenost materijala i radova sa tenderskom dokumentacijom:

Ponuđač će u okviru ponude takođe dostaviti dokumente kojim se dokazuje da svi materijali i relevantne usluge koje ponuđač nudi prema ugovoru, odgovaraju tenderskoj dokumentaciji.

Dokumentovani dokazi kojim se potvrđuje usklađenost roba i usluga sa tenderskom dokumentacijom mogu biti u normativnoj formi, formi crteža i podataka, i sastoje se od:

- (a) detaljnog opisa osnovnih tehničkih i radnih karakteristika roba i radova;
- (b) plana i programa izvođenja radova opisanih u tenderskoj dokumentaciji,
- (c) izjave da materijali i oprema koji će se koristiti na ugovoru potiču iz odobrenih zemalja

- 11. Valute/cijene iz ponude:** sve cijene će biti izražene u KM (konvertibilna marka). Ponuđač će u cjenovniku navesti jedinične cijene (tamo gdje je primjenljivo), kao i ukupnu cijenu iz ponude za sve robe i usluge koje nudi prema ugovoru.

Cijena ponude će pokrivati sve radove, kao što je opisano u tenderskoj dokumentaciji. Ponuđač će dati jedinične cijene/presjek cijena i ukupne cijene u konvertibilnim markama. Stavke za koje ne budu unešene cijene neće biti plaćene i smatrat će se da su troškovi takvih stavki pokriveni jediničnim cijenama ostalih stavki u predračunu radova.

- 12. Period validnosti ponuda:** ponude važe 60 dana nakon datuma dostave ponude kojeg je utvrdila Ovlaštena strana za ugovore u skladu sa klauzulom 16. Uputstava za ponuđače. Ponuda koja je validna za kraći period može biti odbijena kao ponuda koja ne odgovara uvjetima, u skladu sa klauzulom 20. Uputstava za ponuđače. Izuzetno, ovlaštena strana za ugovore može tražiti od ponuđača saglasnost za produženje perioda validnosti. U tom slučaju se zahtjev i odgovor na zahtjev dostavljaju u pisanoj formi. Od ponuđača kojim je takav zahtjev upućen se neće tražiti, niti će im biti dozvoljeno da u ponude unose promjene.

13. Garancija ponude:

- (a) Ponuđač će u okviru svoje ponude, Ovlaštenoj strani za ugovore dostaviti bankovnu garanciju za ponudu u iznosu koji ne može biti veći od 1% do 2% od ponuđenih cijena; Bankovnu garanciju za ponudu treba dati na obrascu koji je priložen u Aneksu V.
- (b) Garancijom ponude Ovlaštena strana za ugovore se štiti od rizika od strane ponuđača koje bi moglo dovesti do naplate garancije, u skladu sa klauzulom 13. (g) u daljem tekstu;
- (c) Garancija ponude se izražava u valuti navedenoj u ponudi ili u drugoj konvertibilnoj valuti i daje se u formi bankovne garancije kao što je na obrascu iz tenderske dokumentacije.
- (d) Ovlaštena strana za ugovore će svaku ponudu koja nije osigurana u skladu sa klauzulom 13. a) i 13. c) odbiti kao ponudu koja ne ispunjava uvjete iz klauzule 20. Uputstava za ponuđače.
- (e) Garancija neuspješnog ponuđača će biti vraćena u što kraćem roku ne kasnije od trideset (30) dana nakon isteka perioda validnosti ponude, kako je propisano u skladu sa klauzulom Uputstava za ponuđače.
- (f) Garancija uspješnog ponuđača će biti vraćena nakon što ponuđač potpiše ugovor, u skladu sa klauzulom 26. Uputstava za ponuđače i nakon što dostavi garanciju izvršenja radova, u skladu sa klauzulom 27. Uputstava za ponuđače.
- (g) Garancija ponude može biti naplaćena:
 - 1) ako ponuđač povuče ponudu u toku perioda važenja ponude kojeg je ponuđač utvrdio na obrascu ponude, ili
 - 2) ako najpovoljniji ponuđač:
 - i. ne potpiše ugovor u skladu sa klauzulom 26. Uputstava za ponuđače, ili

- ii. ne dostavi garanciju za izvođenje radova u skladu sa klauzulom 27. Uputstava za ponuđače.

D. Dostavljanje ponuda

14. Format i potpisivanje ponude: ponuđač će pripremiti original i kopiju ponude, i označiti ih kao "originalna ponuda" i "kopija ponude". Original i kopija ponude moraju biti identičnog sadržaja. U slučaju razlika između dvije verzije, u obzir će se uzeti original. Obje verzije ponude će biti otkucane ili ispisane neizbrisivom tintom za kopiranje. Potpisao je ponuđač ili osoba, odnosno osobe, propisno ovlaštene da ponuđača potpisom obavežu na ugovor. U ponudi ponuđač neće umetati tekst između redova, neće ga brisati, niti će tekst dopisivati u cilju ispravljanja grešaka. U slučaju da takve korekcije postoje, parafiraće ih osoba, odnosno osobe, koje potpisuju ponudu. Od ponuđača se zahtijeva da dokumente, kojima se dokazuje tehnička i finansijska podobnost ponuđača, u ponudi složi onim redoslijedom kako je navedeno u Aneksu V.

15. Pečaćenje i označavanje ponuda

15.1. Ponuđač će zapečatiti original i kopiju ponude u odvojenim kovertama na kojima će označiti riječima "ORIGINAL" i "KOPIJA". Zatim će kovertu zapečatiti u vanjsku kovertu.

15.2. Unutrašnje i vanjska koverta će biti:

- (a) naslovljene na kupca sa adresom koja je navedena u dijelu I tenderske dokumentacije; i
- (b) na njima će pisati "predmet" iz dijela I tenderske dokumentacije i: "NE OTVARATI PRIJE ROKA ZA OTVARANJE". Datum i vrijeme kada će se ponude otvarati, navedeni u dijelu I tenderske dokumentacije, u skladu sa klauzulom 16. Uputstava za ponuđače).

15.3 Na unutrašnjoj i vanjskoj koverti će takođe biti napisano ime i adresa ponuđača kako bi se ponuda mogla vratiti zapečaćena ukoliko se utvrdi da je stigla "kasno".

15.4 Ako vanjska koverta nije zapečaćena, niti je označena u skladu sa klauzulom 15.2 Uputstava za ponuđače, Ovlaštena strana za ugovore ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju dostave kovertu na pogrešnu adresu ili otvaranja kovertu prije naznačenog roka.

16. Rok za dostavljanje ponuda/zakašnjele ponude:

16.1. Ponude moraju biti dostavljene na adresu ovlaštene strane za ugovore najkasnije do.....(vrijeme i datum).

16.2. Ovlaštena strana za ugovore može odlučiti da produži rok za dostavljanje ponuda, s tim što će u tom slučaju izmijeniti sadržaj dokumentacije u skladu sa klauzulom 6. Uputstava za ponuđače. U tom slučaju, sva prava i obaveze kupca i ponuđača na koje se rok odnosio podliježu produžetku roka.

16.3. Ponude koje Ovlaštena strana za ugovore primi nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti uzete u razmatranje i ponuđaču će biti vraćene neotvorene.

17. Izmjene i povlačenje ponuda: ponuđač može povući svoju ponudu nakon što ju je dostavio, pod uvjetom da Ovlaštena strana za ugovore primi pismenu obavijest o povlačenju ponude prije isteka roka za dostavljanje ponuda. Ponude se ne mogu mijenjati nakon isteka roka za dostavljanje ponuda. Ponude se takođe ne mogu

povući u periodu između roka za dostavljanje ponuda i isteka perioda važenja ponude.

E. Otvaranje i ocjena ponuda

18. Otvaranje ponuda:

18.1. Ovlaštena strana za ugovore će otvoriti sve ponude u prisustvu ovlastenih predstavnika ponuđača koji žele da prisustvuju otvaranju ponuda na dan, vrijeme i na mjestu naznačenom u dijelu I tenderske dokumentacije. Ovlašteni predstavnici ponuđača koji prisustvuju otvaranju ponuda će potpisati registar kojim se evidentira njihovo prisustvo. **Svi predstavnici ponuđača koji žele prisustvovati otvaranju ponuda moraju predložiti valjano ovjerenu i potpisanu punomoc, kojom se ovlašćuju da u ime ponuđača prisustvuju otvaranju ponuda. U protivnom, neće im biti omogućeno da prisustvuju otvaranju ponuda.**

18.2. Prilikom otvaranja ponuda biće objavljeno ime ponuđača, izmjene ili povlačenje ponude, cijene iz ponude, postojanje ili nepostojanje obavezne garancije ponude te svih dokumenata kojima se dokazuje tehnička/finansijska podobnost ponuđača, kao i drugih detalja koje Ovlaštena strana za ugovore smatra potrebnim. Pri otvaranju ponuda nijedna ponuda neće biti odbijena, osim onih koje su stigle nakon navedenog roka. U tom slučaju će neotvorene ponude biti vraćene ponuđaču, u skladu sa klauzulom 20. Uputstva za ponuđače.

18.3. Ponude (kao i izmjene koje su dostavljene prema klauzuli 17. Uputstava za ponuđače) koje nisu otvorene i pročitane prilikom otvaranja svih ponuda neće se uzimati u dalje razmatranje, bez obzira na okolnosti. Povučene ponude će se ponuđaču vratiti neotvorene.

18.4. Ukoliko se prilikom otvaranja ponuda konstatuje da nedostaje neki od traženih dokumenata kojima se dokazuje tehnička i finansijska podobnost ponuđača, takva ponuda će biti ocijenjena kao nepotpuna i neće biti uzeta u dalje razmatranje tokom evaluacije.

18.5 Ovlaštena strana za ugovore će pripremiti zapisnik sa otvaranja ponuda.

19. Pojašnjenje ponuda: kako bi se pomoglo prilikom pregleda, ocjene i poređenja ponuda, Ovlaštena strana za ugovore može prema svojoj odluci od ponuđača tražiti pojašnjenje ponude. Zahtjev za pojašnjenjem i odgovor će se dostaviti u pisanoj formi. Pritom se neće tražiti, nuditi, niti odobriti bilo kakva izmjena cijene ili suštine ponude.

20. Preliminarni pregled:

20.1. Prije detaljne ocjene ponuda, Ovlaštena strana za ugovore će za svaku ponudu utvrditi da li je suštinski u skladu sa pozivom za dostavljanje ponuda. Ponuda koja je u skladu sa svim uvjetima i klauzulama poziva za dostavljanje ponuda, bez materijalnih odstupanja, smatraće se da je u skladu sa pozivom za dostavljanje ponuda.

20.2. Ovlaštena strana za ugovore će formirati komisiju za evaluaciju ponuda koja će izvršiti pregled svih ponuda kako bi se utvrdilo da li su ponude kompletne, da li je dokumentacija propisno potpisana i da li je u skladu sa zahtjevima, da li ispunjavaju kriterije navedene u tenderskoj dokumentaciji, da li postoje bilo kakve obračunske greške, te da li su ponude generalno u redu.

Evaluacija ponuda se sastoji od evaluacije tehničkog i evaluacije finansijskog dijela ponude. Pri tehničkoj evaluaciji, komisija za evaluaciju ponuda detaljno evaluira samo one ponude, koje su nakon javnog otvaranja proglašene kao usklađene sa formalnim zahtjevima za dostavu ponuda. Komisija temeljito pregleda i do u detalje provjerava, sve informacije, koje dostavi ponuđač i formuliра svoje mišljenje o tehničkoj kvalifikaciji ponuđača. Svrha tehničke evaluacije je da se ocijeni da li ponude učesnika zadovoljavaju minimum tehničkih zahtjeva i kriterije za odabir, koji su objavljeni u tenderskoj dokumentaciji. Prilikom evaluacije ponuda, komisija odlučuje o tehničkoj usklađenosti svake ponude, klasificirajući ih kao tehnički prihvatljive i tehnički neprihvatljive. Nakon završene tehničke evaluacije, komisija vrši računsku provjeru finansijskog dijela svih tehnički prihvatljivih/podobnih ponuda.

20.3. Aritmetičke greške će se ispraviti na slijedeći način: ukoliko postoji razlika između jedinične i ukupne cijene do koje se dođe množenjem jedinične cijene i količine, u obzir će se uzeti jedinična cijena i izvršiće se korekcija ukupnog iznosa. Ako ponuđač ne prihvata korekciju grešaka, njegova ponuda će u tom slučaju biti odbijena. Ukoliko postoji razlika u iznosu iskazanom riječima i brojevima, u obzir će se uzeti iznos iskazan riječima.

20.4. Ovlaštena strana za ugovore će odbiti svaku ponudu za koju utvrdi da se suštinski razlikuje od uvjeta iz poziva za dostavljanje ponuda. Takvu ponudu ponuđač neće moći naknadno korigovati kako bi je uskladio sa uvjetima iz poziva.

- 21. Ocjena ponuda:** Poštivanja uvjeta sadržanih u tenderskoj dokumentaciji se utvrđuje samo na osnovu sadržaja ponude. Dokazi van ponude se neće uzimati u razmatranje.

22. Kriteriji ocjene ponuda	
1.1	Usklađenost sa uvjetima za formiranje cijena navedenim u pozivu za dostavljanje ponuda
1.2	Usklađenost sa zahtjevima koji se odnose na kvalitativno tehničke karakteristike materijala i radova te udovoljavanje funkcionalnim zahtjevima u svemu prema važećim standardima i propisima u BiH.
1.3	Usklađenost sa zahtjevima u pogledu tehničkog i finansijskog kapaciteta ponuđača,
1.4	Usklađenost sa posebnim i općim uvjetima sadržanim u tenderskoj dokumentaciji.
1.5	Usklađenost sa rokovovima za početak, nabavku i ugradnju koje utvrdi Ovlaštena strana za ugovore.
1.6	Dokazana mogućnost poštivanja obaveza od strane Izvođača, utvrđenih u pozivu za dostavljanje ponuda (na primjer, garancija izvođenje radova, druge garancije ili osiguranje, itd.)
1.7	Dokaz o mogućnosti održavanja nakon završetka radova I adekvatnost sistema održavanja.

F. Dodjela ugovora

- 23. Kriteriji za dodjelu ugovora:** Ovlaštena strana za ugovore će dodjeliti ugovor **tehnički podobnom/kvalificiranom ponuđaču** koji je ponudio **najnižu cijenu**. Ovlaštena strana za ugovore zadržava pravo da prihvati ili odbije svaku ponudu, da poništi proces poziva za dostavljanje ponuda i da odbije sve ponude u bilo koje vrijeme prije dodjele ugovora, čime se ponuđaču, odnosno ponuđačima na koje se takve mjere odnose ne nameću nikakve obaveze, niti Ovlaštena strana za ugovore ima ikakve obaveze glede informacija vezano za sa svoj postupak.

- 24. Pravo Ovlaštene strane za ugovore na izmjenu zahtjeva u vrijeme dodjele ugovora:** Ovlaštena strana za ugovore zadržava pravo da u bilo koje vrijeme postupka dodjele ugovora poveća ili smanji količinu roba i usluga u odnosu na količinu navedenu u 'predmjeru radova', bez izmjena jediničnih cijena ili bilo kojih drugih uvjeta.
- 25. Objava dodjele:** prije isteka validnosti ponude, Ovlaštena strana za ugovore će najpovoljnijem ponuđaču za određeni lot, poslati obavijest o dodjeli ugovora. Obavijest o dodjeli ugovora se smatra prihvaćenom ako uspješni ponuđač potpiše i Ovlaštena strana za ugovore vrati potvrdu o prijemu obavijesti. Nakon prihvatanja obavijesti o dodjeli ugovora sklapa se ugovor između strana kojim će se utvrditi sva prava i obaveze strana na osnovu uvjeta sadržanih u općim uvjetima ugovora.
- 26. Potpisivanje ugovora:** u roku od 7 dana od prijema ugovora najpovoljniji ponuđač će ga potpisati, datirati i vratiti Ovlaštenoj strani za ugovore.
- 27. Garancija izvršenja radova:** najpovoljniji ponuđač će garanciju izvršenja radova dati na obrascu za garanciju izvršenja radova, koji se nalazi u tenderskoj dokumentaciji, u roku od 7 dana od dana prijema ugovora od Ovlaštene strane za ugovore. Iznos Garancije će biti 10 % od vrijednosti ugovora.

Nepoštivanje klauzule 26. ili 27. Uputstava za ponuđače od strane najpovoljnijeg ponuđača će se smatrati dovoljnim razlogom za poništenje dodjele i za naplatu garancije ponude. U tom slučaju Ovlaštena strana za ugovore može dostaviti obavijest dodjeli ugovora drugom po redu najpovoljnijem ponuđaču ili objaviti novi tender.

Aneks II.

PODACI O PONUDI

Niže navedenim podacima o robi i uslugama kompletiraće se, dopuniti ili izmijeniti odredbe sadržane u Uputstvima za ponuđače. U slučaju konflikta, ove odredbe će imati prednost u odnosu na odredbe iz Uputstava za ponuđače.

Relevantna klauzula/klauzule Uputstava za ponuđače	Konkretni podaci kojim se kompletiraju, nadopunjuju ili mijenjaju Uputstva za ponuđače
Jezik na kojem se ponuda piše	<input type="checkbox"/> bosanski/srpski/hrvatski
Cijene ponude	Navedene cijene su u (KM) Mjesto: Lokacija objekata koji su predmet ponude
Avansno plaćanje	<input type="checkbox"/> NE (Nevrši se avansno plaćanje)
Dokumenti kojim se potvrđuje prihvatljivost i kvalificiranost ponuđača	<input type="checkbox"/> Potrebni i obavezujući . (U slučaju da neki od dole navedenih dokumenata ne bude dostavljen uz ponudu i ovjeren kako je traženo, takva ponuda će biti diskvalificirana) <ul style="list-style-type: none"> • Registracija firme • Licenca za izvođenje radova (za tendere u RS) • Spisak svih zaposlenih ovjeren u zavodu PIO/MIO (ne stariji od 30 dana od dana objave)sa potvrdom o plaćenim doprinosima do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv. • Potvrda od poslovne banke, ne starija od 30 dana od dana objave, da firma nema prispjelih neizmirenih obaveza. • Potvrda (ne stariji od 30 dana od dana objave) o izmirenim poreskim obavezama do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv • Izjava ponuđača da ne potpada ni pod jednu od kategorija koja bi ga isključila iz prava učešća na tenderu (model izjave dat u Aneksu V) • Iskustvo kao izvođač na sličnim projektima rekonstrukcije i kompleksnosti kao što su radovi navedeni u tenderu sa priloženim referencama i certifikatima. • Organizaciona šema firme • Plan i program izvođenja radova • Lista opreme koja će se koristiti na ugovoru • Podaci o podizvođačima (gornja granica za radove koji mogu biti podugovoreni je 20% od vrijednosti ponude) • Izjava o porijeklu materijala Svi traženi dokumenti su pobrojani i specificirani u Aneksu V
Period važenja ponude	<input type="checkbox"/> 60 dana
Garancija ponude	<input type="checkbox"/> Potrebna i obavezujuća
Preliminarni pregled – potpuna ponuda	<input type="checkbox"/> Djelimične ponude nisu dozvoljene <input type="checkbox"/> Svi formulari i dokumenti navedeni u Aneksima V, VII, VIII i IX moraju biti propisno popunjeni, ovjereni i potpisani
Da li je potrebno poštivanje bilo koje druge klauzule?	<input type="checkbox"/> Da <ul style="list-style-type: none"> • Završetak radova po jednom lotu u roku 50 dana • Porijeklo materijala i opreme

OPŠTI USLOVI ZA UGOVARANJE GRAĐEVINSKIH RADOVA

- 1. Definicije**
- 2. Jednina i množina**
- 3. Naslovi i napomene**
- 4. Pravne obaveze**
- 5. Opšte dužnosti, odnosno ovlaštenja nadzornog organa**
- 6. Opšte obaveze i odgovornosti izvođača radova**
- 7. Dodjeljivanje ugovora i podugovora**
- 8. Nacrti**
- 9. Građevinski dnevnik**
- 10. Osiguranje za dobro izvršenje posla**
- 11. Inspekcija gradilišta**
- 12. Kompletnost ponude**
- 13. Dostavljanje dinamičkog plana za izvođenje radova**
- 14. Sedmični obilasci gradilišta**
- 15. Izmjena naloga**
- 16. Nadzor koji vrši izvođač radova**
- 17. Radnici izvođača radova**
- 18. Početak radova**
- 19. Osiguranje i osvjetljenje gradilišta**
- 20. Briga o radovima**
- 21. Osiguranje radova i sl.**
- 22. Šteta nanescna licima i imovini**
- 23. Osiguranje protiv odgovornosti**
- 24. Nesreća ili povreda na radu**
- 25. Lijek i propust izvođača radova da obezbijedi osiguranje**
- 26. Poštivanje statuta, propisa, i sl.**
- 27. Fosili i sl.**
- 28. Autorska prava, patenti i druga vlasnička prava i tantijeme**
- 29. Ometanje saobraćaja i susjednih imanja**
- 30. Vanredni promet i posebni tereti**
- 31. Prilike za druge izvođače**
- 32. Urednost gradilišta**
- 33. Čišćenje gradilišta nakon generalnog završetka radova**
- 34. Radna snaga**
- 35. Sastav radnika, sredstava za rad, i sl.**
- 36. Materijali, izvedba i testiranje**
- 37. Pristup gradilištu**
- 38. Ispitivanje radova prije pokrivanja**
- 39. Uklanjanje neispravnih radova i materijala**
- 40. Obustava radova**
- 41. Posjed gradilišta**
- 42. Rok završetka radova**
- 43. Produženje roka za završetak radova**
- 44. Stopa dinamike radova**
- 45. Isplata odštete za kašnjenje**
- 46. Potvrda o generalnom završetku radova**
- 47. Otklanjanje nedostataka**
- 48. Izmjene, dodaci i isključenja**
- 49. Sredstva za rad, privremeni radovi i materijali**
- 50. Odobrenje materijala i sl, nije implicitno**
- 51. Mjerenje radova**
- 52. Odgovornost strana**
- 53. Ovlaštenja**

- 54. **Hitne popravke**
- 55. **Povećanje i smanjenje troškova**
- 56. **Porezi**
- 57. **Upotreba eksplozivnog materijala**
- 58. **Mašine**
- 59. **Privremeni radovi i vraćanje u prvobitno stanje**
- 60. **Fotografije i oglašavanje**
- 61. **Sprečavanje korupcije**
- 62. **Datum koji pada na dan praznika**
- 63. **Obavijesti**
- 64. **Jezik, težina i mjere**
- 65. **Evidencije, bilješke, informacije i revizija**
- 66. **Viša sila**
- 67. **Obustave od strane Naručioca**
- 68. **Raskid ugovora od strane Naručioca**
- 69. **Raskid ugovora od strane izvođača radova**
- 70. **Prava i lijekovi Naručioca**
- 71. **Rješavanje sporova**
- 72. **Privilegije i imuniteti**

1. DEFINICIJE

U svrhu ugovorne dokumentacije, niže navedene riječi i izrazi imaju sljedeća značenja:

- a) "Naručioci radova" su na osnovu Memoranduma o razumjevanju: Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, Fond za povratak i odabrana Opština. "Izvođač radova" je subjekat čija ponuda je prihvaćena i sa kojim je uspostavljen ugovorni odnos.
- b) "Nadzorni organ" je lice koje angažuju Naručioci radova za provedbu ugovora u skladu sa Zakonskim odredbama, o čemu će izvođač radova biti obaviješten u pisanoj formi.
- c) "Ugovor" je sporazum u pisanoj formi sklopljen između naručioca radova i izvođača radova, kojemu su ovi Opšti uslovi aneks.
- d) "Radovi" su radovi koji je potrebno izvesti i završiti u skladu sa Ugovorom.
- e) "Privremeni radovi" obuhvataju radove koji nemaju trajnu namjenu i koji ne predstavljaju dio ugovorenih radova.
- f) "Nacrti" i "specifikacije" su nacrti i specifikacije sadržani u Ugovoru kao i modifikacije i izmjene tih nacrti i specifikacija koje dostavi nadzorni organ ili koje podnosi izvođač radova u pisanoj formi i odobri nadzorni organ u skladu sa Ugovorom.
- g) "Predmjer radova" je dokument u kojem izvođač radova navodi cijenu radova na osnovu predviđenih količina za pojedine stavke radova i fiksnih jediničnih cijena tih stavki.
- h) "Ugovorna cijena" je iznos dogovoren po osnovu Ugovora koja se plaća izvođaču radova za izvođenje i završetak radova, kao i za otklanjanje svih nedostataka utvrđenih u izvedbi u skladu sa Ugovorom.
- i) "Gradilište" je zemljište i druge lokacije na kojima, odnosno ispod kojih ili kroz koje se izvode radovi odnosno privremeni radovi.

2. JEDNINA I MNOŽINA

Riječi koje označavaju lica ili strane takođe označavaju i firme ili preduzeća, a riječi koje označavaju jedninu takođe označavaju i množinu i obratno kada se tako zahtijeva kontekstom.

3. NASLOVI ILI NAPOMENE

Naslovi ili napomene sadržani u ugovornoj dokumentaciji neće se smatrati njenim sastavnim dijelom niti će se uzimati u obzir u njenom tumačenju.

4. PRAVNI ODNOSI

Izvođač radova i eventualni podizvođači imaju status nezavisnog izvođača u odnosu na naručioca radova. Ugovorna dokumentacija se ne može tumačiti na način da se njome stvara bilo kakav ugovorni odnos bilo koje vrste između nadzornog organa i izvođača radova, ali nadzorni organ, u vršenju svojih dužnosti i korištenju ovlaštenja u skladu sa Ugovorom, ima pravo da zahtijeva od izvođača radova da realizuje svoje obaveze, odnosno pokrene postupak izvršenja. Ugovornom dokumentacijom se ni na koji način ne stvara ugovorni odnos između naručioca radova ili nadzornog organa i bilo kojeg podizvođača angažovanog od strane izvođača radova.

5. OPŠTE DUŽNOSTI, ODNOSNO OVLAŠTENJA NADZORNOG ORGANA

- a) Nadzorni organ je dužan da osigura realizaciju Ugovora u skladu sa ugovornom dokumentacijom. Nadzorni organ naročito vrši funkcije opisane niže u tekstu.
- b) Nadzorni organ je predstavnik naručioca radova kod izvođača radova za vrijeme trajanja realizacije Ugovora i do vremena finalne isplate. Nadzorni organ se savjetuje i konsultuje sa naručiocem radova. Naručilac radova daje uputstva izvođaču radova putem nadzornog organa. Nadzorni organ je ovlašten da djeluje u ime naručioca radova samo u mjeri u kojoj je to predviđeno ugovornom dokumentacijom jer se ugovorna dokumentacija može mijenjati u pisanoj formi u skladu sa Ugovorom. Dužnosti, odgovornosti i ograničenja u ovlaštenjima nadzornog organa u svojstvu predstavnika naručioca radova u toku realizacije radova u skladu sa Ugovorom ne mogu se mijenjati niti proširivati bez pismene saglasnosti naručioca radova, izvođača radova i nadzornog organa.
- c) Nadzorni organ je dužan da obilazi gradilište u intervalima koji odgovaraju određenim fazama dinamike radova u cilju generalnog praćenja dinamike i kvaliteta radova, kao i davanja generalne ocjene u pogledu odvijanja radova u skladu sa ugovornom dokumentacijom. Na osnovu uvida koji vrši na licu mjesta, nadzorni organ informiše naručioca radova o dinamici izvršenja radova.
- d) Nadzorni organ nije odgovoran, nema kontrolu niti je zadužen za sredstva za rad, metode, tehnike, redoslijed ili postupke, odnosno za sigurnosne mjere i programe u vezi sa izvođenjem radova ili privremenih radova. Nadzorni organ nije odgovoran, nema kontrolu niti je zadužen za radnje ili propuste koje načini izvođač radova (uključujući i propust izvođača radova da radove realizuje u skladu sa Ugovorom), podizvođači ili njihovi zastupnici, odnosno uposlenici, i bilo koja druga lica koja pružaju usluge u okviru izvođenja radova, osim u slučaju kada su takve radnje odnosno propusti rezultat nevršenja funkcije nadzornog organa u skladu sa Ugovorom potpisanim između naručioca radova i nadzornog organa.

- e) Nadzornom organu se u svako vrijeme i na svakom mjestu mora osigurati pristup radovima bez obzira da li se radi o pripremnim radovima ili samoj dinamici izvođenja radova. Izvođač radova je dužan osigurati preduslove za takav pristup, tako da nadzorni organ može vršiti svoju funkciju u skladu sa Ugovorom.
- f) Na osnovu uvida nadzornog organa i evaluacije dokumentacije koju podnosi izvođač radova zajedno sa fakturama, nadzorni organ ovjerava iznose sredstava koja je potrebno isplatiti izvođaču radova.
- g) Nadzorni organ vrši pregled i odobrava, odnosno poduzima druge odgovarajuće mjere u vezi sa podnescima izvođača radova kao što su radionički nacrti, podaci o proizvodima i uzorci, ali samo u svrhu utvrđivanja ispoštovanosti uslova projekta i odredbi sadržanih u ugovornoj dokumentaciji. Ove mjere je potrebno poduzeti u razumnom roku da bi se izbjeglo bilo kakvo odlaganje. Odobrenje koje daje nadzorni organ za pojedine stavke ne znači i odobrenje za cijeli sklop čiji je pomenuta stavka sastavni dio.
- h) Nadzorni organ tumači uslove sadržane u ugovornoj dokumentaciji i prosuđuje o učinku izvođača radova u skladu sa tom dokumentacijom. Sva tumačenja i nalozi koje izdaje nadzorni organ treba da budu u skladu sa namjenom ugovorne dokumentacije i da se u razumnoj mjeri mogu izvesti iz nje, kao i da budu u pisanoj formi ili u formi nacрта. Svaka strana ima pravo da podnese zahtjev u pisanoj formi nadzornom organu za takvo tumačenje. Nadzorni organ je dužan dati takvo tumačenje koje je potrebno u svrhu izvođenja radova u razmnom periodu i u skladu sa bilo kojim dogovorenim rokom. Svaki zahtjev ili spor koji proističe iz tumačenja ugovorne dokumentacije od strane nadzornog organa ili koji se odnosi na izvedbu, odnosno dinamiku radova, rješava se na način predviđen u klauzuli 71 Općih uslova.
- i) Ukoliko nije drugačije predviđeno Ugovorom, nadzorni organ nije ovlašten za oslobađa izvođača radova bilo koje od njegovih obaveza koje proističu iz Ugovora niti da izdaje naloge za izvođenje bilo kakvih radova koji će uzrokovati kašnjenje u realizaciji radova ili bilo kakve dodatne isplate izvođaču radova od strane naručioca radova, odnosno da vrši bilo kakve varijacije u radovima.
- j) U slučaju raskida Ugovora sa nadzornim organom, naručilac radova imenuje drugo odgovarajuće profesionalno lice za vršenje dužnosti nadzornog organa.
- k) Nadzorni organ ima pravo da odbije prihvatiti radove koji nisu u skladu sa ugovornom dokumentacijom. Kad god na osnovu sopstvenog zaključka smatra potrebnim ili poželjnim u smislu realizacije namjere ugovorne dokumentacije, nadzorni organ je ovlašten da zahtijeva specijalnu inspekciju ili testiranje radova, bez obzira da li su takvi radovi u to vrijeme izrađeni, instalirani ili završeni. Međutim, niti ovlaštenje nadzornog organa da djeluje u tom pogledu niti bilo koja razumna odluka koju donese u najboljoj namjeri da koristi ili ne koristi takvo ovlaštenje ne stvara nikakvu dužnost niti odgovornost nadzornog organa prema izvođaču radova, bilo kojem podizvođaču, niti njihovim drugim zastupnicima, odnosno uposlenicima, kao ni prema drugim licima koja pružaju usluge u uzvođenju radova.
- l) Nadzorni organ vrši inspekcije u cilju utvrđivanja datuma generalnog završetka radova i finalnog završetka radova, prima i dostavlja naručiocu radova ili na uvid naručiocu radova pisane garancije i srodne dokumente koji su potrebni na osnovu Ugovora i koje je sačinio izvođač radova, te daje saglasnost za isplatu nakon ispunjenja uslova iz klauzule 47 ovih Uslova i u skladu sa Ugovorom.

- m) Ukoliko se naručilac radova i nadzorni organ tako usaglase, nadzorni organ će osigurati jednog ili više predstavnika nadzornog organa koji će pružati pomoć nadzornom organu u vršenju njegovih dužnosti na gradilištu. Nadzorni organ u pisanoj formi obavještava izvođača radova i naručioca radova o dužnostima, odgovornostima i ograničenjima ovlaštenja predstavnika nadzornog organa.

6. OPŠTE OBAVEZE I ODGOVORNOSTI IZVOĐAČA RADOVA

6.1. Obaveza realizacije obaveza u skladu sa Ugovorom

Izvođač radova je dužan da izvede i završi radove, te ukloni nedostatke koji se eventualno utvrde u izvedbi u strogom skladu sa Ugovorom, sa dužnom pažnjom i odgovornošću i na način prihvatljiv nadzornom organu, i takođe osigurava svu radnu snagu, uključujući i nadzor nad njom, materijale, sredstva za rad i sve ostale potrebne objekte bez obzira da li se radi o izvođenju privremenih ili trajnih radova, potrebnih u toku ili za potrebe izvedbe radova, završetka radova ili otklanjanja nedostataka, u mjeri u kojoj je obaveza vršenja ovih aktivnosti navedena ili se može u razumnoj mjeri izvesti iz Ugovora. Izvođač radova je dužan poštovati i striktno se držati uputstava nadzornog organa i uputstava u vezi bilo koje aktivnosti koja se tiče ili se odnosi na izvođenje radova.

6.2. Odgovornost za operacije na gradilištu

Izvođač radova preuzima punu odgovornost za adekvatnost, stabilnost i sigurnost svih operacija na gradilištu i metoda u izvođenju radova, s tim da izvođač radova ne snosi odgovornost, osim ako drugačije nije izričito predviđeno Ugovorom, za projekte ili specifikacije koje se odnose na trajne radove ili privremene radove a koje je pripremio nadzorni organ.

6.3. Odgovornost za radnike

Izvođač radova je odgovoran za profesionalnu i tehničku osposobljenost svojih radnika i za izvođenje radova u skladu sa ovim Ugovorom i dužan je da angažuje pouzdane radnike koji će imati efikasan učinak u realizaciji Ugovora, poštovati lokalne običaje i pridržavati se najviših standarda moralnog i etičkog ponašanja.

6.4. Izvor uputstava

Izvođač radova ne smije tražiti niti primati uputstva od bilo kojeg organa osim naručioca radova, nadzornog organa ili njihovih ovlaštenih predstavnika u vezi sa realizacijom obaveza koje ima na osnovu ovog Ugovora. Izvođač radova je dužan da se uzdržava od bilo kakvih radnji koje mogu imati negativan uticaj na naručioca radova i ispunjava svoje obaveze imajući u potpunosti na umu interese naručioca radova.

6.5. Lična korist

Izvođač radova garantuje da niti jedan službenik naručioca radova nije ostvario niti će ostvariti bilo kakvu direktnu ili indirektnu korist od izvođača radova koja proističe iz ovog Ugovora ili njegove dodjele. Izvođač radova je saglasan da kršenje ove odredbe predstavlja kršenje suštinskih uslova Ugovora.

6.6. Upotreba imena, amblema ili službenog pečata Naručioća radova

Izvođač radova neće reklamirati niti na drugi način iznositi u javnost činjenicu da vrši ili je izvršio usluge za naručioca radova, niti smije koristiti naziv, amblem,

odnosno službeni pečat naručioca radova , kao ni bilo koju skraćenicu naziva naručioca radova u svrhe reklame ili bilo koje druge svrhe.

6.7. Povjerljivost dokumentacije

Sve karte, nacrti, fotografije, mozaici, planovi, izvještaji, preporuke, procjene, dokumenti i ostali podaci koje prikupi, odnosno primi izvođač radova u vezi sa realizacijom Ugovora u vlasništvu su naručioca radova i tretiraju se kao povjerljivi i dostavljaju se samo propisno ovlaštenom predstavniku naručioca radova nakon okončanja radova; izvođač radova ne smije bez prethodne pismene saglasnosti naručioca radova otkrivati sadržaj pomenute dokumentacije ni jednom drugom licu, osim osoblju izvođača radova koje pruža usluge u skladu sa ovim Ugovorom.

7. DODJELJIVANJE UGOVORA I PODUGOVORA

7.1. Dodjeljivanje Ugovora

Izvođač radova ne smije, osim u slučaju da prethodno dobije pismeno odobrenje naručioca radova, dodjeljivati, vršiti prenos, zalagati ili na drugi način raspolagati Ugovorom ili njegovim dijelovima, kao ni bilo kojim pravima, zahtjevima ili obavezama izvođača radova u skladu sa Ugovorom.

7.2. Zaključivanje podugovora

U slučaju da izvođač radova ima potrebu za uslugama podugovarača, izvođač radova je dužan prethodno pribaviti pismeno odobrenje naručioca radova za angažman svih podugovarača. Odobrenje naručioca radova ne oslobađa izvođača radova nikakvih obaveza koje ima prema Ugovoru, a uslovi podugovora podliježu odredbama Ugovora i moraju biti u skladu sa njim.

7.3. Dodjeljivanje obaveza podugovarača

U slučaju kada je podugovarač prema izvođaču radova, u pogledu izvedenih radova ili isporuke roba, materijala, sredstava za rad ili usluga koje je podugovarač realizirao u svrhu izvođenja radova, preuzeo tekuću obavezu koja traje i nakon isteka perioda utvrđenog kao garantni rok za otklanjanje nedostataka u skladu sa Ugovorom, izvođač radova je dužan u bilo koje vrijeme nakon isteka toga perioda dodjeliti naručiocu radova na njegov zahtjev i trošak koristi koje proizlaze iz te obaveze za period za koji ona nije istekla.

8. PROJEKTNA DOKUMENTACIJA

8.1. Vlasništvo nad projektnom dokumentacijom

Projektna dokumentacija je u isključivom vlasništvu naručioca radova, s tim da se dva (2) primjerka te projektne dokumentacije besplatno dostavlja izvođaču radova. Izvođač radova je dužan da osigura ili o sopstvenom trošku izradi više primjeraka ukoliko su mu potrebni. Nakon okončanja radova, izvođač radova dužan je vratiti naručiocu radova svu projektnu dokumentaciju koja je dostavljena u skladu sa Ugovorom.

8.2. Obaveza čuvanja jednog primjerka projektne dokumentacije na gradilištu

Izvođač radova je dužan čuvati na gradilištu jedan primjerak projektne dokumentacije koja je dostavljena izvođaču radova u skladu sa prethodnom klauzulom i oni moraju biti dostupni u raznim terminima u svrhu pregleda i

korištenja od strane nadzornog organa i bilo kojeg drugog lica koje nadzorni organ ovlasti u pisanoj formi.

8.3. Ometanje dinamike radova

Izvođač radova je dužan nadzornom organu dostaviti obavijest u pisanoj formi kad god postoji vjerovatnoća da bi moglo doći do kašnjenja ili ometanja u planiranju ili dinamici radova ukoliko u razumnom roku nadzorni organ ne dostavi potrebni nacrt ili nalog, uključujući i naredbu, uputstvo ili odobrenje. Obavijest treba da sadrži pojedinosti o nacrtu ili nalogu koji je potreban, kao i razloge i vremenski rok za dostavu istog, te posljedice kašnjenja ili prekide do kojih eventualno može doći ukoliko se dostavi sa zakašnjenjem.

8.4. Građevinski dnevnik

Izvođač radova je dužan na gradilištu voditi građevinski dnevnik sa numerisanim stranicama, i to u originalu i dvije kopije. Nadzorni organ ima puna ovlaštenja da s vremena na vrijeme izdaje nove naloge, nacрте i uputstva izvođaču radova u skladu sa potrebama za adekvatno izvođenje radova. Izvođač radova ima obavezu da realizira te naloge, nacрте i uputstva.

Nadzorni organ i izvođač radova su dužni datirati i potpisati svaki nalog radi ovjere njihovog primitka.

Ukoliko izvođač radova odluči da odbije nalog iz građevinskog dnevnika, dužan je o tome izvjestiti naručioca radova putem nadzornog organa, na način da načini bilješku u građevinskom dnevniku u roku od tri (3) dana od dana naloga koji izvođač radova namjerava da odbije. Ukoliko izvođač radova ne postupi na opisani način, nalog se ima smatrati prihvaćenim bez dalje mogućnosti odbijanja istog.

Originalni primjerak građevinskog dnevnika se dostavlja naručiocu radova u vrijeme finalnog tehničkog prijema radova. Jedan primjerak zadržava nadzorni organ a jedan izvođač radova.

9. OSIGURANJE ZA DOBRO IZVRŠENJE POSLA

- a) U cilju osiguranja ispravnog i efikasnog izvođenja radova u skladu sa Ugovorom, izvođač radova je dužan, po potpisivanju Ugovora, položiti garanciju za dobro izvršenje posla koja se izdaje u korist Fonda za povratak. Iznos i priroda ovog osiguranja (obveznica ili garancija) navedeni su u Ugovoru.
- b) Obveznica kao osiguranje za dobro izvršenje radova ili bankovna garancija mora biti izdata od strane prihvatljive osiguravajuće kuće ili akreditirane banke u formatu datom u Dodatku I ovim Opštim uslovima i mora vrijediti dvadeset osam dana nakon što nadzorni organ izda Potvrdu o finalnom završetku radova. Obveznica ili bankovna garancija se vraća izvođaču radova u roku od dvadeset osam dana nakon što nadzorni organ izda Potvrdu o finalnom završetku radova, s tim da je izvođač radova isplatio sva sredstva koja duguje Fondu za povratak u skladu sa Ugovorom.
- c) Ukoliko izdavač obveznice kao osiguranja za dobro izvršenje radova ili bankovne garancije padne pod stečaj ili postane nesolventan ili izgubi pravo poslovanja u zemlji u kojoj se izvode radovi, izvođač radova je dužan da u roku od pet (5) dana nakon toga izvrši zamjenu obveznice ili garancije izdavača, s tim da i jedno i drugo mora biti prihvatljivo Fondu za povratak.

10. INSPEKCIJA GRADILIŠTA

Smatra se da je izvođač radova izvršio inspekciju i ispitao gradilište i njegovu okolicu i da se prije podnošenja ponude potpisivanja Ugovora uvjerio u prihvatljivost gradilišta i okolice u pogledu svih pitanja koja se odnose na prirodu zemljišta i slojeva ispod površine, oblika i prirode gradilišta, detalja i nivoa postojećih cjevovoda, vodova, kanalizacije, odvoda, kablova i ostale postojeće infrastrukture, količina i prirode radova i materijala koji će biti potrebni za završetak radova, načina pristupa gradilištu i smještajnih kapaciteta koji će mu biti potrebni, te da je generalno osigurao potrebne informacije u pogledu eventualnih rizika, klimatskih, hidroloških i prirodnih uslova i ostalih okolnosti koje mogu uticati ili se odnositi na njegovu ponudu, te se u tom smislu nikakvi zahtjevi upućeni prema naručiocu radova neće prihvatiti.

11. KOMPLETNOST PONUDE

Smatra se da se izvođač radova prije dostavljanja ponude uvjerio u ispravnost i kompletnost ponude koju dostavlja za izvedbu radova i u stope i cijene, koje se, ukoliko nije drugačije predviđeno Ugovorom, odnose na sve obaveze iz Ugovora i sva pitanja i stvari potrebne za ispravno izvođenje i završetak radova.

12. DOSTAVLJANJE DINAMIČKOG PLANA ZA IZVOĐENJE RADOVA

Izvođač radova je dužan da u roku utvrđenim Ugovorom dostavi nadzornom organu detaljan dinamički plan za izvođenje radova koji pokazuje redoslijed postupaka i metode koje namjerava koristiti u izvedbi radova. U pripremi dinamičkog plana za izvođenje radova, izvođač radova treba da obrati dužnu pažnju na prioritete koje zahtijevaju izvjesni radovi. Ukoliko nadzorni organ u toku izvođenja radova zatraži da se načine modifikacije u dinamičkom planu, izvođač radova je dužan da razmotri predloženi plan. Izvođač radova je takođe dužan da na zahtjev nadzornog organa dostavi u pisanoj formi nadzornom organu pojedinosti u vezi sa aranžmanima za izvođenje radova, kao i za sredstva za rad i privremene radove koje izvođač radova namjerava da realizuje, koristi ili gradi u zavisnosti od slučaja. Podnošenje takve dinamike ili modifikacije iste, odnosno pojedinosti koje zahtijeva nadzorni organ, ne oslobađa izvođača radova njegovih dužnosti ili obaveza iz Ugovora niti izvođač radova prihvatanjem bilo kakve modifikacije u dinamici radova, bilo na početku realizacije Ugovora ili u toku njegovog trajanja, ne stiče pravo na dodatne isplate kao posljedicu gore pomenutih radnji.

13. SEDMIČNI OBILASCI GRADILIŠTA

Predstavnik naručioca radova, te predstavnici izvođača radova i nadzorni organ ili predstavnici nadzornog organa su dužni održavati sedmične sastanke u cilju vršenja uvida u redovno odvijanje posla i provjere da li se realizacija odvija u skladu sa Ugovorom.

14. IZMJENA NALOGA

Nadzorni organ može dati uputstva izvođaču radova, uz odobrenje naručioca radova i na osnovu zahtjeva za izmjenu naloga, o svim varijacijama u količinama i kvalitetu radova, u cjelini ili djelimično, za koje nadzorni organ smatra da su potrebni.

15. POSTUPAK ZA IZMJENU NALOGA

Postupak u slučaju zahtjeva za izmjenu naloga utvrđen je u klauzuli 48 ovih Opštih uslova.

16. NADZOR KOJI VRŠI IZVOĐAČ RADOVA

Izvođač radova je dužan osigurati potreban nadzor u toku izvođenja radova, i u periodu nakon toga, koji nadzorni organ smatra potrebnim u cilju ispravne realizacije ugovornih obaveza. Izvođač radova ili predstavnik izvođača radova, čije imenovanje je nadzorni organ odobrio u pisanoj formi, koje se može povući u bilo koje vrijeme, dužan je stalno boraviti na gradilištu i posvetiti svo svoje vrijeme vršenju nadzora nad radovima. Ovaj predstavnik u ime izvođača radova dobija naloge i uputstva od nadzornog organa. Ukoliko nadzorni organ povuče odobrenje za imenovanje predmetnog predstavnika, kako je predviđeno u klauzuli 17 (2) ovih Uslova, odnosno ako smjenu predstavnika zahtijeva naručilac radova u skladu sa klauzulom 17 (3) ovih Uslova, izvođač radova je dužan, čim bude praktično nakon primitka obavjesti o smjeni, odstraniti predstavnika sa gradilišta i zamijeniti ga drugim predstavnikom čije imenovanje odobrava nadzorni organ. Izuzetno od odredbi klauzule 17 (2) ovih Uslova, izvođač radova nakon toga na gradilište neće upošljavati ni u kakvom svojstvu predstavnika koji je uklonjen sa gradilišta.

17. RADNICI IZVOĐAČA RADOVA

- a) Izvođač radova je dužan osigurati i uposliti na gradilištu, u vezi sa izvođenjem i završetkom radova i uklanjanjem nepravilnosti utvrđenih u radovima:
 - i. Samo one tehničke pomoćnike koji posjeduju vještine i iskustvo u svom pozivu i poslovođe i vođe grupa koji su kompetentni za vršenje odgovarajućeg nadzora nad poslom za koji su zaduženi, i
 - ii. Kvalifikovane, polukvalifikovane i nekvalifikovan radnike koji su potrebni za ispravnu i blagovremenu izvedbu i završetak radova.
- b) Nadzorni organ ima pravo da uloži prigovor i zahtijeva od izvođača radova da odmah ukloni sa gradilišta bilo koje lice koje izvođač radova upošljava u izvedbi ili završetku ili u vezi sa izvedbom ili završetkom radova, ako se po mišljenju nadzornog organa to lice nepropisno ponaša ili ako je nekompetentno ili zanemaruje ispravno vršenje svojih dužnosti, ili čiji angažman nadzorni organ iz drugih razumnih razloga smatra nepoželjnim, i takvo lice se ne smije više upošljavati na gradilištu bez pismenog odobrenja nadzornog organa. Svako lice koje je na ovaj način isključeno iz radova bit će zamijenjeno što je prije objektivno moguće kompetentnim licem čiji angažman odobrava nadzorni organ.
- c) Na pismeni zahtjev naručioca radova, izvođač radova je dužan da povuče sa gradilišta ili izvrši zamjenu svakog , predstavnika ili drugog lica koje ne poštuje standarde utvrđeni u stavu (1) ove klauzule. Ovakav zahtjev za povlačenje ili zamjenu neće se smatrati raskidom ugovora ni u pojedinim dijelovima niti u cjelini. Sve troškove kao i eventualne dodatne troškove koji su rezultat povlačenja ili zamjene iz bilo kojeg razloga bilo kojeg od radnika izvođača radova snosi izvođač radova.

18. POČETAK RADOVA

Izvođač radova je odgovoran za istinsko i ispravno otpočinjanje radova u skladu sa originalnim referentnim tačkama, linijama i nivoima koje utvrđuje nadzorni organ u pisanoj formi, kao i za ispravnost pozicija, nivoa, dimenzija i poravnjanja svih dijelova radova i za nabavku svih potrebnih instrumenata, aparata i radne snage u vezi s tim. Ukoliko u bilo koje vrijeme u toku izvođenja radova dođe do pojave greške u poziciji, nivou, dimenzijama ili poravnanju bilo kojeg dijela radova, izvođač radova,

ukoliko nadzorni organ tako zatraži, dužan je o sopstvenom trošku ispraviti grešku na način prihvatljiv nadzornom organu.

19. OSIGURANJE I OSVJETLJENJE GRADILIŠTA

Izvođač radova je dužan da u vezi sa izvođenjem radova osigura i održava o sopstvenom trošku osvjjetljenje, stražare, ogradu i osiguranje kada i gdje je potrebno ili na zahtjev nadzornog organa ili na zahtjev bilo kojeg nadležnog organa u svrhu zaštite radova, materijala i opreme koja se koristi za radove, odnosno u svrhu sigurnosti i zaštite javnosti i drugih lica.

20. BRIGA O RADOVIMA

- a) Od datuma početka radova do datuma generalnog završetka radova u skladu sa Potvrdom o generalnom završetku radova, izvođač radova je dužan preuzeti punu odgovornost za brigu o radovima i svim privremenim radovima. U slučaju nanošenja štete ili gubitka u radovima ili bilo kojem dijelu radova, odnosno privremenim radovima iz bilo kojeg razloga (osim razloga više sile u skladu sa klauzom 66 ovih Opštih uslova), izvođač radova je dužan o sopstvenom trošku otkloniti štetu, odnosno nadoknaditi gubitak, tako da završetak radova bude uredan i u dobrom stanju i u svakom pogledu u skladu sa uslovima Ugovora i uputstvima nadzornog organa. Izvođač radova takođe snosi svaku štetu nanесenu radovima koju je sam prouzrokovao u toku izvođenja radova u svrhu realizacije obaveza iz klauzule 47 ovih Uslova.
- b) Izvođač radova snosi punu odgovornost za vršenje uvida u projekat pojedinosti o radovima i informiše naručioca radova o svim greškama ili netačnostima u projektu i ostalim pojedinostima koji utiču na radove.

21. OSIGURANJE RADOVA I SL.

Ne ograničavajući obaveze i odgovornosti izvođača radova iz klauzule 20 ovih Uslova, izvođač radova je dužan da odmah nakon potpisivanja Ugovora osigura u zajedničko ime naručioca radova i izvođača radova (a) na period predviđen u klauzuli 20(1) ovih Uslova protiv svih gubitaka i šteta iz bilo kojeg razloga, izuzev iz razloga više sile u skladu sa klauzulom 66 ovih Opštih uslova, i (b) protiv gubitka ili štete za koju je odgovoran izvođač radova na način da su naručioci radova i izvođač radova osigurani za period predviđen u klauzuli 20(1) ovih Uslova i da su osigurani za period u kojem traje garantni rok za otklanjanje nedostataka za gubitak i štetu koja je uzrokovana razlogom koji je nastao prije početka garantnog roka za otklanjanje nedostataka i za svaki gubitak ili štetu koju je prouzrokovao izvođač radova u toku vršenja operacija u svrhu realizacije obaveza iz klauzule 47 ovih Uslova:

- a) Radove, zajedno sa materijalom i sredstvima za rad koja se koriste u radovima, na puni iznos cijene zamjene, plus dodatnu sumu od deset (10) posto ovih troškova zamjene, radi pokrivanja svih dodatnih troškova koji nastanu u vezi sa naknadom gubitka ili otklanjanjem štete, uključujući profesionalne usluge i trošak rušenja i uklanjanja dijelova radova i uklanjanja otpadnog materijala bilo koje vrste;
- b) Opremu izvođača radova i ostala sredstva koja je izvođač radova dovezao na gradilište na cijenu zamjene opreme i ostalih sredstava;
- c) Pokriće za obaveze i garancije iz dijela 52(4);

Ovo osiguranje treba da je obezbjeđeno kod osiguravajuće kuće pod uslovima koje odobrava naručilac radova, i koje odobrenje se neće bezrazložno povući, a izvođač

radova je dužan da, po potrebi, dostavi nadzornom organu policu ili police osiguranja i potvrde o uplati tekućih premija.

22. ŠTETA NANESENA LICIMA I IMOVINI

Izvođač radova je dužan (osim ako Ugovor predviđa drugačije, odnosno u mjeru u kojoj Ugovor predviđa drugačije) obeštetiti, ne smatrati odgovornim i braniti o sopstvenom trošku naručioca radova, njegove službenike, zastupnike, uposlenike i ostalo osoblje od svih tužbi, potraživanja, zahtjeva, postupaka i obaveza bilo koje vrste ili prirode, uključujući sve troškove, u vezi sa svim povredama ili šteti nanesenju bilo kojem licu ili imovini koja može da bude rezultat ili posljedica radnji ili propusta izvođača radova i njegovih zastupnika, uposlenika, ostalog osoblja i podugovarača u realizaciji Ugovora. Odredbe ove klauzule se takođe odnose i na tužbe, potraživanja, zahtjeve, postupke i obaveze u obliku zahtjeva za naknade radnicima i zahtjeve koji proističu iz korištenja patentiranih inovacija i uređaja. Podrazumijeva se da ništa što je sadržano ovdje neće stvarati obavezu za izvođača radova za i u vezi sa, odnosno u pogledu:

- a) Trajne upotrebe ili zapremanja zemljišta od strane radova ili njihovog dijela;
- b) Prava naručioca radova da izvodi radove ili njihov dio na bilo kojem zemljištu, preko, ispod ili kroz njega;
- c) Ometanja, privremenog ili trajnog, bilo kojeg prava na svjetlost, zračni put ili vodu ili drugu služnost ili kvazi-služnost koja je neizbježan rezultat izvedbe radova u skladu sa Ugovorom;
- d) Smrti, povrede ili štete nanesene licima ili imovini koja rezultira iz bilo koje radnje ili propusta od strane naručioca radova, njegovih zastupnika, osoblja i drugih izvođača radova, a koje su počinjene ili nanesene u toku trajanja ovoga Ugovora.

23. OSIGURANJE PROTIV ODGOVORNOSTI

23.1. Obaveza osiguranja protiv odgovornosti

Prije početka izvođenja radova ali ne ograničavajući njegove obaveze i odgovornosti iz klauzule 20 ovih Uslova, izvođač radova je dužan da osigura protiv odgovornosti za smrt, materijalnu i fizičku štetu, gubitak ili štetu koja može biti nanesena imovini, uključujući i imovinu naručioca radova, ili bilo kojem licu, uključujući i bilo kojeg zaposlenika naručioca radova, izvođenjem radova ili koja je rezultat izvođenja radova, ili u realizaciji Ugovora osim iz razloga koji se navode u klauzuli 22 ovih Uslova.

23.2. Minimalni iznos osiguranja protiv odgovornosti

Ovo osiguranje se mora obezbjediti kod osiguravajuće kuće pod uslovima koje odobrava naručilac radova, i koje odobrenje se neće bezrazložno povući, i to najmanje za iznos naveden u Ugovoru. Izvođač radova je dužan da na zahtjev Fonda za povratak ili nadzornog organa dostavi nadzornom organu policu ili police osiguranja i potvrde o uplati tekućih premija.

23.3. Odredba o obeštećenju naručioca radova

Polica osiguranja sadrži odredbu po kojoj u slučaju bilo kojeg potraživanja u pogledu kojeg bi izvođač radova imao pravo na obeštećenje po osnovu police, podnijetog ili zahtijevanog od Fonda za povratak, osiguravajuća kuća je dužna izvršiti nadoknadu

Fondu za povratak po osnovu takvih potraživanja i svih troškova, naknada i izdataka u vezi s tim.

24. NESREĆA ILI POVREDA NA RADU

- a) Naručilac radova nije odgovoran u pogledu niti za bilo kakvu štetu ili nadoknadu koja po zakonu treba da se isplati kao posljedica ili u vezi sa bilo kakvom nesrećom ili povredom nanesenom radniku ili drugom licu uposlenom kod izvođača radova ili podizvođača, osim u slučaju kada je nesreća ili povreda rezultat radnje ili propusta naručioca radova, njegovih zastupnika ili osoblja. Izvođač radova je dužan obeštetiti i ne smatrati odgovornim naručioca radova u pogledu štete i obeštećenja, osim kako je navedeno ranije, u slučaju bilo kakvih potraživanja, postupaka, troškova, naknada i izdataka u tom pogledu i u vezi s njima.
- b) Osiguranje protiv nesreće, i sl. na radu

Izvođač radova je dužan da se osigura protiv odgovornosti kod osiguravajuće kuće koju odobrava naručilac radova, a koje odobrenje se neće bezrazložno povući, i dužan je da takvo osiguranje održava u toku perioda u kojem upošljava lica za radove, te će po potrebi dostavljati nadzornom organu policu osiguranja i potvrde o plaćanju tekućih premija. Podrazumijeva se da je u pogledu lica koja upošljava podizvođač radova obaveza izvođača radova o osiguranju iz ovoga podstava zadovoljena ukoliko je podizvođač osiguran od odgovornosti u pogledu takvih lica na način da Fond za povratak ima pravo na obeštećenje po osnovu ove police, s da će izvođač radova zahtijevati da navedeni podizvođač dostavi nadzornom organu policu osiguranja i potvrdu o plaćanju tekuće premije, te osigurati unošenje odredbe u ovom smislu u ugovor koji potpisuje sa podizvođačem.

25. LIJEK I PROPUST IZVOĐAČA RADOVA DA OBEZBIJEDI OSIGURANJE

Ukoliko izvođač radova ne obezbijedi i ne održava važećim bilo koje od osiguranja navedenih u klauzulama 21, 23 i 24 ovih Uslova, ili drugog osiguranja koje je potrebno da obezbijedi u skladu sa Ugovorom, Fond za povratak može u svakom slučaju obezbijediti i održavati takvo osiguranje i plaćati premije po potrebi u tu svrhu i s vremena na vrijeme umanjivati iznose koje plaća naručilac radova na način kako je rečeno ranije od iznosa koji pripada ili koji može pripasti izvođaču radova, odnosno izvršiti povrat tih sredstava u obliku duga izvođača radova.

26. POŠTIVANJE STATUTA, PROPISA, ITD.

- a) Izvođač radova je dužan da izdaje sva obavještenja i plaća sve pristojbe i takse koje je potrebno izdavati, odnosno plaćati na osnovu domaćih ili državnih statuta, uredbi, zakona, propisa ili podzakonskih akata, odnosno svih lokalnih i drugih nadležnih organa u vezi sa izvođenjem radova ili privremenih radova, kao i pravilnika i ostalih propisa svih javnih organa i preduzeća čijih prava se radovi ili privremeni radovi dotiču ili se mogu doticati na bilo koji način.
- b) Izvođač radova je dužan da u svakom pogledu poštuje sve statute, uredbe, zakone, propise, podzakonska akta ili druge zahtjeve svakog lokalnog ili drugog nadležnog organa koji se mogu odnositi na radove i dužan je osigurati obeštećenje naručiocu radova u vezi sa kaznama i odgovornostima bilo koje vrste za kršenje bilo kojeg statuta, uredbe, zakona, propisa, podzakonskog akta i zahtjeva.

27. FOSILI I SL.

Za sve fosile, novčiće od vrijednosti ili antikvitete i strukture i ostale ostatke ili predmete od geološkog ili arheološkog interesa koji se otkriju na gradilištu gdje se

izvode radovi smatra se da u odnosu između naručioca radova i izvođača radova isključivo pripadaju naručiocu radova, a izvođač radova je dužan preduzeti razumne mjere u cilju sprečavanja da radnici ili druga lica uklone ili oštete takve objekte ili predmete i odmah po otkriću i prije uklanjanja dužan je upoznati naručioca radova o tom otkriću i na trošak naručioca radova izvršiti nalog nadzornog organa za poduzimanje daljih aktivnosti u vezi sa ovim objektima ili predmetima.

28. AUTORSKA PRAVA, PATENTI I DRUGA VLASNIČKA PRAVA I TANTIJE

- a) Izvođač radova neće smatrati odgovornim i u potpunosti će obešteti naručioca radova u pogledu svih potraživanja i postupaka za ili zbog kršenja bilo kojih patentnih prava, logotipa firme ili naziva i drugih zaštićenih prava u pogledu sredstava za rad, opreme, mašina, rada ili materijala koji je korišten za ili u vezi sa radovima ili privremenim radovima, kao i u pogledu svih potraživanja, zahtjeva, postupaka, štete, troškova, naknada i izdataka bilo koje vrste u vezi i u pogledu kršenja gore navedenih prava, osim kada je takvo kršenje rezultat pridržavanja projekta ili specifikacija koje je dostavio nadzorni organ.
- b) Osim ako nije drugačije predviđeno, izvođač radova je dužan plaćati pristojbu po tonaži i druge tantijeme, zakup i ostale naknade, ukoliko postoje, za nabavku kamena, pijeska, šljunka, ilovače i drugih materijala koji su potrebni za izvođenje radova i privremenih radova.

29. OMETANJE SAOBRAĆAJA I SUSJEDNIH IMANJA

Sve operacije koje su potrebne za izvođenje radova i privremenih radova treba da se u okviru pridržavanja uslova Ugovora izvode na način na koji se nepotrebno ili nepropisno ne ometaju javne površine i objekti, ili pristup do njih, kao i korištenje i zapremanje javnih i privatnih puteva i staza koje vode prema ili sa imanja bez obzira da li su u posjedu naručioca radova ili drugih lica. Izvođač radova će se smatrati odgovornim i obešteti će naručioca radova u pogledu svih potraživanja, zahtjeva, postupaka, štete, troškova, naknada i izdataka bilo koje vrste koja proističu iz ili su u vezi sa takvim pitanjima u mjeri u kojoj je izvođač radova za njih odgovoran.

30. VANREDNI PROMET I POSEBNI TERETI

- a) Izvođač radova je dužan koristiti svako razumno sredstvo da spriječi nanošenje štete bilo kojem putu ili mostu koji komuniciraju sa rutama prema gradilištu od strane saobraćaja izvođača radova ili bilo kojeg od podizvođača i posebno je dužan birati one rute, i birati i koristiti vozila i ograničavati i distribuirati teret na takav način da se svaki vanredan promet koji će neizbježno biti potreban zbog premještanja sredstava za rad i materijala sa i prema gradilištu ograniči koliko je razumno moguće i to tako da se izbjegne nepotrebno nanošenje štete ovim putevima i mostovima.
- b) Ukoliko dođe do potrebe da izvođač radova pomjera bilo kakav teret u vidu sredstava za rad, mašinerije, prefabrikovanih elemenata ili dijelova jedinica radova, ili drugih predmeta, dijelom puta ili mosta, i ako će pomenuto pomjerenje vjerovatno prouzrokovati štetu putu ili mostu ako se ne koristi specijalna zaštita ili ojačanje, onda je izvođač radova, prije pomjerenja ovog tereta na put ili most, osim ako Ugovorom nije utvrđeno drugačije, odgovoran i plaća troškove ojačanja mosta ili izmjene ili poboljšanja takvog puta u cilju izbjegavanja nanošenja štete, i dužan je obešteti i osigurati obeštećenje za naručioca radova protiv svih zahtjeva za nadoknadu štete nanosene ovakvom putu ili mostu zbog pomenutog pomjerenja, uključujući i zahtjeve koji se mogu podnijeti protiv naručioca radova, kao i pregovarati i platiti sve zahtjeve za nadoknadu koji proističu isključivo iz ove štete.

31. PRILIKE ZA DRUGE IZVOĐAČE

Izvođač radova je dužan da u skladu sa zahtjevima nadzornog organa pruži svaku razumnu priliku za vršenje posla svakom drugom izvođaču koga upošljava naručilac radova i njegovim radnicima i radnicima naručioca radova, kao i svim drugim nadležnim organima koji mogu biti angažirani u izvedbi na gradilištu ili u njegovoj blizini bilo kojih radova koji nisu dio Ugovora ili bilo kojeg pomoćnog ugovora ili ugovora koji je naručilac radova sklopio u vezi sa radovima. Ukoliko radovi koje izvodi drugi izvođač naručioca radova, kao što je navedeno ranije u tekstu, uzrokuje izvođaču radova bilo kakve direktne troškove kao rezultat korištenja njegovih objekata na gradilištu, naručilac radova je dužan razmotriti isplatu izvođaču radova sume ili suma novca koju preporučuje nadzorni organ.

32. UREDNOST GRADILIŠTA

U toku izvođenja radova, izvođač radova je dužan isgurati da je gradilište u razumnoj mjeri oslobođeno nepotrebnih opstrukcija i da skladišti i raspolaže sa sredstvima za rad i viškom materijala kao i da očisti i ukloni sa gradilišta sve ostatke, smeće i privremene radove koji više nisu potrebni.

33. ČIŠĆENJE GRADILIŠTA NAKON GENERALNOG ZAVRŠETKA RADOVA

Nakon generalnog završetka radova, izvođač radova je dužan očistiti i ukloniti sa gradilišta sve viškove materijala i sredstva za rad, smeće i privremene radove bilo koje vrste i ostaviti cijelo gradilište i radove u čistom i urednom građevinskom stanju u skladu sa zahtjevom nadzornog organa.

34. RADNA SNAGA

34.1 Upošljavanje radnika

Izvođač radova je dužan da sam napravi aranžmane za upošljavanje radne snage iz lokalnog okruženja i druge.

34.2 Vodosnabdijevanje

Izvođač radova je dužan osigurati na gradilištu, na način prihvatljiv nadzornom organu, adekvatno snabdjevanje pitkom i drugom vodom za upotrebu od strane osoblja izvođača radova i radnika.

34.3 Alkoholna pića i droge

Izvođač radova je dužan poštovati zakone i propise i naloge koji su na snazi u pogledu uvoza, prometa, razmjene i raspolaganja alkoholnim pićima i narkoticima i neće dozvoliti niti omogućiti njihov uvoz, promet, poklanjanje, razmjenu ili raspolaganje od strane podizvođača, predstavnika i uposlenika.

34.4 Oružje i municija

Restrikcije utvrđene u klauzuli 34.3 gore uključuju sve oblike oružja i municije.

34.5 Praznici i vjerski običaji

Izvođač radova je dužan da u odnosima sa radnom snagom koju upošljava ukazuje dužno poštovanje za praznike, priznate proslave i vjerske i druge običaje.

34.6 Epidemije

U slučaju izbijanja epidemijske bolesti izvođač radova je dužan da poštuje i provodi propise, naloge i druge zahtjeve koje dodnose organi vlasti ili lokalni medicinski ili sanitetski organi u svrhu suzbijanja epidemije.

34.7 Izbijanje nemira i sl.

Izvođač radova je dužan da u svako vrijeme preduzme razumne mjere na sprečavanju bilo kakvih nezakonitih pobuna ili nemira od strane ili među uposlenicima kao i za očuvanje mira i zaštitu lica i imovine koja se nalazi u susjedstvu mjesta izvođenja radova protiv navedenih pojava.

34.8 Obaveza podizvođača u poštivanju prethodnog stava

Smatra se da je izvođač radova odgovoran za poštivanje prethodno navedene odredbe od strane njegovih podizvođača.

34.9 Zakoni koji se odnose na rad

Izvođač radova a je dužan da poštuje sve važeće zakone i propise koji se odnose na rad.

35. SASTAV RADNIKA, SREDSTAVA ZA RAD, I SL.

Izvođač radova je dužan da, ukoliko tako zahtijeva nadzorni organ, dostavi nadzornom organu u njegov ured detaljan pregled, u obliku i intervalima koje zahtijeva nadzorni organ, koji pokazuje sastav i brojno stanje svih grupa radnika koje izvođač radova povremeno upošljava na gradilištu, kao i informacije koje se odnose na sredstva za rad, u skladu sa zahtjevom nadzornog organa.

36. MATERIJALI, IZVEDBA I TESTIRANJE

36.1 Materijali i izvedba

- a) Sav materijal i izvedba mora da bude odgovarajuće vrste koja je opisana u Ugovoru i u skladu sa uputstvima nadzornog organa, i s vremena na vrijeme će biti podvrgnuta testiranju čije izvođenje nalaže nadzorni organ na mjestu izrade ili proizvodnje, odnosno na gradilištu ili na svim ili bilo kojem od ovakvih mjesta. Izvođač radova je dužan da pri tom osigura pomoć, instrumente, mašine, radnike i materijale koji su obično potrebni za ispitivanje, mjerenje i testiranje bilo kojih radova i kvaliteta, težine ili količine bilo kojih materijala koji se koriste i osigurati će uzorke materijala prije ugradnje u radove u svrhu testiranja po izboru i zahtjevu nadzornog organa. Oprema i instrumenti koje osigurava izvođač radova koristit će jedino nadzorni organ ili izvođač radova u skladu sa uputstvima nadzornog organa.
- b) Materijal koji nije u skladu sa specifikacijama iz Ugovora ne smije se koristiti u izvedbi radova bez prethodnog pismenog odobrenja naručioca radova i uputstava nadzornog organa, s tim da se primjenjuje postupak iz klauzule 48 u svim slučajevima kada korištenje takvog materijala dovede do povećanja ugovorne cijene.

36.2 Troškovi uzimanja uzoraka

Sve uzorke osigurava izvođač radova o sopstvenom trošku osim u slučaju da se u specifikacijama i predmjeru radova jasno navodi da se uzimanje uzoraka vrši o trošku

naručioca radova. Isplata se neće vršiti za uzorke koji nisu u skladu sa specifikacijama.

36.3 Troškovi testiranja

Izvođač radova je dužan snositi troškove za sve niže nabrojane testove:

- a) Testovi jasno predviđeni ili naznačeni u ugovornoj dokumentaciji.
- b) Testovi koji se odnose na ispitivanje opterećenja kako bi se osiguralo da projekat ukupnih radova ili jednog dijela radova odgovara svrsi kojoj je namjenjen.

37. PRISTUP GRADILIŠTU

Naručilac radova i nadzorni organ, kao i sva lica koja su ovlaštena od strane prethodno pomenutih organa, imaju u svako vrijeme pravo pristupa radovima i gradilištu, kao i svim radionicama i mjestima gdje se radovi pripremaju, odnosno odakle se dobijaju materijali, proizvedena sredstva ili mašinerija u svrhu izvođenja radova, i izvođač radova je dužan da ustupi svaki objekat i pruži svaku vrstu pomoći u osiguranju prava na pristup.

38. ISPITIVANJE RADOVA PRIJE POKRIVANJA

Nikakvi radovi ne smiju biti prekriveni niti van domašaja u svrhu pregleda bez prethodne saglasnosti nadzornog organa, i izvođač radova je dužan u potpunosti omogućiti nadzornom organu da izvrši pregled i mjerenja na svim radovima koji se trebaju prekriti ili koji se stavljaju van domašaja, te primiti temelje prije nego što se na njih ugrade trajni objekti. Izvođač radova je dužan na vrijeme obavijestiti nadzornog organa kada takvi radovi ili temelji budu spremni ili su blizu da budu spremni za prijem, a nadzorni organ je dužan da bez neopravdanog odlaganja, osim u slučaju kada prijem smatra nepotrebnim i nakon što o tome obavijesti izvođača radova, prisustvovati prijemu i mjerenju ovih radova, odnosno temelja.

39. UKLANJANJE NEISPRAVNIH RADOVA I MATERIJALA

39.1 Ovlaсти nadzornog organa u pogledu davanja naloga o uklanjanju neispravnih radova i materijala

Nadzorni organ ima pravo da u toku izvođenja radova s vremena na vrijeme u pisanoj formi naredi a izvođač radova je dužan da o sopstvenom trošku izvrši sljedeće:

- a) uklanjanje sa gradilišta u roku, odnosno rokovima koji su predviđeni u narudžbama, materijala koji po mišljenju nadzornog organa nije u skladu sa Ugovorom;
- b) zamjenu ispravnim i odgovarajućim materijalom; i
- c) uklanjanje i ispravno ponovno izvođenje (bez obzira na prethodno izvršene testove ili privremeno plaćanje) bilo kojih radova koji u pogledu materijala i izvedbe po mišljenju nadzornog organa nisu u skladu sa Ugovorom.

39.2 Neizvršenje uputstava nadzornog organa od strane izvođača radova

U slučaju da izvođač radova ne izvrši uputstva nadzornog organa, naručilac radova je dužan da angažuje i plati usluge drugih lica koji će izvršiti ta uputstva, a sve nastale troškove ili troškove u vezi s tim aktivnostima snosi izvođač radova i bit će

naplativi od izvođača radova od strane naručioca radova, s tim da naručilac radova ima pravo i da takve troškove odbije od iznosa koji pripadaju ili mogu pripasti izvođaču radova.

40. OBUSTAVA RADOVA

Izvođač radova je dužan da po pismenom nalogu nadzornog organa obustavi radove ili dio radova u vremenskom periodu i na način koji nadzorni organ može smatrati potrebnim i da, nakon obustave radova, na ispravan način zaštiti i osigura radove do mjere u kojoj je potrebno po mišljenju nadzornog organa. Naručilac treba biti obaviješten i od njega je potrebno tražiti pismeno odobrenje za svaku obustavu radova koja traje više od tri (3) dana.

41. POSJED GRADILIŠTA

41.1 Pristup gradilištu

Naručilac radova je dužan da na pismeni nalog nadzornog organa o otpočinjanju radova preda u posjed izvođaču radova onaj dio gradilišta koji mu je potreban da bi izvođač radova počeo i nastavio sa izvedbom radova u skladu sa Planom iz klauzule 13 ovih Uslova, i inače u skladu sa opravdanim prijedlozima izvođača radova koje će dostaviti u pisanoj formi nadzornom organu, i s vremena na vrijeme, u skladu sa dinamikom radova, davati u posjed izvođaču radova one dijelove gradilišta koji su mu potrebni da nastavi sa izvođenjem radova u roku i u skladu sa pomenutim Planom, odnosno prijedlozima.

41.2 Pravo puta, i sl.

Izvođač radova snosi sve troškove i naknade za specijalne privremene dozvole na pravo puta koje su mu potrebne u vezi sa pristupom gradilištu. Izvođač radova je također dužan da o sopstvenom trošku osigura dodatni smještaj izvan gradilišta koji mu je potreban u svrhu izvođenja radova.

41.3 Granice gradilišta

Izuzetno od niže navedenih odredbi, granice gradilišta su definirane Ugovorom. Ukoliko je izvođaču radova potrebno više zemljišta koje izlazi iz granica gradilišta, dužan je da ga osigura o sopstvenom trošku i prije preuzimanja u posjed dužan je dostaviti nadzornom organu primjerak potrebnih dozvola. Pristup gradilištu je moguć na mjestu gdje se gradilište graniči sa javnim putem ali nije osiguran, osim u slučaju da je ubilježen u nacrtima. U slučaju potrebe, zbog sigurnosti i pogodnosti radnika, javnosti ili stoke ili za zaštitu radova, izvođač radova je dužan da o sopstvenom trošku osigura odgovarajuću privremenu ogradu oko cijelog gradilišta ili dijela gradilišta. Izvođač radova ne smije doticati, oštetiti ili čupati živice, drveće ili objekte unutar gradilišta bez pismene saglasnosti nadzornog organa.

42. ROK ZAVRŠETKA RADOVA

- a) Poštujući sve uslove iz Ugovora u pogledu završetka bilo kojeg dijela radova prije završetka ukupnih radova, ukupni radovi treba da budu završeni u skladu sa odredbama klauzula 46 i 47 ovih Uslova u okviru vremenskih rokova predviđenih Ugovorom.
- b) Rok za završetak radova uključuje sedmične dane odmora, zvanične praznike i dane sa nepovoljnim vremenskim prilikama.

43. PRODUŽENJE ROKA ZA ZAVRŠETAK RADOVA

Ukoliko, u skladu sa odredbama Ugovora, nadzorni organ izda nalog o izmjenama ili naknadnim radovima u skladu sa klauzulom 48 ovih Uslova, ili ukoliko su nastale okolnosti više sile u skladu sa definicijom iz Ugovora, izvođač radova ima pravo da podnese zahtjev za produženje roka za završetak radova koji je naveden u Ugovoru. Naručilac radova je dužan da nakon tako podnesenog zahtjeva utvrdi period produžetka radova; s tim da u slučaju izmjena ili dodatnih radova zahtjev za produženje roka mora da se podnese prije vršenja izmjena ili dodatnih radova od strane izvođača radova.

44. STOPA DINAMIKE RADOVA

Ukupan materijal, sredstva za rad i radna snaga koju osigurava izvođač radova, kao i metode, način i brzina izvođenja i završetka radova moraju biti prihvatljivi nadzornom organu i izvedeni na njemu prihvatljiv način. Ukoliko je izvođenje radova ili dijela radova u bilo koje vrijeme po mišljenju nadzornog organa previše sporo da se osigura završetak radova u predviđenom roku ili u produženom roku za završetak radova, nadzorni organ je dužan da izvođača radova o tome pismeno obavijesti a izvođač radova je dužan da preduzme korake koje smatra potrebnim i koje nadzorni organ odobrava da ubrza tempo izvođenja radova kako bi završio radove do predviđenog roka ili produženog roka za završetak radova. Ukoliko se radovi ne izvode i danju i noću i ukoliko izvođač radova traži odobrenje da radi i noću i danju, u tom slučaju, ako nadzorni organ izda takvo odobrenje, izvođač radova nema pravo na dodatnu isplatu. Sav noćni rad se mora izvoditi bez neopravdane buke i remećenja reda i mira. Izvođač radova je dužan obešteti naručioca radova za i u pogledu bilo kakvih potraživanja, zahtjeva, postupaka, troškova i naknada bilo koje vrste u vezi i u odnosu na ovu buku i ostala remećenja reda i mira. Izvođač radova je dužan na kraju svakog mjeseca podnijeti u tri primjerka nadzornom organu kopije nacrtu pojašnjenja i ostalog materijala koji pokazuje napredovanje radova.

45. ISPLATA ODŠTETE ZA KAŠNJENJE

- a) Ukoliko izvođač radova ne završi radove u okviru vremenskog roka predviđenog za završetak radova koji je propisan Ugovorom, ili u okviru bilo kojeg produženog roka za završetak radova u skladu sa Ugovorom, izvođač radova isplaćuje naručiocu radova iznos utvrđen u Ugovoru na ime odštete za kašnjenje za period između roka utvrđenog u Ugovoru, odnosno produženog roka za završetak radova, u ovisnosti od slučaja, i datuma završetka radova u skladu sa Potvrdom o generalnom završetku radova, i u skladu sa odgovarajućim ograničenjima navedenim u Ugovoru. Navedeni iznos prispjeva za naplatu samom činjenicom kašnjenja bez potrebe prethodnog obavještanja niti pravnog postupka, odnosno dokaza o šteti, koja se u svakom slučaju smatra da je nastala. Naručilac radova može, bez štete po bilo kakav drugi način naknade, odbiti iznos utvrđene odštete od sredstava koja drži a koja pripadaju ili mogu pripadati izvođaču radova. Isplata ili odbijanje ovakve odštete ne oslobađa izvođača radova od obaveze da završi radove niti od bilo kakve druge obaveze ili odgovornosti iz Ugovora.
- b) Ako je prije vremena završetka ukupnih radova ili dijela radova izdana Potvrda o generalnom završetku radova za jedan dio ili segment radova, odšteta za kašnjenje u završetku ostatka radova ili pomenutog segmenta radova može se umanjiti za period kašnjenja nakon datuma naznačenog u Potvrdi o generalnom završetku radova, ako Ugovor ne sadrži alternativne odredbe, u omjeru u kojem je vrijednost dijela ili segmenta radova za koji je izdana Potvrda o generalnom završetku radova prema ukupnoj vrijednosti ukupnih radova, odnosno segmenta radova. Odredbe

ove podklauzule se primjenjuju samo na stopu odštete i ne utiču na njeno ukupno ograničenje.

46. POTVRDA O GENERALNOM ZAVRŠETKU RADOVA

46.1 Generalni završetak radova

Kada su radovi generalno završeni i uspješno prošli ocjenu na svim testovima o završetku radova predviđenim Ugovorom, izvođač radova može nadzornom organu uputiti obavijest u tom smislu zajedno sa prihvatanjem obaveze da završi sve preostale radove u toku garantnog perioda za otklanjanje nedostataka. Ova obavijest i prihvatanje obaveze izdaje se u pisanoj formi i smatra se zahtjevom izvođača radova upućenog nadzornom organu da izda Potvrdu o generalnom završetku radova u pogledu izvedenih radova. Nadzorni organ ja dužan da u roku od dvadeset i jednog (21) dana od datuma dostavljanja ove obavijesti ili da izda izvođaču radova, upućujući jedan primjerak i naručiocu radova, Potvrdu o generalnom završetku radova, navodeći datum kada su po njegovom mišljenju radovi generalno završeni u skladu sa Ugovorom ili dati uputstva u pisanoj formi izvođaču radova navodeći sve radove koje izvođač radova po mišljenju nadzornog organa mora završiti prije izdavanja pomenute Potvrde. Nadzorni organ je također dužan da obavijesti izvođača radova o svim nedostacima u radovima koji utiču na status generalnog završetka radova koji se mogu pojaviti nakon dobijenih uputstava i prije završetka radova navedenih u tim uputstvima. Izvođač radova ima pravo na Potvrdu o generalnom završetku radova u roku od dvadeset i jednog (21) dana nakon završetka radova, na način prihvatljiv nadzornom organu, navedenih u uputstvima i ispravki svih nedostataka na koje je upozoren. Nakon izdavanja Potvrde o generalnom završetku radova, smatra se da je izvođač radova prihvatio obavezu da sa dužnom ažurnošću završi sve preostale radove u toku garantnog perioda za otklanjanje nedostataka.

46.2 Generalni završetak segmenta ili dijela radova

U skladu sa postupkom u podklauzuli (1) ove klauzule i u skladu sa istim uslovima koji su dati u njoj, izvođač radova može zahtijevati da nadzorni organ izda, i nadzorni organ može da izda, Potvrdu o generalnom završetku bilo kojeg segmenta ili dijela radova koji su generalno završeni i koji su ocjenjeni uspješnim na testu o završetku radova propisanim Ugovorom, pod slijedećim uslovima:

- a) ako je Ugovorom predviđen poseban rok za završetak segmenta ili dijela radova;
- b) ako je segment ili dio radova završen na način prihvatljiv nadzornom organu i potreban je naručiocu radova za preuzimanje ili upotrebu.

Nakon izdavanja predmetne Potvrde, smatra se da se izvođač radova obavezao da završi sve preostale radove u toku garantnog perioda za otklanjanje nedostataka.

47. OTKLANJANJE NEDOSTATAKA

47.1 Garantni rok za otklanjanje nedostataka

Izraz "garantni rok za otklanjanje nedostataka" označava period od dvanaest (12) mjeseci koji se računa od datuma završetka radova kako je navedeno u Potvrdi o generalnom završetku radova koju je izdao nadzorni organ, ili, ako se radi o segmentu ili dijelu radova za koje je izdana posebna Potvrda o generalnom završetku radova, od datuma završetka segmenta ili dijela radova kako je

navedeno u odgovarajućoj Potvrdi. Izraz "radovi", u smislu garantnog roka za otklanjanje nedostataka, shvata se na isti način.

47.2 Završetak preostalih radova i otklanjanje nedostataka

U toku trajanja garantnog roka za otklanjanje nedostataka, izvođač radova je dužan završiti sve preostale radove, ukoliko ih ima, do datuma koji je naznačen u Potvrdi o generalnom završetku radova, kao i izvesti sve radove na popravkama, dogradnji, rekonstrukciji, ispravkama i otklanjanju nedostataka, manjkavosti, skupljanja materijala i otkloniti sve druge nedostatke čije otklanjanje se može zahtijevati od izvođača radova u pisanoj formi od strane nadzornog organa u toku garantnog perioda za otklanjanje nedostataka i u roku od četrnaest (14) dana nakon isteka garantnog perioda, kao rezultat inspekcije koju je izvršio ili koja je izvršena u ime nadzornog organa prije isteka garantnog roka za otklanjanje nedostataka.

47.3 Troškovi izvođena radova na popravkama, i sl.

izvođač radova je dužan sve preostale radove izvesti o sopstvenom trošku ukoliko je do te potrebe došlo po mišljenju nadzornog organa zbog korištenja materijala ili izvedbe koja nije u skladu sa Ugovorom, ili zbog nemara ili propusta izvođača radova da ispoštuje izričite i implicirane obaveze koje izvođač radova ima prema Ugovoru.

47.4 Lijek ukoliko izvođač radova ne izvrši potrebne radove

Ako izvođač radova ne realizira potrebne preostale radove, naručilac radova ima pravo da angažira i plati druga lica za izvođenje tih radova i ima pravo da naplati sve troškove nastale po tom osnovu ili u vezi s tim radovima od izvođača radova, kao i odbiti odgovarajući iznos od sredstava koja pripadaju ili koja mogu pripasti izvođaču radova.

47.5 Potvrda o finalnom završetku radova

Nakon uspješnog završetka preostalih radova nakon generalnog završetka radova, nadzorni organ ja dužan da u roku od dvadeset osam (28) dana nakon isteka garantnog roka za otklanjanje nedostataka izvođaču radova izda Potvrdu o finalnom završetku radova. Po izdavanju ove Potvrde smatra se da je Ugovor realiziran, s tim da odredbe Ugovora koje nisu realizirane i odredba o rješavanju sporova u Ugovoru ostaju na snazi koliko je potrebno za rješavanje svih preostalih stvari i pitanja između ugovornih strana.

48. IZMJENE, DODACI I ISKLJUČENJA

Varijacije

Nadzorni organ može u okviru svojih ovlaštenja, uz pismenu saglasnost Naručioca radova, unijeti bilo kakve varijacije u formu, tip ili kvalitet radova ili u bilo koji njihov dio za koji smatra da je potrebno i u tu svrhu, kao i ako iz bilo kojeg drugog razloga to smatra poželjnim, ovlašten je da izda nalog izvođaču radova, a izvođač radova je dužan, da izvrši sljedeće radnje:

- (a) poveća ili smanji količinu radova iz Ugovora;
- (b) isključi bilo kakve radove;
- (c) izmjeni karakter ili kvalitet ili vrstu bilo kakvih radova;

(d) ospori nivoe, linije, pozicije i dimenzije bilo kojih dijelova radova;

(e) izvrši dodatne radove bilo koje vrste koji su potrebni za završetak radova, s tim da nikakva varijacija u radovima neće ni na koji način obezvrijediti niti poništiti Ugovor.

Varijacije koje povećavaju cijenu Ugovora ili kojima se mijenjaju radovi

Nadzorni organ je dužan da pribavi pismeno odobrenje naručioca radova prije davanja naloga o unošenju bilo kakvih varijacija koje mogu rezultirati povećanjem cijene Ugovora ili u značajnoj mjeri mijenjanju količinu, kvalitet ili karakter radova.

48.3. Nalozi o varijacijama moraju biti u pisanoj formi

Izvođač radova ne smije unositi bilo kakve varijacije bez naloga u pisanoj formi od strane nadzornog organa. Varijacije za koje je potrebno pismeno odobrenje naručioca radova u skladu sa stavom (2) ove klauzule izvođač radova izvodi tek kada od nadzornog organa dobije pismeni nalog sa primjerkom odobrenja naručioca radova. U skladu sa odredbama Ugovora, pismeni nalog nije potreban za povećanje ili smanjenje količine bilo kojih radova kada to povećanje i smanjenje nije rezultat naloga datog u skladu sa ovom klauzulom nego je rezultat prekoračenja ili nedostatka količina u odnosu na one navedene u predmjeru radova.

48.4. Evaluacija varijacija

Nadzorni organ je dužan dati procjenu naručiocu radova o iznosu koji je potrebno dodati ili oduzeti od ugovorne cijene u pogledu bilo koje varijacije, dodatka ili isključenja. U slučaju bilo kojih varijacija, dodatka ili isključenja koja mogu rezultirati povećanjem ugovorne cijene, nadzorni organ je dužan dostaviti takvu procjenu naručiocu radova zajedno sa zahtjevom za pismeno odobrenje naručioca radova za takve varijacije, dodatke ili isključenja. Vrijednost varijacije, dodatka ili isključenja računa se na osnovu jediničnih cijena koje su sadržane u predračunu radova.

49. SREDSTVA ZA RAD, PRIVREMENI RADOVI I MATERIJALI

49.1. Sredstva za rad, i sl, isključivo korištenje za radove

Smatra se da su sva sredstva za rad, privremeni radovi i materijali koje osigurava izvođač radova, nakon dovoženja na gradilište, isključivo namjenjeni za izvedbu i završetak radova i izvođač radova ih ne smije uklanjati kao ni njihove dijelove (izuzev u svrhu pomjeranja sa jednog dijela gradilišta na drugi) bez pismene saglasnosti nadzornog organa koja se neće uskratiti bez opravdanog razloga.

49.2. Uklanjanje sredstava za rad, i sl.

Nakon završetka radova, izvođač radova je dužan ukloniti sa gradilišta sva gore pomenuta sredstva za rad i privremene radove koji se nalaze na gradilištu, kao i sav neiskorišteni materijal koji je osigurao izvođač radova.

49.3. Naručilac radova ne snosi odgovornost za štetu na sredstvima za rad

Naručilac radova ni na koji način ne snosi odgovornost za bilo kakav gubitak bilo kojih ranije pomenutih sredstava za rad, privremenih radova ili materijala, osim u slučaju da takav gubitak rezultira iz radnje ili nemara naručioca radova, njegovih uposlenika ili predstavnika.

49.4. Vlasništvo nad plaćenim materijalom i radovima

Sav materijal i radovi za koje je naručilac radova izvršio isplatu izvođaču radova po isplati postaju isključiva svojina naručioca radova, s tim da se ne uzima da ova odredba znači da se izvođač radova oslobađa isključive odgovornosti za sav materijal i radove za koje je izvršena isplata ili za restauraciju oštećenih radova, niti time naručilac radova gubi pravo na zahtijevanje ispunjenja uslova Ugovora.

49.5. Oprema i zalihe koje osigurava naručilac radova

Vlasništvo nad opremom i zalihama koje osigura naručilac radova pripada naručiocu radova i svaka takva oprema i zalihe vraćaju se naručiocu radova nakon realizacije Ugovora ili kada izvođač radova nema više potrebe za istom. Ta oprema, kada se vrati naručiocu radova, mora biti u istom stanju kao što je isporučena izvođaču radova, s tim da se priznaje uobičajeno habanje i trošenje.

50. ODOBRENJE MATERIJALA, I SL, NIJE IMPLICITNO

Klauzulom 49 ovih Uslova se ne implicira bilo kakvo odobrenje od strane nadzornog organa u pogledu materijala ili drugih stavki iz ovih Uslova, niti se sprečava da nadzorni organ u bilo koje vrijeme odbaci bilo koji materijal.

51. MJERENJE RADOVA

Nadzorni organ je dužan, kada zahtijeva mjerenje na bilo kojim dijelovima radova, uputiti obavijest izvođaču radova ili ovlaštenom predstavniku izvođača radova ili predstavniku koji je dužan da odmah prisustvuje mjerenju ili uputi kvalificiranog predstavnika da pruži pomoć nadzornom organu u vršenju ovih mjerenja i dostaviti sve pojedinosti koje su potrebne bilo kome od ovih lica. U slučaju da izvođač radova ne prisustvuje ili zanemari ili propusti da uputi predstavnika, onda će se smatrati da je mjerenje koje je izvršio nadzorni organ ili mjerenje koje je on odobrio ispravno mjerenje radova. Svrha mjerenja jeste da se utvrdi obim radova koje je izvršio izvođač radova i prema tome utvrdi iznos mjesečnih isplata.

52. ODGOVORNOST STRANA

52.1. Radovi se ne smatraju završenim dok nadzorni organ ne potpiše Potvrdu o finalnom završetku radova i dostavi je naručiocu radova navodeći da su radovi završeni i da je izvođač radova izvršio svoje obaveze iz klauzule 47 ovih Uslova na njemu prihvatljiv način.

52.2. Naručilac radova ne smatra se odgovornim izvođaču radova za bilo koja pitanja koja proističu ili su u vezi sa Ugovorom ili izvođenjem radova osim u slučaju kada je izvođač radova podnio pismeni zahtjev s tim u vezi prije potpisivanja Potvrde o finalnom završetku radova u skladu sa Ugovorom.

52.3 Neizvršene obaveze

Bez obzira na pitanje Potvrde o finalnom završetku radova, izvođač radova je odgovoran za ispunjenje obaveza koje ima u skladu sa odredbama Ugovora prije izdavanja Potvrde o finalnom završetku radova a koje su ostale nerealizirane u vrijeme kada je Potvrda izdana. U svrhu utvrđivanja prirode i obima ovih obaveza smatra se da Ugovor između ugovornih strana ostaje na snazi.

52.4 Odgovornost izvođača radova

Bez obzira na druge odredbe ugovorne dokumentacije, izvođač radova snosi ukupnu odgovornost i snosi sve rizike gubitka ili štete kao i nefunkcionalnosti radova ili dijela radova u periodu od deset godina nakon izdavanja Potvrde o finalnom završetku radova, s tim da rizik, šteta ili nefunkcionalnost rezultiraju iz radnji, grešaka i nemara izvođača radova, njegovih predstavnika, uposlenika ili radnika i ostalih izvođača radova.

53. OVLAŠTENJA

53.1. Naručilac radova ima pravo da uđe u gradilište i odstrani sa gradilišta izvođača radova bez poništenja Ugovora i oslobađanja izvođača radova bilo kakvih obaveza ili odgovornosti koje ima prema Ugovoru, kao ni uticanja na prava i ovlaštenja koja imaju naručilac radova i nadzorni organ po Ugovoru u svakom od slijedećih slučajeva:

(a) ako izvođač radova bankrotira ili podnese zahtjev za bankrotstvo ili zahtjev za sudsku zaštitu od povjerenika ili ako je izvođač radova preduzeće ili je član preduzeća koje je likvidirano sudskim putem;

(b) ako izvođač radova sačini aranžmane sa povjericima ili se složi da izvrši Ugovor pod inspekcijom komiteta njegovih povjerilaca;

(c) ako se izvođač radova povuče iz radova ili dodijeli Ugovor drugima u cjelosti ili u dijelu radova bez prethodnog pismenog odobrenja naručioca radova;

(d) ako izvođač radova ne otpočne radove ili ne pokaže nedovoljnu dinamiku odvijanja radova u mjeri u kojoj po mišljenju nadzornog organa neće moći postići ciljni datum završetka radova;

(e) ako izvođač radova obustavi dinamiku radova bez valjanog razloga u trajanju od petnaest (15) dana nakon što je od nadzornog organa dobio uputstvo da nastavi sa radovima;

(f) ako izvođač radova ne ispoštuje bilo koji od ugovornih uslova ili ne ispuni svoje obaveze i ne otkloni razloge neispunjavanja ovih obaveza u roku od petnaest (15) dana nakon pismenog naloga da tako postupi;

(g) ako izvođač radova ne vrši radove u skladu sa standardima izvedbe koji su navedeni u Ugovoru;

(h) ako izvođač radova da ili obeća poklon ili zajam ili nagradu bilo kojem uposleniku naručioca radova ili nadzornog organa.

U ovim slučajevima naručilac radova može sam završiti radove ili može angažirati bilo kojeg drugog izvođača da završi radove, i u tom slučaju naručilac radova ili drugi izvođač radova može koristiti za završetak radova onoliko sredstava za rad, privremenih radova i materijala za koje se smatra da su rezervirani isključivo za konstrukciju i završetak radova u skladu sa odredbama Ugovora koliko smatra da je ispravno i može u bilo koje vrijeme prodati bilo koji dio predmetnih sredstava za rad, privremenih radova i neiskorištenog materijala i iskoristiti sredstva ostvarena prodajom u ili u cilju podmirenja bilo koje sume koja mu pripada ili mu može pripadati od izvođača radova u skladu sa Ugovorom.

53.2. Evaluacija nakon ponovnog ulaska

Nadzorni organ je dužan da čim bude ostvarivo nakon ulaska i odstranjivanja izvođača radova od strane naručioca radova obavijestiti izvođača radova da prisustvuje potrebnoj evaluaciji radova. U slučaju da iz bilo kojeg razloga izvođač radova ne prisustvuje evaluaciji, nadzorni organ poduzima pomenutu evaluaciju u odsustvu izvođača radova i izdaje potvrdu navodeći sumu, ukoliko postoji, koja pripada izvođaču radova za radove izvršene u skladu sa Ugovorom do vremena ulaska i odstranjivanja izvođača radova sa gradilišta od strane naručioca radova koja je opravdano akumulirana u korist izvođača radova u pogledu radova koje je izvršio u tom slučaju u skladu sa Ugovorom. Nadzorni organ navodi vrijednost materijala koji je iskorišten ili djelimično iskorišten kao i vrijednost sredstava za rad i bilo kojeg dijela privremenih radova.

53.3. Isplata nakon ponovnog ulaska

Ako naručilac radova uđe i odstrani izvođača radova u skladu sa ovom klauzulom on ne snosi obavezu da izvođaču radova isplati bilo kakva sredstva po osnovu Ugovora do isteka garantnog roka za otklanjanje nedostataka, a nakon toga dok nadzorni organ ne utvrdi cijenu završetka radova i otklanjanja svih nedostataka u radovima, štete za kašnjenje u završetku radova (ako je ima) i sve ostale troškove koje je pretrpio naručilac radova i dok ih nadzorni organ ne ovjeri. Izvođač radova u tom slučaju ima pravo samo na onu sumu ili sume novca (ako ima to pravo) koje ovjeri nadzorni organ kao sumu ili sume koje bi mu pripadale nakon urednog završetka radova nakon oduzimanja pomenute sume. Međutim, ukoliko ovaj iznos prelazi sumu koja bi se isplatila izvođaču radova u slučaju da je uredno završio radove, izvođač radova je dužan na zahtjev isplatiti naručiocu radova iznos prekoračenja. Naručilac radova u tom slučaju ima pravo da izvrši povrat ovih sredstava iz bilo kojih sredstava koja pripadaju izvođaču radova od naručioca radova bez potrebe za pravnim postupkom.

54. HITNE POPRAVKE

Ako zbog nesreće ili propusta ili drugog razloga koji nastane na ili u vezi sa radovima ili dijelom radova, u toku izvođenja radova ili u toku garantnog perioda za otklanjanje nedostataka, po mišljenju nadzornog organa postoji hitna potreba za izvođenjem korektivnih radova ili drugih radova ili popravki iz razloga sigurnosti i ako izvođač radova nije u stanju ili nije voljan da odmah izvede takve radove ili popravke, naručilac radova može angažirati sopstvene ili druge radnike na izvršenju tih radova ili popravki na način na koji nadzorni organ smatra potrebnim. Ako radovi ili popravke koje je na ovaj način izveo naručilac radova predstavljaju radove koje je o sopstvenom trošku, po mišljenju nadzornog organa, trebao izvesti izvođača radova u skladu sa Ugovorom, izvođač radova je dužan da sve troškove i izdatke koje je naručilac radova pretrpio u izvođenju ovih radova na zahtjev plati naručiocu radova ili ih naručilac radova može oduzeti od bilo kojih sredstava koja pripadaju ili mogu pripadati izvođaču radova, s tim da je nadzorni organ dužan da po nastanku hitne situacije o tome pismeno obavijesti izvođača radova čim to bude praktično u razumnim okvirima.

55. POVEĆANJE I SMANJENJE TROŠKOVA

Osim u slučaju da je drugačije predviđeno Ugovorom, ugovorna cijena se ne smije podešavati zbog kolebanja na tržištu, cijena rada, materijala, sredstava za rad i opreme, niti zbog promjena kamatnih stopa, devalvacije, kao ni bilo kojih drugih razloga koji utiču na radove.

56. POREZI

Izvođač radova je odgovoran za plaćanja svih troškova i poreza u pogledu prihoda uključujući i porez na dodanu vrijednost, u skladu i uz poštivanje odredbi zakona o porezu na prihod i propisa koji su na snazi, kao i svih amandmana donesenih na te zakone i propise. Izvođač radova je obavezan da prikupi potrebne informacije u ovom smislu i smatra se da je obaviješten u pogledu primjene svih relevantnih poreskih zakona.

57. UPOTREBA EKSPLOZIVNIH SREDSTAVA

Izvođač radova ne smije koristiti nikakva eksplozivna sredstva bez pismene dozvole nadzornog organa koji će zahtijevati da se izvođač radova u potpunosti ponaša u skladu sa propisima koji su na snazi u pogledu upotrebe eksplozivnih sredstava. Međutim, prije nego podnese zahtjev za nabavku ovih eksplozivnih sredstava, izvođač radova mora da osigura dobro uređene skladišne kapacitete. Odobrenje ili odbijanje nadzornog organa da izda dozvolu za korištenje eksplozivnih sredstava ne predstavlja razlog za ispostavljanje bilo kakvih zahtjeva od strane izvođača radova.

58. MAŠINE

Izvođač radova je odgovoran za koordinaciju proizvodnje, isporuku, instaliranje i puštanje u rad mašina i opreme koja čini dio radova. On je dužan da izda sve potrebne naloge što je prije moguće nakon potpisivanja Ugovora. Ovi nalozi i njihova prihvatljivost bit će proslijeđeni nadzornom organu na njegov zahtjev. Izvođač radova je također odgovoran da osigura da se svi podugovarači pridržavaju programa koji su dogovoreni i potrebni kako bi se osigurao završetak radova u okviru predviđenog roka. U slučaju da bilo koji od radova koje izvode podugovarači kasne, izvođač radova je dužan pokrenuti potrebne aktivnosti na ubrzanju radova. Ova aktivnost ne utiče na pravo naručioca radova da realizira svoje lijekove za kašnjenje u skladu sa Ugovorom.

59. PRIVREMENI RADOVI I VRAĆANJE U PRVOBITNO STANJE

Izvođač radova je dužan osigurati i održavati sve privremene puteve i prilaze koji su potrebni za pomjeranje opreme i materijala i ukloniti iste nakon završetka radova, kao i vratiti u prvobitno stanje sve objekte koji su oštećeni ili doticani. Izvođač radova je dužan podnijeti nacрте i sve pojedinosti o svim privremenim radovima nadzornom organu prije početka radova. Nadzorni organ može zahtijevati da se načine modifikacije ukoliko smatra da su ti radovi nedovoljni a izvođač radova je dužan da realizira ove modifikacije, s tim da se time ne oslobađa svojih obaveza. Izvođač radova je dužan da osigura i održava vodonepropusne prostorije za skladištenje materijala koji je u vezi sa izvođenjem radova i za sopstvenu upotrebu kao i za upotrebu izvođača radova, te isti ukloniti nakon završetka radova. Izvođač radova je dužan da o sopstvenom trošku i uz odobrenje nadzornog organa preusmjeri po potrebi sve javne komunalije na koje naiđe u toku izvođenja radova, izuzev onih koji su posebno naznačeni u nacrtima kao dio Ugovora. U slučaju kada preusmjeravanje komunalija nije potrebno zbog izvođenja radova, izvođač radova je dužan da se stara, održava i drži u funkcionalnom stanju ove komunalije na postojećim lokacijama. Izvođač radova je dužan da o sopstvenom trošku otkloni svu štetu nanesenu telefonskim, telegrafskim i električnim kablovima ili žicama, kanalizacionim cijevima, vodovodnim i drugim cijevima kao i ostalim uslugama, osim kada javni organ ili privatni subjekat u čijem su vlasništvu ili koji je odgovoran za njih prihvatiti otklanjanje štete na sebe. Troškove nastale u vršenju tih aktivnosti plaća izvođač radova javnom organu ili privatnom subjektu na njihov zahtjev.

60. FOTOGRAFIJE I OGLAŠAVANJE

Izvođač radova ne smije objavljivati nikakve fotografije radova niti dozvoljavati da se radovi koriste u bilo kojem obliku za oglašavanje bilo koje vrste bez prethodnog pismenog odobrenja naručioca radova.

61. SPREČAVANJE KORUPCIJE

Naručilac radova ima pravo da poništi Ugovor i od izvođača radova povрати iznos sredstava u visini gubitka koji je nastao kao rezultat ovog poništenja ako izvođač radova bilo kojem licu ponudi ili preda poklon ili nagradu bilo koje vrste kao poticaj ili nagradu za vršenje ili namjeru da vrši bilo kakve radnje koje se odnose na dobijanje ili realizaciju Ugovora ili bilo kojeg drugog ugovora sa naručiocem radova ili za iskazivanje ili namjeru da iskaže naklonost ili nenaklonost prema bilo kojem licu u vezi sa Ugovorom ili bilo kojim drugim ugovorom sa naručiocem radova, ako ove radnje izvrši bilo koje lice koje on upošljava ili koje djeluje u njegovo ime sa ili bez znanja izvođača radova u vezi s ovim ili bilo kojim drugim ugovorom sa naručiocem radova.

62. DATUM KOJI PADA NA DAN PRAZNIKA

Kada u skladu sa uslovima Ugovora bilo koja radnja treba da se izvrši ili bilo koji rok ističe na datum kada taj datum ili rok pada na neradni dan ili službeni praznik, izvođač radova je dužan da se ponaša na način kao da ta radnja koju treba izvršiti ili rok koji ističe pada na prvi radni dan nakon predmetnog dana.

63. OBAVIJESTI

Osim u slučaju da je utvrđeno drugačije, svaka obavijest, saglasnost, odobrenje, potvrda ili odluka koju donosi bilo koje lice i koja je predviđena ugovornom dokumentacijom mora biti u pisanoj formi. Izvođač radova i nadzorni organ ne smiju takvu obavijest, saglasnost, odobrenje, potvrdu ili odluku koju izdaje ili sačinjava naručilac radova neopravdano zadržavati niti odlagati.

Svaka obavijest, potvrda ili uputstvo koje nadzorni organ ili naručilac radova izdaju izvođaču radova u skladu sa uslovima Ugovora upućuje se poštom, telegramom, teleksom ili faksimilom u osnovno mjesto poslovanja izvođača radova koje je navedeno u Ugovoru ili na adresu koju u tu svrhu odredi izvođač radova u pisanoj formi, ili se

isporučuju na navedenu adresu uz ovlašten potpis kojim se potvrđuje prispjeće isporuke.

Svaka obavijest koja se upućuje naručiocu radova u skladu sa uslovima Ugovora upućuje se poštom, telegramom, teleksom ili faksimilom na adresu naručioca radova navedenu u Ugovoru, ili isporukom iste na pomenutu adresu uz ovlašten potpis kojim se potvrđuje prispjeće isporuke.

Svaka obavijest koja se upućuje nadzornom organu u skladu sa uslovima Ugovora upućuje se poštom, telegramom, teleksom ili faksimilom na adresu nadzornog organa navedenu u Ugovoru, ili isporukom iste na pomenutu adresu uz ovlašten potpis kojim se potvrđuje prispjeće isporuke.

64. JEZIK, TEŽINE I MJERE

Osim u slučaju da je Ugovorom utvrđeno drugačije, izvođač radova koristiti bosanski, srpski ili hrvatski jezik u pisanoj komunikaciji sa naručiocem radova ili

nadzornim organom u pogledu usluga koje treba izvršiti i u pogledu sve dokumentacije koju nabavlja ili priprema izvođač radova u vezi sa izvođenjem radova. U svim prilikama koristi se metrički sistem za težine i mjere.

65. EVIDENCIJE, BILJEŠKE, INFORMACIJE I REVIZIJA

Izvođač radova je dužan voditi tačnu i sistematsku evidenciju i bilješke u pogledu radova koje izvodi u skladu sa ovim Ugovorom.

Izvođač radova je dužan dostaviti, pripremiti i dati na raspolaganje Naručiocima u svako vrijeme zabilješke ili informacije, usmene ili pismene, koje opština može opravdano zahtijevati u pogledu radova ili izvedbe radova od strane izvođača.

Izvođač radova je dužan omogućiti Naručiocima ili njenim ovlaštenim predstavnicima da izvrše inspekciju i reviziju ovih zabilješki ili informacija nakon obavijesti o tom u razumnom roku.

66. VIŠA SILA

Viša sila u smislu ovih Uslova označava prirodne nepogode, rat (objavljen ili ne), invaziju, revoluciju, pobunu ili druge okolnosti ili događaje slične prirode ili snage.

U slučaju nastupanja i što je prije moguće nakon nastupanja bilo kojeg od uslova koji se smatra višom silom, izvođač radova je dužan uputiti obavijest sa punim pojedinostima u pisanoj formi Naručiocima i nadzornom organu o nastupanju više sile ukoliko izvođač radova usljed tih okolnosti nije u mogućnosti, djelimično ili u cjelosti, da izvrši obaveze i odgovornosti u skladu sa Ugovorom. Pod uslovom da Naručioci prihvati postojanje takve više sile, s tim da se ovo prihvatanje neće neopravdano uskratiti, primjenjuju se sljedeće odredbe:

- (a) Obaveze i odgovornosti izvođača radova u skladu sa ovim Ugovorom se suspenduju u mjeri u kojoj je izvođač radova u nemogućnosti da ih realizuje i u periodu u kojem takva nemogućnost postoji. U toku trajanja suspenzije i u pogledu radova koji su obustavljeni, Naručioci su dužani nadoknaditi izvođaču radova opravdane troškove održavanja opreme izvođača radova i dnevnice stalno uposlenih radnika izvođača radova koji su van posla zbog ove obustave;
- (b) Izvođač radova je dužan da u roku od petnaest (15) dana od dana upućivanja obavijesti Naručiocima o nastupanju okolnosti više sile podnijeti izjavu Naručiocima o procjeni troškova iz podstava (a) ove klauzule koji su nastali u periodu obustave radova nakon čega podnosi kompletnu izjavu o stvarnim troškovima u roku od trideset (30) dana nakon isteka obustave radova;
- (c) Trajanje ovog Ugovora produžava se za period koji je jednak periodu obustave radova, uzimajući u obzir posebne uslove koji mogu dovesti do toga da su dodatni rokovi za završetak radova različiti od perioda obustave;
- (d) Ako je iz razloga više sile izvođač radova trajno onemogućen, u cjelosti ili djelimično, da izvrši obaveze i odgovornosti koje ima po Ugovoru, Naručioci imaju pravo da raskinu Ugovor pod istim uslovima koji su predviđeni u klauzuli 68 ovih Opštih uslova, s tim da je period za obavijest sedam (7) dana umjesto četrnaest (14) dana, i
- (e) U smislu prethodnog podstava, Naručioci mogu smatrati da je izvođač radova trajno onespособljen za izvođenje radova u slučaju bilo koje obustave koja traje više od 15 (petnaest) dana.

67. OBUSTAVE OD STRANE NARUČIOCA

Naručiocu mogu, putem pismene obavijesti koja se upućuje izvođaču radova, obustaviti na određen period, u cjelosti ili djelimično, isplate koje pripadaju izvođaču radova ili obavezu izvođača radova, odnosno obadvoje, u slijedećim slučajevima, ukoliko:

- (a) nastupe bilo koji uslovi koji ometaju ili prijete da ometaju uspješno izvođenje radova ili ispunjenje njihove svrhe, ili
- (b) izvođač radova nije ispunio, u cjelosti ili djelimično, bilo koji uslov ili obavezu iz Ugovora. Nakon obustave iz podstava (a), izvođač radova ima pravo na povrat sredstava od Naručioca za troškove koji su opravdano nastali u skladu sa Ugovorom, prije početka perioda obustave.

Naručiocu mogu da produže rok važenja Ugovora za period jednak bilo kojem periodu obustave, uzimajući u obzir posebne uslove koji mogu dovesti do toga da su dodatni rokovi za završetak radova različiti od perioda obustave.

68. RASKID UGOVORA OD STRANE NARUČIOCA RADOVA

Bez obzira na bilo kakvu obustavu iz klauzule 67, Naručiocu radova može raskinuti ovaj Ugovor iz razloga i za pogodnost interesa Naručioca uz otkazni rok od najmanje 14 dana o čemu pismeno obavještava izvođača radova.

Nakon raskida Ugovora:

- (a) Izvođač radova je dužan poduzeti hitne korake da okonča realizaciju Ugovora na brz i uredan način i smanjiti gubitke i držati troškove na minimumu, i
- (b) Izvođač radova ima pravo (osim u slučaju kada je raskid Ugovora prouzrokovan kršenjem ovoga Ugovora od strane izvođača radova) na isplatu za dio radova koje je uspješno realizirao i za materijale i opremu koju je blagovremeno dovezao na gradilište od dana raskida u svrhu uključenja u radove, kao i opravdane troškove koji rezultiraju iz obaveza preuzetih prije datuma raskida kao i sve opravdane direktne troškove koje je pretrpio izvođač radova kao rezultat raskida, s tim da nema pravo na bilo kakve druge ili dalje isplate za štetu.

69. RASKID UGOVORA OD STRANE IZVOĐAČA RADOVA

U slučaju bilo kakvih navoda o kršenju Ugovora od strane Naručioca ili u bilo kojoj drugoj situaciji u kojoj izvođač radova razumno smatra da mu pripada pravo na obustavu realizacije Ugovora, izvođač radova je dužan da odmah uputi pismenu obavijest Naručiocima u kojoj navodi prirodu i okolnosti o kršenu ili o okolnostima druge situacije. Nakon pismene potvrde Naručioca o prihvatanju činjenice da postoji takvo kršenje i da opština nije u mogućnosti da ispravi te okolnosti, ili nakon propusta Naručioca da odgovori na takvu obavijest u roku od dvadeset (20) dana od dana primitka iste, izvođač radova ima pravo na raskid Ugovora uz otkazni rok od trideset (30) dana. U slučaju neslaganja između strana u pogledu postojanja kršenja ili druge situacije pomenute ranije, spor se riješava u skladu sa klauzulom 71 ovih Opštih uslova.

Nakon raskida Ugovora u skladu sa ovom klauzulom primjenjuju se odredbe podstava (b) klauzule 68.

70. PRAVA I LIJEKOVI NARUČIOCA

Ništa što je sadržano u ovom Ugovoru ili se odnosi na njega neće se smatrati da je na štetu Naručioca niti tumačiti kao odricanje bilo kojeg prava ili lijeka sa kojim raspolažu Naručioci.

Naručioci nisu odgovorni za posljedice niti potraživanja zasnovana na bilo kojim radnjama ili propustima koje poduzmu organi vlasti.

71. RJEŠAVANJE SPOROVA

U slučaju bilo kakvih zahtjeva, kontroverzi ili sporova koji proističu ili su u vezi sa ovim Ugovorom ili kršenjem ovog Ugovora, primjenjuje se sljedeći postupak za rješenje takvog zahtjeva, kontroverze ili spora.

71.1. Obavijest

Oštećena strana je dužna da odmah obavijesti drugu stranu u pisanoj formi o prirodi postavljenog zahtjeva, kontroverze ili spora, najkasnije sedam (7) dana od postojanja saznanja o postojanju istih.

71.2. Konsultacije

Po primitku obavijesti iz prethodnog stava, predstavnici ugovornih strana otpočinju konsultacije u cilju postizanja mirnog rješenja zahtjeva, kontroverze ili spora bez uzrokovanja prekida u radovima.

72. NADLEŽNOST SUDA

Ukoliko se sporna pitanja ne riješe sporazumno, nadležnost suda bit će određena Ugovorom.

Aneks IV.

POSEBNI USLOVI

Slijedeći posebni uslovi prate, dopunjavaju ili mijenjaju Opće uslove. U slučaju sukoba propisa, odredbe sadržane u posebnim uslovima imaju prednost nad onim iz Općih uslova.

Garancija	
<input type="checkbox"/> Primjenjuje se	Ako se u roku od 12 mjeseci nakon što je roba stavljena na upotrebu, otkriju bilo kakvi kvarovi ili ako do njih dođe tokom normalne upotrebe, sabdijevač je dužan otkloniti kvar zamjenom ili popravkom.
Naplata odštete	
<input type="checkbox"/> Primjenjuje se	Ako snabdijevač ne isporuči naznačenu robu ili ne pruži naznačenu uslugu u roku ili rokovima koji su navedeni u Ugovoru, ugovorni organ ima pravo da bez štete po njegove ostale lijekove na koje ima pravo po Ugovoru, oduzme od ugovorene cijene u svojstvu odštete na iznos koji je ekvivalentan 0,2% isporučene cijene zakašnjele robe za svaku sedmicu kašnjenja do stvarne isporuke do maksimalnog oduzimanja 10% od ugovorne cijene za zakašnjelu robu.
Garancija za dobro izvršenje radova	
<input type="checkbox"/> Primjenjuje se	<ul style="list-style-type: none">a) U roku od 7 dana nakon primitka Ugovora, odnosno primitka Ugovora od ugovornog organa, uspješan ponuđač je dužan ugovornom organu dostaviti garanciju za dobro izvršenje posla u iznosu od 10% vrijednosti Ugovora.b) Garancija za dobro izvršenje posla ostaje na snazi do datuma koji je 30 dana nakon datuma izdavanja Potvrde o prihvatljivosti posla nakon inspekcije i testiranja od strane ugovornog organa.c) Prihod od garancije za dobro izvršenje posla pripada ugovornom organu kao naknada za eventualne gubitke koji rezultiraju iz propusta snabdijevača da ispuni svoje ugovorne obaveze.d) Garancija o dobrom izvršenju posla utvrđuje se u valuti u kojoj je utvrđena i ugovorna cijena i sačinjena je u jednom od slijedećih formata bankovne garancije ili neopozivog akreditiva, koje izdaje ugledna banka sa sjedištem u zemlji ugovornog organa ili inostranstvu u formatu koji je dat u dokumentima za prikupljanje ponuda.e) Garancija se vraća snabdijevaču u roku od 30 dana nakon realizacije Ugovora, uključujući sve garantne obaveze.f) Nakon izdavanja Potvrde o finalnom završetku radova od strane nadzornog organa, a prije finalne isplate, snabdijevač je dužan podnijeti ugovornom organu garanciju o dobrom izvršenju posla koja glasi na iznos od 10% realizovane vrijednosti Ugovora. Ova garancija mora biti u formi bankovne garancije i ostaje na snazi 12 mjeseci od datuma izdavanja Potvrde o finalnom završetku radova.

FORMATI OSIGURANJA ZA DOBRO IZVRŠENJE RADOVA

BANKOVNA GARANCIJA

Za: _____
(Navesti: PUNI NAZIV I ADRESU OPĆINE, FONDA ZA POVRATAK)

S OBZIROM da se _____ u daljem tekstu „Izvođač“,
(Navesti: PUNI NAZIV I ADRESU IZVOĐAČA RADOVA)

obavezao potpisivanjem Ugovora broj _____ datiranog _____ u daljem tekstu „Ugovor“;
(Navesti: NAZIV UGOVORA I KRATAK OPIS RADOVA)

I S OBZIROM na odredbu u pomenutom Ugovoru da vam je Izvođač dužan dostaviti bankovnu garanciju izdanu od banke na iznos naveden u Ugovoru, kao osiguranje za izvršenje obaveza koje ima u skladu sa Ugovorom;

I S OBZIROM da smo saglasni da Izvođaču izdamo takvu garanciju;

OVIM NEOPOZIVO POTVRĐUJEMO da nastupamo kao garant i da smo obavezni prema vama u ime Izvođača u iznosu do ukupno _____,

(Navesti: IZNOS GARANCIJE BROJEVIMA I SLOVIMA)

a navedeni iznos se isplaćuje u vrstama i omjerima valuta u kojima se isplaćuje ugovorna cijena, te s tim u vezi se obavezujemo da ćemo vam isplatiti na vaš prvi pismeni zahtjev bezuslovno i bez protivljenja svaki iznos ili iznose u okviru _____

(Navesti: IZNOS GARANCIJE)

kao što je prethodno navedeno, bez potrebe da dokazujete ili prezentirate razloge ili osnov za podnošenje zahtjeva za isplatu naznačenog iznosa.

Odričemo se obaveze da isplatu navedenog duga potražujete od Izvođača, prije podnošenja zahtjeva nama.

Također smo saglasni da nas nikakva izmjena ili dodatak ili bilo kakva druga modifikacija uslova Ugovora ili radova koje treba izvršiti u skladu sa Ugovorom ili bilo kojeg dijela ugovorne dokumentacije koja se može dogovoriti između vas i Izvođača ne oslobađa obaveza koje imamo po osnovu ove garancije, te s tim u vezi, odričemo se potreba dostavljanja obavijesti o takvoj izmjeni, dodatku ili modifikaciji.

Ova garancija ostaje na snazi 28 (dvadeset i osam) kalendarskih dana nakon izdavanja Potvrde o finalnom završetku radova.

(POTPIS I PEČAT GARANTA)

(NAZIV BANKE)

(ADRESA)

Mjesto i datum _____

GARANCIJA ZA AVANS

Za: _____

Ugovor: _____

Mi, niže potpisani, (*ime, naziv firme, adresa*) ovim izjavljujemo da nastupamo u svojstvu garanta kao osnovni dužnik prema (*naziv i adresa ugovornog organa*) u ime (*naziv i adresa izvođača radova*), za neospornu isplatu (*navesti iznos*), što odgovara iznosu avansa navedenog u članu 3.4. i 4.1. Ugovora o izvođenju radova, po primitku prvog pismenog zahtjeva od primaoca.

Također smo saglasni da nas nikakva izmjena ili dodatak ili bilo kakva druga modifikacija uslova Ugovora ili radova koje treba izvršiti u skladu sa Ugovorom ili bilo kojeg dijela ugovorne dokumentacije koja se može dogovoriti između vas i Izvođača ne oslobađa obaveza koje imamo po osnovu ove garancije, te s tim u vezi, odričemo se potreba dostavljanja obavijesti o takvoj izmjeni, dodatku ili modifikaciji.

Garancija stupa na snagu i primjenjuje se od (*navesti datum isplate avansa*) i ostaje na snazi do pune isplate istog iznosa od strane izvođača.

Prihvatamo da ćete osloboditi garanciju i o tome nas obavijestiti najdalje u roku od 40 (četrdeset) dana od primitka Potvrde o finalnom završetku radova.

Bilo koji spor koji se odnosi na garanciju, rješava se (*navesti važeći zakon*) i u nadležnosti je (*navesti nadležnost*).

(POTPIS I PEČAT GARANTA)

(NAZIV BANKE)

(ADRESA)

Mjesto i datum _____

TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I ZAHTJEVI

LISTA, REDOSLIJED I FORMA DOKUMENATA KOJIMA SE DOKAZUJE FINANSIJSKI, TEHNIČKI I PROIZVODNI KAPACITET PONUĐAČA.

- **Od ponuđača se očekuje da dostavi sve dokumente prema niže navedenom redoslijedu, kao potvrdu njegove tehničke, finansijske i proizvodne podobnosti.**

1.	Garancija na ponudu , pripremljena prema obrascu u prilogu (Obrazac V.1).
2.	Ovjerena fotokopija registracije firme Rješenje o upisu u sudski registar subjekta upisa Obavještenje o razvrstavanju poslovnog subjekta prema djelatnosti (šifra visokogradnja).
2 a.	Ovjerena fotokopija licence za građenje (samo za tendere u RS)
3.	Spisak svih zaposlenih ovjeren u zavodu PIO/MIO (ne stariji od 30 dana od dana objave) sa potvrdom o plaćenim doprinosima do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv (minimalan broj stalno uspolnenih mora biti u skladu sa važećim zakonom).
4.	Potvrda od poslovne banke da firma nema prispjelih neizmirenih obaveza (ne starija od 30 dana od dana objave).
5.	Potvrda o izmirenim poreskim obavezama do mjeseca u kojem je objavljen javni poziv (ne starija od 30 dana od dana objave).
6.	Izjava ponuđača da ne potpada ni pod jednu od kategorija koja bi ga isključila iz prava učešća na objavljeni javni poziv (Obrazac V.2).
7.	Dokaz o relevantnom iskustvu u obavljanju poslova slične prirode, uključujući obim i vrijeme relevantnih ugovora, kao i trenutno ugovorene radove. <u>Priložiti reference i certifikate.</u> (Dokazi trebaju uključiti minimalno uspješno iskustvo u 2 projekta slične prirode i kompleksnosti kao u tenderu, u protekle 4 godine, od čega najmanje jedan od realiziranih projekata mora biti implementiran u periodu od posljednje 2 godine).
8.	Plan i program izvođenja radova
9.	Lista opreme koja će se koristiti na realizaciji ugovora. Opisi trebaju demonstrirati ponuđačevu mogućnost za obavljanje posla (Obrazac V.3).
10.	Organizaciona šema firme (Obrazac V.4).
11.	Podaci o podizvođačima (dozvoljeni maksimum radova koji mogu biti podugovoreni je 20% - (Obrazac V.5).
12.	Izjava o porijeklu materijala (materijali koji će biti korišteni moraju imati porijeklo iz odobrenih zemalja – Obrazac V.6).

- *Svi dokumenti moraju biti originali ili ovjerene fotokopije. NEOVJERENE FOTOKOPIJE DOKUMENATA SE NEĆE UZETI U RAZMATRANJE!*
- ***Dostavljanje svih pobrojanih dokumenata je obavezujuće. Ukoliko ponuđač ne dostavi bilo koji od traženih dokumenata ili ne ovjeri sve fotokopije u ponudi, TAKVA PONUDA NEĆE BITI UZETA U DALJE RAZMATRANJE TOKOM EVALUACIJE!***
- *Ukoliko je ponuđač ocijenjen kao uspješan na nekom od prethodnih tendera u okviru sličnih projekata ili trenutno realizira još neke ugovore, komisija za evaluaciju ponuda će pri ocjeni tehničkih kapaciteta firme to obavezno uzeti u obzir. To znači da bi ponuđač bio ocijenjen kao uspješan i na ovom tenderu MORA demonstrirati svoj tehnički, finansijski i proizvodni kapacitet za uvećani obim posla zbog dodatnog(ih) tendera u okviru projekata koji se finansiraju kroz Fond za povratak ili po nekom drugom ugovoru.*

FORMA GARANCIJE NA PONUDU

Poziv na tender broj: _____

Mi u potpisu (*ime, ime firme, adresa*), izjavljujemo da ćemo garantovati, kao glavni dužnik (*ime ovlaštenog predstavnika za ugovore i adresa*) u ime (*ime Izvođača i adresa*) plaćanje u iznosu od _____ KM bez pogovora, po prijemu pismenog zahtjeva od korisnika.

Garancija će stupiti na snagu od (*rok za predaju ponude*) i ostat će na snazi 90 (devedeset) dana nakon isteka roka, odnosno do _____. Ovlašteni predstavnik za ugovore je može produžiti za još 40 (četrdeset) dana,, u izuzetnim slučajevima uz slanje obavijesti o produženju instituciji koja garantuje.

Ukoliko (*ime Izvođača i adresa*) bude obaviješten kao uspješan učesnik na tenderu, ova garancija će biti produžena za još 60 (šezdeset) dana, od obavijesti o dodjeli. Garancija će biti vraćena po potpisivanju Ugovora, od strane učesnika na tenderu i po dostavljanju potrebne garancije za izvođenje.

Bilo kakav zahtjev vezan za garanciju, bi trebao doći do institucije koja izdaje garanciju, ne kasnije od gore navedenog datuma. Vjerujemo da ćete vi vratiti garanciju i obavijestiti nas o tome, najkasnije 30 (trideset) dana od roka isteka validnosti tendera, uključujući produžetke, u skladu sa instrukcijama učesnicima na tenderu.

Bilo kakav nesporazum vezan za ovu garanciju, bit će riješen po (navesti važeći zakon) i bit će rješavan na (navesti nadležnost).

Mjesto i datum _____

Ime i prezime: _____ u ime: _____

Potpis: _____
(pečat institucije koja izdaje garanciju)

IZJAVA PONUĐAČA

DA NE POTPADA NI POD JEDNU OD DOLE NAVEDENIH KATEGORIJA
ZBOG KOJIH BI BIO ISKLJUČEN IZ UČEŠĆA NA TENDERU

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, izjavljujem da firma _____,
čiji sam direktor:

1. Nije bila neuspješna u izvršavanju ni jednog ugovora iz javnog nadmetanja u protekle tri godine.
2. Nije u postupku bankrotiranja, nije objavila bankrot niti se protiv firme vodi stečajni postupak.
3. Ne vodi se postupak zbog neplaćanja poreza ili doprinosa.
4. Odgovorno lice nije kažnjavano za privredni prijestup, zloupotrebu potpisanih ugovora radi nezakonitog sticanja dobiti.
5. Odgovorna lica zaposlena u našoj firmi nisu u krvnoj vezi (do drugog koljena) sa odgovornim licima ili osobljem naručioca.
6. Odgovorna lica zaposlena u našoj firmi nisu u posljednje tri godine radila kao zaposlena lica na odgovornim poslovima naručioca.

Potpis: _____
(direktora ili osobe ovlaštene za potpisivanje u ime direktora)

Mjesto i datum: _____

OPREMA KOJA ĆE SE KORISTITI NA PROJEKTU

Oprema predložena i dostupna za implementaciju ugovora

	OPIS (tip/proizvodnja/model)	Snaga/ kapacitet	Broj jedinica	Godište (godine)	Vlasništvo (V) ili iznajmljeno (I)	Porijeklo (zemlja)	Trenutna orijentaciona vrijednost u KM
A)	GRAĐEVINSKA OPREMA						
B)	VOZILA I KAMIONI						
C)	OSTALA OPREMA						

* ne sva oprema koju posjeduje ponuđač

Potpis

(osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje u ime učesnika na tenderu)

Mjesto i datum _____

minimalno mora raspolagati sa:

Agregat 4 kW **2 kom**
Konzolna dizalica do 300 kg **2 kom**
Mješalice za beton i malter **6 kom**
Kamion nosivosti do 10 t **2 kom**

ORGANIZACIONA ŠEMA FIRME

Molimo vas da navedete detalje organizacione šeme vaše firme, naznačavajući poziciju vaših direktora, ključnog osoblja i funkcija.

Potpis

(osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje u ime učesnika na tenderu)

Mjesto i datum _____

PODACI VEZANI ZA PODUGOVORNE STRANE

Ukoliko namjeravate sklopiti podugovorni odnos za dijelove radova po ugovoru*, potrebno je da navedete slijedeće:

Radovi koji treba da se regulišu ugovorom	Ime i detalji za podugovornu stranu	% vrijednosti podugovora kao % ukupne cijene projekta

Potpis

(osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje u ime učesnika na tenderu)

Mjesto i datum _____

* Iznos radova koji mogu biti podugovoreni ne smije premašiti 20% od vrijednosti ugovora

IZJAVA O PORIJEKLU MATERIJALA

Svojim potpisom i pečatom firme garantujem da će korišteni materijali isključivo voditi porijeklo iz obobrenih zemalja sa spiska.

SPISAK ZEMALJA

DRŽAVE ČLANICE EU:	CARDS (ZEMLJE KORISNICE I DODATNE ZEMLJE)
Austrija Belgija Češka Republika Danska Estonija Finska Francuska Grčka Holandija Irska Italija Kipar Latvija Litvanija Luksemburg Mađarska Malta Njemačka Poljska Portugal Rumunija Slovačka Republika Slovenija Španija Švedska Velika Britanija	Bosna i Hercegovina Hrvatska Makedonija Srbija i Crna Gora Albanija Bugarska Turska

Potpis

(osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje u ime učesnika na tenderu)

Mjesto i datum _____

TABELA ZA INDIVIDUALNU TEHNIČKU EVALUACIJU

Datum otvaranja ponuda: _____ 200_. u _____ sati.

Naziv projekta:	Projekti koji se finansiraju kroz Fond za povratak	Br: 00/000
------------------------	--	-----------------------------

OPIS/PRIHVATLJIVOST	(Da/Ne)
Broj ponude	
Ime ponuđača	
Prihvatljiva registracija firme?	
Prihvatljiva licenca za izvođenje?	
Prihvatljiva potvrda o izmirenim obavezama prema PIO/MIO?	
Prihvatljiva potvrda od poslovne banke?	
Prihvatljiva potvrda o izmirenim poreskim obavezama?	
Prihvatljive reference?	
Prihvatljiva izjava o podobnosti?	
Prihvatljiv plan i program izvođenja radova?	
Prihvatljiva lista opreme?	
Prihvatljivo osoblje ponuđača?	
Prihvatljiva organizaciona šema firme?	
Prihvatljivi podaci o podizvođačima?	
Prihvatljiva izjava o porijeklu materijala i opreme?	
Konačna odluka?	

Evaluator _____

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Ovlaštenoj strani za ugovore,

Nakon što smo pregledali tendersku dokumentaciju, čiji prijem ovim putem potvrđujemo, mi, niže potpisani, nudimo izvođenje radova na rekonstrukciji _____ kuća (uključujući nabavku, transport i ugradnju materijala) u skladu sa pomenutom tenderskom dokumentacijom za iznos od _____ (*ukupan iznos ponude brojkama i riječima-ne uključujući dole navedene popuste*) koji se može utvrditi u skladu sa cjenovnikom u prilogu koji čini dio ponude.

Garantujemo popust od (_____%), ili (_____KM) (u slučaju dodjele ugovora), pa naša UKUPNA CIJENA sa uključenim popustom, konačno iznosi _____ (*ukupan iznos ponude riječima i brojkama*)

Obavezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude ocijenjena kao najpovoljnija, radove izvesti u skladu sa rokovima navedenim u detaljnom opisu narudžbenice.

Saglasni smo da ćemo poštivati ovu ponudu _____ (*broj*) dana od datuma koji je određen u pozivu za dostavljanje ponuda kao datum kada će se ponude otvarati i ona će za nas ostati obavezujuća i može biti prihvaćena u bilo koje vrijeme prije isteka tog roka.

Shvatamo da niste obavezni prihvatiti ponudu koju primite.

Potpis

(u svojstvu)

Ovlašten da potpiše ponudu za i u ime _____

Mjesto i datum: _____

CJENOVNIK/REKAPITULACIJA

1. Cjenovnik mora sadržavati detaljan presjek cijena za svaku stavku.
2. Tehnički opis za svaku predloženu stavku mora pružiti dovoljno detalja kako bi ovlaštena strana za ugovore bila u stanju da ocijeni da li je ponuda u skladu sa specifikacijom u detaljnom opisu narudžbe i tehničkoj specifikaciji Uputstava za ponuđače.
3. Format prikazan u daljem tekstu bi se trebao koristiti u pripremi cjenovnika.

Ime ponuđača: _____

<i>Rb.</i>	<i>Naziv radova</i>	<i>UKUPNO (KM)</i>
SVEUKUPNO (KM):		

Napomena: U slučaju razlike između jedinične cijene i ukupnog iznosa, u obzir će se uzeti jedinična cijena.

Potpis ponuđača: _____

Aneks IX.

PREDMJER RADOVA

**Standardni obrazac poziva i zapisnika
za primopredaju radova**

Broj:
Mjesto i datum:

Za:

Predstavnik općine:
Predstavnik MLJPI:
Predstavnik:
FMROI/ili
MIRL RS/ili
Vlade Brčko Distrikta:
Predstavnik nadzora od strane općine:
Predstavnik izvođača radova:
Korisnik donacije:

**Predmet: Poziv na primopredaju radova izvedenih na _____
stambenih jedinica u okviru ugovora koji se finansira
kroz Fond za povratak / _____/ _____u _____**

Zadovoljstvo nam je pozvati Vas, ili Vašeg ovlaštenog predstavnika, da prisustvujete tehničkom prijemu radova na _____(_____) stambenih jedinica rekonstruisanih u okviru projekta koji se finansira kroz Fond za povratak, u općini _____, koji će se održati _____godine u _____ sati.

Komisija za tehnički prijem, posmatrači i izvođač će se sastati ispred zgrade općine _____u navedeno vrijeme, odakle će svi zajedno krenuti u obilazak rekonstruisanih objekata.

Nadamo se da ćete se odazvati pozivu.

Načelnik Općine

Z A P I S N I K
o primopredaji radova

Sačinjen dana_____. godine u općini _____, prilikom primopredaje radova izvedenih na _____ stambenih objekata, koji su rekonstruisani/sanirani u okviru ugovora _____ koji se finansira kroz Fond za povratak.

Komisija za primopredaju radova se sastala dana _____ u _____ sati, u _____ u slijedećem sastavu:

- 1.** _____, predstavnik općine
- 2.** _____, predstavnik Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice
- 3.** _____, predstavnik Federalnog ministarstva raseljenih osoba i izbjeglica
- 4.** _____, predstavnik Ministarstva za izbjeglice i raseljena lica RS
- 5.** _____, predstavnik Vlade Brčko Distrikta BiH

U radu komisije su učestvovali:

- 1.** _____, predstavnik nadzora od strane općine
- 2.** _____, predstavnik Ministarstva za ljudska prava i izbjelice BiH
- 3.** _____, predstavnik predstavnik izvođača radova
- 4.** _____, korisnik

Nakon uvida u ugovornu, projektnu i atestnu dokumentaciju, izvršen je pregled izvedenih radova na objektu vlasnika/korisnika _____, i konstatirano je slijedeće:

Na osnovu gore navedenog, Komisija i prisutni konstatiraju da su radovi izvedeni po ugovoru i tehničkim propisima, te predlaže da se izvrši obračun i isplata radova kako je predviđeno ugovorom.

Potvrda o primopredaji ključeva i saglasnost sa izvedenim radovima

Ovom prilikom Izvođač radova, u prisustvu Komisije i svih prisutnih, zvanično predaje ključeve rekonstruisanog/saniranog stambenog objekta vlasniku/korisniku _____, koji svojim potpisom potvrđuje da je primio kjučeve i da je saglasan sa izvedenim radovima.

(potpis vlasnika/korisnika)

Ovaj zapisnik sa potpisima svih prisutnih prilaže se tehničkoj dokumentaciji.

Komisija:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

U radu komisije učestvovali:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

* Primjenljivo samo u slučaju kad su Komisija i prisutni uspješno primili radove koji su izvedeni na objektu.

**Standardni obrazac poziva i zapisnika sa tehničkog
prijema**

Broj:

Mjesto i datum:

Za građevinsko/arhitektonske radove (predsjednik komisije)

Za elektro radove

Za vodoinstalaterske radove

Predstavnik nadzora

Predstavnik Fonda za povratak

Predstavnik izvođača

Monitor MLJPI

**PREDMET: Poziv na tehnički prijem radova izvedenih na _____
stambenih jedinica u okviru projekta koji se finansira
kroz Fond za povratak br _____, od _____,
u _____**

Zadovoljsvo nam je pozvati Vas, ili Vašeg ovlaštenog predstavnika, da prisustvujete tehničkom prijemu radova na ____ (_____) stambenih jedinica rekonstruisanih u okviru projekta koji se finansira kroz Fond za povratak, u općini _____, koji će se održati _____ godine u _____ sati.

Komisija za tehnički prijem, posmatrači i izvođač će se sastati ispred zgrade općine _____ u navedeno vrijeme, odakle će svi zajedno krenuti u obilazak rekonstruisanih objekata.

Nadamo se da ćete se odazvati pozivu.

Načelnik Općine

Z A P I S N I K
o tehničkom prijemu radova

Sačinjen dana_____. godine u općini _____, prilikom primopredaje radova izvedenih na _____ stambenih objekata, koji su rekonstruisani/sanirani u okviru ugovora _____ koji se finansira kroz Fond za povratak.

Komisija za tehnički prijem radova se sastala dana_____ u _____ sati, u _____
u slijedećem sastavu:

Za građevinsko/arhitektonske radove

_____, predsjednik komisije

Za elektro radove

_____, član komisije

Za vodoinstalaterske radove

_____, član komisije

U radu Komisije učestvovali:

Predstavnik nadzora

Predstavnik Fonda za povratak

Predstavnik izvođača radova

Monitor MLJPI

Nakon uvida u ugovornu, projektnu i atestnu dokumentaciju, izvršen je pregled izvedenih radova na objektu vlasnika/korisnika _____/
JMB : _____ i konstatirano je slijedeće:

Na osnovu gore navedenog, Komisija i prisutni konstatiraju da su radovi izvedeni po ugovoru i tehničkim propisima, te predlaže da se izvrši obračun i isplata radova kako je predviđeno ugovorom.

Ovaj zapisnik sa potpisima svih prisutnih prilaže se tehničkoj dokumentaciji.

KOMISIJA:
Za građ./arhitektonske radove
(predsjednik komisije)

Za elektro radove
(član komisije)

Za vodoinstalaterske radove
(član komisije)

U RADU KOMISIJE UČESTVOVALI:
Predstavnik nadzora

Predstavnik Fonda za povratak

Predstavnik izvođača radova

Monitor MLJPI

* Primjenljivo samo u slučaju kad su Komisija i prisutni uspješno primili radove koji su izvedeni na objektu.

Standardni obrazac poziva na konačan obračun radova

Broj:
Mjesto i datum:

Za:

Predstavnik općine:
Predstavnik Fonda za povratak:
Predstavnik nadzora:
Predstavnik izvođača:
Monitor Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice:

Predmet: Poziv na sesiju konačnog obračuna radova izvedenih na _____ stambenih jedinica u okviru ugovora koji se finansira kroz Fond za povratak broj:_____/od_____ u _____

Zadovoljstvo nam je pozvati Vas, ili Vašeg ovlaštenog predstavnika, da prisustvujete sesiji konačnog obračuna radova na _____(_____) stambenih jedinica rekonstruisanih u okviru projekta koji se finansira kroz Fond za povratak, u općini _____, koji će se održati _____ godine u _____ sati.

Komisija za konačni obračun radova i posmatrači će se sastati ispred zgrade općine _____, sala _____ u navedeno vrijeme.

Nadamo se da ćete se odazvati pozivu.

Načelnik Općine

**Standardni obrazac
zapisnika o konačnom obračunu radova**

Z A P I S N I K
o konačnom obračunu radova

Sačinjen dana _____. godine u općini _____,
nakon uspješno izvršenog tehničkog prijema i primopredaje objekata, te
izdate potvrde o generalnom završetku radova izvedenih na _____
stambenih objekata, koji su rekonstruisani/sanirani u okviru ugovora
_____ koji se finansira kroz Fond za povratak.

Komisija za konačni obračun radova se sastala dana _____ u
_____ sati, u _____ u slijedećem sastavu:

1. _____, predstavnik općine
2. _____, predstavnik Fonda za povratak
3. _____, predstavnik nadzora
4. _____, predstavnik izvođača
5. _____, monitor Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH

Nakon uvida u ugovornu i svu ostalu potrebnu dokumentaciju, izvršen je konačan
obračun radova na objektima _____, i konstatirano je slijedeće:

Na osnovu gore navedenog, Komisija i prisutni konstatiraju da vrijednost izvršenih radova u potpunosti odgovara ugovornoj cijeni (iznos isplaćen po privremenim situacijama, iznos ispostavljene okonačne situacije, konačni iznos koji izvođač treba primiti ili vratiti prema nespornom dijelu konačnog obračuna, podatke da li je ispoštovan dogovoreni rok, a ako nije, koliko iznosi prekoračenje, podatak koja strana po kojem osnovu i u kojem iznosu zahtijeva eventualnu naknadu štete ili zatezne kamate, kao i njihove sporne i nesporne iznose, problem o kome eventualno nije postignuta saglasnost predstavnika potpisnica ugovora), te predlaže da se izvrši obračun i isplata radova kako je predviđeno ugovorom.

Ovaj zapisnik sa potpisima svih prisutnih prilaže se tehničkoj dokumentaciji.

Komisija:

1. _____, predstavnik općine
2. _____, predstavnik Fonda za povratak
3. _____, predstavnik nadzora
4. _____, predstavnik izvođača

U radu komisije učestvovali:

5. _____, monitor Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH

Memorandum o razumijevanju o priključenju stambenih objekata povratnika na elektrodistribucijsku mrežu u BiH



**MEMORANDUM O RAZUMIJEVANJU
O PRIKLJUČENJU STAMBENIH OBJEKATA POVRATNIKA NA
ELEKTRODISTRIBUCIJSKU MREŽU U BOSNI I HERCEGOVINI**

Strane:

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice
Ministarstvo privrede, energetike i razvoja Republike Srpske
Ministarstvo energije, rudarstva i industrije Federacije Bosne i Hercegovine
Javno preduzeće Elektroprivreda Bosne i Hercegovine
Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne
Elektroprivreda Republike Srpske

Svjedoci:

Ured Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovine (OHR)
Organizacija za sigurnost i saradnju u Evropi (OSCE)
Visoki komesarijat za izbjeglice Ujedinjenih naroda (UNHCR)

Strane potpisnice ovog sporazuma prihvataju svoje obaveze u smislu Anketa 7. Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini u cijelosti, te posebno člana II, i sporazumijevaju se o slijedećem:

Član 1. Svrha

Ovim Memorandumom o razumijevanju Strane se slažu da se povratnicima osigura jednak i nediskriminirajući pristup elektrodistribucijskoj mreži na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

Član 2. Rekonstrukcija mreže na povratničkim područjima

1. Strane prihvataju da prvenstvena odgovornost za rekonstrukciju elektrodistribucijskih mreža pripada elektropreduzećima koja su i vlasnici elektrodistribucijskih mreža na području njihove odgovornosti.
2. Strane dalje prihvataju da je sadašnje stanje elektrodistribucijskih mreža i finansijska situacija elektropreduzeća takva da ozbiljno ograničava sposobnost tih preduzeća da odgovore zahtjevima. Elektropreduzeća će usko saradivati sa općinama, Regionalnim centrima Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, donatorima i drugim nadležnim institucijama, u cilju iznalaženja sredstava i ubrzanja procesa rekonstrukcije mreža na povratničkim područjima.
3. Elektropreduzeća će pri korištenju doniranih roba, materijala, novca dati prioritet povratničkim stambenim jedinicama i povratničkim lokacijama, te će u ove svrhe koristiti i vlastita namjenska sredstva.

Član 3. Brojila

1. Povratnik neće imati obavezu da sam nabavlja ili finansira nabavku brojila.
2. U slučaju individualnih povrataka u stambene jedinice gdje nedostaju samo brojila, elektropreduzeće će osigurati monofazno, jednotarifno brojilo.

3. U slučaju kada donatori osiguraju brojila, elektropreduzeća će prihvatiti bilo koji tip brojila koji je odobren od strane Instituta za standardizaciju i mjeriteljstvo Bosne i Hercegovine. Ovakva brojila moraju biti nova i nekorištena.

Član 4. Tehnički uslovi

Ponovno priključenje na postojeću instalaciju će se omogućiti bez prethodnog atesta, na osnovu pismene Izjave potrošača o ispravnosti postojeće instalacije.

Član 5. Naknade i takse

1. Neće se naplaćivati jednokratna naknada za angažovanu snagu električne energije (kW) do vrijednosti proračunate za veličinu i odlike prijeratnog objekta.
2. Neće se naplaćivati nikakva naknada (taksa) za ponovnu prijavu priključenja prijeratnog objekta.

Član 6. Drugi troškovi

Neće se naplaćivati troškovi radne snage za priključak ili dio priključka do 50 m, ako se isti ne mijenja u odnosu na prijeratni.

Član 7. Primjena

O ovom Memorandumu o razumijevanju Elektropreduzeća će odmah obavijestiti svoje urede i proslijediti obavijest širokoj javnosti.

Strane:

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice
s.r. gosp. **Mirsad KEBO**, ministar

Ministarstvo privrede, energetike i razvoja Republike Srpske
s.r. gosp. **Milan BOGIČEVIĆ**, ministar

Ministarstvo energije, rudarstva i industrije Federacije Bosne i Hercegovine
s.r. gosp. **Izet ŽIGIĆ**, ministar

Javno preduzeće Elektroprivreda Bosne i Hercegovine
s.r. gosp. **Enver KRESO**, generalni direktor

Elektroprivreda Hrvatske zajednice Herceg Bosne
s.r. gosp. **Vlado MARIĆ**, generalni direktor

Elektroprivreda Republike Srpske
s.r. gosp. **Pantelija DAKIĆ**, generalni direktor

Svjedoci:

Ured Visokog predstavnika za Bosnu i Hercegovine (OHR)
NJ.E. gosp. **Werner WNENDT**, viši zamjenik Visokog predstavnika

Organizacija za sigurnost i saradnju u Evropi (OSCE)
NJ.E. gosp. **Victor TKACHENKO**, zamjenik šefa misije

Visoki komesarijat za izbjeglice Ujedinjenih naroda (UNHCR)
NJ.E. gosp. **Udo JANZ**, šef misije UNHCR u BiH

Broj protokola: **01-260/2004**

Datum: **26.01.2004. godine**

Standardni Sporazum općine/opštine i JP Elektroprivrede

Dana _____ . godine u _____

OPĆINA/OPŠTINA _____,
sa sjedištem u ulici _____,
koju zastupa: _____, načelnik, s jedne strane
i

JP ELEKTROPRIVREDA – „ _____ ”
sa sjedištem u ulici _____,
koju zastupa: _____, direktor, s druge
strane

zaključili su:

SPORAZUM

Broj: _____

o prihvatanju donacije kroz nabavku, transport i isporuku materijala i opreme za obnovu kućnih priključaka i dijelova niskonaponskih mreža potrebnih za priključak _____ kuća obnovljenih u općini _____ u okviru projekta koji se finansira kroz Fond za povratak

Član 1.

Strane potpisnice su se dogovorile da u sklopu podrške povratku na području općine/opštine _____, zajednički sudjeluju u obnovi kućnih priključaka i dijelova niskonaponskih mreža, potrebnih za priključak _____ kuća obnovljenih u okviru projekta koji se finansira kroz Fond za povratak.

Član 2.

Predmet ovog sporazuma su isporuka materijala, građevinski i elektromontažni radovi na obnovi ratom uništenih kućnih priključaka i dijelova niskonaponskih mreža i ponovno priključenje prijeratnih korisnika na elektrodistributivnu mrežu.

Član 3.

Općina/opština _____, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice i Fond za povratak, s jedne strane potpisali su ugovor o izvođenju radova na rekonstrukciji stambenih objekata na području općine/opštine _____ sa ovlaštenim izvođačima koji su u okviru rekonstrukcije stambenih objekata, obavezni izvesti unutarnju instalaciju, ugraditi priključno mjerni ormarić sa brojilom i pancir osiguračima, popuniti prijavu priključka i izdati atest instalacije.

Član 4.

JP Elektroprivreda „ _____ ” će na pismeni zahtjev, općini/opštini dostaviti listu pouzdanih dobavljača koji su prošli proces predkvalifikacija i nalaze se na njihovoj listi "homologiranih" isporučilaca.

Općina/opština _____, će organizirati ograničeni tender (po pozivu), prikupljanje i evaluaciju ponuda za izbor najuspješnijeg dobavljača. JP Elektroprivreda „_____“, će imenovati jednog ovlaštenog predstavnika, koji će sa predstavnicima općine/opštine, učestvovati u radu komisije za odabir napovoljnijeg isporučioaca, kako bi se osiguralo da ponuđeni materijali kvalitativno odgovaraju specifikacijama datim u tenderu.

Član 5.

Općina/opština _____, se obavezuje da će nabaviti i isporučiti u sjedište Elektroposlovnice _____ (na mjesto koje odredi JP Elektroprivreda „_____“, sav materijal potreban za obnovu kućnih priključaka i dijelova mreže, prema specifikacijama dobivenim od JP Elektroprivreda „_____“. Specifikacija materijala je sastavni dio ovog sporazuma.

Predstavnici JP Elektroprivrede „_____“ će od općine/opštine _____, preuzeti nabavljeni materijal uz kvalitativni i količinski pregled i ovjeriti otpremnicu isporučioacu opreme.

Član 6.

JP Elektroprivreda „_____“ se obavezuje da će doniranim materijalom izvesti sve potrebne građevinske i elektromontažne radove i izvršiti ponovno spajanje na elektro mrežu predratnih korisnika sa priloženog spiska. Spisak korisnika čini sastavni dio ovog sporazuma.

U slučaju novih korisnika, odnosno korisnika koji prije rata nisu imali priključak, JP Elektroprivreda „_____“ će priključenje izvršiti u skladu sa Općim uslovima za isporuku električne energije i Odlukom o naknadi za angažovanu snagu i priključenje na elektroenergetski sistem.

Član 7.

JP Elektroprivreda „_____“ se obavezuje da će radove prema ovom sporazumu započeti najkasnije 7 dana nakon prijema materijala, a iste završiti i pripremiti mreže za priključak obnovljenih kuća u roku od 30 dana od početka radova.

Član 8.

Priključenje obnovljenih kuća vršiće se dinamikom završetka radova na rekonstrukciji kuća i predaje zahtjeva, odnosno prijave potrošnje (priključka), jednom sedmično za povratnike (potrošače) koji su u prethodnoj sedmici predali zahtjev za ponovni priključak.

Član 9.

Nakon završetka elektroenergetskih objekata i priključaka iz Sporazuma i obavljenog tehničkog pregleda, objekti će biti uknjiženi u stalna sredstva JP Elektroprivrede „_____“.

Član 10.

Općina/opština _____ je odgovorna da obezbjedi sve neophodne dozvole i saglasnosti, a u skladu sa važećim propisima Bosne i Hercegovine, za datu oblast.

Općina/opština _____ garantuje u pismenom obliku nesmetan prilaz lokacijama na kojima će biti vršena rekonstrukcija, kao i nepostojanje mina i eksploziva.

Član 11.

Obaveza općine/opštine _____, je da imenuje tehničko lice koje će biti zaduženo za primarni nadzor, kontrolu i koordinaciju aktivnosti koje su predmet ovog sporazuma.

Član 12.

Sporazumne strane će nastojati da dogovorom riješe svaki spor, a u suprotnom nadležan će biti sud u Sarajevu.

Član 13.

Sporazumne strane izjavljuju da su predočeni sporazum pročitale, razumjele i da su saglasne sa sadržajem sporazuma, te u znak svog pristanka sporazum potpisuje na označenom mjestu.

ZA OPĆINU/OPŠTINU

ZA JP ELEKTROPRIVREDU – „_____”

(načelnik)

(direktor)

IV. POGLAVLJE
Procedure Fonda za povratak
za finansijsku realizaciju odobrenih projekata

U V O D

Članom 8. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 33/03) osnovan je Fond za povratak Bosne i Hercegovine, kao samostalna upravna organizacija sa ciljem pružanja podrške povratku i reintegraciji izbjeglicama iz BiH i raseljenim licima u BiH. U skladu sa odredbama navedenog Zakona, Fond za povratak je zadužen za finansijsku realizaciju projekata rekonstrukcije, koje je svojom odlukom odobrila Komisija za izbjeglice i raseljena lica.

Članom 24.c. pomenutog Zakona predviđeno je da se Fond finansira iz primarnih i sekundarnih izvora sredstava.

Primarni izvori finansiranja Fonda za povratak uključuju budžetska sredstva države, Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta koja su namijenjena za povratak i rekonstrukciju.

Sekundarni izvori finansiranja Fonda za povratak mogu uključiti budžete kantona koji imaju potrebu za rekonstrukcijom, međunarodna sredstva, donacije, dobrovoljne priloge, te druge raspoložive izvore.

Fond za povratak ima poseban podračun radi prikupljanja sredstava namijenjenih za realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije i iz kojih će se plaćati:

1. IZRADA I ISPORUKA IZVEDBENE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE
2. SANACIJA STAMBENIH JEDINICA PO SISTEMU „KLJUČ U RUKE“
3. USLUGE NADZORA NAD GRAĐENJEM (Nadzorni organ)
4. ISPORUKA GRAĐEVINSKOG MATERIJALA
5. ODRŽIVOST POVRATKA
6. OSTALA PLAĆANJA PO ODLUCI KOMISIJE

Navedena sredstva mogu se koristiti samo za projekte koje je svojom odlukom odobrila Komisija. Troškovi za usluge izrade i isporuke projektne dokumentacije, nadzora nad građenjem, manji troškovi obnove tehničke infrastrukture (voda, struja, pristupni put) i sredstva rezervi mogu iznositi do 8% od vrijednosti projekta.

Komisija za izbjeglice i raseljena lica može donijeti odluku o povećanju navedenog iznosa, na prijedlog direktora Fonda.

Sredstva sa podračuna Fond može, udruživati sa drugim institucijama, organizacijama i donatorima u iznosu koji svojom odlukom odobri Komisija o čemu će se zaključiti Sporazum o udruživanju sredstava, kojim će se poblje regulisati prava i obaveze potpisnica sporazuma.

Model Sporazuma o udruživanju sredstava

Na osnovu člana 24.c. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH („Sl.glasnik BiH“, broj 33/03), člana 6. Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda za povratak BiH, a u skladu sa zaključkom Komisije za izbjeglice i raseljene osobe, sa _____ sjednice, održane dana _____, ugovorne strane: Federalno ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica (u daljem tekstu: FMROI), Ministarstvo za izbjeglice i raseljena lica Republike Srpske (daljem tekstu: MIRLRS), Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Brčko Distrikt) i Fond za povratak Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Fond za povratak), uz učešće Ministarstava za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: MLJPI), usaglasili su:

**SPORAZUM
O UDRUŽIVANJU I NAČINU REALIZACIJE SREDSTAVA ZA
REKONSTRUKCIJU STAMBENIH JEDINICA POVRATNIKA
U _____ GODINI**

Član 1.

Ugovorne strane su saglasne da se jedan dio proračunskih sredstava FMROI, MIRLRS, Brčko Distrikta i Fonda za povratak, udruži u funkciji realizacije zajedničkih projekata rekonstrukcije koje odobri Komisija za izbjeglice i raseljena lica.

Član 2.

Sredstva za zajedničke projekte osigurati će nadležne institucije kako slijedi:

- FMROI izdvojiti će iznos od _____;
- MIRLRS izdvojiti će iznos od _____;
- Brčko Distrikt izdvojiti će iznos od _____;
- Fond za povratak izdvojiti će iznos od _____;

Što ukupno iznosi _____ KM.

Sredstva iz prethodnog stava FMROI, MIRLRS i Brčko Distrikt će uplaćivati na podračun Fonda za povratak, i to najmanje 1/12, od ukupno udruženih sredstava, a najkasnije do 15-og u tekućem mjesecu, za obavezu iz prethodnog mjeseca.

Ovaj Sporazum ostavlja mogućnost da ugovorne strane, ukoliko se to pokaže potrebnim i svrsishodnim, učestvuju sa dodatnim sredstvima iz proračuna za _____ godinu, a u tom slučaju će biti sačinjen poseban aneks ovog Sporazuma.

Član 3.

Sredstva će se moći koristiti za zajedničke projekte odobrene od strane državne Komisije, uključujući zajednički projekat u 30 općina, projekat SUTRA II i projekte iz kredita Razvojne Banke Vijeća Evrope i kredita OPEC Fonda za razvoj.

U slučaju kada se kao implementing partner pojavljuje neka od agencija ili organizacija za implementaciju, koja nije u tijelima i organima uprave u BiH,

ugovorne strane mogu se dogovoriti da se sredstva sa računa Fonda za povratak prebace na račun te agencije ili organizacije.

O utrošku ovog dijela proračunskih sredstava odlučivat će Komisija za izbjeglice i raseljene osobe.

Član 4.

Realizacija zajedničkih projekata odvijat će se prema kriterijima za odabir zajedničkih projekata i Procedurama za realizaciju zajedničkih projekata koje je usvojila Komisija za izbjeglice i raseljene osobe.

Član 5.

Osim personalne podrške za realizaciju zajedničkih projekata rekonstrukcije i povratka za _____. godinu, ugovorne strane staviće na raspolaganje i materijalno-tehničke kapacitete potrebne za realizaciju projekata.

Član 6.

Ugovorne strane će, u cilju efikasnosti i ostarivanja boljih rezultata zajedničkih projekata rekonstrukcije i povratka, pripremljene i usaglašene projekte, ponuditi zainteresovanim domaćim i međunarodnim donatorima, sa prijedlogom za udruživanje sredstava potrebnih za realizaciju pojedinih projekata.

Član 7.

Realizacija zajedničkih projekata na osnovu odredbi ovog Sporazuma vršit će se na osnovu podzakonskih akata Fonda za povratak i drugim oblicima zajedničkog rada i saradnje.

Član 8.

Ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisivanja.

Federalno ministarstvo
raseljenih osoba i izbjeglica

Ministarstvo za izbjeglice i
raseljena lica Republike Srpske

Vlada Brčko Distrikta
Bosne i Hercegovine

Fond za povratak
Bosne i Hercegovine

Potvrđuju:

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice
Bosne i Hercegovine

Komisija za izbjeglice i raseljene osobe
Bosne i Hercegovine

Pravilnik o upravljanju sredstvima Fonda za povratak

Na osnovu člana 24a i 24d. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj: 23/99, 21/03, 33/03), na prijedlog direktora Fonda za povratak, uz konsultacije Komisije za izbjeglice i raseljene osobe BiH, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, usvaja

PRAVILNIK O UPRAVLJANJU SREDSTVIMA FONDA ZA POVRATAK

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o upravljanju sredstvima Fonda za povratak (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se odredbe o izvorima sredstava Fonda za povratak (u daljem tekstu: Fond), upravljanju sredstvima Fonda, aktivnostima u finansijskoj realizaciji projekata povratka i rekonstrukcije i načinu izvještavanja o utrošku sredstava po odobrenim projektima.

Posebni uslovi transparentnog i odgovornog upravljanja sredstvima Fonda obezbjeđuju se primjenom utvrđenih kriterija, standarda i procedura odabira korisnika programa pomoći za rekonstrukciju i povratak.

II - SREDSTVA FONDA

Član 2.

Fond za povratak finansira se iz primarnih i sekundarnih izvora sredstava.

Član 3.

Primarni izvori finansiranja Fonda uključuju budžetska sredstva Države, Federacije BiH i Republike Srpske u jednakim iznosima i Brčko Distrikta BiH, koja su namijenjena za povratak i rekonstrukciju putem Fonda za povratak.

Član 4.

Sekundarni izvori finansiranja Fonda uključuju budžete kantona koji imaju potrebu za rekonstrukcijom, međunarodna sredstva, donacije i dobrovoljne priloge, kreditna sredstva i druge raspoložive izvore.

Član 5.

Sredstva iz člana 3. i 4. Pravilnika, kojima raspolaže Fond ili koja se dodjeljuju putem Fonda koriste se isključivo za realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije koje odobri Komisija za izbjeglice i raseljene osobe BiH (u daljem tekstu: Komisija).

Član 6.

Fond je budžetski korisnik i ima poseban podračun na koji se prikupljaju novčana sredstva navedena u članovima 3. i 4. Pravilnika i koja se koriste isključivo za realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije.

Novčana sredstva, na podračun Fonda prikupljaju se na osnovu Sporazuma o udruživanju i načinu realizacije sredstava za rekonstrukciju stambenih jedinica povratnika u skalu sa propisima BiH, Entiteta i Distrikta Brčko Bosne i Hercegovine.

III - UPRAVLJANJE SREDSTVIMA FONDA

Član 7.

Direktor Fonda je zadužen za finansijsku realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije, koje je svojom odlukom odobrila Komisija.

Član 8.

Komisija odobrava projekte rekonstrukcije i povratka koji se realizuju kroz Fond i izdaje ovlaštenja za finansijsku realizaciju odobrenih projekata rekonstrukcije i povratka putem Fonda.

Član 9.

Nakon što Komisija, svojom odlukom, izvrši odabir opštine ili opština, kao lokaliteta realizacije pomoći, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, odabrana opština i Fond, potpisuju Memorandum o razumijevanju kojim se, načelno, regulišu uloge i odnosi u procesu implementacije pomoći, između potpisnika Memoranduma.

Član 10.

Ugovorom o implementaciji pomoći koji zaključuju opština, kao implementator pomoći, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, kao monitor procesa implementacije pomoći, izvođač radova i Fond kroz koji se vrši finansijska realizacija pomoći, definišu se svi bitni elementi procesa, a naročito tehnički, pravni, finansijski, dinamika implementacije, monitoring i izvještavanje.

Član 11.

U skladu sa Ugovorom iz člana 10. Pravilnika vršiće se i finansijska realizacija pomoći, iz sredstava Fonda.

Član 12.

Plaćanje izvedenih radova pomoći sa podračuna Fonda vrši se na račun izvođača radova, po ispostavljenim privremenim, obračunskim i okončanim situacijama, te izvještaja Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, kao monitora procesa implementacije.

Privremene situacije ispostavljaju se na kraju svakog mjeseca, obračunske na kraju godine, a okončane situacije po tehničkom prijemu izvedenih radova na objektu.

Situacije moraju biti ispostavljene na osnovu Građevinske knjige izvedenih radova, Ugovora, ugovornog premjera radova i jediničnih cijena, koje ovjerava izvođač i nadzorni organ.

Član 13.

Fond može zatražiti od potpisnika ugovora iz člana 10. Pravilnika i ostalu prateću dokumentaciju, a sve u cilju odgovornog i transparentnog upravljanja sredstvima Fonda.

IV - IZVJEŠTAVANJE

Član 14.

O utrošku sredstava Fonda po odobrenim projektima, direktor Fonda će kvartalno, godišnje i po potrebi izvještavati Komisiju.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Ovaj Pravilnik smatra se donesenim kad ga svojom odlukom usvoji Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Broj: 01-19/04

Sarajevo, 04.10.2004. godine

D i r e k t o r
Mladen Božović,s.r.

**Obrazloženje
o usvajanju Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda za
povratak od strane Vijeća ministara BiH**

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 66. sjednici održanoj dana 07.10.2004.godine donio je Odluku broj: 240/2004. godine kojom je potvrdio Pravilnik o upravljanju sredstvima Fonda za povratak.

O B R A Z L O Ž E N J E

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda za povratak sadržan je u članu 24a i 24d. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH (Službeni glasnik BiH", broj: 23/99, 21/03, 33/03).

Opštim odredbama Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda definisan je sadržaj Pravilnika.

Odredbe Pravilnika o izvorima sredstava Fonda i načinu prikupljanja sredstava u skladu su sa članom 24c. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH.

Članovima od 7. do 13. Pravilnika preciziran je postupak realizacije finansijskih sredstava Fonda, u skladu sa Uputstvom o provođenju procedure za implementaciju pomoći u funkciji povratka, kao i način upravljanja sredstvima Fonda.

Odredbe Pravilnika o izvještavanju o utrošku sredstava Fonda po odobrenim projektima u skladu su sa odredbom člana 23. Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH.

Finansijska realizacija po ugovorima

IV.5.1. Prethodno dostavljanje ugovora Pravobranilaštvu BiH

U skladu sa članom 13. stav 14. Zakona o pravobranilaštvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 8/02 i 10/02 i 44/04), svi ugovori čija vrijednost prelazi iznos od 10.000 KM, obavezno se u formi prijedloga dostavljaju Pravobranilaštvu BiH na mišljenje i davanje saglasnosti za njihovo zaključivanje. Obrazac za dostavljanje prijedloga ugovora dat je u prilogu.

IV.5.2. Ugovor o izradi izvedbeno-projektne dokumentacije

Prve finansijske transakcije u toku realizacije odobrenog projekta Fond će realizovati za plaćanje usluga izrade i isporuke izvedbeno-projektne dokumentacije, a na osnovu ugovora o izradi iste, potpisanog od strane Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, Fonda za povratak i Opštine, kao naručioca, sa jedne strane i Projektanta, sa druge ugovorne strane. Prijedlog ugovora o izradi i isporuci izvedbeno projektne dokumentacije sačinice se u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima i Opštim i posebnim uslovima za ugovaranje i biti će dostavljen Pravobranilaštvu BiH radi davanja saglasnosti, ukoliko vrijednost ugovora prelazi iznos od 10.000 KM, a prema članu 13. stav 14. Zakona o pravobranilaštvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 8/02 i 10/02 i 44/04).

Plaćanje po ovom Ugovoru, Fond za povratak će vršiti u skladu sa odredbama Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda, odredbama Ugovora i Izvještaja Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, kao monitora cjelokupnog procesa.

Cijena za plaćanje usluga za izradu izvedbeno-projektne dokumentacije mora biti iskazana kao zbir pojedinačnih cijena izrade izvedbene projektne dokumentacije, pojedinačno za svaku stambenu jedinicu koja je predmet sanacije. Cijenu za izradu i isporuku izvedbene projektne dokumentacije Fond će platiti Projektantu, po izvršenoj usluzi (izvršena usluga podrazumijeva i pozitivan izvještaj revizije, ukoliko projektna dokumentacija podliježe obavezi revizije, u skladu sa Zakonom), u roku koji je dogovoren Ugovorom. Opština dostavlja fakturu Projektantu Fondu u roku od 3 dana od dana prijema iste, zajedno sa jednim primjerkom ovjerene kompletne projektne dokumentacije i Zapisnikom o primopredaji iste, potpisanim od strane Projektanta i opštine. Izrada zapisnika o primopredaji podrazumijeva da je opština, prethodno pregledala i ovjerala istu. Iznos za plaćanje, po ovom Ugovoru, može biti osporen na osnovu Izvještaja Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, koji će biti dostavljen prije isteka roka za plaćanje fakture. U tom slučaju Fond će izvršiti plaćanje nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom.

IV.5.3. Ugovor o sanaciji stambenih jedinica po sistemu „ključ u ruke“

Prijedlog Ugovora o sanaciji stambenih jedinica po sistemu „ključ u ruke“ će, u skladu sa već pomenutom procedurom, biti upućen Pravobranilaštvu BiH radi davanja mišljenja, naravno ukoliko vrijednost ugovora prelazi iznos od 10.000 KM. Nakon date saglasnosti Pravobranilaštva zaključuje se Ugovor o sanaciji stambenih jedinica po sistemu „ključ u ruke“ između Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, Fonda za povratak i opštine, kao naručioca radova, sa jedne strane i odabranog Izvođača sa druge strane. I ovaj Ugovor biće urađen u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima i Opštim uslovima za ugovaranje.

U narednim fazama plaćanje za izvođenje radova Fond će vršiti direktno na račun Izvođača po mjesečno ispostavljenim privremenim i okončanoj situaciji. Sa izvođač se može ugovoriti pravo na avans u iznosu od ____%, uz priloženu bankovnu garanciju na puni iznos avansa, što će biti precizirano Ugovorom.

Privremene situacije se ispostavljaju do 5-og u tekućem mjesecu, za radove izvršene u prethodnom mjesecu, a okončana situacija po završetku radova. Vrijednost za plaćanje svake privremene situacije mora biti potpisana i ovjerena od strana Nadzora nad građenjem i menadžera projekta na opštinskom nivou, s tim što ukupna vrijednost po svim situacijama ne smije preći ukupno ugovorenu vrijednost za izvođenje sanacionih radova. O svakoj privremenoj situaciji MLJPI će sačinjavati izvještaj.

Iznos za plaćanje, po svakoj privremenoj situaciji, može biti osporen Izvještajem Ministarstva i u tom slučaju Fond će platiti neosporeni dio iznosa, a sporni dio će biti plaćen nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom. Finansijska vrijednost svake situacije predstavlja zbir finansijske vrijednosti stvarno izvedenih radova za svaki objekat pojedinačno. Fond će iznos do ____% ukupno ugovorene cijene za izvođenje sanacionih radova platiti u roku od ____dana, po uspješno obavljenom tehničkom prijemu i završenoj primopredaji i konačnom obračunu radova za svaku saniranu stambenu jedinicu.

Po okončanju radova vrši se tehnički prijem, u skladu sa zakonom. Tehnički prijem radova organizuje opština.

Primopredaja radova i konačan obračun vrši se zapisnički, od strane Komisije za primopredaju i konačan obračun. Primopredajom radova se konstatuju svi relevantni podaci u vezi sa realizacijom ugovora, a konačnim obračunom se utvrđuju međusobna finansijska prava i obaveze potpisnika Ugovora.

Danom potpisa zapisnika o primopredaji i konačnom obračunu, i izdavanja potvrde o uspješno izvršenom tehničkom prijemu, ukoliko isti nije osporen

od strane bilo koje ugovorne strane, potpisnice ugovora su saglasne da je postupak primopredaje radova i konačnog obračuna završen. Ukoliko zapisnik o primopredaji i konačnom obračunu radova bude osporen od strane bilo koje potpisnice Ugovora, nastali spor će se rješavati sporazumno, a u suprotnom nadležan će biti sud u Sarajevu.

IV.5.4. Ugovor o vršenju stalnog nadzora nad građenjem

Paralelno sa zaključivanjem ugovora o sanaciji sambenih jedinica Fond za povratak, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice i opština sa jedne strane, i imenovani Nadzorni organ sa druge strane će zaključiti Ugovor o pružanju usluga nadzora nad građenjem, pa će Fond vršiti plaćanje po ovom ugovoru u skladu sa odredbama Ugovora.

IV.5.5. Ugovor o isporuci građevinsko-instalacijskog materijala

Ukoliko se radi o pomoći u vidu dodjele građevinsko-instalacijskog materijala, Ugovor, po već navedenom postupku, zaključuju Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, Fond za povratak i Opština, sa jedne strane i Isporučilac, sa druge strane.

Ukupna vrijednost isporuke materijala mora biti iskazana kao zbir vrijednosti nabavke i isporuke materijala za svaku stambenu jedinicu pojedinačno, sa obračunatim porezom na promet. Ukupna vrijednost izvršenih usluga obuhvata nabavku materijala, utovar, transport i istovar fco objekt.

Plaćanje po ovom Ugovoru Fond će, takođe, vršiti sukcesivno, na osnovu ispostavljene fakture Isporučioca i Izvještaja Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice o tome da li je prethodno isporučeni materijal ugrađen.

Svaka faktura Isporučioca predstavlja vrijednost isporučenog materijala za minimalno 5 stambenih jedinica, osim ako se radi o jednoj ili posljednjoj fakturi. Sastavni dio fakture čini Specifikacija materijala sa finansijskom vrijednošću, za svaku stambenu jedinicu posebno, potpisana i ovjerena od strane korisnika pomoći i ovlaštenog predstavnika opštine - projekt menadžera na opštinskom nivou. Uz prvu ili jedinu fakturu Isporučilac je dužan dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje kvalitet ugovorenog i isporučenog materijala. Faktura za plaćanje može biti osporena na osnovu Izvještaja Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, pa će u ovom slučaju faktura biti plaćena nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom.

IV.5.6. Izvještavanje i kontrola projekta

O utrošku sredstava Fonda po odobrenim projektima, direktor Fonda će kvartalno, godišnje i po potrebi izvještavati Komisiju. O finansijskoj realizaciji odobrenog projekta Direktor Fonda će podnijeti konačni izvještaj Komisiji za izbjeglice i raseljene osobe.

Finansijsku kontrolu u toku projekta vrši Ministarstvo finansija i terzora, a kontrolu cjelokupnog projekta vršiće Državni ured za reviziju.

Ukoliko ocijeni da je potrebno Fond za povratak će izvršiti internu kontrolu finansijskih sredstava realizovanih u projektu.

**Obrazac zahtjeva za dostavljanje Ugovora
Pravobranilaštvu BiH**

BOSNA I HERCEGOVINA



FOND ZA POVRATAK

Broj: _____
Sarajevo, _____ . godine

**BOSNA I HERCEGOVINA
PRAVOBRANIŠTVO BIH
S A R A J E V O**

PREDMET: Zahtjev za davanje mišljenja na Prijedlog ugovora

U prilogu vam dostavljamo Prijedlog Ugovora _____
između Fonda za povratak, Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH,
Opštine _____ i projektanta _____.

Obzirom da je vrijednost predloženog ugovora veća od 10.000 KM,
molimo da u skladu sa članom 13. tačka 15. Zakona o pravobranilaštvu
(„Službeni glasnik broj: 8/02,10/02 i 44/04), o istom date svoje mišljenje.

DIREKTOR

Mladen Božović

Prilog: Pijedlog Ugovora

Tipski model ugovora o izradi izvedbeno-projektne dokumentacije

UGOVOR BROJ _____
o izradi izvedbeno-projektne dokumentacije
za sanaciju stambenih jedinica povratnika
u opštini _____

Ovaj Ugovor je zaključen dana _____ godine u _____, između:

- 1. Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trg BiH broj 1, koga zastupa ministar Mirsad Kebo, kao ugovorne strane odgovorne za monitoring cjelokupnog procesa sanacije stambenih jedinica povratnika (u daljem tekstu: Ministarstvo),
- 2. Fonda za povratak BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trampina broj 12, koga zastupa direktor Mladen Božović, kao ugovorne strane obavezne za finansijsku realizaciju Ugovora (u daljem tekstu: Fond),
- 3. Opštine _____**, sa sjedištem u ulici _____, koju zastupa načelnik _____, kao ugovorne strane koja ima vodeću ulogu u cjelokupnom procesu (u daljem tekstu: Opština)

kao naručioca, sa jedne strane,

i

- 4. _____**, sa sjedištem u _____ koju zastupa direktor _____, kao ovlaštenog projektanta (u daljem tekstu: Projektant),

kao projektanta sa druge strane.

I. UGOVORNA DOKUMENTACIJA

Član 1.

- 1.1.** Ovaj Ugovor podliježe odredbama Opštih uslova za izvođenje građevinskih radova koji se nalaze u Prilogu 1. ovog Ugovora. Odredbe iz ovog Priloga biće primijenjene pri tumačenju ovog Ugovora i neće se smatrati da je sadržaj ovog Ugovora ili nekih drugih priloga po njih derogativan, osim ako to nije drugačije jasno navedeno u „Posebnim uslovima“ iz ovog Ugovora.

- 1.2.** Projektant i Naručioци, takođe se slažu da su odredbe dole navedenih dokumenata obavezujuće i koji će od njih, u slučaju spora, imati prevlast jedan nad drugim odrediće se prema slijedećem redoslijedu:
- Ugovor o izadi izvedbeno projektne dokumentacije
 - Opšti uslovi za izviđenje građevinskih radova
 - Ponuda Projektanta
- 1.3.** Gore navedena dokumentacija predstavlja sastavni dio Ugovora između Projektanta i ostalih potpisnika Ugovora, čije odredbe imaju prevlast nad svim ostalim pregovorima ili sporazumima, bilo usmenim ili u pisanoj formi, a koji se odnose na predmet Ugovora.

II. VEZA UGOVORA

Član 2.

- 2.1.** Odluka o usvajanju plana raspodjele raspoloživih sredstava po opštinama za _____ godinu,
- 2.2.** Memorandum o razumijevanju i
- 2.3.** Ponuda Projektanta br _____ od _____ koja je rezultat odabira najpovoljnije ponude u provedenom postupku za dodjelu Ugovora, koji čine sastavni dio ovog Ugovora.

III. PREDMET UGOVORA

Član 3.

- 3.1.** Predmet ovog Ugovora je izrada i isporuka izvedbeno projektne dokumentacije za sanaciju _____ stambenih jedinica povratnika u opštini _____
- 3.2.** Popis korisnika pomoći sa adresama stambenih jedinica koje se saniraju, čini sastavni dio ovog Ugovora.

IV. VRSTA I OBIM USLUGE

Član 4.

- 4.1.** Izvedbeno projektna dokumentacija Ugovora je određena zakonskom regulativom iz oblasti projektovanja, standardima i pravilima struke, a posebno i sastavnim dijelovima ovog ugovora kako slijedi:
- brojem korisnika pomoći/stambenih jedinica tih korisnika,
 - projektnim zadatkom,
 - odgovorajućim saglasnostima i dozvolama koje izdaje nadležni opštinski organ,

- IMG standardima za popravak stambenih jedinica,
- Okvirnom procjenom oštećenja stambenih jedinica,

V. CIJENA USLUGE I NAČIN PLAĆANJA

Član 5.

- 5.1.** Cijena usluge iz člana 3. stav 1. je fiksna i iznosi _____ KM (slovima): _____
- 5.2.** Ukupna cijena iz prethodnog stava mora biti iskazana kao zbir pojedinačnih cijena izrade izvedbeno-projektne dokumentacije, pojedinačno, za svaku stambenu jedinicu, koja je predmet sanacije.
- 5.3.** Cijenu za izradu i isporuku projektne dokumentacije iz stava 5.1. Fond će platiti u roku od ____ kalendarskih dana, na osnovu fakture Projektanta, po izvršenoj usluzi. Opština dostavlja fakturu Projektanta Fondu, u roku od 3 dana od dana prijema, zajedno sa jednim primjerkom ovjerene kompletne projektne dokumentacije i Zapisnikom o njenoj primopredaji, vodeći računa da datum ispostave fakture i datum prijema, bude isti. Izrada Zapisnika o primopredaji projektne dokumentacije podrazumijeva prethodni pregled i ovjeru od strane opštine.
- 5.4.** Iznos za plaćanje cijene iz stava 5.1. može biti osporen izvještajem Ministarstva, koje će biti dostavljeno prije isteka roka za plaćanje fakture. U tom slučaju Fond će izvršiti plaćanje nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom.
- 5.5.** Revizija projektne dokumentacije, ukoliko ista podliježe postupku Revizije, provodi se prije izrade Zapisnika o primopredaji. Podrazumijeva se da nalaz revizije mora biti pozitivan.

VI. ROKOVI

Član 6.

- 6.1.** Rok za izvršenje usluge po ovom ugovoru je _____ kalendarskih dana, u skladu sa rokom iz Ponude, a prema usvojenom dinamičkom planu, koji čini sastavni dio ovog ugovora.
- 6.2.** Početak roka za izradu izvedbeno-projektne dokumentacije teče od dana primopredaje baznih podataka i podloga iz člana 4. Ugovora. O primopredaji dokumentacije, koja mora biti izvršena najdalje u roku od 3 dana po potpisu Ugovora, opština i Projektant sačinjavaju Zapisnik, koji čini sastavni dio ovog ugovora.

VII. OBAVEZE FONDA

Član 7.

- 7.1.** Fond će Projektantu, na ime izvršene usluge izrade i isporuke izvedbeno-projektne dokumentacije platiti cijenu iz člana 5. Ugovora, na način predviđen istim članom.

VIII. OBAVEZE OPŠTINE

Član 8.

- 8.1.** Opština, o svom trošku izrađuje tendersku dokumentaciju i za izradu izvedbeno-projektne dokumentacije, te u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, provodi postupak za dodjelu ugovora za izradu i isporuku izvedbeno projektne dokumentacije za sanaciju stambenih jedinica povratnika, uključujući i odabir najpovoljnije ponude.
- 8.2.** Opština, o svom trošku, osigurava sve neophodne podatke, saglasnosti i dozvole za izradu izvedbeno projektne dokumentacije, u skladu sa zakonom, i:
- Popis korisnika pomoći i adrese njihovih stambenih jedinica koje su predmet sanacije,
 - Projektni zadatak,
 - Okvirnu procjenu oštećenja sambenih jedinica
- 8.3.** Opština, zajedno sa Projektantom, sačinjava:
- Zapisnik o primopredaji podloga iz člana 4.
 - Zapisnik o primopredaji završene projektne dokumentacije iz stava 5.3.
- 8.4.** Opština će imenovati osobu, Projekt menadžera na opštinskom nivou kao koordinatora svih aktivnosti po ovom Ugovoru i o tome pismenim putem obavijestiti ostale potpisnice Ugovora.
- 8.5.** Opština će eventualne primjedbe na dostavljenu projektnu dokumentaciju, u roku od ____ dana, dostaviti Projektantu. Zapisnik o primopredaji projektne dokumentacije sačinice se tek nakon što projektant postupi po eventualnim primjedbama Opštine.
- 8.6.** Opština pruža i svu drugu pomoć u vezi realizacije ovog Ugovora, koordinira prijedloge i doprinos svih potpisnica Ugovora, lokalnih partnera, osigurava mehanizme za realizaciju Ugovora.
- 8.7.** Sva projektna dokumentacija, izvještaji, preporuke, mišljenja i svi drugi podaci koje je sastavio ili primio Projektant u toku realizovanja obaveze prema ovom ugovoru, vlasništvo su Naručioca i samo po pismenoj saglasnosti naručioca, projektant istu može dostaviti ili dati na uvid trećim osobama.

IX. OBAVEZE PROJEKTANTA

Član 9.

- 9.1.** Uslugu iz člana 3. Ugovora Projektant će izvršiti u svemu prema odredbama ovog Ugovora, stručno i kvalitetno, saglasno važećim zakonskim propisima iz oblasti projektovanja, pravilima i standardima struke koji su na snazi sa danom zaključivanja Ugovora.
- 9.2.** Projektant će, o svom trošku, u roku od ___ dana postupiti po primjedbama Opštine i revidenta, ukoliko projektna dokumentacija podliježe obavezi revizije.
- 9.3.** Svu urađenu dokumentaciju Projektant će dostaviti Opštini u definitivnom obliku za izvođenje, usaglašenu sa važećim propisima, sa praksom i zahtjevima revidenta, kao i zahtjevima nadležnog opštinskog organa, za svaku sambenu jedinicu iz člana 3. posebno, u 6 istovjetnih primjeraka. O primopredaji iste sačinice zapisnik iz stava 4.3.
- 9.4.** Projektant je dužan sačiniti dinamički plan realizacije Ugovora, odnosno izrade projektne dokumentacije iz stava 5.2.
- 9.5.** Projektant je obavezan, zajedno sa Opštinom, sačiniti Zapisnik kojim se utvrđuje datum početka izrade izvedbeno projektne dokumentacije iz stava 5.2.

X. OBAVEZE MINISTARSTVA

Član 10.

- 10.1.** Ministarstvo će vršiti monitoring procesa dodijele ugovora projektantu od strane opštine, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, uključujući izradu tenderske dokumentacije, raspisivanje javnog oglasa, odabir najpovoljnije ponude, te realizaciju Ugovora u skladu sa dinamičkim planom.
- 10.2.** Izvještaj o monitoringu procesa iz prethodnog stava Ministarstvo će dostaviti Fondu, naročito vodeći računa o datumu dostave izvještaja koje prethodi plaćanju fakture za izvršenu uslugu.

XI. RASKID UGOVORA

Član 11.

- 11.1.** Svaka od ugovornih strana može jednostrano raskinuti Ugovor i prije roka određenog za njegovo ispunjenje, ako je iz okolnosti posla jasno da jedna od ugovornih strana neće moći ispuniti svoju obavezu i onda kada bilo koja ugovorna strana izjavi da svoju obavezu neće ispuniti.

- 11.2.** Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor zbog toga što neka od ugovornih strana svoje dospelje obaveze ne ispuni ni u naknadno prihvatljivom roku za sve ugovorne strane
- 11.3.** Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela obaveze. Kao neznatno neispunjenje smatraće se ono koje bitnije ne otežava ostvarivanje svrhe ovog Ugovora.
- 11.4.** Izjava o raskidu Ugovora daje se pismeno.
- 11.5.** Ugovorna strana koja je osnovano, jednostrano raskinula Ugovor ima pravo na naknadu štete prema opštim pravilima obligacionog prava o naknadi štete

XII. RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 12.

- 12.1.** Ugovorne strane su saglasne da sve eventualne sporove po ovom Ugovoru rješavaju sporazumno, a suprotnom ugovoraju nadležnost suda u Sarajevu.

XIII. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Član 13.

- 13.1.** Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih je za svaku ugovornu stranu po jedan primjerak.
- 13.2.** Ovaj Ugovor se smatra zaključenim kad sve istovjetne primjerke Ugovora potpišu ovlaštene osobe.
- 13.3.** Izmjene i dopune ovog Ugovora, važiće samo ako su sačinjene pismeno i zaključene na način zaključenja ovog Ugovora.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice _____ Mirsad Kebo, ministar Broj:	Fond za povratak _____ Mladen Božović, direktor Broj:
Opština _____ _____, načelnik Broj:	Projektant _____, direktor Broj:

**Tipski model ugovora o sanaciji stambenih jedinica
po sistemu „ključ u ruke“**

UGOVOR BROJ _____
o sanaciji stambenih jedinica povratnika
po sistemu "ključ u ruke"
u opštini _____

Ovaj Ugovor je zaključen dana _____ godine u _____, između:

- 1. Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trg BiH broj 1, koga zastupa ministar Mirsad Kebo, kao ugovorne strane odgovorne za monitoring cjelokupnog procesa sanacije stambenih jedinica povratnika (u daljem tekstu: Ministarstvo),
- 2. Fonda za povratak BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trampina broj 12, koga zastupa direktor Mladen Božović, kao ugovorne strane obavezne za finansijsku realizaciju Ugovora (u daljem tekstu: Fond),
- 3. Opštine _____**, sa sjedištem u ulici _____, koju zastupa načelnik _____, kao ugovorne strane koja ima vodeću ulogu u cjelokupnom procesu (u daljem tekstu: Opština)

kao naručioca radova, sa jedne strane,

i

- 4. _____**, sa sjedištem u _____, koju zastupa direktor _____, kao izvođač radova (u daljem tekstu: Izvođač),

kao izvođača radova, sa druge strane.

I. VEZA UGOVORA

Član 1.

- 1.1.** Odluka o usvajanju plana raspodjele raspoloživih sredstava po opštinama za _____ godinu,
- 1.2.** Memorandum o razumijevanju i
- 1.3.** Ponuda Izvođača br _____ od _____ koja je rezultat odabira najpovoljnije ponude u provedenom postupku za dodjelu Ugovora, koji čine sastavni dio ovog Ugovora.

II. PREDMET UGOVORA

Član 2.

- 2.1.** Predmet ovog Ugovora je izvođenje arhitektonsko-građevinskih i instalacijskih radova po sistemu „ključ u ruke“ na sanaciji _____ stambenih jedinica povratnika u opštini _____.
- 2.2.** Popis korisnika pomoći sa adresama stambenih jedinica koje se saniraju, čini sastavni dio ovog Ugovora.

III. VRSTA I OBIM USLUGE

Član 3.

- 3.1.** Vrsta i obim radova na sanaciji svake stambene jedinice povratnika određeni su zakonskom regulativom iz oblasti građenja, standardima i pravilima struke, a posebno projektnom dokumentacijom, koja čini sastavni dio ovog Ugovora.

IV. CIJENA USLUGE

Član 4.

- 4.1.** Ukupna cijena usluge po ovom Ugovoru je fiksna i iznosi _____ KM, (slovima): _____
- 4.2.** Ukupna cijena iz prethodnog stava obuhvata sve aktivnosti i radove do uspješno obavljenog tehničkog prijema od strane Komisije za primopredaju radova i konačnog obračuna za svaku saniranu stambenu jedinicu. Ukupna cijena takođe obuhvata vrijednost svih nepredviđenih radova, viškova ili manjka radova, ako bi isti uslijedili zbog vidljivih ili skrivenih nedostataka uočenih tokom realizacije sanacije.
- 4.3.** Ukupna cijena iz stava 4.1. obuhvata i eventualna povećanja cijene elemenata na osnovu kojih je ista određena.
- 4.4.** Cijena izvođenja radova na sanaciji mora biti iskazana kao zbir cijena izvođenja sanacionih radova za svaku stambenu jedinicu pojedinačno.

V. NAČIN PLAĆANJA

Član 5.

- 5.1.** Ukupnu cijenu usluge iz stava 4.1. Fond će plaćati sukcesivno na slijedeći način:

Cijenu za izvođenje radova u iznosu od _____ KM, u roku od ____ kalendarskih dana, Fond će Izvođaču plaćati po mjesečno ispostavljenim privremenim i okončanoj situaciji. Privremene situacije se ispostavljaju do 5-og u tekućem mjesecu za radove izvršene u predhodnom mjesecu, a okončana situacija po završetku radova. Vrijednost za plaćanje ispostavljenih situacija mora biti potpisana i ovjerena od strane nadzora nad građenjem i projekt menadžera na opštinskom nivou. Ukupna vrijednost radova po svim situacijama ne smije preći ukupno ugovorenu vrijednost za izvođenje sanacionih radova.

- 5.2.** Iznos za plaćanje ovjeren od strane nadzora nad građenjem i projekt menadžera na opštinskom nivou može biti osporen u cjelosti ili samo njegov dio izvještajem Ministarstva. U tom slučaju Fond isplaćuje neosporeni dio iznosa, a sporni dio će biti plaćen nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom.
- 5.3.** Finansijska vrijednost svake situacije (cijena) iz stava 4.1. i 4.2., predstavlja zbir finansijske vrijednosti stvarno izvršenih radova za svaki objekat pojedinačno.
- 5.4.** Finansijska vrijednost iz predhodnog stava se određuje procentom gotovosti stvarno izvedenih radova koji mora biti isti kao procent finansijskog izvršenja ugovorene cijene, a iskazuje se apsolutnim brojem, u konvertibilnim markama.
- 5.5.** _____% ukupno ugovorene cijene za izvođenje sanacionih radova, Fond će platiti u roku od ____ kalendarskih dana, po uspješno obavljenom tehničkom prijemu i završenoj primopredaji i konačnom obračunu radova za svaku saniranu stambenu jedinicu.
- 5.6.** Naknada za štetu zbog kašnjenja iznosi 0,2% od cijene iz Ugovora za svaku sedmicu kašnjenja, pa do maksimalno 10% od konačne cijene iz Ugovora.

Opciona varijanta bila bi ugovaranje Posebnih uslova u pogledu davanja avansa Izvođaču, što bi bilo predviđeno Ugovorom na slijedeći način:

- 5.7.** Avans koji se plaća nakon što Ugovorne strane potpišu Ugovor, biće uslovljen primanjem i prihvatanjem od strane Fonda za povratak bankovne garancije za puni iznos avansa koju izdaje banka u formi koja je prihvatljiva za Fond za povratak.
- 5.8.** Iznosi koji se plaćaju prema ispostavljenim situacijama podliježu pravilu odbijanja 15% (petnaest procenata) od iznosa koji je odobren za plaćanje, sve dok ukupan iznos ovih odbitaka ne bude jednak iznosu avansa. Ako ukupan iznos ovih odbitaka bude manji od iznosa avansa nakon datuma zvršetka radova Fond može odbiti iznos, koji će biti jednak razlici između avansa i kumulativnih odbitaka, od plaćanja koja treba izvršiti nakon završetka radova ili taj iznos može nadoknaditi iz bankovne garancije, kako stoji u stavu 5.7.

VI. ROKOVI

Član 6.

- 6.1.** Rok za izvršenje usluga po ovom ugovoru je _____ kalendarskih dana, u skladu sa rokom iz Ponude, a prema usvojenom dinamičkom planu, koji čini sastavni dio ovog Ugovora. Unaprijed utvrđen rok ulazi u uspješno obavljen tehnički prijem, primopredaju sanacionih radova i konačan obračun.
- 6.2.** Rok za izvođenje sanacionih radova računa se od datuma uvođenja Izvođača u posao. Smatraće se da je Izvođač uveden u posao kada mu Opština preda dozvole za izvođenje sanacionih radova za sve objekte koji su predmet sanacije i objekte (gradilište) u stanju koje omogućava nesmetan početak izvođenja sanacionih radova, a koji se definiše Projektnim zadatkom, odnosno projektnom dokumentacijom iz stava 3.1. Budući se dozvola za izvođenje sanacionih radova izdaje na osnovu projektne dokumentacije, podrazumijeva se da je ista do datuma uvođenja u posao u cjelosti završena.
- 6.3.** O uvođenju u posao sačinjava se poseban Zapisnik koji čini sastavni dio ovog Ugovora, što se konstatuje u građevinskom dnevniku.

VII. OBAVEZE FONDA

Član 7.

Fond će Izvođaču, na ime izvršenih usluga po ovom Ugovoru, platiti ugovorenu cijenu, na način predviđen članom 5. ovog Ugovora.

VIII. OBAVEZE OPŠTINE

Član 8.

- 8.1.** Opština, o svom trošku izrađuje tendersku dokumentaciju za izvođenje, te u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, provodi postupak za dodjelu ugovora za izvođenje radova na sanaciji stambenih jedinica povratnika, uključujući i odabir najpovoljnije ponude.
- 8.2.** U skladu sa odredbama Zakona o građenju i Zakona o javnim nabavkama, opština će osigurati nadzor nad građenjem.
- 8.3.** Opština osigurava sve neophodne podatke, saglasnosti i dozvole za izradu projektne dokumentacije, izvođenje radova, korištenje sanirane stambene jedinice u skladu sa zakonskom regulativom, i:
 - Popis korisnika pomoći i adrese njihovih stambenih jedinica koje su predmet sanacije;
 - Projektni zadatak;
 - Okvirnu procjenu oštećenja sambenih jedinica.

- 8.4.** Opština, zajedno sa Izvođačem, sačinjava:
- Zapisnik o primopredaji baznih podataka i podloga iz člana 3. ovog Ugovora;
 - Zapisnik o uvođenju u posao.
- 8.5.** Opština će imenovati projekt menadžera kao koordinatora svih aktivnosti po ovom Ugovoru i o tome pismenim putem obavijestiti ostale potpisnice Ugovora.
- 8.6.** Opština putem nadzora nad građenjem, u skladu sa zakonom, kontinuirano prati realizaciju Ugovora prema svim operativnim planovima, dinamičkom planu i redovno izvještava Ministarstvo i Fond.
- 8.7.** Opština pruža i svu drugu potrebnu pomoć kako bi se olakšalo valjano realizovanje Ugovora, koordinira prijedloge i doprinos lokalnih partnera, osigurava održivost sistema i uspostavljenih mahanizama, ima i zadržava vodeću ulogu u cjelokupnom procesu na lokalnom nivou.
- 8.8.** Opština, o svom trošku, priprema, organizuje i vrši tehnički prijem, u skladu sa Zakonom.

IX. OBAVEZE IZVOĐAČA

Član 9.

- 9.1.** Izvođač će kao specijalizovana organizacija za realizaciju usluge iz predmeta Ugovora, istu izvršiti u svemu prema odredbama ovog Ugovora, projektnoj dokumentaciji, stručno i kvalitetno, saglasno važećoj zakonskoj regulativi, pravilima i standardima struke koja su na snazi danom zaključenja Ugovora.
- 9.2.** Izvođač je obvezan sačiniti dinamički plan realizacije Ugovora, kao uslov za potpis Ugovora i istog se pridržavati. Dinamički plan podrazumijeva skup operativnih planova: terminskih, finansijskih, planova angažiranja radne snage i mehanizacije i sl.
- 9.3.** Izvođač će, odmah po potpisu Ugovora, za rukovodioca ugovorenih aktivnosti imenovati stručnu osobu/osobe koja je/su ovlaštena/e za obavljanje istih i o tome pismenim putem izvjestiti ostale potpisnice Ugovora.

X. USTUPANJE RADOVA PODUGOVARAČIMA

Član 10.

- 10.1.** Izvođač nema pravo, u cjelosti, ustupiti ugovorene aktivnosti drugom izvođaču.

- 10.2.** Izvođač može do maksimalno ____% od ukupne vrijednosti Ugovora ustupiti podugovaraču uz pismenu saglasnost Naručioca.
- 10.3.** Ukoliko se Naručilac saglasi da Izvođač dio svojih obaveza povjeri podugovaračima, Izvođač će ostati i dalje jedini odgovoran za izvršenje Ugovora u cjelosti. Saglasnost za podugovaranje ne oslobađa Izvođača od bilo koje njegove obaveze prema ovom Ugovoru. Uslovi podugovora podliježu i u skladu su sa uslovima ovog Ugovora.
- 10.4.** Sve odluke, upute, naredbe nadzora nad građenjem, izdate Izvođaču radova, obavezne su i za njegove podugovarače.
- 10.5.** Propusti i greške podugovarača u realizaciji ugovorne obaveze, neće osloboditi obaveze i odgovornosti Izvođača za njegove obaveze po ovom Ugovoru.
- 11.6.** Ukoliko podugovarač vrši realizaciju svojih aktivnosti suprotno ovom Ugovoru, Naručilac može pismenim putem zahtjevati od Izvođača da prekine podugovarački ugovor.
- 10.7.** Angažovanje podugovarača pod uslovima iz stava 10.2., eventualan raskid podugovora ne može imati nikakvog uticaja na izmjenu cijene, rokova i drugih elemenata ovog Ugovora.

XI. OBAVEZE MINISTARSTVA

Član 11.

- 11.1.** Ministarstvo će vršiti monitoring procesa dodjele ugovora izvođaču od strane opštine, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, uključujući izradu tenderske dokumentacije, raspisivanje javnog konkursa, odabir najpovoljnije ponude, kao i procesa realizacije kompletnog Ugovora u skladu sa dinamičkim planom.
- 11.2.** Izvještaje o monitoringu procesa iz prethodnog stava, Ministarstvo će dostaviti Fondu, naročito vodeći računa o datumu dostave izvještaja koja prethode plaćanju.

XII. PRIMOPREDAJA RADOVA I KONAČAN OBRAČUN

Član 12.

- 12.1.** Po završetku radova iz Ugovora Nadzorni organ je dužan, po pismenoj obavijesti Izvođača radova da su radovi završeni, izdati Potvrdu o generalnom završetku radova.
- 12.2.** Primopredaja radova i konačan obračun se vrši zapisnički od strane Komisije za primopredaju i konačan obračun koju čine predstavnici svih ugovornih strana, po uspješno završenom tehničkom prijemu.
- 12.3.** Primopredajom radova se konstatiraju svi relevantni podaci u vezi sa

realizacijom Ugovora kao što su, da li su radovi izvedeni po Ugovoru, kvalitet radova, da li su otklonjeni nedostaci, da li je Izvođač predao i koje garantne listove, certifikate i ateste, dan završetka radova i sl.

- 12.4.** Konačnim obračunom se utvrđuju međusobna finansijska prava i obaveze potpisnica Ugovora, a posebno: vrijednost izvršenih radova prema ugovornoj cijeni, iznos isplaćen po privremenim situacijama, iznos ispostavljene okončane situacije, konačni iznos koji Izvođač treba primiti ili vratiti prema nespornom dijelu konačnog obračuna, podatke da li je ispoštovan dogovoreni rok, a ako nije, koliko iznosi prekoračenje, podatak koja strana, po kojem osnovu i u kojem iznosu zahtijeva eventualnu naknadu štete ili zatezne kamate, kao i njihove sporne i nesporne iznose, problem o kome eventualno nije postignuta saglasnost predstavnika potpisnica Ugovora.
- 12.5.** Danom potpisa Zapisnika o primopredaji i konačnom obračunu, koji čini sastavni dio ovog Ugovora, potpisnice Ugovora su saglasne da je postupak primopredaje radova i konačnog obračuna završen.
- 12.6.** Ukoliko Zapisnik o primopredaji i konačnom obračunu radova nije osporen od nijedne potpisnice Ugovora, smatraće se konačnim i po istom se vrši plaćanje u roku od ____ kalendarskih dana. U slučaju da bilo koja od potpisnica Ugovora ospori Zapisnik ili njegov dio, spor će se riješiti na način predviđen članom 14. ovog Ugovora.

XIII. GARANTNI ROK

Član 13.

- 13.1.** Garantni rok počinje teći od dana uspješno obavljene primopredaje radova i konačnog obračuna. Garantni rok za kvalitet radova je 12 mjeseci. Za nedostatke objekta-stambene jedinice u pogledu stabilnosti i sigurnosti, Izvođač odgovara za vrijeme od 10 godina.
- 13.2.** Pod garancijom se podrazumijeva obaveza Izvođača da o svom trošku otkloni sve nedostatke na saniranim stambenim jedinicama, koji su nastali uslijed nesolidno izvedenih radova ili lošeg kvaliteta ugrađenih materijala od strane Izvođača.
- 13.3.** Priroda i uzrok nastalih nedostataka na saniranim stambenim jedinicama u garantnom roku utvrđuju zajednički i sporazumno predstavnici potpisnica Ugovora i to odmah po obavjesti/pozivu Opštine.
- 13.4.** Izvođač je dužan u toku trajanja garantnog roka otkloniti sve utvrđene nedostatke u roku od 10 dana po pismenom pozivu Opštine, a ukoliko to ne učini, potpisnice Ugovora će svoja prava ostvarivati putem suda.
- 13.5.** Bankovnu garanciju za dobro izvršenje radova, Izvođač radova je dužan dostaviti Fondu za povratak u roku od 7 dana od dana zaključivanja Ugovora, na iznos od 10% vrijednosti od konačne cijene iz Ugovora.

XIV. RASKID UGOVORA

Član 14.

- 14.1.** Svaka od ugovornih strana može jednostrano raskinuti Ugovor i prije roka određenog za njegovo ispunjenje, ako je iz okolnosti posla jasno da jedna od ugovornih strana neće moći ispuniti svoju obavezu i onda kada bilo koja ugovotrna strana izjavi da svoju obavezu neće ispuniti.
- 14.2.** Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor zbog toga što neka od ugovornih strana svoje dospjele obveze ne ispuni ni u naknadno prihvatljivom roku za sve ugovorne strane.
- 14.3.** Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela obaveze. Kao neznatno neispunjenje smatraće se ono koje bitnije ne otežava ostvarivanje svrhe ovog Ugovora.
- 14.4.** Ugovorna strana koja je osnovano jednostrano raskinula Ugovor ima pravo na naknadu štete prema opštim pravilima obligacionog prava o naknadi štete.

XV. RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 15.

- 15.1.** Ugovorne strane su suglasne da sve eventualne sporove po ovom Ugovoru rješavaju sporazumno, a u suprotnom ugovaraju nadležnost suda u Sarajevu.

XVI. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Član 16.

- 16.1.** Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih je za svaku ugovornu stranu po jedan primjerak.
- 16.2.** Ovaj Ugovor se smatra zaključenim kad sve istovjetne primjerke Ugovora potpišu ovlaštene osobe.
- 16.3.** Izmjene i dopune ovog Ugovora, važiće samo ako su sačinjene pismeno i zaključene na način zaključenja ovog Ugovora.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Mirsad Kebo, ministar Broj:	Fond za povratak Mladen Božović, direktor Broj:
Opština _____ _____, načelnik Broj:	Izvođač _____ _____, direktor Broj:

**Tipski model ugovora o vršenju stalnog nadzora nad
građenjem**

UGOVOR BROJ _____
o vršenju stalnog nadzora nad građenjem
u opštini _____

Ovaj Ugovor je zaključen dana _____ godine u _____, između:

- 1. Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trg BiH broj 1, koga zastupa ministar Mirsad Kebo, kao ugovorne strane odgovorne za monitoring cjelokupnog procesa sanacije stambenih jedinica povratnika (u daljem tekstu: Ministarstvo),
- 2. Fonda za povratak BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trampina broj 12, koga zastupa direktor Mladen Božović, kao ugovorne strane obavezne za finansijsku realizaciju Ugovora (u daljem tekstu: Fond),
- 3. Opštine _____**, sa sjedištem u ulici _____, koju zastupa načelnik _____, kao ugovorne strane koja ima vodeću ulogu u cjelokupnom procesu (u daljem tekstu: Opština)

kao naručioca usluga, sa jedne strane,

i

- 4. _____**, sa sjedištem u _____ koju zastupa direktor _____, kao Izvršilac (u daljem tekstu: Izvršilac),

kao izvršioca usluga, sa druge strane.

I. UGOVORNA DOKUMENTACIJA

Član 1.

- 1.1.** Ovaj ugovor podliježe Opštim uslovima za izvođenje građevinskih radova, koji čine njegov sastavni dio. Odredbe iz Opštih uslova biće primijenjene pri tumačenju ovog Ugovora i neće se smatrati da je sadržaj ovog Ugovora ili nekih drugih priloga po njih derogativan, osim ako to nije drugačije jasno navedeno u Posebnim uslovima, koji takođe čine sastavni dio ovog Ugovora.
- 1.2.** Izvršilac i Naručilac usluga, takođe se slažu da su odredbe dole navedenih dokumenata obavezujuće, kao i koji će od njih u slučaju spora, imati prevlast jedan nad drugim, prema slijedećem redoslijedu:

- a) Ugovor o vršenju stalnog nadzora nad građenjem;
- b) Opšti uslovi za ugovaranje građevinskih radova;
- c) Ponuda Izvršioca.

1.3. Gore navedena dokumentacija predstavlja sastavni dio Ugovora između Izvršioca i Naručioca usluga, čije odredbe imaju prevlast nad svim ostalim pregovorima ili sporazumima bilo usmenim ili u pisanoj formi, koji se odnose na predmet ovog Ugovora.

II. PREDMET UGOVORA

Član 2.

2.1. Izvršilac se obavezuje da za račun Naručioca vrši stalni nadzor nad izvođenjem radova na sanaciji_____ stambenih jedinica povratnika u opštini_____.

2.2. Stalni nadzor iz prethodnog stava obuhvata:

- Stručno tehničke poslove u vezi uvođenja Izvođača radova u posao;
- Kontrolu izvođenja svih radova na izgradnji objekta, prema odobrenom projektu i pružanje potrebnih objašnjenja i uputa u pogledu tumačenja projektne dokumentacije;
- Kontrolu kvaliteta materijala, opreme i svih izvedenih radova u odnosu na odobrenu tehničku dokumentaciju, važeće standarde i normative;
- Praćenje ugovorene dinamike izvođenja radova;
- Kontrola i ovjera gradilišne dokumentacije (građevinski dnevnik i građevinska knjiga);
- Kontrola i ovjera privremenih, obračunskih i okončane situacije za izvedene radove;
- Priprema podataka i učešće u tehničkom prijemu saniranih objekata;
- Učešće u izradi konačnog obračuna izvedenih radova.

III. CIJENA USLUGA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

3.1. Cijena usluga iz člana 2. Ugovora iznosi_____ KM, (slovima:_____) mjesečno.

IV. ROK

Član 4.

4.1. Realizacija poslova iz člana 2. Ugovora počinje teći od dana zaključivanja Ugovora 1. i traje do završetka sanacije objekata za koje se vrši nadzor nad građenjem.

V. OBAVEZE MINISTARSTVA

Član 5 .

- 5.1.** Ministarstvo će vršiti monitoring procesa dodjele ugovora Izvršiocu od strane Opštine, kao i procesa realizacije kompletnog Ugovora.
- 5.2.** Izvještaj o monitoringu procesa iz predhodnog stava, Ministarstvo će dostavljati Fondu, naročito vodeći računa o datumu dostave izvještaja koja prethode plaćanju.

VI. OBAVEZE FONDA

Član 6.

- 6.1.** Fond će Izvršiocu usluga, na ime izvršenih usluga po ovom Ugovoru plaćati ugovorenu cijenu mjesečno, na osnovu Izvještaja Ministarstva.

VII. OBAVEZE OPŠTINE

Član 7.

- 7.1.** Opština je obavezna provesti Zakonom predviđeni postupak za imenovanje članova nadzora nad građenjem.

VIII. OBAVEZE IZVRŠIOCA

Član 8.

- 8.1.** Poslove iz člana 2. ugovora izvršilac je dužan vršiti u skladu sa ovim Ugovorom, Zakonom i Opštim ulovima za ugovaranje građevinskih radova.

IX. RASKID UGOVORA

Član 9.

- 9.1.** Svaka od ugovornih strana može jednostrano raskinuti Ugovor i prije roka određenog za njegovo ispunjenje, ako je iz okolnosti posla jasno da jedna od ugovornih strana neće moći ispuniti svoju obavezu i onda kada bilo koja ugovorna strana izjavi da svoju obavezu neće ispuniti.

- 9.2.** Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor zbog toga što neka od ugovornih strana svoje dospjele obaveze ne ispuni ni u naknadno prihvatljivom roku za sve ugovorne strane.
- 9.3.** Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela obaveze. Kao neznatno neispunjenje smatraće se ono koje bitnije ne otežava ostvarivanje svrhe ovog Ugovora.
- 9.4.** Izjava o raskidu Ugovora daje se pismeno.
- 9.5.** Ugovorna strana koja je osnovano, jednostrano raskinula Ugovor ima pravo na naknadu štete prema opštim pravilima obligacionog prava o naknadi štete.

X. RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 10.

- 10.1.** Ugovorne strane su saglasne da sve eventualne sporove po ovom Ugovoru rješavaju sporazumno, a suprotnom ugovoraju nadležnost suda u Sarajevu.

XI. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Član 11.

- 11.1.** Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih je za svaku ugovornu stranu po jedan primjerak.
- 11.2.** Ovaj Ugovor se smatra zaključenim kad sve istovjetne primjerke Ugovora potpišu ovlaštene osobe.
- 11.3.** Izmjene i dopune ovog Ugovora, važiće samo ako su sačinjene pismeno i zaključene na način zaključenja ovog Ugovora.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice _____ Mirsad Kebo, ministar Broj:	Fond za povratak _____ Mladen Božović, direktor Broj:
Opština _____ _____, načelnik Broj:	Izvršilac _____, direktor Broj:

Tipski model ugovora o isporuci materijala

UGOVOR BROJ _____
o isporuci građevinsko-instalacionih materijala
za sanaciju stambenih jedinica korisnika pomoći
u opštini _____

Ovaj Ugovor je zaključen dana _____ godine u _____, između:

- 1. Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trg BiH broj 1, koga zastupa ministar Mirsad Kebo, kao ugovorne strane odgovorne za monitoring cjelokupnog procesa sanacije stambenih jedinica povratnika (u daljem tekstu: Ministarstvo),
- 2. Fonda za povratak BiH**, sa sjedištem u Sarajevu, ulica Trampina broj 12, koga zastupa direktor Mladen Božović, kao ugovorne strane obavezne za finansijsku realizaciju Ugovora (u daljem tekstu: Fond),
- 3. Opštine _____**, sa sjedištem u ulici _____, koju zastupa načelnik _____, kao ugovorne strane koja ima vodeću ulogu u cjelokupnom procesu (u daljem tekstu: Opština)

kao naručioca, sa jedne strane,

i

- 4. _____**, sa sjedištem u _____ koju zastupa direktor _____, kao ovlašteni isporučilac građevinskog materijala (u daljem tekstu: Isporučilac),

kao isporučioca, sa druge strane.

I. UGOVORNA DOKUMENTACIJA I VEZA UGOVORA

Član 1.

- 1.1.** Ovaj ugovor podliježe Opštim uslovima za izvođenje građevinskih radova, koji čine njegov sastavni dio. Odredbe iz Opštih uslova biće primijenjene pri tumačenju ovog Ugovora i neće se smatrati da je sadržaj ovog Ugovora ili nekih drugih priloga po njih derogativan, osim ako to nije drugačije jasno navedeno u Posebnim uslovima, koji takođe čine sastavni dio ovog Ugovora.
- 1.2.** Isporučilac i Naručilac materijala, takođe se slažu da su odredbe dole navedenih dokumenata obavezujuće, kao i koji će od njih u slučaju spora, imati prevlast jedan nad drugim, prema slijedećem redoslijedu:

- a) Ugovor o vršenju stalnog nadzora nad građenjem;
 - b) Opšti uslovi za ugovaranje građevinskih radova;
 - c) Ponuda Isporučioca.
- 1.3.** Gore navedena dokumentacija predstavlja sastavni dio Ugovora između Isporučioca i Naručioca materijala, čije odredbe imaju prevlast nad svim ostalim pregovorima ili sporazumima bilo usmenim ili u pisanoj formi, koji se odnose na predmet ovog Ugovora.
- 1.4.** Vezu ovog Ugovora čine takođe njegovi sastavni dijelovi i to:
- d) Odluka o usvajanju plana raspodjele raspoloživih sredstava po opštinama za _____ godinu;
 - e) Memorandum o razumijevanju;
 - f) Ponuda Izvođača br _____ od _____ koja je rezultat odabira najpovoljnije ponude u provedenom postupku za dodjelu Ugovora;
 - g) Projektna dokumentacija.

II. PREDMET UGOVORA

Član 2.

- 2.1.** Nabavka i isporuka građevinskog, vodoinstalaterskog i elektroinstalacijskog materijala za sanaciju _____ stambenih jedinica korisnika pomoći u opštini _____.
- 2.2.** Nabavka i isporuka materijala iz stava 2.1. vršiće se sukcesivno, po izvršenoj ugradnji prethodno isporučenog materijala, fco. objekat koji se sanira, a prema pojedinačnim Specifikacijama materijala za svaki objekat, koje su sastavni dio Projektna dokumentacije iz stava 1.4
- 2.3.** Popis korisnika pomoći sa adresama stambenih jedinica koje se saniraju, takođe čini sastavni dio ovog Ugovora.

III. CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

- 3.1.** Ukupna vrijednost nabavke i isporuke materijala iz člana 2. iznosi: _____ KM, slovima: (_____)
- 3.2.** Ukupna vrijednost iz stava 3.1. mora biti iskazana kao zbir vrijednosti nabavke i isporuke materijala za svaku stambenu jedinicu pojedinačno, s obračunatim porezom na promet.
- 3.3.** Ukupna vrijednost iz stava 3.1. je fiksna, a obuhvata nabavku materijala, utovar, transport i istovar fco objekat koji se sanira.
- 3.4.** Fond će vrijednost iz stava 3.1. plaćati sukcesivno, u skladu sa isporukom, na osnovu fakture Isporučioca materijala i Izvještaja Ministarstva o tome da li je prethodno isporučeni materijal ugrađen.
- 3.5.** Svaka faktura iz prethodnog stava predstavlja vrijednost isporučenog materijala za svaku isporuku, osim ako se radi o jednoj ili poslednjoj

fakturi po Ugovoru, koje mogu iskazati vrijednost isporučenog materijala za manji broj stambenih jedinica, a plaćaće se u roku od _____kalendarskih dana.

- 3.6.** Sastavni dio fakture iz stava 3.5. čine Specifikacije materijala s finansijskom vrijednošću, za svaku stambenu jedinicu, posebno, potpisane i ovjerene od strane ovlaštenog predstavnika Opštine, korisnika pomoći i Isporučioca.
- 3.7.** Uz prvu ispostavljenju fakturu iz stava 3.5., Isporučilac je obavezan dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje kvalitet ugovorenog i isporučenog materijala.
- 3.8.** Faktura za plaćanje može biti osporena Izvještajem Ministarstva. U tom slučaju sporna faktura će biti plaćena nakon postizanja sporazuma oko problema koji je rezultirao sporom. Ukoliko se ne postigne sporazum isti će potpisnice Ugovora rješavati sudskim putem.

Opciona varijanta bila bi ugovaranje Posebnih uslova u pogledu davanja avansa Izvođaču, što bi bilo predviđeno Ugovorom na slijedeći način:

- 3.9.** Avans koji se plaća nakon što Ugovorne strane potpišu Ugovor, biće uslovljen primanjem i prihvatanjem od strane Fonda za povratak bankovne garancije za puni iznos avansa koju izdaje banka u formi koja je prihvatljiva za Fond za povratak.
- 3.10.** Iznosi koji se plaćaju prema ispostavljenim situacijama podliježu pravilu odbijanja 15% (petnaest procenata) od iznosa koji je odobren za plaćanje, sve dok ukupan iznos ovih odbitaka ne bude jednak iznosu avansa. Ako ukupan iznos ovih odbitaka bude manji od iznosa avansa nakon datuma zvršetka radova Fond može odbiti iznos, koji će biti jednak razlici između avansa i kumulativnih odbitaka, od plaćanja koja treba izvršiti nakon završetka radova ili taj iznos može nadoknaditi iz bankovne garancije, kako stoji u stavu 3.9.

IV. ROK

Član 4.

- 4.1.** Rok za realizaciju obaveze iz člana 1. ovog je _____kalendarskih dana, u skladu sa ponudom, računajući od dana potpisivanja ovog Ugovora.
- 4.2.** Isporučilac je obavezan, u roku od 3 dana od dana potpisa Ugovora, sačiniti dinamički plan isporuke materijala koji čini sastavni dio ovog Ugovora.

V. PRIMOPREDAJA

Član 5.

- 5.1.** Isporučilac će istovariti materijal po pozicijama Specifikacije materijala i slagati po pravilima struke, na mjesto koje su prethodno dogovorili predstavnik Opštine i korisnik pomoći.
- 5.2.** Isporučilac će na osnovu Specifikacije materijala, zajedno sa predstavnikom Opštine i korisnikom pomoći, izvršiti kvalitativnu i kvantitativnu kontrolu isporučenog materijala.
- 5.3.** Po izvršenoj kontroli isporučenog materijala (primopredaja) iz prethodnog stava, Isporučilac će, zajedno sa predstavnikom Opštine i korisnikom pomoći upisati svoje brojeve identifikacijskih dokumenata, datum primopredaje, čitko potpisati i ovjeriti Specifikaciju materijala, kao dokaz da je sav materijal i po količini i po kvalitetu isporučen.
- 5.4.** Nekvalitetan materijal, ili materijal oštećen tokom utovara, transporta i istovara, koji ne prihvataju ovlašteni predstavnik Opštine i korisnik pomoći, Isporučilac je obavezan, o svom trošku, zamijeniti kvalitetnim i neoštećenim, prije ispostavljanja fakture iz člana 3.

VI. OBAVEZE FONDA

Član 6.

- 6.1.** Fond će Isporučiocu na ime isporučenog materijala po ovom Ugovoru platiti ugovorenu cijenu, na način i pod uslovima iz člana 3. ovog Ugovora.

VII. OBAVEZE OPŠTINE

Član 7.

- 7.1.** Opština, o svom trošku, radi tendersku dokumentaciju za nabavku i isporuku materijala za sanaciju stambenih jedinica, te saglasno Zakonu o javnim nabavkama BiH, provodi postupak za dodjelju ugovora, uključujući i odabir najpovoljnije ponude.
- 7.2.** Opština osigurava sve neophodne podatke, saglasnosti i dozvole za realizaciju Ugovora i Popis korisnika pomoći, odnosno adrese stambenih jedinica koje su predmet sanacije.
- 7.3.** Opština imenuje stručnu osobu koja je ovlašćena i odgovorna za ovjeru Specifikacije materijala, u skladu sa članom 5. Ugovora.
- 7.4.** Opština imenuje stručnu osobu kao koordinatora svojih aktivnosti po ovom Ugovoru i o tome će pismenim putem izvijestiti ostale potpisnice Ugovora.

- 7.5.** Opština, putem stručne osobe iz prethodnog stava, kontinuirano prati realizaciju Ugovora prema dinamičkom planu i redovno izvještava Ministarstvo, a naročito o eventualnim problemima u toku realizacije.
- 7.6.** Opština pruža i svu drugu potrebnu pomoć kako bi se olakšalo valjano realizovanje Ugovora, koordinira prijedloge i doprinos lokalnih partnera, osigurava održivost sistema i uspostavljenih mehanizama, ima i zadržava vodeću ulogu u cjelokupnom procesu na lokalnom nivou.

8. OBAVEZE ISPORUČIOCA

Član 8.

- 8.1.** Isporučilac je obavezan nabaviti i isporučiti ugovoreni materijal, u svemu prema Specifikaciji materijala za sanaciju stambenih jedinica, tehničkim propisima i standardima koji određuju kvalitet i isporuku materijala.
- 8.2.** Za ugovoreni materijal, Isporučilac je obavezan uz prvu fakturu dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje kvalitet isporučenog materijala.
- 8.3.** Ukoliko ovlašteni predstavnik Opštine i korisnik pomoći po izvršenoj primopredaji u roku od 6 mjeseci, otkriju skrivenu grešku u isporučenom materijalu, Isporučilac je obavezan, po pismenom zahtjevu Opštine, u roku od 15 dana, o svom trošku, isti zamijeniti novim i kvalitetnim.
- 8.4.** Ukoliko Isporučilac ne postupi u skladu sa prethodnim stavom, potpisnice Ugovora će svoja prava ostvariti putem Suda.
- 8.5.** Ako Isporučilac tokom realizacije Ugovora nanese štetu trećim osobama, štetu će sanirati o svom trošku, bez prava naknade od ostalih potpisnica Ugovora.
- 8.6.** Isporučilac će biti odgovoran za bilo kavu štetu ili kompenzaciju koja može nastati u vezi sa povredom ili smrću osobe koje je on angažovao na ovom Ugovoru.
- 8.7.** Isporučilac će, odmah po potpisu Ugovora, za rukovodioca ugovorenih aktivnosti imenovati stručnu osobu/osobe koja/koje je/su ovlaštene za obavljanje istih i o tome pismenim putem izvijestiti ostale potpisnice Ugovora.
- 8.8.** Isporučilac u procesu realizacije Ugovora ne može ni na koji način angažovati zaposlenike potpisnica ovog Ugovora, kao svoje osoblje ili osoblje svojih podugovarača.
- 8.9.** Isporučilac neće tražiti niti prihvatiti instrukcije u vezi s promjenom obima i vrste finansijske vrijednosti, načina plaćanja, rokova i sl. ugovorene usluge, od bilo koje potpisnice Ugovora, ili treće osobe, te će se suzdržati od bilo koje aktivnosti koja se može negativno odraziti na cjelokupan proces realizacije.
- 8.10.** Isporučilac je nadležan za profesionalnu i tehničku kompetentnost svojih zaposlenika koji će u svom radu poštovati propise i zakonsku

regulativu za predmetnu oblast, te djelovati u skladu sa visokim standardima moralnog i etičkog ponašanja.

- 8.11.** Isporučilac neće ponuditi/primiti direktnu ili indirektnu naknadu/korist niti nagradu od bilo kojeg subjekta u vezi s realizacijom ovog Ugovora. Isporučilac se slaže da je kršenje ove odredbe razlog za raskid Ugovora.
- 8.12.** Sva tehnička dokumentacija, izvještaji, preporuke, procjene, mišljenja i svi drugi podaci koje je sastavio ili primio Isporučilac u toku realizacije obaveze prema ovom Ugovoru, vlasništvo je Opštine. Samo po pismenoj saglasnosti Opštine Isporučilac istu može dostaviti trećim osobama.
- 8.13.** Isporučilac će blagovremeno poduzeti mjere za zaštitu zdravlja zaposlenih u smislu važećih propisa i mjere za zaštitu okoliša.
- 8.14.** Isporučilac će redovno čistiti gradilište i pristupne ceste od svih otpadaka i nepotrebnog materijala koji su posljedica realizacije Ugovora.
- 8.15.** U slučaju nastanka više sile, Isporučilac će odmah bez odlaganja obavijestiti Opštinu o takvoj pojavi ili promjeni, ukoliko ista utiče na izvršavanje obaveze po ovom Ugovoru. Izvještaj obuhvata i prijedlog Isporučioca kao alternativno rješenje van dometa više sile, o čemu će se potpisnice Ugovora dogovarati naknadno i po potrebi zaključiti Aneks Ugovora. Nedostatak sredstava, radne snage ili materijala kod Isporučioca, neće se smatrati višom silom, kao ni normalne vremenske nepogode za predviđeni period izvođenja sanacije.

IX. USTUPANJE RADOVA PODUGOVARAČIMA

Član 9.

- 9.1.** Isporučilac nema pravo, u cjelosti, ustupiti ugovorene aktivnosti drugom isporučiocu.
- 9.2.** Isporučilac može do maksimalno____% od ukupne vrijednosti Ugovora ustupiti podugovaraču uz pismenu saglasnost Naručioca.
- 9.3.** Ukoliko se Naručioci saglase da Isporučilac dio svojih obaveza povjeri podugovaračima, Isporučilac će ostati i dalje jedini odgovoran za izvršenje Ugovora u cjelosti. Saglasnost za podugovaranje ne oslobađa Isporučioca od bilo koje njegove obaveze prema ovom Ugovoru. Uslovi podugovora podliježu i u skladu su sa uslovima ovog Ugovora.
- 9.4.** Propusti i greške podugovarača u realizaciji ugovorne obaveze, neće osloboditi obaveze i odgovornosti Isporučioca za njegove obaveze po ovom Ugovoru.
- 9.5.** Ukoliko podugovarač vrši realizaciju svojih aktivnosti suprotno ovom Ugovoru, Naručioci mogu pismenim putem zahtjevati od Isporučioca da prekine podugovarački ugovor.

- 9.6.** Angažovanje podugovarača pod uslovima iz stava 9.2., eventualan raskid podugovora ne može imati nikakvog uticaja na izmjenu cijene, rokova i drugih elemenata ovog Ugovora.

X. OBAVEZE MINISTARSTVA

Član 10 .

- 10.1.** Ministarstvo će vršiti monitoring procesa dodjele ugovora Isporučiocu od strane Opštine, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, uključujući izradu tenderske dokumentacija, raspisivanje javnog konkursa, odabir najpovoljnije ponude, kao i procesa realizacije kompletnog Ugovora, u skladu sa dinamičkim planom.
- 10.2.** Izvještaj o monitoringu procesa iz predhodnog stava, Ministarstvo će dostavljati Fondu, naročito vodeći računa o datumu dostave izvještaja koja prethode plaćanju.

XI. RASKID UGOVORA

Član 11.

- 11.1.** Svaka od ugovornih strana može jednostrano raskinuti Ugovor i prije roka određenog za njegovo ispunjenje, ako je iz okolnosti posla jasno da jedna od ugovornih strana neće moći ispuniti svoju obavezu i onda kada bilo koja ugovorna strana izjavi da svoju obavezu neće ispuniti.
- 11.2.** Svaka od ugovornih strana može raskinuti Ugovor zbog toga što neka od ugovornih strana svoje dospjele obaveze ne ispuni ni u naknadno prihvatljivom roku za sve ugovorne strane.
- 11.3.** Ugovor se ne može raskinuti zbog neispunjenja neznatnog dijela obaveze. Kao neznatno neispunjenje smatraće se ono koje bitnije ne otežava ostvarivanje svrhe ovog Ugovora.
- 11.4.** Ugovorna strana koja je osnovano, jednostrano raskinula Ugovor ima pravo na naknadu štete prema opštim pravilima obligacionog prava o naknadi štete.

XII. RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 12.

- 12.1.** Ugovorne strane su saglasne da sve eventualne sporove po ovom Ugovoru rješavaju sporazumno, a suprotnom ugovoraju nadležnost suda u Sarajevu.

XIII. ZAKLJUČENJE UGOVORA

Član 13.

- 13.1.** Ovaj Ugovor je sačinjen u 4 istovjetna primjerka, od kojih je za svaku ugovornu stranu po jedan primjerak.
- 13.2.** Ovaj Ugovor se smatra zaključenim kad sve istovjetne primjerke Ugovora potpišu ovlaštene osobe.
- 13.3.** Izmjene i dopune ovog Ugovora, važiće samo ako su sačinjene pismeno i zaključene na način zaključenja ovog Ugovora.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice _____ Mirsad Kebo, ministar Broj:	Fond za povratak _____ Mladen Božović, direktor Broj:
Opština _____ _____, načelnik Broj:	Isporučilac _____, direktor Broj:

V. POGLAVLJE

Standardna radna procedura za praćenje projekata povratka u BiH

CILJEVI

Realizacija sveukupnih i posebnih smjernica i ciljeva monitoringa

- **Mjerenje** uspješnosti programa/projekata povratka;
- **Pružanje informacija/izvještavanje** vezanih za sveukupan učinak i specifične efekte programa/projekta;
- **Unaprijeđenje kvaliteta** realiziranja programa/projekata;
- **Osiguranje jednoobraznosti** monitoringa za sve implementatore;
- **Nadziranje postignutih rezultata** realiziranja programa/projekata u odnosu na dogovorene dinamike (vremenska, financijska i sl);
- **Djelovanje kao servis ranog upozoravanja** da bi se omogućila promptna reakcija ukoliko je uspješnost programa/projekata ugrožena;
- **Ocjenjivanje i praćenje** u različitim vremenskim periodima jednog i više programa/projekata povratka;
- **Osiguravanje statističkih podataka** prikupljenih u toku praćenja realizacije programa/projekata;
- **Po potrebi, modificiranje** programa/projekata čija je realizacija u toku.

Sistemski riješeno, pregledno i efikasno vođenje aktivnosti od strane monitora

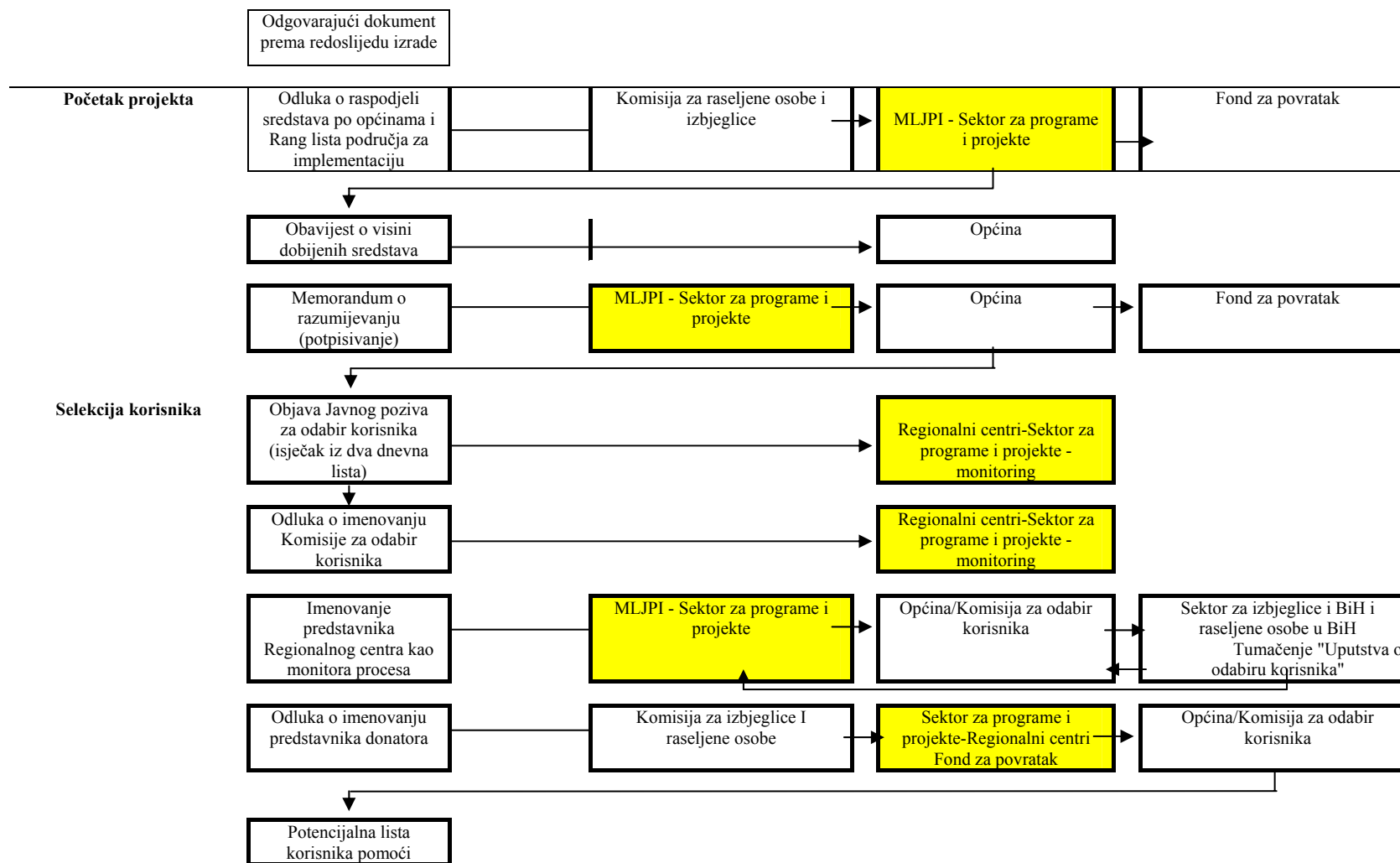
- **Kontrola na terenu:** odabranih korisnika (slučajnim uzorkom), obilazak njihovih kuća da se izvrši ocjena radova u koji su u toku, njihova usklađenost sa tehničkim standardima specificiranim u ugovoru (npr. IMG standardi) i aktivnosti na ohrabrivanju povratka izbjeglica i raseljenih osoba. SRP procedure takođe omogućuju monitoru da ubilježi napredak na svakom ugovoru pojedinačno, svakog mjeseca. Nadalje, po završetku projekta, svaka kuća i projekat na terenu će biti pregledan, ocjenjen kvalitet radova i urađen konačan postotak useljenosti.
- **Provjera** da li su prikupljanje ponuda, tenderske procedure, ugovorne procedure, rukovoditelji projekta, plaćanja domaćim ugovaračima, knjigovodstveni izvještaji, promocija-vidljivost i druge ključne aktivnosti koje su povjerene općinama u saglasnosti sa ugovorenim obavezama; **ocjenjivanje** ispravnosti metodologije pristupa općina (implementatora) u primjeni kriterija za odabir/ selekciju korisnika, nadzor nad održivim elementima određenog projekta, **mjerenje** napretka svakog ugovora, posebno u odnosu na plan implementacije iz osnovnog ugovora, te brzo **uočavanje svakog odstupanja** od zahtjeva iz osnovnog ugovora i ugovorom prihvaćene procedure.
- **Izvještavanje** o statističkim i drugim podacima u bilo kojoj fazi realiziranja projekata, a u svezi sa specifičnim i sveukupnim efektima projekata kao i izvršenje implementacije projekta od strane općina (implementatora).
- **Razvijanje i održavanje baze podataka** koje sadrže informacije o saniranim objektima i korisnicima (npr. identitet korisnika, adresa, uključujući mjesto koje su napustili, domaće ugovarače izabrane od strane općina i sl).

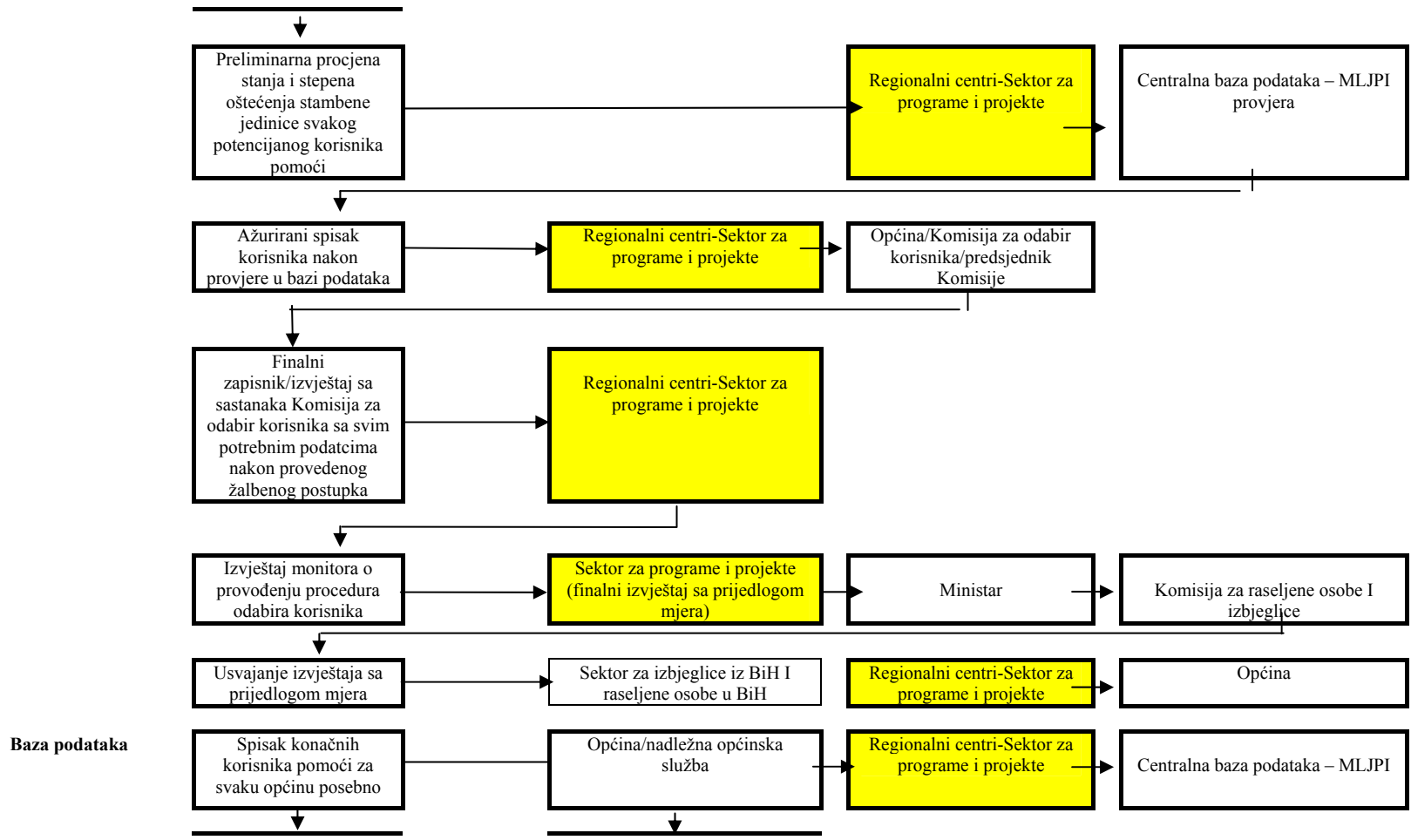
Tok komunikacije (realizacije i praćenja projekata)

TOK MONITORINGA

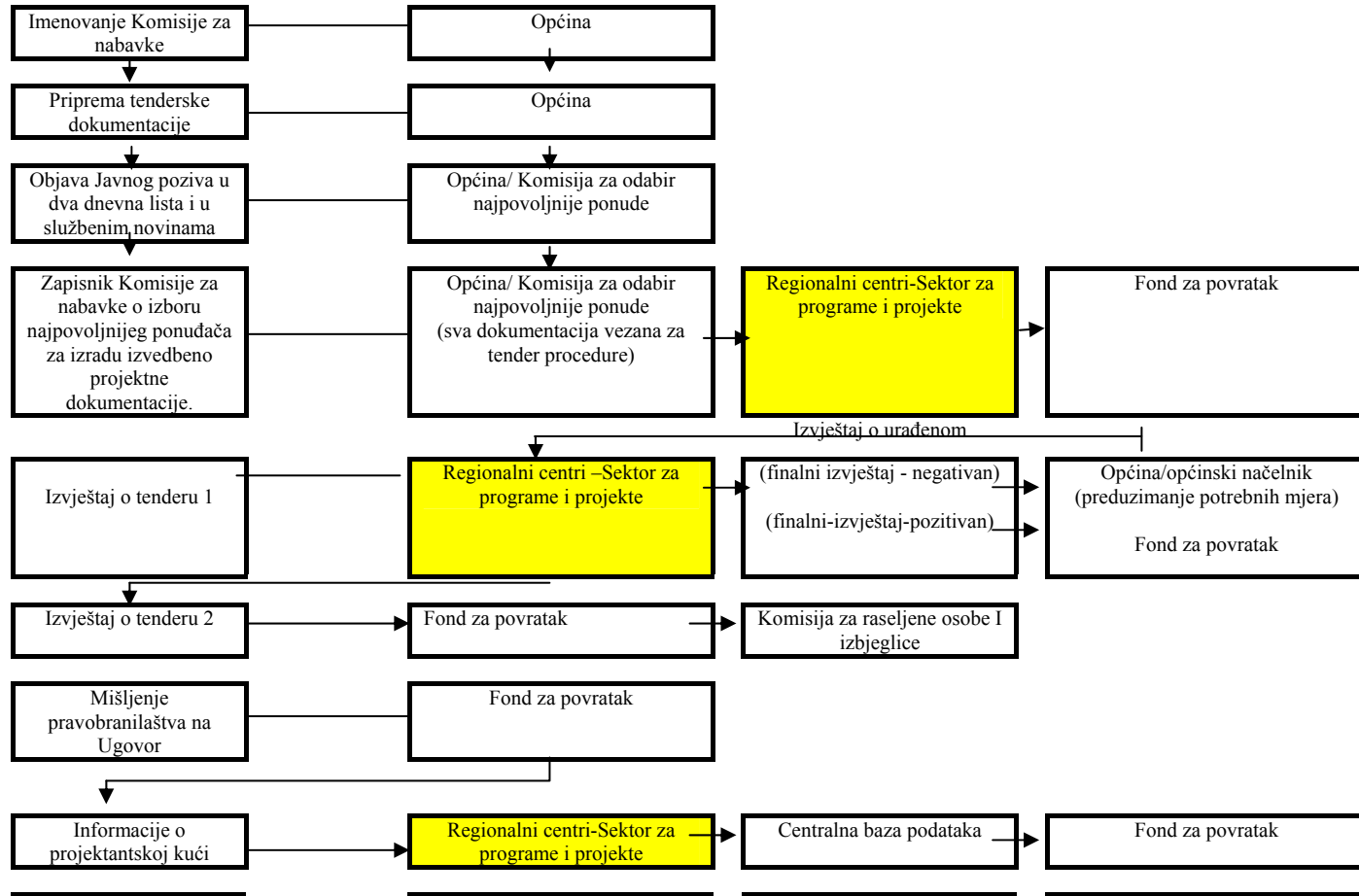
**između svih relevantnih subjekata uključenih u implementaciju/praćenje realizacije zajedničkih projekata
finansiranih kroz Fond za povratak i spisak odgovarajućih dokumenata sa nosiocima aktivnosti**

T o k k o m u n i k a c i j e (realizacije i praćenja projekata)



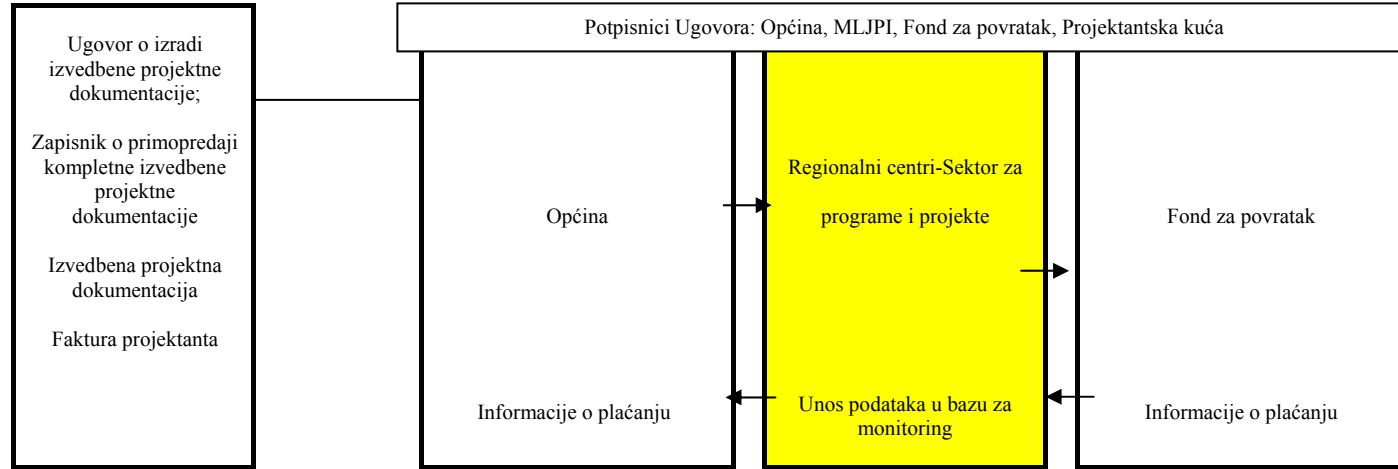


Tender procedure

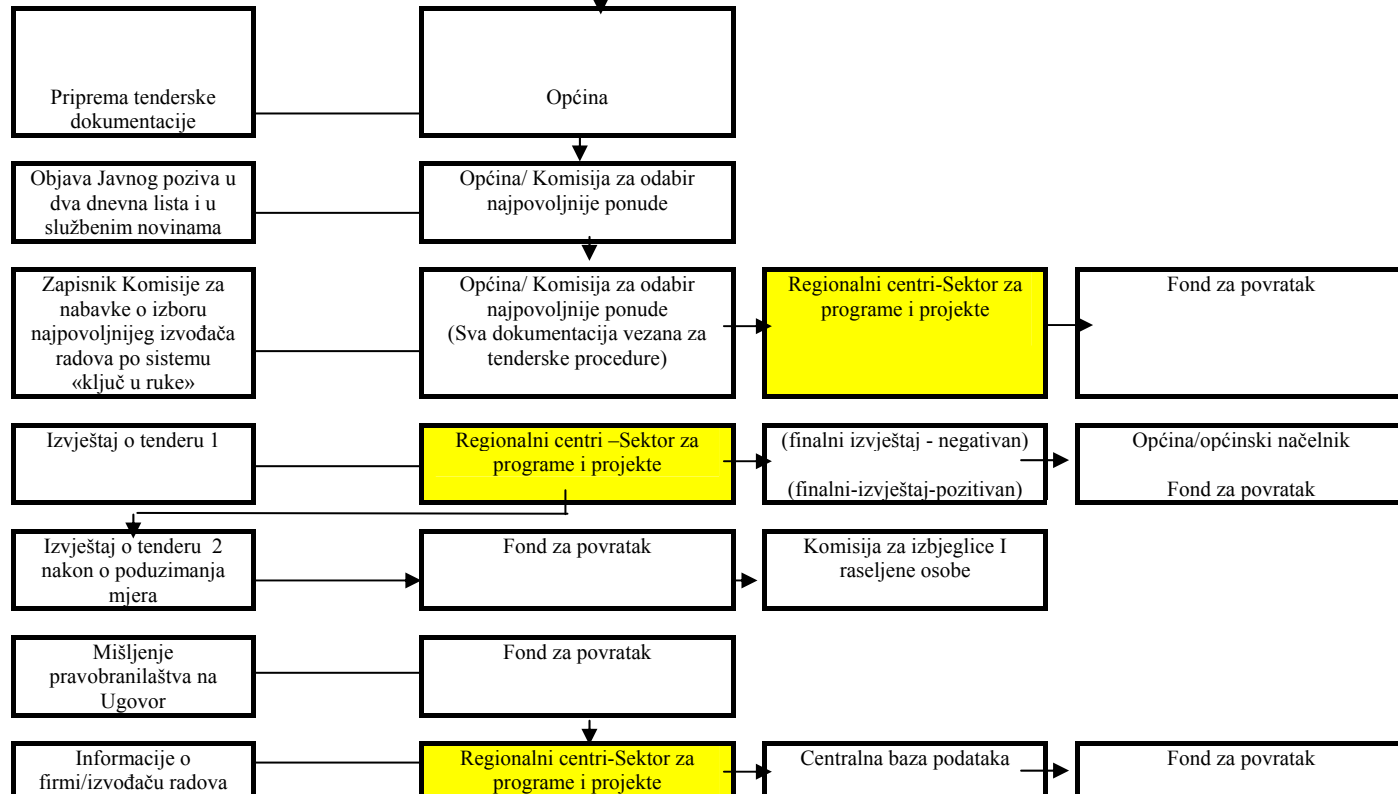


Baza podataka

Zaključivanje Ugovora sa projektantskom kućom

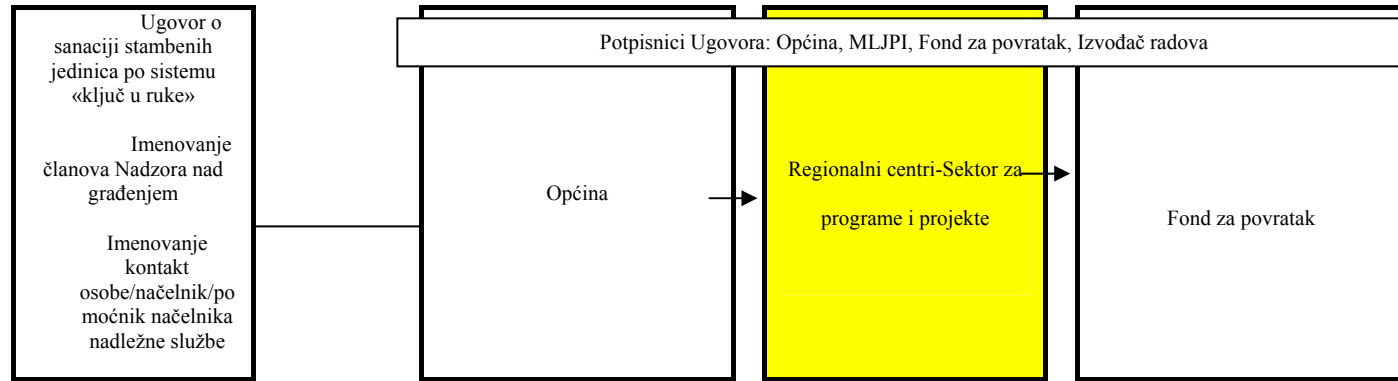


Tenderske procedure za izbor izvođača radova po sistemu «ključ u ruke»

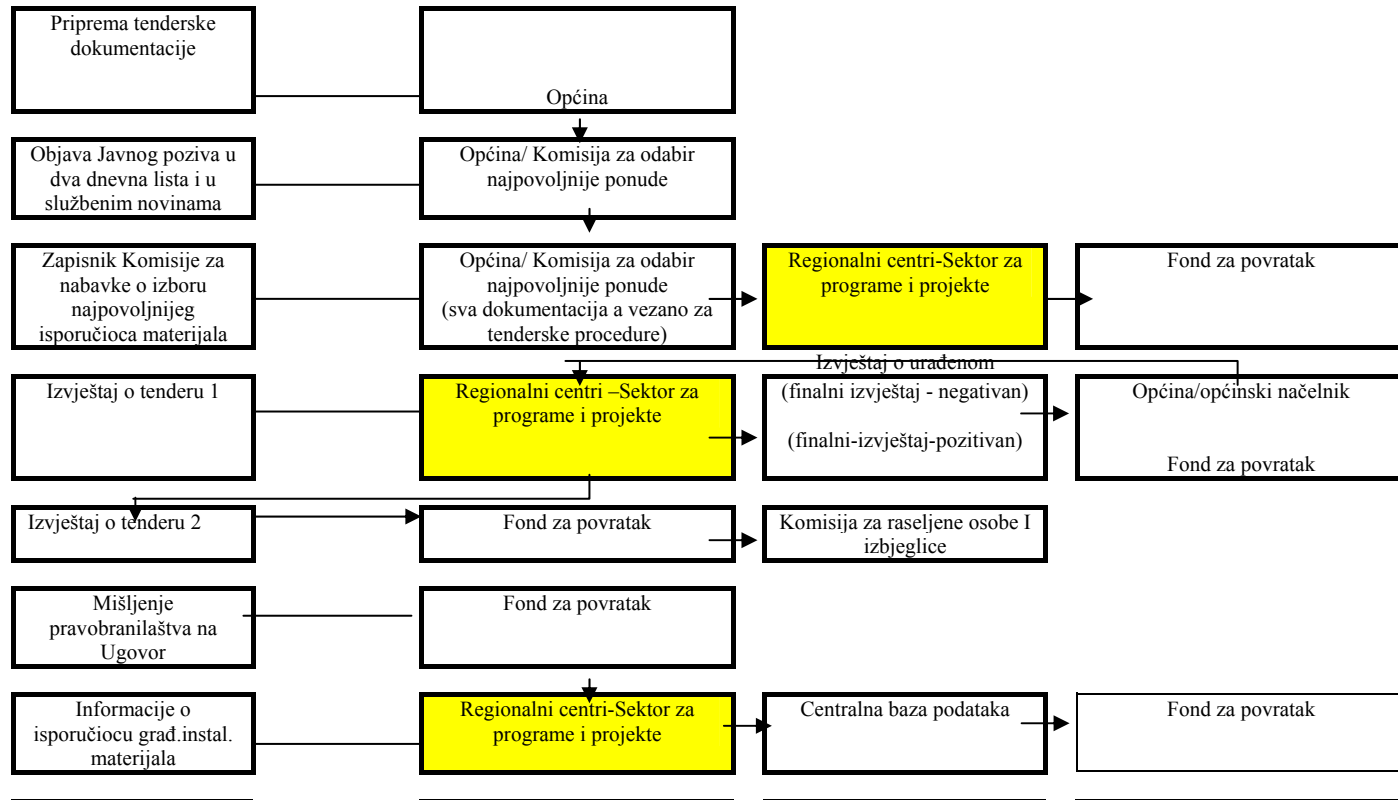


Baza podataka

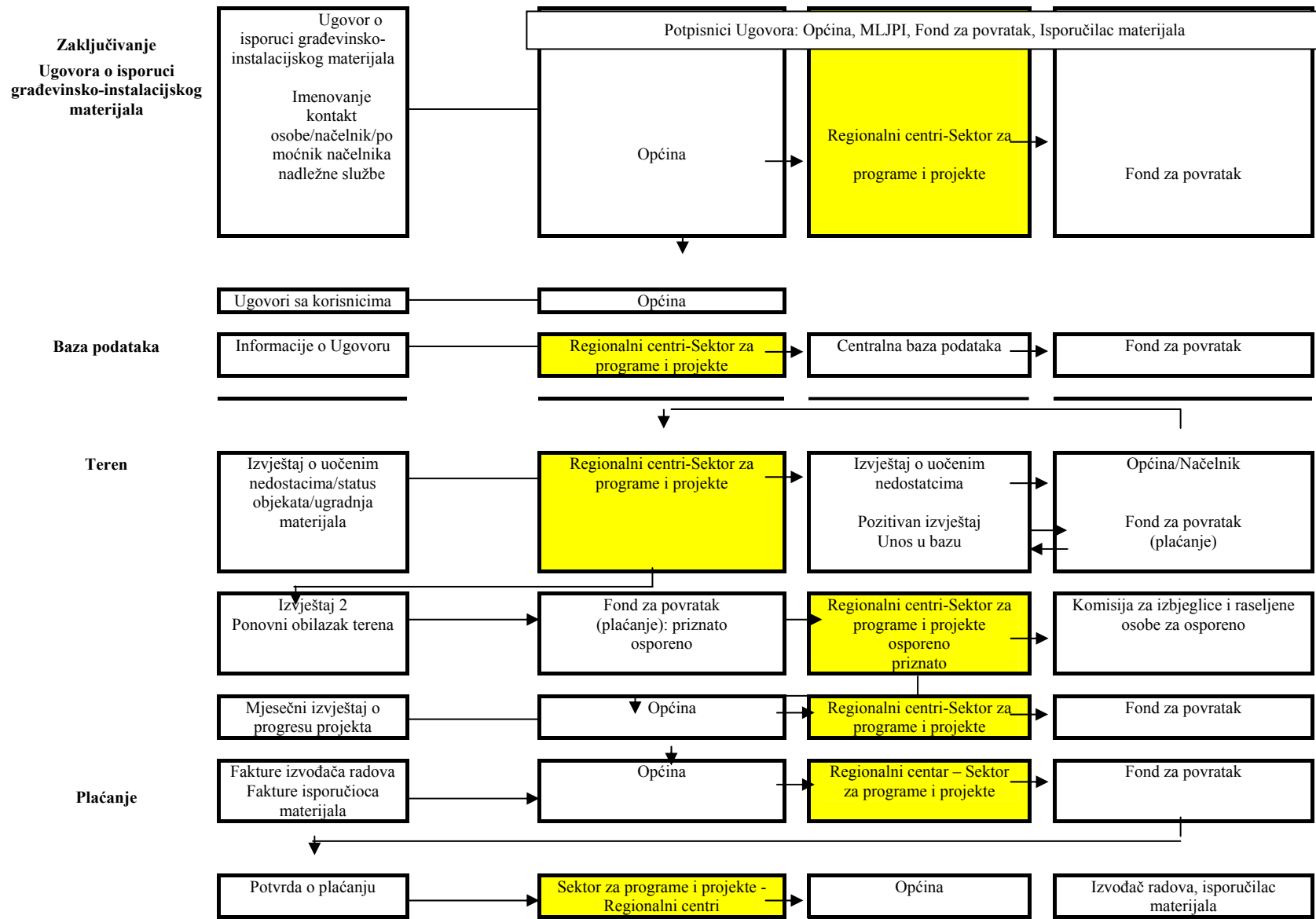
Zaključivanje Ugovora o sanaciji stambenih jedinica po sistemu «ključ u ruke»

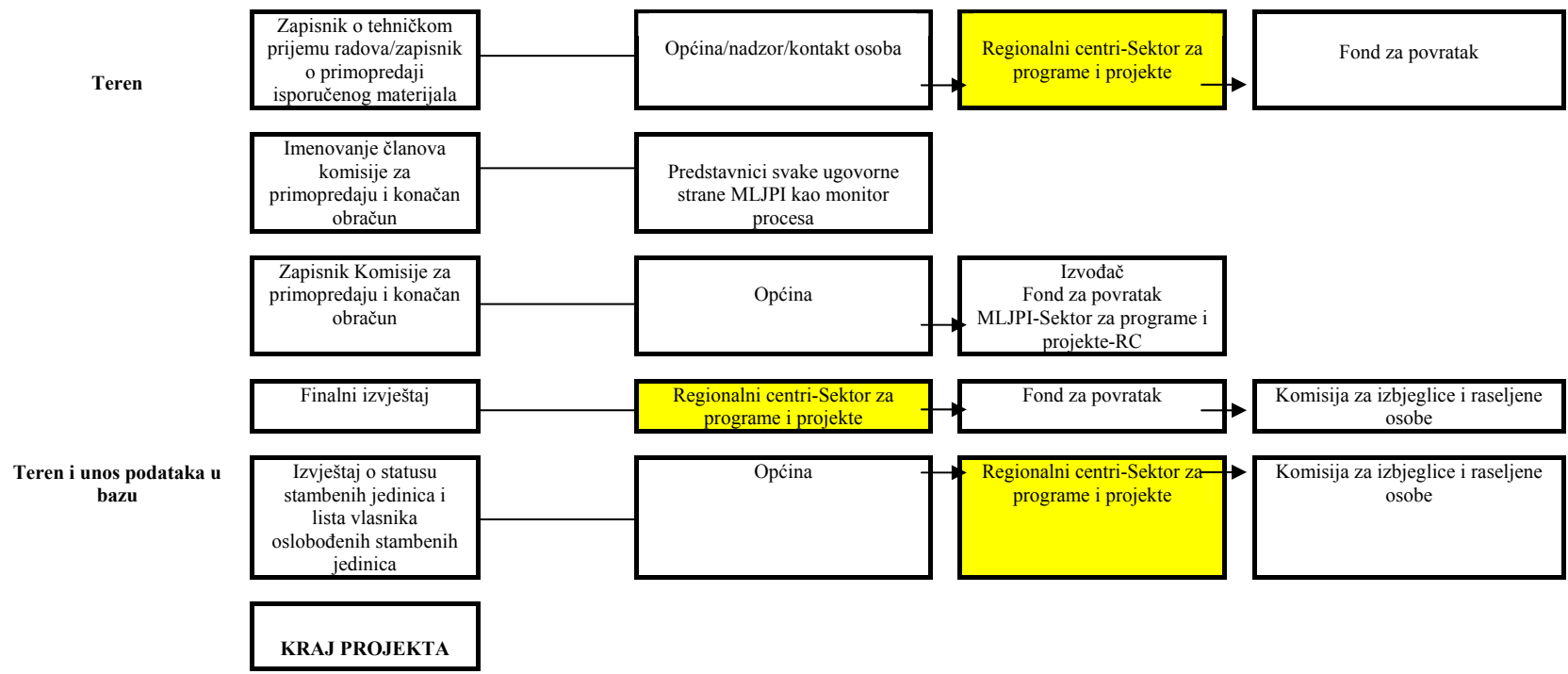


Tenderske procedure za izbor i isporučioaca građevinsko-instalacijskog materijala



Baza podataka





Tipski model izvještaja o provođenju procedura za odabir korisnika

IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU PROCEDURA ZA ODABIR KORISNIKA

1.	Broj protokola memoranduma o razumijevanju:					
2.	Agencija za implementaciju:					
3.	Općina koja provodi proceduru odabira korisnika:					
4.	Naziv javnog poziva:					
5.	Javni poziv objavljen:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Način objave javnog poziva:
6.	Vrijeme trajanja javnog poziva:					
7.	Formirana Komisija za odabir korisnika	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
8.	Usvojen Poslovnik o radu Komisije:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
9.	Način rada Komisije:					
10.	Urađena evidencija prijava/zahtjeva:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
11.	Izvršena provjera o ispunjavanju općih i posebnih kriterija:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
12.	Obavljeni intervjui sa potencijalnim korisnicima:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
13.	Urađena okvirna procjena stupnja oštećenja i troškova sanacije stambenih jedinica:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
14.	Urađene službene zabilješke nadležnih općinskih organa i/ili članova komisije:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar
15.	Prijedlog vrste pomoći:					
16.	Sačinjena preliminarna lista odabranih korisnika pomoći:	Da	<input type="checkbox"/>	Ne	<input type="checkbox"/>	Komentar

17.	Izvršena provjera preliminarne liste u centralnoj bazi podataka MLJPI-a:	Da		Ne		Komentar
18.	Javno oglašavanje rezultata odabira korisnika:	Da		Ne		Komentar
19.	Rješavanje po prigovoru na objavljene rezultate odabira korisnika:	Da		Ne		Komentar
20.	Skopljene ugovori s korisnicima pomoći:	Da		Ne		Komentar
21.	Kompletiran izvještaj o proceduri odabira korisnika od strane Komisije za odabir korisnika:	Da		Ne		Komentar
22.	Odabir korisnika urađen u skladu sa Uputstvom:	Da		Ne		Komentar
23.	Izveštaj monitora:					

Ime monitora MLJPI:	
Potpis monitora MLJPI:	
Mjesto i datum:	

**Tipski model izvještaja o provođenju tenderskih
procedura**

IZVJEŠTAJ O TENDERU

Broj protokola memoranduma o razumijevanju:					
Agencija za implementaciju:					
Opština/općina:					
Broj tendera:					
Naziv tendera:					
Tip tendera:	Usluge		Radovi		Nabavka materijala
Opis tendera:					
Iznos tendera (KM):					
Tender procedura:					
Metoda objave tendera:					
Datum objave tendera:					
Rok predaje tendera:					
Broj članova komisije za nabavke:					
Registrowanje primljenih tendera:	Da		Ne		Komentar
Javno otvaranje tendera:	Da		Ne		Komentar
Provjera formalne usklađenosti:	Da		Ne		Komentar
Kompletirana tehnička ocjena:	Da		Ne		Komentar
Kompletirana finansijska ocjena:	Da		Ne		Komentar

Broj validnih ponuda:		Komentar			
Kriterij odabira tendera je zasnovan na:		Komentar			
Ostalo:		Komentar			
Kompletiran izvještaj o ocjeni tendera od Komisije za nabavke:	Da		Ne		Komentar
Izvještaj monitora:					

Ime monitora MLJPI:	
Potpis monitora MLJPI:	
Mjesto i datum:	

Tipski model informacija o ugovoru/firmi

INFORMACIJE O UGOVORU

Broj protokola
memoranduma o
razumijevanju:

--

Naziv firme:

--

Broj tendera:

--

Broj ugovora:

--

Datum potpisivanja:

--

Period trajanja (broj
mjeseci):

--

Vrijednost ugovora:

--

Šifra podprojekta:						
Broj stambenih jedinica:						
Vrijednost:						

* Ispunjavati samo u slučaju ako je podprojekat vezan za rekonstrukciju stambenih jedinica.

INFORMACIJE O FIRMI

Naziv firme				
Registracioni broj		Godina osnivanja		
Država/Kanton/Regija				
Banka		Bankovna filijala		
Dosadašnje iskustvo u sličnim projektima (u godinama)				
Broj stalno zaposlenih				
Pokazatelji o firmi	proizvođač	<input type="checkbox"/>		
	dobavljač	<input type="checkbox"/>		
	podugovaratelj	<input type="checkbox"/>		
	glavni ugovaratelj	<input type="checkbox"/>		
	"ključ u ruke"	<input type="checkbox"/>		
Tip firme	Zanatska zadruga	<input type="checkbox"/>		
	Privatna firma	<input type="checkbox"/>		
	Državna/Društvena firma	<input type="checkbox"/>		
	Zanatlija	<input type="checkbox"/>		
Ovogodišnji promet		Prošlogodišnji promet		
	Garancija	<input type="checkbox"/>	Garancija banke	<input type="checkbox"/>
	Osiguranje potraživanja	<input type="checkbox"/>	Osiguranje trećih lica	<input type="checkbox"/>

Tipski model informacija o plaćanju/podaci o korisnicima

INFORMACIJE O POJEDINAČNOM PLAĆANJU

Broj protokola
memoranduma o
razumijevanju:

Naziv firme:

Broj tendera:

Broj fakture:

Datum fakture:

Datum naloga
bankovnog transfera:

Iznos plaćanja:

Fond za povratak – Potpis i pečat:

SUMARNA PLAĆANJA PO UGOVORU

**Broj protokola
memoranduma o razumijevanju:
Fond za povratak:
Izvještajni period:**

Broj tendera:	
Procedura odabira firme:	
Naziv ugovora:	
Firma pobjednik:	
Datum potpisa ugovora:	
Trajanje ugovora:	
Iznos originalnog ugovora:	
Aneks ugovora 1:	
Aneks ugovora 2:	
Konačni iznos ugovora:	

PLAĆANJA:	Iznos (KM)	Broj fakture	Datum fakture	Datum naloga bankovnog transfera
Avans				
Plaćanje broj 1				
Plaćanje broj 2				
Plaćanje broj 3				
Plaćanje broj n				
Ukupno:				

Tipski model mjesečnog izvještaja od monitora MLJPI

Broj općinskog protokola memoranduma o razumijevanju:

Naziv projekta:

Općina/opština/agencija za implementaciju:

Vrijednost projekta:

Predviđeni datum završetka projekta:

Period izvještavanja:

1. Progres u toku implementacije projekta

1.1. Socijalno-politički aspekti

--

Progres u izboru korisnika i procesu povratka je prikazan u tabeli ispod:

Tabela 1. Progres u odabiru korisnika i procesu povratka

<i>Broj korisničkih familija po lokacijama</i>	Planirani broj stambenih jedinica	(B) Odabrani korisnici pomoći	(C) ¹ % odabranih korisnika pomoći	Potpisani ugovori sa korisnicima pomoći	Broj završenih stambenih jedinica	(D) Broj familija koje su se vratile	(E) ² % familija koje su se vratile
Opština/Općina/ Mjesto/Selo/Lokacija							
Ukupno							

1.2. Tehnički aspekti

Detalji tender procesa i progres radova su predstavljeni u Tabeli 2.

¹ Postotak selektiranih korisnika (%) izračunava se dijeljenjem kolone (B) sa kolonom (A)

² Postotak povratničkih familija (%) izračunava se dijeljenjem kolone (D) sa kolonom (A)

Rekonstrukcija sistema elektroabdijevanja

Rekonstrukcija sistema vodosnabdijevanja

Mjere održivog povratka

2. Problemi u toku implementacije

3. Poduzeta rješenja

4. Slijedeći koraci

-
-
-
-

Datum obilaska terena:

Prisutni:

Tipski model mjesečnog izvještaja od općine/opštine

IZVJEŠTAJ O PROGRESU

Broj općinskog protokola

memoranduma o razumijevanju:

Općina/Opština: (upisati ime općine/opštine)

Općinski/Opštinski odjel: (upisati naziv odjela)

Period izvještavanja: (upisati mjesec i godinu na koji se odnosi izvještaj)

1. Pregled aktivnosti u toku perioda izvještavanja

(Napisati ono najbitnije što se dogodilo u proteklom periodu, npr. završen proces izbora korisnika ili odobrena su slijedeća odstupanja od ugovora uz nazive dokumenata kojim su odobreni, navedene aktivnosti odnose se na implementaciju i sl.)

1.1. Odabir korisnika pomoći

(Napisati ukratko kako se odvija izbor korisnika, ako kasni ili postoje problemi ukratko napisati zašto. Tabelu ispod obavezno popuniti. Ako nisu odabrani korisnici ili završene stambene jedinice itd. upisati 0.)

Tabela 1: Selekcija korisnika i progres povratka

Broj korisničkih porodica po lokacijama	Planirani broj stambenih jedinica	(B) Odabrani korisnici pomoći	(C) ¹ % odabranih korisnika pomoći	Potpisani ugovori sa korisnicima pomoći	Broj završenih stambenih jedinica	(D) Broj familija koje su se vratile	(E) ² % familija koje su se vratile
Opština/Općina/ Mjesto/Selo/ Lokacija							
Ukupno							

2. Tehnički aspekti

2.1. Detalji o tenderima

(Detalje o sprovedenoj tenderskoj proceduri, ako se ona dogodila u proteklom mjesecu, napisati u kratkom tekstu sa njenim najbitnijim elementima. Ostale detalje o tenderima i progresu radova je obavezno svaki mjesec unijeti u tabelu 2. ispod.)

¹ Postotak selektiranih korisnika (%) izračunava se dijeljenjem kolone (B) sa kolonom (A)

² Postotak povratničkih familija (%) izračunava se dijeljenjem kolone (D) sa kolonom (A)

Tabela 2: Detalji o tenderima

Broj tendera	Predmet tendera	Upotrijebljena procedura	Datum poziva na tender	Datum otvaranja tendera	Broj validnih ponuda	Vrijednost ugovora (€)	Progres (%)

2.2. Rekonstrukcija stambenih jedinica

(Ukratko napisati ono najbitnije što se u proteklom periodu dogodilo u ovom segmentu implementacije projekta kao npr. dinamiku radova, ako su započeli, ako ima kašnjenja zbog čega su se javila, i sl.)

2.3. Rekonstrukcija sistema elektroabdijevanja

(Isto kao pod 2.2.)

2.4. Rekonstrukcija sistema vodosnabdijevanja

(Isto kao pod 2..2)

2.5. Mjere održivog povratka

(Detalje o sprovedenoj anketi, intervjuima sa potencijalnim korisnicima za ovaj vid pomoći, detalji o tenderskoj proceduri, dodjeli i vrsti grantova, ako se ona dogodila u proteklom mjesecu.)

3. Problemi u toku implementacije

(Navesti probleme koji se javljaju u toku implementacije, a mogu bitno utjecati na daljni tok implementacije projekta. Svaki problem navesti odvojeno, pod a,) b), itd. Važno je navesti samo ono što može bitno utjecati na implementaciju projekta, dinamiku radova ili ugroziti sprovođenje projekta u cjelini. Isto tako, ukoliko neka aktivnost može unaprijediti implementaciju, napisati ukratko o čemu se radi. U slučaju da takvih situacija nema, napisati „Ništa za izvještavanje“.

Ukoliko je neki problem iz predhodnog mjesečnog izvještaja u toku ovog perioda izvještavanja riješen/prevaziđen, onda to ovdje ne treba ponavljati nego naznačiti na početku ovog izvještaja pod stavkom „1. Pregled aktivnosti u toku perioda izvještavanja“.)

3.1 Problemi u toku odabira korisnika pomoći

3.2 Problemi u toku rekonstrukcije (st. jedinice, elektroabdijevanje, vodosnabdijevanje)

3.3 Problemi vezani za mjere održivog povratka

4. Rješenja/poduzeti koraci

(Navesti prijedloge ili poduzete mjere/korake za rješenje navedenih problema u istom redosljedu kako su navedeni pod 3. a), b), itd. U slučaju da takvih situacija nema, napisati „Ništa za izvještavanje“.)

4.1 Odabir korisnika pomoći

4.2 Rekonstrukcija stambenih jedinica, elektroabdijevanje, vodosabdijevanje

4.3 Mjere održivog povratka

5. Planirane aktivnosti

(Navesti najviše tri bitne aktivnosti na implementaciji projekta planirane za naredni period, npr:)

- *Završiti proces izbora korisnika i potpisivanje Tripartitnih sporazuma;*
- *Objava tendera za rekonstrukciju niskonaponske mreže u;*
- *Identifikacija korisnika za kreiranje radnih mjesta, itd.)*

Obilazak terena: *(upisati datum obilaska)*

Prisutni: *(ime i prezime, funkcija)*

Izvještaj pripremio: *(ime i prezime)*

Datum: *(upisati datum sačinjavanja izvještaja)*

**Tipski model izvještaja o statusu stambenih jedinica/
uočenim nedostacima**

BOSNA I HERCEGOVINA



Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice
Ministry for Human Rights and Refugees

IZVJEŠTAJ O UOČENIM NEDOSTACIMA

Za	Općina _____	Faks:	
Od	Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice	Ref.	
Ured		Tel:	
Datum			
Predmet	Izvještaj o uočenim nedostacima		

Šaljemo vam naš komentar baziran na obilasku terena dana _____ u cilju pregleda rekonstrukcije ____ stambenih jedinica u općini _____.

Ovo što slijedi je Sumarni pregled uočenih nedostaka utvrđenih od strane monitora tokom obilaska terena dana _____ u prisustvu predstavnika iz _____:

Za stambene jedinice br:	Uočeni nedostaci:

U slučaju eventualnih dodatnih pitanja, možete me kontaktirati na gore navedeni telefonski broj.

S poštovanjem,

Monitor MLJPI

Cc:

(ime, prezime i potpis)

**Tipski model izvještaja o stanju radova na stambenim
jedinicama (izvještaj iz baze podataka za monitoring)**

❖ Ugovori

❖ Firme/ugovarači

❖ Stambene jedinice

❖ Izveštaji

Stambena jedinica

Osnovni podaci

Stanje radova

U redu

Odustani

Datum posjete	<input type="text" value="01/01/0001"/>	<input type="button" value="..."/>
Trenutni status	<input type="checkbox"/> Identificirana <input type="checkbox"/> Radovi započeti <input type="checkbox"/> Procijenjena <input type="checkbox"/> Radovi završeni <input type="checkbox"/> Ugovor potpisan <input type="checkbox"/> Useljena!	
Temelji	<input type="text" value="<odaberite opciju"/>	<input type="text"/>
Konstrukcija	<input type="text" value="Prihvatljivo"/>	<input type="text" value="2"/>
Krov	<input type="text" value="Dobro"/>	<input type="text"/>
Stolarski radovi	<input type="text" value="Dobro"/>	<input type="text"/>
Podovi	<input type="text" value="Dobro"/>	<input type="text"/>
Malterisanje	<input type="text" value="Dobro"/>	<input type="text"/>
El. instalacije	<input type="text" value="Dobro"/>	<input type="text" value="Electricity - yes. Water - yes."/>
San. instalacije	<input type="text" value="Prihvatljivo"/>	<input type="text" value="The floor in the bathroom is not with a good slope"/>
Elektro priključak	<input type="text" value="<odaberite opciju"/>	<input type="text"/>
VIK priključak	<input type="text" value="<odaberite opciju"/>	<input type="text"/>

Tipski model finalnog izvještaja o projektu

PODACI O PROJEKTU

Opšte informacije o projektu:

Broj protokola memoranduma o razumijevanju:

Naziv projekta:

Općina/opština/agencija za implementaciju:

Datum početka:

Trajanje ugovora:

Datum završetka:

Vrijeme produženja:

Izmijenjeni datum završetka:

Status projekta:

FINANSIJSKI PODACI

Pregled ovog programa od strane Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice (MLJPI) je ograničen na troškove komponente projekta pod tačkom 1. budžeta (Prilog: Aneks 3. Ugovora).

Tabela 1: Pregled budžeta zaključno sa: *(datum)*

	(A) Ugovoreni budžet 1 (KM)	(B) Potrošeno 2 (KM)	(C) Razlika (KM)	(D) Razlika (%)
Komponente projekta				
Obnavljanje stambenih jedinica				
Rekonstrukcija tehničke infrastrukture				
Mjere održivog povratka				
Nadzor				
Troškovi za izradu projektno dokumentacije				
Ukupno				

1 Ugovoreni budžet odobren od Komisije za izbjeglice i raseljene osobe BiH

2 Potrošeni iznos prema finansijskom izvještaju Fonda za povratak

1. Pregled

Navesti eventualna odstupanja u toku implementacije projekta koja su odobrena od strane Fonda za povratak kroz anekse na ugovore.

Sažetak:

2. Opis i implementacija projekta

2.1. Uvod

2.2. Opis aktivnosti

2.2.1. Socijalno – politički aspekti

2.2.2. Odabir korisnika pomoći

2.2.5.1. Rekonstrukcija stambenih jedinica

2.2.5.2. Rekonstrukcija infrastrukture

2.2.5.3. Mjere održivog povratka

2. 3. Sekundarni korisnici i drugi vezani povratak

Detalji o sekundarnim korisnicima:
(Prilog: Aneks 6.)

Sažetak:

2.4. Useljenost

Tabela 3. Useljenost

Lokacija/Općina/Opština	Etnička pripadnost korisnika	Broj obnovljenih stambenih jedinica	Useljeno od strane korisnika (%)	Prazne stambene jedinice (%)
	Bošnjaci			
	Hrvati			
	Srbi			
	Ostali			
UKUPNO				

3. Finansijski status

Tabela 4. omogućava detaljnu analizu troškova stvorenih tokom implementacije projekta (šifriranje je u skladu sa pregledom budžeta u okviru tačke 1 analize budžeta iz Aneksa 3. Ugovora).

Tabela 4: Detaljna analiza budžeta i troškova zaključno sa (*datum*):

	(A) Ugovoreni budžet³ (KM)	(B) Potrošeno⁴ (KM)	(C) Razlika (KM)	(D) Razlika (%)
Komponente projekta				
Obnavljanje stambenih jedinica				
Rekonstrukcija tehničke infrastrukture				
Mjere održivog povratka				
Nadzor				
Troškovi za izradu projektne dokumentacije				
Ukupno				

Sažetak: Kratka analiza Finansijskog izvještaja pokazuje sljedeće:

-
-
-
-
-
-
-

Detaljan pregled dat u Aneksima ovog izvještaja.

³ Ugovoreni budžet odobren od Komisije za izbjeglice i raseljene osobe BiH

⁴ Potrošeni iznos prema finansijskom izvještaju Fonda za povratak

4. Ocjena rada općina/opština

4.1. Socijalno/političko angažovanje

4.2. Tehnički kapacitet

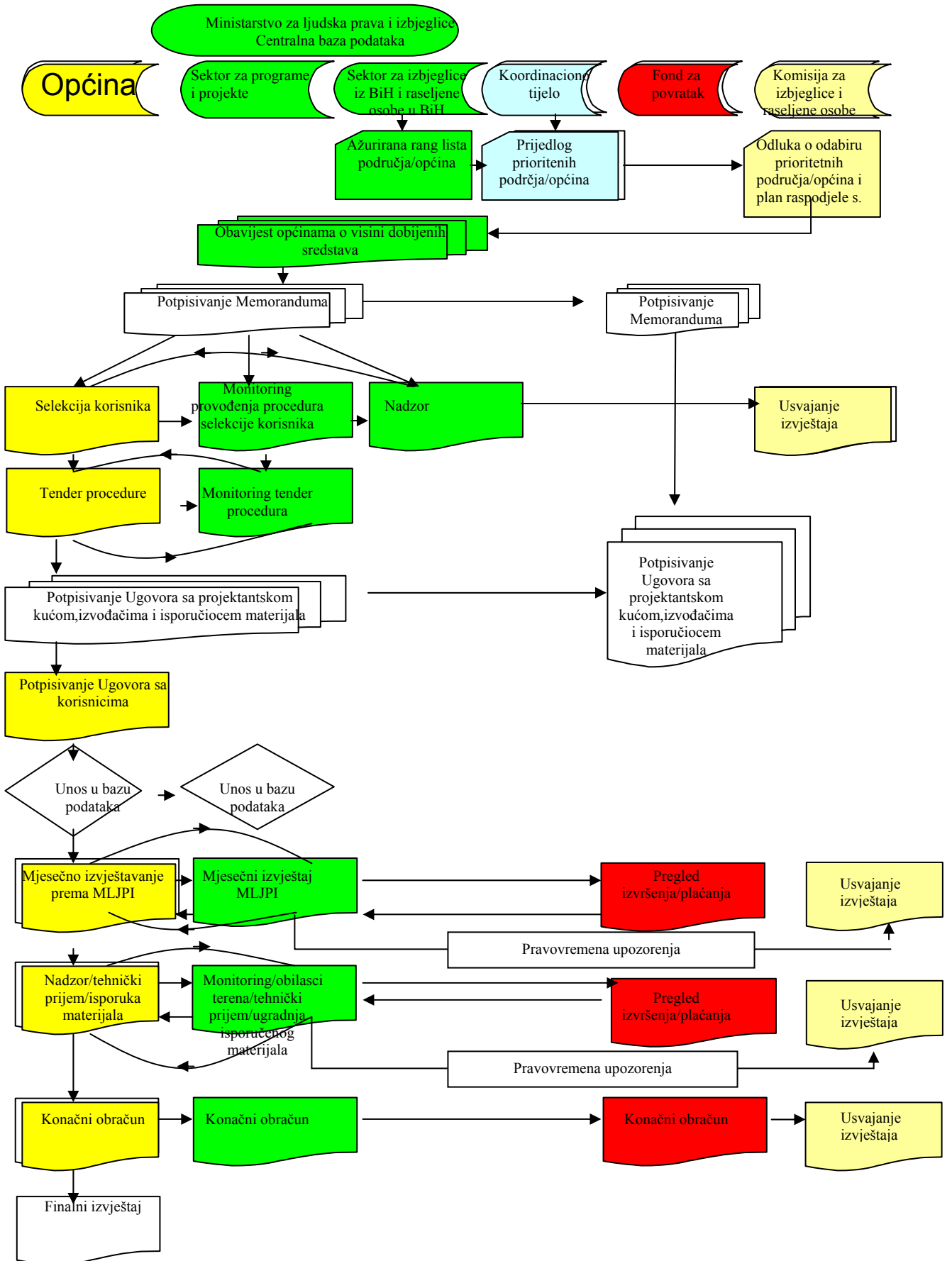
4.3. Izvještavanje i procedure

5. Zaključak i preporuke

6. Lista Aneksa

1.	Detalji projekta sa pod-projektima
2.	Detaljan status projekta
3.	Detaljan status projekta sa sektorima i podsektorima
4.	Pregled Ugovora i ugovarača u okviru pod-projekata
5.	Izvještaj o statusu stambenih jedinica
6.	Lista sa adresama vlasnika/korisnika i sekundarnih korisnika

TOK KOMUNIKACIJE IZMEĐU SVIH UČESNIKA



VI. DODACI
Zakoni i Uputstva

Zakon o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH

ZAKON

O IZBJEGLICAMA IZ BIH I RASELJENIM OSOBAMA U BIH

I - Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim zakonom se utvrđuje, sticanje i prestanak statusa izbjeglice iz Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: izbjeglice iz BiH) i raseljene osobe u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: raseljena osoba), povratnika, prava izbjeglice iz BiH, raseljene osobe, povratnika; način ostvarivanja njihovih prava i sredstava za podršku u stvaranju uslova za povratak izbjeglice iz BiH i raseljene osobe kao i druga pitanja koja se odnose na izbjeglicu iz BiH, raseljenu osobu i povratnika.

Član 2.

Izbjeglica iz BiH, raseljena osoba i povratnik pored prava koja im pripadaju na osnovu ovog zakona i zakona Entiteta, uživat će ista prava i slobode garantovane međunarodnim propisima i zakonima BiH i Entiteta kao i drugi građani i neće biti diskriminirani od uživanja bilo kojeg prava po bilo kojoj osnovi.

II - Sticanje i prestanak statusa izbjeglice iz BiH i raseljene osobe

Član 3.

Izbjeglica iz BiH u smislu ovog zakona je državljanin Bosne i Hercegovine koji se nalazi izvan BiH, a koji je zbog sukoba proganjan sa svog prebivališta ili je napustio svoje prebivalište u Bosni i Hercegovini i izbjegao u inostranstvo, nakon 30. aprila 1991. godine bojeći se opravdano, da će biti progonjen zbog svoje rase, vjere, nacionalnosti, pripadnosti nekoj socijalnoj grupi ili svojih političkih mišljenja i koji nije u mogućnosti da se sigurno i dostojanstveno vrati na svoje ranije prebivalište niti je dobrovoljno odlučio da se trajno nastani izvan BiH.

Član 4.

Raseljena osoba je državljanin Bosne i Hercegovine koji se nalazi u BiH, a koji je zbog posljedica sukoba proganjan sa svog prebivališta ili je napustio svoje prebivalište nakon 30. aprila 1991. godine bojeći se opravdano da će biti progonjen zbog svoje rase, vjere, nacionalnosti, pripadnosti nekoj socijalnoj grupi ili svojih političkih mišljenja i koji nije u mogućnosti da se sigurno i dostojanstveno vrati na svoje ranije prebivalište, niti je dobrovoljno odlučio da se trajno nastani na drugom prebivalištu.

Član 5.

Status izbjeglica iz BiH za vrijeme njihovog boravka u zemljama prihvata utvrđuje se po pravilima i propisima tih zemalja.

Status raseljenih osoba se stiče na osnovu ovog zakona i zakona Entiteta.

Član 6.

Izbjeglica iz BiH prestaje biti izbjeglicom iz BiH:

a) ako se sa sigurnošću i dostojanstveno vrati u svoje ranije prebivalište u BiH ili

b) ako je dobrovoljno na osnovu sveobuhvatnih i objektivnih informacija bitnih za izbor mjesta prebivališta odlučio da se trajno nastani u drugo prebivalište u BiH ili se trajno nastani izvan BiH.

Izbjeglica iz BiH koja se vratila u BiH, a nije se ponovo nastanila u ranije prebivalište ili nije izvršila izbor drugog prebivališta u BiH stiče status raseljene osobe na način uređen zakonima Entiteta.

Član 7.

Raseljenoj osobi prestaje status:

a) dobrovoljnim povratkom u ranije prebivalište;

b) odbijanjem povratka u ranije prebivalište iako je povratak u ranije mjesto prebivališta moguć, siguran i dostojanstven i kada ne postoje uvjerljivi razlozi koji proizlaze iz ranijeg proganjanja ili uvjerljivi humanitarni razlozi;

c) kada se na siguran i dostojanstven način nastani na drugo prebivalište koje je raseljena osoba dobrovoljno izabrala;

d) drugim razlozima uređenim zakonima Entiteta.

Član 8.

Povratnik je izbjeglica iz BiH ili raseljena osoba koja je nadležnom organu izrazila volju za povratak u ranija prebivališta i koja je u procesu tog povratka, kao i izbjeglica iz BiH i raseljena osoba koja se vratila u svoje ranije prebivalište.

Status i prestanak statusa povratnika, stiču se na osnovu ovog zakona a po postupku propisanom zakonima Entiteta.

Povratnici to prestaju biti protekom roka od šest mjeseci računajući od dana kada su se ponovno nastanili u svoje ranije prebivalište, odnosno trajno nastanili u drugo mjesto prebivališta u BiH.

III - Prava izbjeglica iz BiH, raseljenih osoba i povratnika

1) Pravo povratka u ranije prebivalište

Član 9.

Izbjeglice iz BiH i raseljene osobe imaju pravo slobodno da se vrate u svoja ranija prebivališta.

Član 10.

Povratak izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba u svoja ranija prebivališta će se odvijati na bezbjedan, organiziran i postupan način uz slobodu kretanja i punu zaštitu njihove lične i imovinske sigurnosti.

Radi efikasnosti koordinacije mjera i aktivnosti koje, u stvaranju uslova za povratak preduzimaju ili imaju namjeru preduzeti nadležni organi i organizacije, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice će u saradnji sa nadležnim ministarstvima entiteta, županija-kantona i UNHCR-om izraditi program povratka izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba, najkasnije u roku od 4 mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine će u saradnji sa nadležnim ministarstvima entiteta pratiti realizaciju ovog programa i o tome obavještavati Parlamentarnu skupštinu Bosne i Hercegovine.

Program povratka izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba iz prethodnog stava usvaja Vijeće ministara.

2) Pravo na izbor drugog prebivališta

Član 11.

Izbjeglice i raseljene osobe imaju pravo na izbor drugog prebivališta. Izbor drugog prebivališta mora biti dobrovoljan i zasnovan na objektivnim informacijama o svim činjenicama važnim za odluku o izboru.

Član 12.

Izborom drugog mjesta prebivališta od strane izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba, neće se ograničiti pravo na povratak izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba koja su odlučila da se vrate u ranija prebivališta.

3) Pravo na povrat imovine

Član 13.

Izbjeglice iz BiH i raseljene osobe imaju pravo na povrat imovine koja im je oduzeta tokom neprijateljstava od 30. aprila 1991. godine kao i na naknadu za bilo koju imovinu koja im se ne može vratiti.

Nadoknadu za imovinu mogu slobodno izraženom voljom tražiti izbjeglice i raseljene osobe od nadležnih organa Entiteta.

Član 14.

Pod povratkom nepokretne imovine smatra se potpuna pravna i faktička mogućnost vlasnika nepokretne imovine da svojom nepokretnom imovinom raspolaže na način na koji se dobrovoljno odluči.

4) Pravo na povrat stanarskih prava

Član 15.

Izbjeglice iz BiH i raseljene osobe u BiH imaju pravo na povrat stanova na kojima su imali stanarsko pravo 30. aprila 1991. godine, u skladu sa propisima Entiteta.

Član 16.

Izbjeglice iz BiH, pored prava utvrđenih u čl. 9. do 15. ovog zakona za vrijeme boravka u zemljama prihvata imaju:

- a) pravo da budu objektivno i sveobuhvatno informisani o stanju u BiH, F BiH i RS, a posebno o stanju u njihovim ranijim prebivalištima radi donošenja odluke o dobrovoljnom povratku u BiH;
- b) pravo da koriste dopunsko školovanje organizovano od nadležnih službi iz FBiH i RS u zemljama prihvata putem Ministarstva inostranih poslova i Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice BiH;
- c) pravo da koriste konzularne i druge službe BiH u zemljama prihvata radi regulisanja svojih prava, naročito prava na povratak u BiH.

Izbjeglice iz BiH nakon donošenja odluke o povratku u BiH imaju pravo koristiti pogodnosti o osobnom prevozu i prevozu stvari od zemlje prihvata do tranzitnih centara u BiH ili mjesta ranijeg prebivališta na način i pod uslovima koji će biti regulisani ovim zakonom i na osnovu ovog zakona donesenim podzakonskim aktima.

Član 17.

Raseljena osoba za vrijeme trajanja statusa ima pored prava utvrđenih u čl. 9. do 15. ovog zakona i druga prava koja se konstituišu i ostvaruju po propisima nadležnih organa Entiteta, kantona ili opština, a koja se naročito odnose na ekonomsku, socijalnu, zdravstvenu zaštitu i slobodu vjerskog izražavanja i političkog djelovanja.

Član 18.

Povratnici za vrijeme trajanja statusa imaju pravo na:

- a) pomoć u nužnoj opravci vlastitih kuća i stanova,
- b) korištenje kredita za otpočinjanje poslova radi stvaranja prihoda za sebe i svoju porodicu,
- c) adekvatnu pomoć u novcu,
- d) neophodnu ishranu,
- e) neophodnu odjeću,
- f) osnovnu zdravstvenu zaštitu,
- g) osnovno obrazovanje i
- h) socijalnu pomoć, pod uslovom da nisu zaposleni.

Način ostvarivanja ovih prava uređuje se propisima BiH i oba Entiteta.

IV - Način ostvarivanja prava izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba

Član 19.

Izbjeglica iz BiH i raseljena osoba svoja prava utvrđena u III poglavlju ovog zakona ostvarivaće pod uslovima i postupku utvrđenim propisima donesenim na osnovu Aneksa 7. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u BiH.

Član 20.

Sprečavanje ili neopravdano odgađanje ostvarivanja prava izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba od strane lica zaposlenih u državnim, entitetskim,

kantonalnim ili opštinskim organima nadležnim za provođenje zahtjeva izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba u pogledu ostvarivanja njihovih prava kao i od strane drugih osoba koji sprečavaju ili neopravdano odgađaju ostvarivanja ovih prava, povlači odgovornost u skladu sa važećim propisima.

Član 21.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice kreira, koordinira i nadzire politiku, kojom se osigurava jednoobrazna i usklađena realizacija ciljeva Aneksa VII Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu Aneks VII) na cijeloj teritoriji BiH, a svoje zadatke obavlja na način koji garantuje jednakopravnost izbjeglica, raseljenih osoba i povratnika.

U okviru svojih nadležnosti, koje su utvrđene Zakonom o ministarstvima i drugim organima uprave u Bosni i Hercegovini, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice će:

- pratiti i analizirati pitanja u vezi sa uslovima u zemljama prihvata izbjeglica iz BiH, kao i stavove tih zemalja u pogledu repatrijacije u Bosnu i Hercegovinu;
- koordinirati izradu planova povratka i repatrijacije od strane Vlada Entiteta, Brčko Distrikta BiH, te vladinih i nevladinih organizacija, kao i pratiti i nadgledati njihovu realizaciju;
- pratiti povratak izbjeglica iz BiH zajedno sa nadležnim organima Entiteta i u saradnji sa UNHCR-om, drugim međunarodnim organizacijama i nevladinim organizacijama;
- prezentirati, u okvirima bilateralne i multilateralne saradnje BiH sa drugim državama i međunarodnim organizacijama i u skladu sa važećim standardima o zaštiti podataka, stanje u vezi sa svim činjenicama važnim za povratak izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba u njihova ranija prebivališta, te s tim u vezi predstavljati i promovisati projekte kojima se stvaraju uslovi za povratak ovih osoba;
- koordinirati međuentitetsku saradnju, naročito u vezi sa povratkom izbjeglica iz BiH, te evaluirati, u okviru Komisije za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine, aktivnosti Entiteta, Brčko Distrikta BiH i drugih nivoa vlasti na realizaciji Strategije za provedbu Aneksa VII Dejtonskog mirovnog sporazuma;
- vršiti procjene o broju izbjeglica iz BiH, u saradnji sa diplomatsko-konzularnom mrežom BiH, zemljama prihvata izbjeglica iz BiH, UNHCR-om i drugim relevantnim međunarodnim organizacijama;
- voditi evidenciju o izbjeglicama iz BiH koje su se vratile u BiH, održavati sve relevantne baze podataka i upravljati njima, te osigurati da Entiteti i Brčko Distrikt BiH imaju pristup relevantnim podacima putem Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, putem Komisije za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine i na druge načine, u skladu sa važećim standardima o zaštiti podataka;
- formulirati ciljeve u vezi sa realizacijom Aneksa VII, kao i pratiti i nadgledati njihovu jednoobraznu provedbu na cijeloj teritoriji BiH;

- koordinirati i nadgledati realizaciju projekata rekonstrukcije i projekata kojima se osigurava održivost povratka;
- informirati javnost i domaće i međunarodne institucije o realizaciji ciljeva Aneksa VII;
- poduzimati sve druge aktivnosti, koje se odnose na provedbu Aneksa VI i Aneksa VII.

Član 21 a.

U cilju realizacije zadataka iz člana 21. ovog Zakona, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice uspostaviti će regionalne centre u Sarajevu, Banjoj Luci, Tuzli i Mostaru.

Regionalni centri su, prvenstveno, zaduženi za nadzor i procjenu pitanja u vezi sa povratkom, kao i za nadzor provedbe dogovorenih projekata integriranog povratka i rekonstrukcije u svojim zonama odgovornosti, osiguravajući na taj način zahtijevani nivo koordinacije i harmonizacije na cijeloj teritoriji BiH.

Član 22.

Pored dužnosti iz člana 21. i 21a, Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice će osigurati da odabir korisnika projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica bude jednoobrazan i transparentan na cijeloj teritoriji BiH.

Opći kriteriji za utvrđivanje potencijalnih korisnika projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica su:

2. da je izbjeglica iz BiH, raseljena osoba u BiH, ili povratnik;
3. da je iskazao namjeru za povratkom;
4. da je utvrđen status vlasništva ili stanarsko pravo nad stambenom jedinicom koja je predmet rekonstrukcije;
5. da je na dan 30.04.1991. godine imao prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije;
6. da se stambena jedinica koja je predmet rekonstrukcije smatra neuslovnom za stanovanje, u skladu sa odgovarajućim standardima o minimumu stambenih uslova;
7. da on i članovi njegovog domaćinstva od 1991. godine nemaju na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje, u skladu sa odgovarajućim standardima o minimumu stambenih uslova;
8. da nije primio pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji odgovarajuće standarde o minimumu stambenih uslova.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice i Vlade Entiteta i Brčko Distrikta BiH će, unutar Komisije za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine, zajednički usaglasiti posebne kriterije za odabir prioriternih korisnika i dobivanje pomoći za rekonstrukciju i povratak, kao i potrebne standarde i procedure kojima se osigurava poštivanje općih i posebnih

kriterija, puna transparentnost procesa i pristup informacijama od strane korisnika.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, nadležna entitetska ministarstva i nadležni organi vlasti Brčko Distrikta BiH će, svojim podzakonskim aktima, osigurati primjenu posebnih kriterija, standarda i procedura iz prethodnog stava.

V - Komisija za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine

Član 23.

Komisija za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Komisija) u pravilu konsenzusom donosi odluke radi koordinacije aktivnosti Entiteta i Brčko Distrikta BiH, usmjerenih na potpunu provedbu Aneksa VII, a ukoliko se odluka ne može donijeti konsenzusom, ona se smatra usvojenom kada za odluku glasaju po dva člana Komisije iz reda sva tri konstitutivna naroda Bosne i Hercegovine.

Komisija je, naročito, nadležna za:

- odobravanje projekata rekonstrukcije i povratka, koje Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice prikupi i proslijedi Komisiji na razmatranje;
- odobravanje zajedničkih projekata, koji će se realizirati kroz Fond za povratak;
- izdavanje ovlaštenja za finansijsku realizaciju odobrenih projekata rekonstrukcije i povratka putem Fonda za povratak;
- nadzor nad finansijskom realizacijom odobrenih projekata rekonstrukcije i povratka, uključujući očuvanje sredstava Fonda za povratak;
- davanje smjernica prilikom izrade podzakonskih akata kojima se regulira rad i organizacija Fonda za povratak;
- razmatranje kvartalnih i privremenih izvještaja, koje direktor Fonda za povratak podnosi u pogledu upravljanja sredstvima i finansijske realizacije odobrenih projekata rekonstrukcije i povratka.

Član 23 a.

Komisija se sastoji od devet članova, od kojih su po tri člana Komisije iz reda svakog od konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice, uz saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, predlaže četiri člana, Vlade Entiteta predlažu po dva člana, od kojih je jedan ministar za raseljene osobe i izbjeglice iz svakog Entiteta, a Vlada Brčko Distrikta BiH predlaže jednog člana Komisije. Ministar za ljudska prava i izbjeglice obavezno je jedan od članova u ime Vijeća ministara Bosne i Hercegovine. Predložene članove imenuje Predsjedništvo Bosne i Hercegovine, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine pozvat će šefove misija UNHCR-a, OHR-a i OSCE-a da odrede svoje predstavnike, koji će učestvovati u radu Komisije kao posmatrači.

Status posmatrača u Komisiji imaju i organizacije i udruženja koja se bave pitanjima izbjeglica i raseljenih osoba u Bosni i Hercegovini, a kojeg će, na prijedlog Ministarstva za ljudska prava i izbjeglice, imenovati Predsjedništvo Bosne i Hercegovine.

Član 23 b.

Sjednice Komisije održavaju se u Sarajevu, a uz saglasnost članova Komisije, i u drugim mjestima u Bosni i Hercegovini.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice pruža adekvatnu administrativnu i tehničku podršku Komisiji.

VI - Fond za povratak

Član 24.

U cilju pružanja podrške povratku i reintegraciji izbjeglica iz BiH i raseljenih osoba u BiH, ovim zakonom osniva se Fond za povratak, kao samostalna upravna organizacija.

Član 24 a.

Fondom za povratak upravlja direktor, kojeg imenuje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Direktor, predsjednik Komisije i ministar za ljudska prava i izbjeglice trebaju biti predstavnici iz reda sva tri konstitutivna naroda Bosne i Hercegovine.

Direktor je zadužen za finansijsku realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije, koje je svojom odlukom odobrila Komisija, kao i za predlaganje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Fonda za povratak, Pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda za povratak, te drugih podzakonskih akata koje može zatražiti Komisija.

Za finansijsku realizaciju odluka iz prethodnog stava direktor je odgovoran Komisiji. Pored direktora, Fond za povratak, u svojoj početnoj fazi, ima do tri zaposlena, od kojih su najmanje dva finansijski stručnjaci sa dokazanim sposobnostima i iskustvom u pogledu finansijskih ugovora i implementacije projekata.

Član 24 b.

Unutrašnja organizacija Fonda za povratak uređuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Fonda za povratak.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Fonda za povratak izrađuje se uz saglasnost Komisije.

Prije usvajanja, Nacrt pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Fonda za povratak dostavlja se na mišljenje ministru pravde.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Fonda za povratak usvaja Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Član 24 c.

Fond za povratak finansira se iz primarnih i sekundarnih izvora.

Primarni izvori finansiranja Fonda za povratak uključuju budžetska sredstva države, Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko Distrikta BiH, koja su namijenjena za povratak i rekonstrukciju.

Sekundarni izvori finansiranja Fonda za povratak mogu uključiti budžete kantona koji imaju potrebu za rekonstrukcijom, međunarodna sredstva, donacije, dobrovoljne priloge, te druge raspoložive izvore.

Sredstva koja su na raspolaganju Fondu za povratak ili se dodjeljuju putem Fonda za povratak koriste se samo radi realizacije projekata povratka i rekonstrukcije, koje svojom odlukom odobri Komisija.

Član 24 d.

Fond za povratak je budžetski korisnik i djeluje u skladu sa Zakonom o trezoru institucija Bosne i Hercegovine.

Fond za povratak ima poseban podračun radi prikupljanja sredstava namijenjenih za realizaciju projekata povratka i rekonstrukcije.

Posebni uslovi upravljanja sredstvima, kojima se osigurava transparentnost i odgovornost, regulišu se Pravilnikom o upravljanju sredstvima Fonda za povratak.

Pravilnik o upravljanju sredstvima Fonda za povratak izrađuje se uz konsultacije sa Komisijom.

Prije usvajanja, Nacrt pravilnika o upravljanju sredstvima Fonda za povratak dostavlja se na mišljenje ministru finansija i trezora.

Pravilnik o upravljanju sredstvima Fonda za povratak usvaja Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

Nadzor nad finansijskim poslovanjem Fonda za povratak vrše Ministarstvo finansija i trezora i Ured Generalnog revizora finansijskog poslovanja institucija Bosne i Hercegovine.

VII - Sredstva za ostvarivanje prava izbjeglica iz BiH, raseljenih osoba i povratnika

Član 25.

Sredstva za ostvarivanje prava izbjeglica iz BiH, raseljenih osoba u BiH i povratnika osiguravaju se:

- iz Fonda za povratak,
- iz budžeta BiH,
- iz budžeta Entiteta i Brčko Distrikta BiH,
- iz kantonalnih i općinskih budžeta,
- od finansijske i druge pomoći zemalja prihvata izbjeglica iz BiH,
- od relevantnih međunarodnih organizacija,
- od donacija i kredita, osiguranih za ove namjene od međunarodnih finansijskih institucija i
- od donacija iz privatnog sektora.

VIII - Prelazne i završne odredbe

Član 26.

Entitetski organi će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona uskladiti zakone i podzakonske akte sa ovim zakonom.

Član 27.

Ovaj zakon stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

IZVORNI ZAKON

„Sl. Glasnik BiH“, broj
23/99 od 23.12.1999.
PS BiH broj 35/99
3. 12. 1999.godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamentarne skupštine BiH
mr. **Mirko Banjac**, s.r.

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamentarne skupštine BiH
Šefik Džaferović, s.r.

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamentarne skupštine BiH
dr. **Nikola Špirić**, s.r.

IZMJENE I DOPUNE

„Sl. Glasnik BiH“, broj
21/03 od 24.07.2003.
PS BiH broj 70/03
18. 07. 2003. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Doma naroda
Parlamentarne skupštine BiH
dr. **Izet Žigić**, s.r.

Predsjedavajući
Doma naroda
Parlamentarne skupštine BiH
Velimir Jukić, s.r.

Predsjedavajući
Doma naroda
Parlamentarne skupštine BiH
Mustafa Pamuk, s.r.

IZMJENE I DOPUNE

„Sl. Glasnik BiH“, broj
33/03 od 05.11.2003.
PS BiH broj 94/03
30. 09.2003. godine
Sarajevo

UPUTSTVO
o provođenju procedura za odabir korisnika programa
pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka

Izvod iz SLUŽBENOG GLASNIKA BOSNE I HERCEGOVINE

Godina VIII
Utorak, 1. juna/lipnja 2004. godine

Број/Број
25

Година VIII
Уторак, 1. јуна 2004. године

MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE

153

U skladu s članom. 3 i članom. 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o izbjeglicama iz BiH i raseljenim osobama u BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 33/03 od 5. novembra 2003.godine), nakon usaglašavanja na 3. sjednici Komisije za izbjeglice i raseljene osobe Bosne i Hercegovine, održanoj 6. aprila 2004.godine u Sarajevu, ministar za ljudska prava i izbjeglice donosi

UPUTSTVO

O PROVOĐENJU PROCEDURA ZA ODABIR KORISNIKA PROGRAMA POMOĆI U OBNOVI STAMBENIH JEDINICA U SVRHU POVRATKA

I - OPĆE ODREDBE

Ovim uputstvom utvrđuju se kriteriji i procedure za odabir korisnika pomoći u obnovi stambenih jedinica u svrhu povratka, sastav i način rada Komisije za odabir korisnika, objavljivanje rezultata i izvještavanje.

Ovim dokumentom se nadležnim općinskim organima i ostalim predstavnicima lokalne zajednice kao njihovim partnerima u procesu, pružaju uputstva i smjernice u provođenju procesa odabira prioritetnih korisnika pomoći u rekonstrukciji.

Proces odabira korisnika će se provoditi u skladu s odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", broj 28/00) i Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01).

II - KRITERIJI ZA ODABIR KORISNIKA POMOĆI

1. Opći kriteriji

Opći kriteriji su eliminatorni i obavezujući za sve korisnike pomoći.

Opći kriteriji za utvrđivanje potencijalnih korisnika pomoći projekata povratka i rekonstrukcije stambenih jedinica su:

- korisnik pomoći je izbjeglica iz BiH, raseljena osoba u BiH ili povratnik,
- korisnik pomoći je iskazao namjeru za povratkom,
- utvrđen je status vlasništva ili stanarsko pravo nad stambenom jedinicom koja je predmet rekonstrukcije,
- korisnik pomoći je na dan 30.04.1991. godine imao prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije,
- stambena jedinica koja je predmet rekonstrukcije se smatra neuslovnom za stanovanje u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova,
- korisnik pomoći/nosilac domaćinstva i članovi njegovog domaćinstva od 1991. godine nemaju na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje, u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova,
- korisnik pomoći nije primio pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji utvrđene standarde u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova.

2. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih kriterija

2.1. Potvrda nadležnog organa o statusu (za sve članove povratničke porodice prijavljene za pomoć u rekonstrukciji):

- Izbjegllice iz BiH - odgovarajuća potvrda (izbjeglička legitimacija/karton) o statusu izbjeglice iz BiH,
- Raseljene osobe u BiH - potvrda nadležnog organa općine privremenog boravka o statusu raseljene osobe,
- Povratnici - potvrda nadležnog organa općine povratka.

2.2. Prijava za dobrovoljni povratak - (*Obrazac broj 1.*)

Prijava za dobrovoljni povratak podnosi se u skladu sa Uputstvom o povratku BiH izbjeglica i raseljenih osoba na teritoriji Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 22/99 od 15. decembra 1999.godine), na Obrascu broj 1. kako slijedi:

- Izbjegllice iz BiH - prijava za dobrovoljni povratak BH izbjeglica na teritoriju Bosne i Hercegovine,
- Raseljene osobe koje se vraćaju na područje Federacije BiH - prijava za dobrovoljni povratak raseljenih osoba i izbjeglica - povratnika u F BiH,
- Raseljene osobe koje se vraćaju na područje RS - prijava za dobrovoljni povratak raseljenih osoba i izbjeglica - povratnika na teritoriji RS.

2.3. Dokaz o vlasništvu/stanarskom pravu

Status vlasništva ili stanarsko pravo nad stambenom jedinicom koja je predmet rekonstrukcije dokazuje se sljedećim dokumentima:

- ZK (zemljišno-knjižni) izvadak - izvod iz katastarske evidencije, ne stariji od 6 (šest) mjeseci, i/ili
- CRPC odluka- odluka Komisije za imovinske zahtjeve izbjeglica i raseljenih osoba, i/ili
- Rješenje o povratu imovine/stanarskog prava - rješenje nadležnog općinskog organa o povratu i/ili uvođenju u posjed.

2.4. Uvjerenje o kretanju

Uvjerenjem o kretanju podnosioca zahtjeva za rekonstrukciju, koje izdaje nadležni organ unutrašnjih poslova, dokazuje se da je korisnik pomoći na dan 30.04.1991. godine imao prebivalište u stambenoj jedinici koja je predmet rekonstrukcije. Potrebno je priložiti original uvjerenja o kretanju ili ovjerenu kopiju.

2.5. Potpisana i ovjerena izjava korisnika pomoći

Izjava da korisnik pomoći/nositelj domaćinstva i članovi njegovog domaćinstva od 1991. godine, prijavljeni za dobijanje pomoći u rekonstrukciji, nemaju na teritoriji BiH drugu stambenu jedinicu koja se smatra uslovnom za stanovanje, u skladu sa utvrđenim standardima o minimumu stambenih uslova (IMG standard), te da korisnik pomoći nije primio pomoć u rekonstrukciji, dovoljnu da zadovolji utvrđene standarde.

3. Posebni kriteriji

Ispunjavanje posebnih kriterija služi Komisiji za odabir korisnika na općinskom nivou kao temelj za procjenu potreba potencijalnih korisnika pomoći po prioritetima, te im pomaže da izvrše odabir korisnika pomoći u rekonstrukciji na transparentan način, poštujući principe jednakopravnosti pristupu pomoći u rekonstrukciji.

3.1. Korisnik pomoći se vratio na svoje prijeratno prebivalište i živi u uslovima koji su ispod utvrđenog stambenog minimuma, uključujući i korisnike koji privremeno borave u šatorskim naseljima, kampovima, kontejnerima i slično.

3.2. Korisnik pomoći pripada određenim skupinama kao što su:

- socijalne kategorije,
- osobe s onesposobljenjem/invaliditetom,
- nezaposlene osobe,
- deficitarni kadrovi,
- samohrani roditelji,
- malodobna djeca bez roditeljskog staranja,
- šehidske porodice/porodice poginulog borca,
- porodice nestalih osoba i bivši logoraši.

3.3. Korisnik se nalazi u kolektivnim oblicima zbrinjavanja (tranzitno-prihvatni i kolektivni centri), alternativnom smještaju ili zadovoljava uslove i ima/ostvaruje pravo na alternativni smještaj.

3.4. Broj članova i starosna dob domaćinstva koji se vraćaju u prijeratno prebivalište.

4. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih kriterija

4.1. Korisnici koji su se vratili na svoje prijeratno prebivalište i porodice u procesu povratka - uvjerenjem o kretanju već pomenutom na listi dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje općih kriterija, dokazuje se da korisnik pomoći ima prijavljeno prebivalište na adresi na kojoj se nalazi objekt koji je predmet rekonstrukcije, a potvrdom mjesne zajednice/općine da je korisnik pomoći/obitelj povratnik.

4.2. Korisnik pomoći pripada određenim skupinama - svi validni dokumenti kojima se potvrđuje pripadnost određenim skupinama.

Pod validnim dokumentima podrazumijevaju se ovjereni dokumenti izdati od strane nadležnih organa/institucija:

- samohrani roditelji malodobne djece i korisnici socijalne pomoći - potvrda centra za socijalni rad,
- hronično bolesne osobe - potvrda odgovarajuće zdravstvene institucije,
- deficitarni kadrovi - potvrda da je zaposlen u mjestu povratka,
- potvrda poslodavca o prijemu u radni odnos,
- pismo namjere poslodavca i slično.

4.3. Korisnik se nalazi u kolektivnim oblicima zbrinjavanja (tranzitno-prihvatni i kolektivni centri), alternativnom smještaju ili zadovoljava uslove i ima/ostvaruje pravo na alternativni smještaj:

- boravak u kolektivnim oblicima zbrinjavanja - potvrda tranzitno-prihvatnog ili kolektivnog centra,
- osobe koje se nalaze u alternativnom smještaju ili zadovoljavaju uslove i imaju pravo na alternativni smještaj - potvrda nadležnog organa za stambena pitanja općine privremenog boravka.

4.4. Porodice koje imaju više članova zajedničkog domaćinstva i njihova starosna dob:

- kućna lista korisnika pomoći ovjerena u općini prebivališta/privremenog boravka, ne starija od 6 mjeseci,
- izvod iz matične knjige rođenih za malodobne članove domaćinstva.

III - PROCEDURE ZA ODABIR KORISNIKA PROGRAMA POMOĆI U OBNOVI STAMBENIH JEDINICA U SVRHU POVRATKA

5. Javni poziv

Po odobravanju pomoći u rekonstrukciji za područje općine, općina raspisuje javni poziv kojim se korisnici pomoći čije je prijeratno prebivalište bilo na području općine pozivaju da podnesu zahtjeve za obnovu svojih stambenih jedinica u cilju povratka.

Javni poziv se obavezno objavljuje na općinskoj oglasnoj ploči i najmanje u po jednim dnevnim novinama svakog entiteta, a po potrebi će Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: MLJPI), organizirati informativne kampanje u cilju informiranja što većeg broja potencijalnih korisnika pomoći o svim relevantnim činjenicama u vezi njihovog prijavljivanja u općinama povratka.

Općine povratka će, koristeći sistem razmjene informacija sa drugim općinama, objavljivati javni poziv na oglasnim pločama u općinama gdje imaju saznanja da trenutno boravi najveći broj raseljenih osoba/potencijalnih korisnika, kako bi informacije o uslovima natječaja bile lakše dostupne raseljenim osobama zainteresiranim za povratak.

6. Tekst javnog poziva

Tekst javnog poziva, pored ostalog, obavezno sadrži:

- Uslove (opće kriterije) i posebne kriterije na temelju kojih će se odabrati prioritetni korisnici pomoći, kao i dokumente koje je potrebno dostaviti uz prijavu za poziv,
- Ukupnu vrijednost projekta i okvirni broj stambenih jedinica koji se planira obnoviti projektom.

U tekstu javnog poziva će se označiti i vrijeme trajanja poziva, okvirni rok za odabir korisnika, te će biti objašnjen način na koji će potencijalni korisnici biti obaviješteni o rezultatima odabira.

7. Dostavljanje prijave

Prijava se, skupa sa dokazima o ispunjavanju kriterija iz javnog poziva, preporučenom pismenom pošiljkom ili lično dostavlja općini povratka u zapečaćenoj koverti sa naznakom ZA JAVNI POZIV - NE OTVARAJ!

8. Vrijeme trajanja poziva

Javni poziv traje najmanje 30 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama. Općina i članovi Komisije za odabir korisnika će učiniti dodatni napor da kontaktiraju potencijalne korisnike koji su se ranije prijavljivali općini za pomoć u rekonstrukciji, te ih informira o dokumentaciji koju trebaju dostaviti kako bi bili uzeti u obzir prilikom odabira korisnika pomoći.

IV - KOMISIJA ZA ODABIR KORISNIKA POMOĆI REKONSTRUKCIJE

9. Način formiranja i sastav Komisije

Komisiju za odabir korisnika pomoći rekonstrukcije (u daljem tekstu: Komisija) imenuje Općinsko vijeće.

U sastavu Komisije za odabir korisnika obavezno se nalaze predstavnici općine, predstavnici civilnog društva (gdje je to moguće, potrebno je osigurati članstvo predstavnika udruženja povratnika i/ili raseljenih lica, te ostalih predstavnika iz reda građana), te ovlašteni predstavnik donatora.

10. Način rada Komisije

Komisija radi u sastancima koje pismeno saziva predsjednik Komisije. Na sastanke Komisije se pozivaju svi imenovani članovi Komisije, a potrebno je osigurati kvorum od 2/3 prisutnih članova Komisije kako bi se sastanak održao. Na sastanke Komisije se obavezno pozivaju i predstavnici nadzora, kao i aktivnih promatrača, čije se primjedbe, prijedlozi i preporuke obavezno uzimaju u razmatranje.

Komisija za odabir korisnika se dogovara o pojedinostima rada Komisije i vodi zapisnik o svom radu. Sastavni dio zapisnika o radu Komisije za odabir korisnika sadrži evidenciju svih pristiglih prijava/zahtjeva za rekonstrukciju.

Na prvom sastanku Komisija će usvojiti poslovnik o radu i imenovati predsjednika. Poslovnikom će se predvidjeti normativi, uputstva i procedure, te mogućnost prigovora na odluku Komisije.

Komisija za odabir korisnika na općinskom nivou dužna je blagovremeno obavijestiti nadležni regionalni centar MLJPI o datumu održavanja sastanka Komisije, te ga pozvati da učestvuje u radu Komisije.

Komisija za odabir korisnika dostavlja zapisnik i evidenciju prispjelih zahtjeva nadležnom općinskom organu na dalju obradu zahtjeva onih korisnika koji ispunjavaju uvjete iz poziva.

Po prijemu povratne informacije, Komisija formira preliminarnu listu korisnika pomoći, vrednujući podnesene zahtjeve prema općim i posebnim kriterijima iz ovog uputstva. Komisija svoje odluke, zaključke i preporuke donosi većinom glasova prisutnih članova.

U zapisnik se unose sve odluke, zaključci i preporuke, a posebno donesene odluke o korekciji vrednovanja potencijalnih korisnika na osnovu posebnih kriterija, te odluke u pogledu diskvalifikacije pojedinih potencijalnih korisnika.

Također, u zapisnik se unose svi zaključci o situacijama u kojima, privremeno, iz objektivnih razloga, ne može doći u obzir rekonstrukcija stambenih jedinica korisnika pomoći, te preporuke za dalje aktivnosti u tom pogledu.

Komisija listu korisnika pomoći utvrđuje većinom glasove, a u ime Komisije je svojim potpisom verificira predsjednik komisije.

11. Otvaranje prijave

Komisija za odabir korisnika nakon isteka vremena naznačenog u tekstu javnog poziva, otvara sve pristigle prijave i konstatuje da li prijave ispunjavaju opće kriterije, posebne kriterije, te specifične projektne zahtjeve.

12. Evidencija prijava/zahtjeva

Svi prispjele zahtjeve Komisija unosi u evidenciju zaprimljenih zahtjeva koja obavezno sadrži:

- prezime (ime oca) i ime podnosioca zahtjeva,
- JMBG,
- identifikacijski broj iz prijave za dobrovoljni povratak i
- konstataciju da li su uz prijavu dostavljeni svi dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje općih i posebnih kriterija.

Ukoliko dokumentacija nije potpuna, navode se dokumenti koji nedostaju. Ukoliko pojedini dokumenti nisu validni, evidentiraju se kao takvi. Nakon evidentiranja svih prispjelih zahtjeva, lista svih prijavljenih korisnika i nalazi Komisije o svakom pojedinačnom korisniku se dostavljaju MLJPI, direktno ili putem nadležnih regionalnih centara na provjeru, kako bi se osigurali novi - ažurirani podaci za objedinjenu bazu podataka na nivou Bosne i Hercegovine.

13. Provjera ispunjavanja općih i posebnih kriterija

Nadležni općinski organ će, iz različitih izvora, izvršiti provjeru podataka dobivenih od strane podnosioca prijave za povratak i rekonstrukciju. Mogući izvori su:

- članovi zajednice koji borave na lokaciji projekta,
- relevantni odjeli općine prebivališta/boravišta,
- regionalni centri MLJPI,
- baze podataka MLJPI o vraćenoj imovini i rekonstruisanim stambenim jedinicama, te baza podataka o vlasništvu,
- UNHCR i OHR,
- povratnička/raseljenička udruženja i druge nevladine organizacije,
- dokumentacija koju je podnositelj prijave dostavio.

14. Intervju s potencijalnim korisnikom pomoći

Paralelno s procesom provjere ispunjavanja općih i posebnih kriterija, nadležni općinski organ će intervjuirati potencijalne korisnike, na terenu ili u njihovim privremenim smještajima, kako bi potvrdio tačnost predočenih podataka, te da bi ocijenio da li su korisnici zaista voljni i odlučni da se vrate.

Tokom intervjua, općinski organ će se koristiti standardnim upitnikom za korisnike. Standardni upitnik za korisnike MLJPI će dostaviti svim općinama kojima bude odobrena pomoć za rekonstrukciju stambenih objekata u svrhu povratka.

Nadležni općinski organ će također provjeriti da li se svi članovi obitelji navedeni u upitniku za korisnike i prijavi za dobrovoljni povratak namjeravaju vratiti kao jedna porodica. Ova verifikacija se može izvršiti uzimanjem pojedinačnih izjava od svih članova porodice starijih od 18 godina da prihvataju uslove navedene u ugovoru o pomoći u rekonstrukciji i da ne koriste nikakav alternativni smještaj, odnosno da nemaju riješeno stambeno pitanje.

Tokom intervjua će se nastojati identificirati kvalifikacije i ekonomske mogućnosti povratnika, te njene/njegove ekonomske mogućnosti u općini povratka koje će podržati održivost povratka, te će se sagledati ekonomska perspektiva povratnika u okviru projektnih mogućnosti i zahtjeva.

Podaci prikupljeni od podnositelja zahtjeva tokom intervjua i podaci do koje se došlo analizom priloženih dokumenata moraju biti tretirani u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 32/01).

15. Okvirna procjena stepena oštećenja i troškova sanacije stambenih jedinica

Paralelno sa procesom intervjuiranja korisnika, nadležni općinski organ će izvršiti približnu procjenu stanja i stepena oštećenja stambene jedinice svakog potencijalnog korisnika, i to:

- stanje stambene jedinice u građevinskom i instalaterskom smislu,
- stanje infrastrukture koja je u funkciji useljivosti stambene jedinice,
- stanje sigurnosti (da li je neuslovno za gradnju: minirano, klizište i sl.),
- status stambene jedinice (kolektivno ili individualno stanovanje) radi ekonomske opravdanosti izbora grupe korisnika.

Na osnovu tako izvršene identifikacije odnosno približne procjene, Komisija će sama ili putem angažiranih stručnih saradnika izvršiti klasifikaciju objekata prema stepenu oštećenja odnosno iznosu sredstava potrebnih za rekonstrukciju objekta. Približna cijena rekonstrukcije koja se na ovaj način odredi neće se smatrati konačnom i nepromjenjivom. Približna procjena vrijednosti rekonstrukcije u ovoj se fazi radi isključivo radi klasifikacije objekata prema stepenu oštećenja i potrebnim sredstvima za rekonstrukciju, te je podložna izmjenama +/- 20%.

Cijeli tehnički proces mora biti na propisan način zabilježen i fotografiran. Imovina mora, sa tehničke tačke gledišta, ispunjavati IMG standarde o minimumu stambenih uslova odnosno usvojeni standard kvalitativnog i kvantitativnog obima rekonstrukcije. Spomenute standarde MLJPI će dostaviti svim općinama kojima bude odobrena pomoć za rekonstrukciju stambenih objekata u svrhu povratka. Preliminarna tehnička procjena će pomoći da se dobije pregled situacije na terenu i sačini najpribližnija moguća procjena potreba, kako bi se rekonstruisao predviđeni broj stambenih jedinica u okviru raspoloživih sredstava.

16. Službene zabilješke nadležnih općinskih organa i/ili članova Komisije

16.1. Službena zabilješka se sačinjava kako bi se pojasnili uslovi koji direktno utiču na mogućnost rekonstrukcije pojedinih stambenih objekata, kao npr:

- minirano područje,
- nemogućnost transporta građevinskog materijala do lokaliteta rekonstrukcije (nepristupačan put, srušen most i slično),
- potpuno uništena ili ozbiljno oštećena infrastruktura (vodovod, kanalizacija, strujna mreža).

U slučaju da uslovi opisani službenom zabilježskom zahtijevaju značajnija sredstva koja projektom nisu osigurana ili dovode korisnika u opasnost u slučaju povratka (npr. minirano područje), Komisija će nastojati informirati širu društvenu zajednicu o problemu, te razmotriti mogućnosti rješavanja problema, a korisnika privremeno izostaviti iz daljeg razmatranja do sticanja povoljnijih uvjeta za rješavanja njenog/njegovog slučaja.

16.2. Službena zabilježska se sačinjava i kad postoji opravdana sumnja da je:

- podnositelj zahtjeva svjesno ili nesvjesno dao netačne podatke ili neistinite izjave u pogledu ispunjavanja općih i posebnih kriterija,
- objekt koji je predmet rekonstrukcije u stanju zadovoljavajućeg minimuma stambenih uslova prema utvrđenim standardima,
- korisnik već dobio pomoć u rekonstrukciji na bilo koji način, a koja je bila dostatna da se osigura minimum uslova za stanovanje prema utvrđenim standardima,
- korisniku dodijeljeno zemljište na ime rješavanja smještaja raseljenih osoba,
- da korisnik iz subjektivnih razloga neće da prihvati pomoć ponuđenog obima i kvaliteta.

Komisija za odabir korisnika će, na osnovu službene zabilježske koja se odnosi na stavke pod rednim brojem 15.1. i 15.2., razmotriti slučaj, te, ukoliko se pokaže da su podaci navedeni u službenoj zabilješci tačni, isključiti podnositelja zahtjeva za pomoć u rekonstrukciji iz daljeg razmatranja.

17. Vrsta pomoći

Nadležni općinski organ će, uz saglasnost Komisije za odabir korisnika, temeljem projektnog zahtjeva i projektnog plana, procjene stanja povratničke porodice sa socijalnog i zdravstvenog aspekta, starosne dobi i drugih činjenica koje mogu doprinijeti donošenju takve vrste odluke, te uz monitoring MLJPI, predložiti vrstu pomoći za pojedinačnog korisnika, koja može biti:

- samopomoć - pomoć u građevinsko-instalacijskom materijalu,
- "ključ u ruke" - pomoć u građevinsko-instalacijskom materijalu i ugradnja istog,
- druga dostupna vrsta pomoći.

18. Konačna lista odabranih korisnika pomoći

Na osnovu postignutog konsenzusa za svakog razmatranog potencijalnog korisnika, Komisija sačinjava konačnu listu korisnika koji će primiti pomoć u rekonstrukciji u okviru projekta rekonstrukcije. Svi nalazi ustanovljeni tokom provjere ispunjavanja općih i posebnih kriterija, okvirna procjena stepena oštećenosti i troškova sanacije individualnih stambenih objekata, evidencija stambenih jedinica potencijalnih korisnika pomoći koje su u sastavu kolektivnih oblika stanovanja, službene zabilježske, kao i odluke, zaključci i preporuke Komisije se unose u bazu podataka, čime se vrši njeno ažuriranje. Komisija će obavezno dostaviti podatke MLJPI kako radi provjere, tako i radi ažuriranja baze podataka Ministarstva, te njihovo objedinjavanje u bazu podataka na nivou Bosne i Hercegovine.

Po finaliziranju konačne liste korisnika, u saradnji sa nadležnim općinskim organima, Komisija će u vidu pismene informacije priložiti konačnoj listi korisnika i saznanja o mogućnostima asistencija u smislu kreiranja prihoda ili radnih mjesta u okviru projekta.

19. Objavljivanje rezultata odabira korisnika pomoći i pravo na prigovor

Nakon što se Komisija za odabir korisnika usaglasi oko konačne liste korisnika, ista će biti javno istaknuta na općinskoj oglasnoj ploči, s naznačenim rokom za prigovor. Prigovor se podnosi komisiji u roku od 15 dana od dana javnog oglašavanja rezultata odabira korisnika.

20. Sklapanje ugovora s korisnicima pomoći

Po završetku postupka odabira pristupa se potpisivanju ugovora o pomoći u rekonstrukciji sa svakim korisnikom. Ukoliko je općina istovremeno i implementator projekta, ugovor se potpisuje između općine i korisnika. Ukoliko općina djeluje kao partner u projektu realiziranom od druge strane, potpisuje se tripartitni

ugovor između općine, implementatora projekta i korisnika. Uzorak tripartitnog ugovora MLJPI će dostaviti svim općinama kojima bude odobrena pomoć za rekonstrukciju stambenih objekata u svrhu povratka. Istovremeno, nadležni općinski organ ili vanjski saradnik kojeg odobri općina, izrađuje detaljnu projektnu dokumentaciju za opravku korisničkih stambenih jedinica i pregleda neophodnu dokumentaciju. Prije potpisivanja ugovora o pomoći u rekonstrukciji, svi korisnici trebaju zajedno sa općinskim tehničkim osobljem proći kroz stambenu jedinicu gdje bi im se detaljno objasnilo koji će se radovi obavljati na njihovoj stambenoj jedinici. Korisnik potpisuje izjavu sa predočenom tehničkom dokumentacijom koja potvrđuje da se u potpunosti slaže sa predloženim radovima na rekonstrukciji stambene jedinice. Korisnik je dužan potpisati izjavu o prihvatanju ili odbijanju rekonstrukcijske pomoći.

21. Izrada tehničke dokumentacije

Tenderske procedure će provoditi nadležni općinski organ u skladu sa zakonskom regulativom i u koordinaciji s MLJPI.

22. Izvještavanje

MLJPI redovito izvještava Komisiju za izbjeglice i raseljene osobe pružajući istoj sve potrebne podatke kako bi ona mogla na osnovu istih izvršiti procjenu potreba, mogućnosti, te pratiti rezultate realizacije projekata integriranog povratka na području Bosne i Hercegovine. Pored osnovnih elemenata o projektu pomoći za rekonstrukciju koji su sadržani u početnom izvještaju (korisnici, lokalitet, vrijednost, trajanje, vrsta pomoći, izvođač radova, podugovori - aneksi, tenderske procedure i sl.) izvještaji će naročito sadržavati:

- elemente ranog upozorenja kako bi se omogućilo trenutno reagiranje ukoliko je uspješnost projekta ugrožena,
- prijedlog eventualnog modificiranja projekta zbog novonastalih okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, a realiziranje je u toku,
- ocjenu i praćenje uspješnosti realiziranja projekta,
- detaljnu informaciju o visini realiziranih finansijskih sredstava i vremenskoj dinamici u momentu izvještavanja.

MLJPI temeljem svojih nalaza sa terena osporava ili daje prijedlog za plaćanje ispostavljene fakture za izvršene radove Fondu za povratak.

V - STUPANJE NA SNAGU

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

Broj 06-41-278-1732/04
17. maja 2004. godine
Sarajevo

Ministar
Mirsad Kebo, s. r.

**Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine
sa Aneksima**

Izvod iz SLUŽBENOG GLASNIKA BOSNE I HERCEGOVINE

Godina VIII
Utorak, 2. novembra/studenoga 2004. godine

Broj/Број
49

Година VIII
Уторак, 2. новембра 2004. године

ISSN 1512-7486 - bosanski jezik

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE

395

Na osnovu člana IV. 4. a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na sjednici Doma naroda, održanoj 27. septembra 2004. godine i na sjednici Predstavničkog doma, održanoj 23. septembra 2004. godine, usvojila je

ZAKON

O JAVNIM NABAVKAMA BOSNE I HERCEGOVINE

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

ODJELJAK I. OSNOVNI PRINCIPI I DEFINICIJE

Član 1. (Svrha i predmet zakona)

(1) Ovim zakonom uspostavlja se sistem javnih nabavki u Bosni i Hercegovini, prava, dužnosti i odgovornosti učesnika u postupcima nabavke i postupak kontrole javnih nabavki radi osiguranja:

- a) najefikasnijeg načina korištenja javnih sredstava s obzirom na svrhu i predmet javne nabavke;
- b) izvršenja nabavke i dodjeljivanja ugovora o javnoj nabavci, koji vrše ugovorni organi u skladu s postupcima utvrđenim ovim zakonom i
- c) da, pri tome, ugovorni organi preduzmu sve potrebne mjere kako bi se osigurala pravična i aktivna konkurencija među potencijalnim dobavljačima, uz ostvarivanje jednakog tretmana, nediskriminacije i transparentnosti.

(2) Javna nabavka odnosi se na nabavku roba, usluga i radova, a provode je "ugovorni organi" iz člana 3. ovog zakona u skladu s Pravilima utvrđenim u ovom zakonu i u pratećim podzakonskim aktima usvojenim u skladu s odredbama člana 53. ovog zakona.

Član 2. (Definicije)

(1) "**Hitni postupak**" podrazumijeva poseban oblik hitnog ograničenog postupka koji može biti primijenjen kada poštivanje propisanih rokova nije moguće zbog hitnosti, prijetnje ugrožavanja okoliša ili više sile.

(2) "**Kandidat**" podrazumijeva dobavljača koji je podnio zahtjev za poziv da učestvuje u ograničenom ili pregovaračkom postupku.

(3) "**Konkurs za izradu idejnog rješenja**" podrazumijeva postupak koji ugovornom organu omogućava da osigura, uglavnom u oblastima prostornog uređenja, urbanizma, arhitekture i građevinarstva ili obrade podataka, plan ili rješenje koje izabira Konkursna komisija u postupku konkurentskog nadmetanja sa ili bez dodjele nagrada.

(4) "**Elektronska sredstva**" podrazumijevaju telegraf, faks ili drugu telekomunikacijsku opremu namijenjenu za prijenos podataka.

(5) "**Okvimi sporazum**" podrazumijeva sporazum ograničenog trajanja između ugovornog organa i dobavljača, a njegova je svrha utvrđivanje okvira za ugovore koji će se dodjeljivati u tom periodu, naročito u pogledu predmeta ugovora, a kada je to primjereno, i u pogledu predviđenih vrijednosti, obima ili količine, kao i cijene.

(6) "**Subvencionirani ugovor**" podrazumijeva dodjeljivanje ugovora o javnim nabavkama roba, usluga i radova koje ugovorni organi direktno ili indirektno subvencioniraju.

(7) "**Pregovarački postupak**" podrazumijeva postupak u kojem ugovorni organ pregovara o uslovima ugovora s jednim ili više pozvanih dobavljača. Ovaj postupak može se provoditi sa ili bez prethodnog objavljivanja obavještenja o nabavci, isključivo prema uslovima utvrđenim u ovom zakonu.

(8) "**Otvoreni postupak**" podrazumijeva postupak u kojem svaki zainteresirani dobavljač može dostaviti ponudu.

(9) "**Pretkvalifikacija**" podrazumijeva postupak u kojem ugovorni organ, na osnovu selekcionih kriterija definiranih u tenderskoj dokumentaciji, vrši izbor kvalificiranih kandidata, koji će se pozvati da dostave ponude u ograničenom ili pregovaračkom postupku.

(10) "**Ugovor o javnoj nabavci usluga**" podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi a odnosi se na osiguranje usluga koje nisu izuzete od ovog zakona. Ovaj ugovor nije ugovor o nabavci roba ili radova definiranih u stavu (10), odnosno (11) ovoga člana. Usluge koje su izuzete od ovog zakona navedene su u Aneksu II., dio C, koji je sastavni dio ovog zakona. Ugovor o javnoj nabavci može biti:

a) Ugovor o javnoj nabavci, čiji su predmet i robe i usluge, ugovor je o javnoj nabavci usluga, ukoliko vrijednost odnosnih usluga prelazi vrijednost roba obuhvaćenih tim ugovorom.

b) Ugovor o javnoj nabavci, čiji su predmet usluge, ugovor je o javnoj nabavci usluga. On uključuje i radove u smislu Aneksa I. ovog zakona koji su sporedni u odnosu na osnovni predmet ugovora.

(11) "**Ugovor o javnoj nabavci roba**" podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi i odnosi se na kupovinu, leasing, zakup ili najamnu kupovinu, sa ili bez opcije otkupa roba (sirovina, proizvoda, opreme i drugih predmeta bilo kojeg oblika i veličine), uključujući neophodnu pripremu mjesta izvođenja radova i usluga ugradnje.

(12) "**Ugovor o javnoj nabavci radova**" podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi, a za predmet ima ili izvođenje ili izvođenje i projektiranje radova koji se odnose na neku od djelatnosti utvrđenih u Aneksu I., koji je sastavni dio ovog zakona, ili realizaciju, bez obzira na sredstva, posla koji odgovara uslovima utvrđenim od strane ugovornog organa. **Pojam "radova"** podrazumijeva rezultat gradnje ili građevinskih radova uzet u cjelini, a koji je sam po sebi dovoljan za ispunjenje neke ekonomske ili tehničke funkcije.

(13) "**Zahtjev**" podrazumijeva pisani dokument kojim dobavljač podnosi zahtjev za poziv za učešće u ograničenom ili pregovaračkom postupku.

(14) "**Ograničeni postupak**" podrazumijeva postupak u kojem bilo koji dobavljač koji želi postati kandidat može zahtijevati učešće i u kojem samo oni kvalificirani kandidati koje pozove ugovorni organ mogu dostaviti ponude.

(15) Pojmovi "**dobavljač**", "**pružalac usluga**" i "**izvođač radova**" podrazumijevaju svakog privrednog subjekta, koji može biti fizičko ili pravno lice ili grupa takvih lica koja na tržištu nudi robe, usluge ili radove. Ukoliko nije drugačije naznačeno, pojam "dobavljač" podrazumijevat će "dobavljač", "pružalac usluga" ili "izvođač radova".

(16) "**Ponuda**" podrazumijeva dokument koji podnosi dobavljač i kojim nudi snabdijevanje proizvodima, pružanje usluga ili izvođenje radova pod uslovima koji su određeni od strane ugovornog organa.

(17) "**Tenderska dokumentacija**" podrazumijeva dokumen- taciju kojom se opisuje predmet nabavke, uslovi ugovora i postupak izbora najpovoljnije ponude, a objavljuje je ili dobavljačima predstavlja ugovorni organ. Ova dokumentacija uključuje obavještenje o nabavci, poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, nacrt ugovora i druge relevantne dokumente i objašnjenja.

(18) "**Ponudač**" podrazumijeva dobavljača koji je dostavio ponudu.

(19) "**Alternativna ponuda**" podrazumijeva ponudu u kojoj se nude drugačije karakteristike predmeta ugovora u odnosu na one koje su navedene u tenderskoj dokumentaciji.

(20) "**Pisani**" ili "**u pisanoj formi**" podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopćiti, a također i informacije koje se prenose i arhiviraju uz pomoć elektronskih sredstava, naravno pod uslovom da je sadržaja osiguran i da se potpis može identificirati.

ODJELJAK II. PRIMJENA ZAKONA

Član 3. (Ugovorni organi)

(1) Pod ugovornim organom podrazumijeva se:

a) svaki organ uprave na nivou Bosne i Hercegovine, entiteta, Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, odnosno na kantonalnom, gradskom ili općinskom nivou (u daljem tekstu: organi na državnom ili lokalnom nivou uprave);

b) svaki javni subjekt i/ili privredno društvo, tj. organ, kako je to definirano u stavu (2) ovog člana;

c) svako javno društvo / preduzeće koje obavlja neku od djelatnosti definiranih u stavu (3) ovog člana i nad kojim ugovorni organ može vršiti dominantan uticaj po osnovu vlasništva nad tim društvom / preduzećem, finansijskog učesća u tom društvu / preduzeću ili po osnovu Pravila o upravljanju tim društvom / preduzećem.

(2) Javni subjekt, tj. organ, u skladu sa stavom (1) tačka b) ovog člana, podrazumijeva svaki subjekt:

a) osnovan u posebnu svrhu zadovoljavanja potreba od općeg interesa, a nema industrijski ili komercijalni karakter,

b) koji ima svojstvo pravnog lica i

c) koji većinskim dijelom finansiraju organi na državnom ili lokalnom nivou uprave ili drugi javni subjekti definirani u ovom stavu; ili u kome nadzor nad upravljanjem vrše organi ili subjekti definirani u ovom stavu; ili koji ima upravni, upravljački ili nadzorni odbor u kojem su više od polovine članova imenovali organi na državnom ili lokalnom nivou uprave ili drugi javni subjekti definirani u ovom stavu.

(3) Djelatnosti koje obavljaju javna društva / preduzeća iz stava (1) tačka c) ovog člana sastoje se od:

a) osiguranja ili rada fiksnih mreža s ciljem pružanja javnih usluga u vezi s proizvodnjom, transportom ili distribucijom:

1) vode,

2) električne energije ili

3) plina ili toplotne energije;

ili snabdijevanja takvih mreža vodom, električnom energijom, plinom ili toplotnom energijom;

b) eksploatacije geografske lokacije sa svrhom:

1) istraživanja ili crpljenja nafte, plina, uglja ili drugih čvrstih goriva, ili

2) smještaja zračne, morske ili riječne luke ili drugih terminala za prijevoznike u zračnom, morskom ili riječnom saobraćaju;

c) rada mreža koje pružaju usluge javnog prijevoza putem željeznice, metroa, tramvaja, trolejbusa, autobusa ili žičare;

d) osiguranja ili rada javnih telekomunikacionih sistema ili pružanje jedne ili više javnih telekomunikacionih usluga.

(4) U slučaju da neku od djelatnosti definiranih u stavu (3) ovog člana osigurava i jedno ili više preduzeća koja nisu obuhvaćena definicijom iz stava (1) tačka c) ovog člana, Vijeće za konkurenciju će, na traženje direktora Agencije za javne nabavke a po osnovu zahtjeva odnosnog ugovornog organa, ocijeniti / izjaviti da li je tržište za datu djelatnost (relevantno tržište) konkurentno. U slučaju da je to relevantno tržište proglašeno konkurentnim, direktor Agencije za javne nabavke predložit će izmjenu i dopunu ovog zakona, kojim se, u odnosu na konkretnu djelatnost, od obaveze poštivanja ovog zakona oslobađaju svi definirani ugovorni organi.

(5) Agencija za javne nabavke priprema liste kategorija ugovornih organa. Ako se ugovorni organ definiran u st. (1) do (3) ovog člana ne nađe na listi koju utvrdi Agencija za javne nabavke, on će, bez obzira na to, biti obuhvaćen ovim zakonom.

Član 4.

(Ugovori koji su predmet ovog zakona)

(1) Ugovorni organi dodijelit će ugovore o javnoj nabavci radova, roba i usluga u skladu s odredbama ovog zakona i njegovim podzakonskim aktima.

(2) Ovaj zakon također se primjenjuje na dodjeljivanje ugovora o javnoj nabavci radova, roba i usluga koje ugovorni organi direktno ili indirektno subvencioniraju. Ugovorni organ koji daje takve subvencije dužan je osigurati poštivanje odredbi ovog zakona u slučajevima kada subvencionirani ugovor dodjeljuje neko drugo fizičko ili pravno lice, odnosno dužan je i sam poštivati odredbe ovog zakona u slučajevima kada dodjeljuje subvencionirani ugovor za ili u ime tih fizičkih ili pravnih lica.

(3) Okvirni sporazum koji se provodi u skladu s odredbama člana 32. ovog zakona se, u smislu ovog zakona, smatra ugovorom zaključenim u skladu s ovim zakonom.

Član 5.

(Ugovori na koje se ne primjenjuju odredbe ovog zakona)

(1) Sljedeći ugovori mogu biti izuzeti od primjene odredbi ovog zakona:

(a) ugovori koji se odnose na državne tajne, kao što je definirano relevantnim zakonima, drugim propisima i upravnim odredbama važećim u Bosni i Hercegovini;

(b) ugovori čije izvršenje mora biti popraćeno posebnim mjerama sigurnosti, u skladu s relevantnim zakonima, drugim propisima i upravnim odredbama važećim u Bosni i Hercegovini;

- (c) ugovori koji se dodjeljuju u skladu sa sporazumom prema kojem se primjenjuje posebna procedura međunarodnih, kreditnih ili donatorskih subjekata;
 - (d) ugovori iz oblasti odbrane koji se odnose na proizvodnju ili trgovinu oružjem, vojnom opremom i namjenskim materijalom;
 - (e) kupovina ili iznajmljivanje, bilo kojim finansijskim sredstvima, zemljišta, postojećih objekata ili druge nepokretne imovine ili prava koja iz njih proističu.
- (2) Koncesioni ugovori dodjeljuju se u skladu sa zakonima o koncesijama u Bosni i Hercegovini.

ODJELJAK III. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Član 6. (Vrijednosni razredi)

- (1) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci procjenjuje ugovorni organ na početku postupka nabavke u skladu s odredbama od stava (5) do stava (8) ovog člana. Ta vrijednost odredit će koje će se poglavlje ovog zakona primjenjivati na postupak dodjele ugovora, u skladu s odredbama iz stava (2) i stava (3) ovog člana.
- (2) Primarni, tj. domaći vrijednosni razredi:
- a) Kada je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 30.000,00 KM u slučaju roba i usluga, ili 60.000,00 KM u slučaju radova, ugovorni organ primjenjivat će Pravila utvrđena u Poglavlju II. ovog zakona.
 - b) Kada je vrijednost ugovora niža od 30.000,00 KM u slučaju roba i usluga, ili 60.000,00 KM u slučaju radova, ugovorni organ primjenjivat će Pravila utvrđena u Poglavlju III. ovog zakona.
- (3) Međunarodni vrijednosni razredi:
- Kada je vrijednost ugovora u slučaju roba i usluga jednaka ili veća od 500.000,00 KM za državne organe ili 700.000,00 KM za lokalne organe ili javne subjekte definirane u članu 3. stav (2) ovog zakona, ili u slučaju kada je vrijednost radova jednaka ili veća od 2.000.000,00 KM, postupak će, osim u slučaju usluga nabrojanih u Aneksu II., dio B ovog zakona, biti otvoren za međunarodnu konkurenciju. Ugovorni organ postupat će u skladu s Pravilima utvrđenim u Poglavlju II. ovog zakona, uz primjenu sljedećih odredbi:
- a) objavljivanje obavještenja o nabavci iz člana 20. ovog zakona dopunjava se objavljivanjem sažetka obavještenja o nabavci na engleskom jeziku;
 - b) obavještenje o nabavci će također biti objavljeno u skladu sa stavom (4) člana 20. ovog zakona;
 - c) rokovi navedeni u članu 21. stav (5) i stav (6) tačka a) i b) ovog zakona se u svakom pojedinom slučaju produžavaju za 12 dana;
 - d) dva roka navedena u članu 21. stav (6) tačka c) ovog zakona produžavaju se i iznose 12, odnosno 10 dana.
- (4) Vrijednosni razredi navedeni u ovom članu važit će do momenta njihove izmjene na način utvrđen u podzakonskim aktima.
- (5) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je procijenjena ukupna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza, koju plaća ugovorni organ za predmet ugovora.
- (6) Osnov za izračunavanje vrijednosti okvirnog sporazuma je procijenjena maksimalna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza, svih ugovora predviđenih u datom periodu.

(7) Procjene iz st. (5) i (6) ovog člana moraju biti važeće u vrijeme objavljivanja obavještenja o nabavci ili, u slučajevima kada se takvo obavještenje ne zahtijeva, u momentu u kojem ugovorni organ započinje postupak dodjele ugovora.

(8) Ugovornim organima nije dozvoljeno dijeljenje predmeta ugovora s namjerom izbjegavanja primjene nabavnih postupaka utvrđenih ovim zakonom. Ugovor se može dijeliti samo ako su svi dijelovi tako podijeljenog ugovora predmet istog postupka o javnoj nabavci, koji je, u skladu s odredbama ovog zakona, odabran za taj cjelokupni ugovor.

Član 7. (Komisija za nabavke)

(1) Za provođenje postupaka javne nabavke, u skladu s Poglavljem II. ovog zakona, ugovorni organ obavezan je imenovati Komisiju za nabavke.

(2) Za provođenje postupaka javne nabavke, u skladu s Poglavljem III. ovog zakona, ugovorni organ može imenovati Komisiju za nabavke.

(3) Uspostavljanje i rad Komisije za nabavke regulirat će se podzakonskim aktima.

Član 8. (Upotreba jezika)

Svi dokumenti navedeni u ovom zakonu koje, u vezi s postupcima dodjeljivanja ugovora propisanim ovim zakonom, ispostavljaju ugovorni organi ili koje podnose ugovornim organima sačinjavaju se na jednom od zvaničnih jezika u Bosni i Hercegovini, u skladu s odredbama člana 6. stav (3) tačka a) ovog zakona. Pored toga, tenderska dokumentacija može se pripremiti i na engleskom ili bilo kom drugom odgovarajućem jeziku, s tim da se pri tome mora sačuvati cjelovitost sadržaja informacija iz tenderske dokumentacije. Sažetak objave obavještenja o javnoj nabavci uvijek se može pripremiti na engleskom ili bilo kom drugom odgovarajućem jeziku za međunarodno objavljivanje - kao što je navedeno u članu 20. st. (4) i (5) ovog zakona.

Član 9. (Povjerljivost)

Uvažavajući važeće propise o slobodnom pristupu informacijama u Bosni i Hercegovini:

a) Povjerljive informacije sadržane u bilo kojoj tenderskoj ponudi, koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke informacije ili poslovne tajne ili znanja (*know-how*) učesnika tendera, ne smiju se ni pod kojim uslovima otkrivati bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u postupak nabavke.

b) Nakon javnog otvaranja tendera, nijedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu tendera i razmatranje ugovornog organa ili Komisije za nabavke ne smije se otkrivati nijednom učesniku tendera ili trećem licu prije nego što se odluka o dodjeli ugovora ne saopći pobjedniku tendera.

POGLAVLJE II. POSTUPCI DODJELE UGOVORA U KATEGORIJI DOMAĆIH VRIJEDNOSNIH RAZREDA

ODJELJAK I. IZBOR POSTUPKA ZA DODJELU UGOVORA

Član 10. (Vrste postupaka za dodjelu ugovora)

Ugovori o javnoj nabavci roba, usluga ili izvršenju radova dodjeljuju se putem jednog od sljedećih postupaka i prema uslovima navedenim u članu 11. ovog zakona:

a) otvoreni postupak;

- b) ograničeni postupak s pretkvalifikacijom;
- c) pregovarački postupak s objavljivanjem obavještenja o nabavci;
- d) pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci;
- e) konkurs za izradu idejnog rješenja.

Član 11.

(Uslovi za primjenu postupaka dodjele ugovora)

- (1) Ugovorni organ dodjeljuje ugovor na osnovu otvorenog postupka, osim u slučaju da su ispunjeni uslovi iz st. (2) i (5).
- (2) U slučaju obimnih ili složenih nabavki, koje iziskuju provođenje postupka pretkvalifikacije, može se koristiti ograničeni postupak. Ugovor o pružanju konsultativnih usluga bit će dodijeljen po procedurama ograničenog postupka.
- (3) Ugovorni organi mogu izuzetno ugovore dodjeljivati putem pregovaračkog postupka, nakon objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci, na način kako je to niže opisano. Isključena je mogućnost primjene ovog postupka na ugovore koji na bilo koji način uključuju ili kojima prethodi konkurs za izradu idejnog rješenja.

Slučajevi dodjele ugovora nakon objavljivanja obavještenja o nabavci:

- a) u slučaju kada su u otvorenom ili ograničenom postupku dostavljene samo ponude koje ne ispunjavaju postavljene uslove i kada je ugovorni organ ponovio postupak s odgovarajućim izmjenama uslova i pri tome osigurao da ugovorni uslovi u skorije vrijeme provedenog postupka nisu značajno promijenjeni;
- b) u izuzetnim, posebnim slučajevima ugovora o izvođenju radova ili pružanju usluga, kada priroda radova ili usluga ili rizici koji se odnose na prethodno navedeno ne dozvoljavaju prethodno utvrđivanje ukupnih cijena;
- c) kada se odnosi na ugovore o javnim nabavkama radova - za radove koji se izvode isključivo s ciljem istraživanja, testiranja ili razvoja, a ne s ciljem ostvarenja zarade ili nadoknade troškova istraživanja i razvoja.
- (4) Ugovorni organi izuzetno mogu ugovore dodjeljivati putem pregovaračkog postupka bez objavljivanja obavještenja o nabavci, u niže navedenim slučajevima. Isključena je mogućnost primjene ovog postupka na ugovore koji na bilo koji način uključuju ili kojima prethodi konkurs za izradu idejnog rješenja.

Slučajevi dodjele ugovora bez objavljivanja obavještenja o nabavci:

- a) kod ugovora o javnim nabavkama radova, roba ili usluga:
 - 1) u slučaju kada nijedna ponuda ili nijedna odgovarajuća ponuda nije dostavljena u otvorenom ili ograničenom postupku i kada je ugovorni organ ponovio postupak s odgovarajućim izmjenama uslova i pri tome osigurao da ugovorni uslovi u skorije vrijeme provedenog postupka nisu značajno promijenjeni i da su svi ponuđači koji zadovoljavaju minimum kvalifikacionih zahtjeva pozvani na pregovaranje;
 - 2) kada nijedan zahtjev za učešće u ograničenom postupku nije dostavljen ili nijedan kvalificirani kandidat nije zatražio učešće u ograničenom postupku i kada je ugovorni organ ponovio postupak s odgovarajućim izmjenama uslova i pri tome osigurao da ugovorni uslovi u skorije vrijeme provedenog postupka nisu značajno promijenjeni;
 - 3) kada zbog suštinskih, tehnički dokazivih ili umjetničkih razloga, ili zbog razloga koji se odnose na zaštitu ekskluzivnih prava, samo određeni dobavljači mogu izvršiti nabavku, pružiti usluge ili izvršiti radove i kada ne postoji druga mogućnost izbora;

4) kada se izuzetno, zbog dokazivih razloga krajnje hitnosti, prouzrokovane događajima nepredvidivim za dati ugovorni organ, ne mogu ispoštovati ovim zakonom utvrđeni minimalni rokovi za ubrzani ograničeni postupak. Okolnosti kojima se opravdava izuzetna hitnost postupka ne smiju se ni u kom slučaju moći dovesti u vezu s ugovornim organom.

b) kod ugovora o javnim nabavkama roba:

1) kada su proizvodi u pitanju proizvedeni isključivo za svrhe istraživanja, eksperimentiranja, proučavanja ili razvoja; ova odredba ne odnosi se na količinsku (serijsku) proizvodnju s ciljem ostvarenja zarade ili nadoknade troškova istraživanja i razvoja;

2) za dodatne isporuke koje vrši prvobitni dobavljač, a koje su namijenjene ili kao djelimična zamjena redovnih isporuka ili ugradnji, ili kao proširenje postojećih isporuka ili ugradnji, kada su prethodni ugovori još uvijek na snazi, kada nema suštinskih izmjena u cijenama i drugim uslovima i kada bi promjena dobavljača obavezala ugovorni organ na nabavku materijala različitih tehničkih karakteristika, što bi rezultiralo pojavom nekompatibilnosti ili disproporcionalnih tehničkih poteškoća u radu i održavanju; trajanje takvih ugovora kao i trajanje obnovljenih ugovora, kao opće pravilo, ne može biti duže od jedne godine računajući od dana dodjele inicijalnog ugovora;

3) za robe nudene i kupljene na berzovnom tržištu;

4) za nabavku robe pod izuzetno povoljnim uslovima, ili od dobavljača koji je u postupku likvidacije svojih poslovnih aktivnosti, ili od potraživača ili vršioca stečaja, ili u aranžmanu s povjericima, ili u sličnom postupku;

c) u slučaju ugovora o javnim nabavkama usluga, kada odnosni ugovor slijedi nakon konkursa za izradu idejnog rješenja, provedenog u skladu s odredbama čl. 43. i 44. ovog zakona, a ugovor se dodjeljuje pobjedniku, odnosno jednom od pobjednika konkursa; u posljednjem slučaju svi pobjednici konkursa pozivaju se na učešće u pregovorima;

d) u slučaju ugovora o javnim nabavkama usluga i radova:

1) za dodatne usluge ili radove koji nisu uključeni u prvobitno razmatrani projekat ili u prvobitno zaključeni ugovor ali koji, usljed nepredviđenih okolnosti, postanu neophodni za izvršenje ili izvođenje u njima opisanih usluga, odnosno radova, i kada se takve dodatne usluge ili radovi ne mogu tehnički ili ekonomski odvojiti od glavnog ugovora bez većih nepogodnosti za ugovorni organ. Međutim, takvi ugovori jedino se mogu zaključiti s dobavljačem kome je dodijeljen glavni ugovor, a ukupna vrijednost ugovora dodijeljenih za dodatne usluge ili radove ne može preći 50% od vrijednosti glavnog ugovora;

2) za nove usluge ili radove koji predstavljaju ponavljanje sličnih usluga ili radova povjerenih dobavljaču kojem je isti ugovorni organ dodijelio raniji ugovor, uz uslov da su takve usluge ili radovi u skladu sa osnovnim projektom za koji je bio dodijeljen prvi ugovor u skladu s otvorenim ili ograničenim postupkom. Na mogućnost vođenja postupka ukazat će se već pri raspisivanju tendera za prvi projekat, a ukupne procijenjene troškove kasnijih usluga ili radova ugovorni organ uzet će u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti ugovora. Ovaj postupak može se primjenjivati samo tokom tri godine nakon zaključivanja prvobitnog ugovora.

(5) Konkurs za izradu idejnog rješenja može biti otvoren kada ugovorni organi dodijele ugovore u skladu s članom 2. stavom (2) i čl. 43. i 44. ovog zakona.

Član 12.

(Prestanak postupka dodjele ugovora)

(1) Kada je postupak dodjele ugovora pokrenut putem objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci, on može biti okončan samo u sljedećim slučajevima:

a) nakon zaključenja ugovora ili okvirnog sporazuma;

b) nakon otkazivanja postupka o dodjeli ugovora iz jednog od sljedećih razloga:

- 1) nijedna ponuda nije dostavljena u određenom krajnjem roku;
 - 2) nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
 - 3) cijene svih prihvatljivih ponuda su značajno veće od budžeta ugovornog organa;
 - 4) broj primljenih prihvatljivih ponuda je manji od tri i ne osigurava stvarnu konkurenciju za konkretni ugovor;
 - 5) broj kvalificiranih kandidata je manji od tri i ne osigurava stvarnu konkurenciju za planirani ugovor;
- c) postupak dodjele ugovora otkazan je zbog drugih dokazivih razloga koji su izvan kontrole ugovornog organa i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka dodjele ugovora.
- (2) Kada je postupak dodjele ugovora otkazan bez dodjele ugovora ili zaključivanja okvirnog sporazuma, potrebno je objaviti obavještenje o otkazivanju, koje sadrži informacije u skladu s podzakonskim aktima.

ODJELJAK II. ZAJEDNIČKE ODREDBE O TENDERSKOJ DOKUMENTACIJI I SPECIFIKACIJAMA

Član 13. (Neophodne informacije)

- (1) Ugovorni organ priprema tendersku dokumentaciju u skladu s odredbama ovog zakona i podzakonskim aktima. U tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ dat će potpune informacije o uslovima ugovora i postupcima dodjele ugovora, koji su ponuđačima dovoljni za pripremu svojih ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.
- (2) Obavještenja o nabavci pripremljena u skladu s članom 19. ovog zakona čine sastavni dio tenderske dokumentacije.
- (3) Tenderska dokumentacija sadržavat će jasne i odgovarajuće informacije za odabrani postupak dodjele ugovora. Tenderska dokumentacija, u najsžažetijem obliku, sadržava sljedeće informacije, a prema detaljnijoj razradi koja će biti utvrđena podzakonskim aktima:
 - a) ugovorni organ;
 - b) odabrani postupak dodjele ugovora i podatak o tome da li se predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma;
 - c) opis datih proizvoda, usluga ili radova; iznos, obim ili količina;
 - d) količinske specifikacije, tehničke specifikacije, opis posla / zadatka;
 - e) mjesto izvršenja / obavljanja radova ili isporuke;
 - f) navođenje mogućnosti za podnošenje ponuda po lotovima;
 - g) rokovi za izvršenje / isporuku predmeta ugovora ili trajanje ugovora;
 - h) navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda (varijanti);
 - i) kriteriji izbora koji ustanovljuju minimalne uslove za kvalifikaciju kandidata ili ponuđača i informacije za vršenje takve procjene;
 - j) kriteriji za dodjelu ugovora utvrđeni kao "ekonomski najpovoljnija ponuda" ili "isključivo najniža cijena";

- k) uslovi predloženog ugovora;
- l) period važenja ponuda;
- m) garancija za ponudu (za ozbiljnost ponude); garancija za dobro izvršenje posla i svako drugo traženo osiguranje za privremena plaćanja;
- n) mjesto, datum i vrijeme za prijem zahtjeva za učešće;
- o) mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda;
- p) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
- q) valuta u kojoj se izražavaju cijene;
- r) informacija o kalkulaciji cijene;
- s) zahtjev u pogledu upotrebe jezika.

(4) Tenderska dokumentacija bit će pripravljena u skladu s modelima i/ili standardnom tenderskom dokumentacijom, a pripremit će je Agencija za javne nabavke.

(5) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije, ugovorni organ poštivat će principe jednakog tretmana i nediskriminacije dobavljača. Ugovorni organ ne smije koristiti savjete bilo kojeg lica koje može imati bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora ukoliko je vjerovatno da to može uticati na stvarnu konkurenciju za odnosni ugovor.

(6) Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresiranim dobavljačima istog dana, a najkasnije pet dana prije roka utvrđenog za prijem zahtjeva ili ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju bilo kakvu suštinsku promjenu predmeta ugovora, rok za prijem zahtjeva ili ponuda će se shodno tome produžiti i to najmanje za sedam dana.

Član 14.

(Tehničke specifikacije)

(1) Tehničke specifikacije bit će nediskriminatorne prema dobavljačima i osiguravat će pravičnu i aktivnu konkurenciju.

(2) Uvažavajući postojeće obavezujuće tehničke propise koji su definirani u zakonima o standardizaciji u Bosni i Hercegovini, tehničke specifikacije pozivat će se na:

a) 1) bh. standarde koji su u skladu s evropskim standardima, tehnička odobrenja ili zajedničke tehničke specifikacije koje se koriste u Evropskoj uniji; ili

2) međunarodno prihvaćene standarde, tehničke propise ili norme; ili

3) druge bh. standarde ili druge reference tehničke prirode, uz napomenu da su prihvatljivi i proizvodi, usluge i radovi koji su u skladu s drugim standardima ili tehničkim referencama odobrenim od međunarodno priznatih institucija za standardizaciju u drugim državama, a koji su barem suštinski ekvivalentni navedenim referencama.

b) ugovorni organ nema pravo odbiti ponudu na osnovu toga što ponuđeni proizvodi, usluge ili radovi ne ispunjavaju postavljene zahtjeve u pogledu standarda naznačenih u tehničkoj specifikaciji ukoliko ponuđač u svojoj ponudi može dokazati da rješenja koja nudi zadovoljavaju na suštinski ekvivalentan način zahtjeve postavljene u tehničkoj specifikaciji tenderske dokumentacije;

c) ili, kada ne postoje primjenjivi standardi, tehnički propisi ili norme do željenih funkcionalnih karakteristika ili zahtjeva za izvršenje posla, koji također obuhvataju i one koji se odnose na zaštitu zdravlja i sigurnosti građana, kao i one koji se odnose na zaštitu okoliša; ove karakteristike ili zahtjevi moraju biti precizni i jasni kako bi se dobavljačima omogućilo da izrade svoje ponude, a ugovornom organu da dobije robe, usluge ili radove koji će ispuniti postavljene objektivne zahtjeve.

(3) Svaka nedosljednost u tehničkim propisima u Bosni i Hercegovini zbog eventualnih razlika u relevantnim entitetskim legislativama neće ni pod kojim uslovima biti razlog za odbijanje bilo koje ponude koja osigurava najmanje suštinsku ekvivalentnost ponuđenih proizvoda, usluga ili radova s referencama koje je zahtijevao ugovorni organ.

(4) Ugovorni organ odbit će sve ponude kojima se nude robe, usluge ili radovi koji suštinski ne ispunjavaju tehničke specifikacije sadržane u tenderskoj dokumentaciji.

(5) Pozivanje na robe određene izrade ili izvora snabdijevanja, ili na određeni proces, ili na robne marke, patente, tipove ili određeno porijeklo, ili proizvodnju, radi favoriziranja ili eliminacije određenih dobavljača, proizvoda ili metoda je zabranjeno, osim kada je ugovorni organ u nemogućnosti da korištenjem objektivnih tehničkih specifikacija navede opis predmeta ugovora koji je dovoljno precizan i u potpunosti razumljiv. U takvom slučaju ugovorni organ obavezan je navesti da će prihvatiti proizvode, usluge ili metode koji su ekvivalentni u pogledu njihovih osobina dodavanjem izraza "ili ekvivalent".

Član 15.

(Period važenja ponude)

(1) Period važenja ponude određuje ugovorni organ. Period važenja ne može biti kraći od navedenog u tenderskoj dokumentaciji i ni u kom slučaju neće biti kraći od 30 dana. Ukoliko se u ponudi ne navede period njenog važenja, smatrat će se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Tokom perioda važenja ponude, ugovorni organ može od dobavljača, u pisanoj formi, zahtijevati da produže period važenja do određenog roka. Svaki dobavljač ima pravo odbiti takav zahtjev bez gubljenja prava u vezi sa osiguranjem ponude.

(3) Dobavljač koji pristane produžiti period važenja ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ produžava period važenja ponude i osigurava produženu garanciju za ponudu (za ozbiljnost ponude). Ponuda se ne može mijenjati. Ukoliko dobavljač ne odgovori na zahtjev ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne produži rok važenja ponude ili ne osigura produženu garanciju za ponudu (za ozbiljnost ponude), smatrat će se da je dobavljač odbio zahtjev ugovornog organa.

Član 16.

(Osiguranje ponude. Osiguranje izvršenja ugovora)

(1) Ugovorni organ može zahtijevati da se efektivnost ponuda garantira putem odgovarajućih garancija za ponudu (za ozbiljnost ponude). Garancije za ponudu (za ozbiljnost ponude) neće iznositi više od 1 do 2% od ponuđenih cijena.

(2) Ugovorni organ može zahtijevati da se izvršenje ugovora garantira putem odgovarajućih garancija za izvršenje. Garancije za izvršenje neće iznositi više od 10% od vrijednosti ugovora.

(3) Ugovorni organ ne može odbaciti garancije za ponudu (za ozbiljnost ponude) ili za izvršenje ugovora na osnovu toga što garanciju nije izdao privredni subjekt Bosne i Hercegovine, pod uslovom da garancija za ponudu (za ozbiljnost ponude), garancije za izvršenje ugovora i institucija koja je izdala garanciju ispunjavaju uslove postavljene u tenderskoj dokumentaciji.

Član 17.
(Alternativne ponude)

- (1) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji navodi da li odobrava alternativne ponude. Alternativne ponude mogu se dozvoliti samo onda kada je kriterij za dodjelu ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda. U razmatranje se uzimaju jedino alternativne ponude koje zadovoljavaju minimalne uslove koje je postavio ugovorni organ.
- (2) Pored minimalnih zahtjeva koje su alternativne ponude obavezne ispunjavati, ugovorni organ će u tenderskoj dokumentaciji navesti i sve ostale zahtjeve za njihovo podnošenje.
- (3) U postupcima dodjele ugovora o javnoj nabavci roba ili usluga, ugovorni organ koji je odobrio podnošenje alternativnih ponuda ne može odbiti alternativnu ponudu samo na osnovu činjenice da bi ona vodila ka promjeni karaktera ugovora - od ugovora o javnoj nabavci usluga u ugovor o javnoj nabavci roba ili obrnuto.

Član 18.
(Davanje tenderske dokumentacije)

- (1) Ugovorni organ može, kako je primjereno, dobavljačima dati tendersku dokumentaciju:
 - a) na zahtjev dobavljača;
 - b) zajedno s pozivom na dostavu ponuda;
 - c) objavljivanjem na web-stranici javnih nabavki u skladu s podzakonskim aktima ili korištenjem drugih elektronskih sredstava.
- (2) Ugovorni organ će dobavljačima otpremiti tendersku dokumentaciju u roku od tri dana nakon prijema zahtjeva za dostavljanje tenderske dokumentacije. Ako na osnovu člana 21. stava (6) tačke c) ovog zakona ugovorni organ skрати rokove određene za prijem zahtjeva za učešće i za prijem ponuda, rok za otpremu tenderske dokumentacije bit će smanjen na dva dana.
- (3) Prilikom davanja tenderske dokumentacije, ugovorni organ će se u odnosu na dobavljače pridržavati principa jednakosti i nediskriminacije. Ugovorni organ ne smije dati tendersku dokumentaciju nijednom dobavljaču prije objavljivanja obavještenja o nabavci.
- (4) Ugovorni organ može za sve dobavljače odrediti jednaku novčanu naknadu koja se plaća za tendersku dokumentaciju. Novčana naknada će pokrivati / uključivati samo stvarne troškove kopiranja i dostavljanja dokumentacije dobavljačima. Zainteresirani dobavljači imat će pravo na uvid u tendersku dokumentaciju prije nabavke.

ODJELJAK III.
TRANSPARENTNOST I JAVNOST

Član 19.
(Obavještenje o nabavci)

- (1) Ugovorni organ objavit će obavještenje o javnoj nabavci o razmatranom ugovoru, osim u slučajevima u kojima se ugovor dodjeljuje u pregovaračkom postupku bez objavljivanja obavještenja o nabavci. Obavještenje o javnoj nabavci će svim zainteresiranim dobavljačima pružiti dovoljno informacija koje će im omogućiti da ocijene da li žele dostaviti ponudu za razmatrani ugovor.
- (2) Obavještenje o javnoj nabavci sadržavat će kratku informaciju u skladu s relevantnim bitnim informacijama iz tenderske dokumentacije spomenute u členu 13. ovog zakona i sastojat će se od maksimalno 650 riječi.
- (3) Obavještenje o nabavci će, u pogledu informacija koje sadrži i forme u kojoj se sastavlja, biti u skladu s odredbama podzakonskih akata.

Član 20.
(Objavljivanje obavještenja)

- (1) Sva obavještenja o javnoj nabavci, obavještenja o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju ugovorni organ objavljuje u "Službenom glasniku BiH". Obavještenja objavljena u "Službenom glasniku BiH" objavljuju se i na web-stranici javnih nabavki dostupnoj putem Interneta.
- (2) Formu i obrazac obavještenja koja se objavljuju u "Službenom glasniku BiH" odredit će Agencija za javne nabavke u saradnji s Redakcijom "Službenog glasnika BiH".
- (3) Obavještenja o nabavci, obavještenja o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju procedure ugovorni organi mogu objaviti i u drugim publikacijama ili na web-stranicama koje nisu navedene u stavu (1) ovog člana. Takva obavještenja ne smiju se objavljivati u drugim publikacijama niti na drugim web-stranicama prije datuma njihovog objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a ne smiju sadržavati ni dodatne ili bilo koje druge informacije osim onih objavljenih u "Službenom glasniku BiH".
- (4) U slučaju ugovora čija vrijednost prelazi vrijednost međunarodnih vrijednosnih razreda iz stava (3) člana 6. ovog zakona, obavještenje o nabavci obavezno se treba objaviti ili u novinama s međunarodnim opticajem ili na web-stranici javnih nabavki sigurno dostupnoj u inozemstvu, u skladu s odredbama podzakonskih akata.
- (5) Međunarodno objavljivanje određeno u stavu (4) ovog člana može se koristiti i u slučaju ugovora čija vrijednost ne prelazi iznos međunarodnih vrijednosnih razreda.

Član 21.
(Minimalni rokovi za podnošenje zahtjeva i ponuda)

- (1) Ugovorni organ utvrđuje mjesto, datum i sat za podnošenje zahtjeva za učešće u ograničenom ili pregovaračkom postupku, i/ili za podnošenje ponuda.
- (2) U slučaju prijema zahtjeva ili ponude nakon određenog datuma i sata, oni se dobavljaču vraćaju neotvoreni.
- (3) Minimalni rokovi za prijem zahtjeva ili ponuda računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci u "Službenom glasniku BiH" ili od datuma otpreme poziva za dostavljanje ponuda pretkvalificiranim kandidatima.
- (4) Minimalni rokovi za prijem zahtjeva ili ponuda koje je odredio ugovorni organ ne mogu biti kraći od rokova definiranih u ovom članu i dovoljno su dugi kako bi zainteresiranim stranama dali dovoljno vremena za sastavljanje i podnošenje ponuda. Prilikom određivanja ovih rokova, ugovorni organ uzima u obzir kompleksnost uslova ugovora i vrijeme potrebno za sastavljanje zahtjeva i ponuda.
- (5) U slučaju otvorenog postupka, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 28 dana od datuma objave obavještenja o nabavci u "Službenom glasniku BiH".
- (6) U slučaju ograničenog ubrzanog ili pregovaračkog postupka:
 - a) krajnji rok određen za prijem zahtjeva za učešće ne može biti kraći od 18 dana od datuma objave obavještenja o nabavci u "Službenom glasniku BiH";
 - b) krajnji rok određen za prijem ponuda u slučaju ograničenog postupka ne može biti kraći od 28 dana od datuma otpreme poziva za dostavljanje ponuda pretkvalificiranim kandidatima;
 - c) u slučajevima kada su ispunjeni uslovi za primjenu ubrzanog ograničenog postupka, ugovorni organ ima pravo utvrditi rok za prijem zahtjeva koji nije kraći od osam dana i rok za prijem ponuda koji nije kraći od pet dana.
- (7) Ako iz bilo kojeg razloga tenderska dokumentacija ili neki njeni dijelovi nisu dostavljeni u određenom roku, a blagovremeno su zatraženi, ili ako se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da se ponude

moгу pripremiti samo nakon posjete mjestu izvođenja ili nakon pregleda na licu mjesta dokumenata koji podržavaju tendersku dokumentaciju, rokovi za prijem ponuda produžavaju se za period od najmanje sedam dana, kako bi se omogućilo da svi dobavljači budu upoznati sa svim informacijama koje su neophodne za sastavljanje ponude.

(8) Zainteresirani dobavljači mogu u pisanoj formi od ugovornog organa tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno i najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva i ponuda. Ugovorni organ odgovorit će u pisanoj formi, pridržavajući se principa stvarne konkurencije u postupku dodjele, a odgovor će biti otpremljen svim kandidatima ili ponuđačima najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva ili ponude. Ako odgovor ugovornog organa dovede do izmjena tenderske dokumentacije, ugovorni organ će, u skladu sa stavom (5), člana 13. ovog zakona, produžiti rok za podnošenje zahtjeva ili ponude najmanje za period od sedam dana.

(9) Zahtjeve ili ponude mogu podnositi pojedinačni dobavljači kao i grupe dobavljača, kako je to utvrđeno u stavu (14), člana 2. ovog zakona. Od takvih grupa neće se tražiti da osnuju novo pravno lice kako bi dostavile zahtjeve ili ponudu, ali će one preuzeti solidarnu odgovornost za svoje obaveze.

(10) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji navodi da se zahtjevi ili ponuda obavezno podnose u pisanoj formi i da ih treba potpisati lice koje je ovlastio dobavljač. Ugovorni organ također zahtijeva da se ponude dostavljaju u jednoj zatvorenoj koverti s potpisom i pečatom, osim u slučaju ponuda za konsultantske usluge koje se dostavljaju u dvije kovertе u skladu s odredbama podzakonskih akata. Stranice ponude (s dodacima) treba da budu numerirane. Garantni dokumenti, spomenuti u članu 16. ovog zakona, mogu biti nevezani i bez numeriranih stranica.

(11) Na zahtjev dobavljača, ugovorni organ osigurava potvrdu o prijemu ponude uz navođenje datuma i vremena prijema.

ODJELJAK IV. KVALIFIKACIJA, SELEKCIJA I DISKVALIFIKACIJA

Član 22. **(Provjeravanje kvalifikacija dobavljača)**

(1) U skladu s minimumom zahtijevanih kvalifikacionih uslova koje kandidati i ponuđači treba da ispunjavaju, a koji su utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ ocjenjuje i provjerava da li je kandidat ili ponuđač kompetentan, pouzdan i sposoban da izvrši ugovor.

(2) U skladu sa stavom (1) ovog člana, ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji navodi kriterije za selekciju i time uspostavlja minimum zahtjeva za kvalifikaciju kandidata ili ponuđača u pogledu njihove lične situacije u skladu s članom 23. ovog zakona, njihovu podobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti u skladu s članom 24. ovog zakona, njihovo ekonomsko i finansijsko stanje u skladu s članom 25. ovog zakona, te njihove tehničke i/ili profesionalne sposobnosti u skladu s članom 26. ovog zakona. Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji od kandidata i ponuđača traži obaveznu dostavu informacija i dokumenata koji dokazuju da njihove kvalifikacije odgovaraju onima koje zahtijeva ugovorni organ u skladu s čl. 23. do 26. ovog zakona.

(3) Minimum kvalifikacionih uslova koje je ugovorni organ odredio za kandidate i ponuđače i broj dokumenata koji su potrebni za njihovo dokazivanje obavezno treba da budu srazmjerni predmetu ugovora i usklađeni s njim. Oni ne smiju imati ograničavajući efekat na konkurenciju i moraju biti razumni, jasni i precizni. Ugovorni organ će od dobavljača zahtijevati samo one informacije koje su neophodne da bi se utvrdilo da li dobavljač zadovoljava kvalifikacione uslove koje je postavio ugovorni organ. Ovi uslovi ne smiju onemogućavati ostvarivanje prava dobavljača na zaštitu intelektualne svojine i poslovnih tajni.

(4) Ugovornom organu nije dozvoljeno odbiti zahtjev za učešće ili ponudu isključivo na osnovu toga što su podneseni ili od pravnog od fizičkog lica.

(5) Samo onim kandidatima ili ponuđačima čije kvalifikacije zadovoljavaju selekzione kriterije uspostavljene u tenderskoj dokumentaciji bit će dozvoljeno da nastave postupak javne nabavke.

Član 23.

(Ograničenja za učešće dobavljača u postupku javne nabavke)

(1) Ugovorni organ će, u tenderskoj dokumentaciji, predvidjeti da zahtjev za učešće u ograničenom postupku ili ponuda moraju biti odbijeni u slučaju da je kandidat, odnosno ponuđač:

a) pod stečajem ili pred likvidacijom, ili je ušao u određeni aranžman s povjeriocima, ili je obustavio ili ograničio poslovne aktivnosti, ili je u analognoj situaciji koja proističe iz sličnog postupka u skladu s relevantnim zakonima i propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registriran;

b) predmet postupaka za proglašenje stečaja, za izdavanje naloga za prisilnu likvidaciju ili postizanja sporazuma / aranžmana s povjeriocima, ili bilo kojeg drugog sličnog postupka u skladu s relevantnim zakonima i propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registriran;

c) osuđen u sudskom postupku za kršenje zakona u smislu njegovog poslovnog ponašanja u periodu od pet godina, koji je prethodio datumu podnošenja zahtjeva ili ponude;

d) proglašen krivim za ozbiljan profesionalni prekršaj od strane nadležnog suda u periodu od pet godina i da je taj prekršaj prethodio datumu podnošenja zahtjeva ili ponude;

e) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem doprinosa za socijalno osiguranje u skladu s relevantnim zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

f) nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem poreza u skladu s relevantnim zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;

g) propustio da dostavi ili dostavio pogrešne informacije na traženje prema čl. 23. do 26. ovog zakona.

(2) U slučajevima kada ugovorni organ od kandidata ili ponuđača zahtijeva da pruži dokaze da se nijedan slučaj iz stava (1), tač. a), b), c), e) ili f) ovog člana ne odnosi na njih, ugovorni organ dužan je da kao zadovoljavajuće prihvati sljedeće dokaze:

a) u slučajevima iz stava (1), tač. e) a), b) ili c) ovog člana, osiguranje izvoda iz sudskog registra ili ekvivalentnog dokumenta koji je izdao nadležni sudski ili upravni organ u Bosni i Hercegovini, ili u zemlji porijekla ili zemlji iz koje to lice dolazi, a koji pokazuje da su postavljeni zahtjevi ispunjeni; takvi dokumenti ne mogu biti stariji od tri mjeseca;

b) u slučajevima iz stava (1), tač. e) ili f) ovog člana, uvjerenje koje nije starije od tri mjeseca a izdao ga je nadležni organ u Bosni i Hercegovini ili nadležni organ odnosne države.

(3) Agencija za javne nabavke sastavit će listu organa u Bosni i Hercegovini koji su nadležni za izdavanje dokumenata iz stava (2) ovog člana.

Član 24.

(Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti)

Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji može od kandidata, odnosno ponuđača zahtijevati da dokažu svoju registraciju u relevantnim profesionalnim ili drugim relevantnim registrima zemlje u kojoj su registrirani ili da osiguraju posebnu izjavu ili referencu kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju relevantnu profesionalnu djelatnost.

Član 25.

(Ekonomska i finansijska podobnost kandidata ili ponuđača)

(1) U tenderskoj dokumentaciji ili, ako je to primjereno, u dijelu tenderske dokumentacije koji se odnosi na pretkvalifikaciju, ugovorni organ utvrđuje minimalne uslove u pogledu ekonomske i finansijske podobnosti

kandidata ili ponuđača i, kao dokaz da su ti uslovi ispunjeni, od njih može zahtijevati da osiguraju jednu ili više od niže navedenih referenci:

- a) odgovarajuća bankovna pisma ili, kada je to primjereno, dokaz o postojanju odgovarajućeg osiguranja od profesionalnog rizika;
- b) poslovne bilanse ili izvode iz poslovnih bilansa, ukoliko je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je dobavljač registriran;
- c) izjavu o ukupnom prometu dobavljača i, kada je to primjereno, o prometu u segmentu poslovanja koji je predmet ugovora, za period ne duži od tri posljednje finansijske godine za koje se raspolaže podacima, ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja u predmetnom segmentu, ako je dobavljač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine;
- d) bilans uspjeha za period ne duži od tri posljednje finansijske godine za koje se raspolaže podacima, ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja u predmetnom segmentu, ako je dobavljač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine.

(2) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji precizira koju referencu ili reference kandidati, odnosno ponuđači moraju osigurati da bi dokazali svoju ekonomsku i finansijsku podobnost.

Član 26.

(Tehnička i profesionalna sposobnost)

(1) Ugovorni organ utvrđuje minimalne zahtjeve u pogledu tehničke, odnosno profesionalne sposobnosti kandidata ili ponuđača koje oni treba da ispunjavaju u skladu sa st. (2), (3), (4) i (5) ovog člana. Stoga se od njih zahtijeva da osiguraju jedan ili više dokaza iz st.a (2), (3), (4) i (5) ovog člana.

(2) U postupcima za dodjelu ugovora o javnoj nabavci roba, dokazi o tehničkoj sposobnosti kandidata, odnosno ponuđača mogu se osigurati na jedan ili više od sljedećih načina:

- a) lista glavnih isporuka dobavljača izvršenih u posljednje dvije do tri godine, s vrijednostima, datumima i primaocima uz osiguranje dokumenata u formi potvrda izvršenih isporuka koje su izdali primaoci ili, ukoliko se takve potvrde ne mogu osigurati iz razloga izvan dobavljačeve kontrole, samo uz izjavu dobavljača o izvršenim isporukama;
- b) opis tehničke opremljenosti i osposobljenosti dobavljača, mjere za osiguranje kvaliteta i njegovu opremljenost i osposobljenost za ispitivanja i istraživanja;
- c) navode o angažiranom tehničkom osoblju i tehničkim organima, bez obzira na to da li neposredno pripadaju dobavljaču;
- d) uzorke, opise i/ili fotografije proizvoda koji su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost dobavljač obavezan potvrditi ukoliko to ugovorni organ zahtijeva;
- e) uvjerenja koja su izdata od agencija za kontrolu kvaliteta čija je kompetentnost priznata, a kojima se, jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda, potvrđuje podobnost proizvoda;
- f) u slučaju kada su proizvodi koji se nabavljaju složeni ili ukoliko se, izuzetno, za posebne namjene, osigurava provjera proizvodnih kapaciteta dobavljača, te, ako je to potrebno, i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje, kao i mjera za kontrolu kvaliteta, koju provodi ugovorni organ ili koju u njegovo ime provodi nadležni zvanični organ zemlje u kojoj je dobavljač registriran;
- g) saopćenje / naznaka elemenata ugovora koje dobavljač namjerava podugovarati.

(3) U postupcima za dodjelu ugovora o javnoj nabavci usluga, ugovorni organ može od kandidata ili ponuđača zahtijevati da osiguraju jedno ili više od sljedećih sredstava, kao dokaz njihovih tehničkih i profesionalnih sposobnosti:

a) listu glavnih usluga pruženih u posljednje dvije do tri godine, s ukupnim vrijednosnim iznosima, datumima i primacima uz osiguranje dokumenata u formi potvrda o izvršenim uslugama koje su izdali primaoci ili, ukoliko se takve potvrde ne mogu osigurati iz razloga izvan kontrole pružaoca usluga, samo uz izjavu pružaoca usluga o izvršenim uslugama;

b) obrazovne i profesionalne kvalifikacije pružaoca usluga i/ili kvalifikacije njegovog rukovodećeg osoblja i naročito kvalifikacije lica, odnosno licâ koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

c) navode o angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, bez obzira na to da li neposredno pripadaju pružaocu usluga;

d) izjavu pružaoca usluga o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju rukovodnog osoblja u posljednje tri godine;

e) izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i mjerama kojima raspolaže pružalac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta;

f) u slučaju kada su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, osiguravaju za posebne namjene, provjera tehničke opremljenosti i osposobljenosti pružaoca usluga te, ako je to potrebno, i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje, kao i mjera za kontrolu kvaliteta, koju provodi ugovorni organ ili koju u njegovo ime provodi nadležni zvanični organ zemlje u kojoj je pružalac usluga registriran;

g) saopćenje / naznaka elemenata ugovora koje pružalac usluga namjerava podugovarati.

(4) U postupcima za dodjelu ugovora o javnoj nabavci radova, dokazi o tehničkim i profesionalnim sposobnostima kandidata ili ponuđača mogu se osigurati na jedan ili više od sljedećih načina:

a) lista radova koji su izvedeni u posljednje tri do pet godina uz prilaganje potvrda o zadovoljavajućoj izvedbi za najvažnije radove; potvrde uključuju vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja radova i navode da li su radovi izvedeni u skladu s pravilima poslovanja i da li su propisno okončani; u slučaju kada je to potrebno, ove potvrde ugovornom organu direktno dostavlja određeni nadležni organ;

b) obrazovne i profesionalne kvalifikacije izvođača radova, kao i/ili kvalifikacije njegovog rukovodnog osoblja, i naročito kvalifikacije lica, odnosno licâ koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

c) navode o angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, naročito o onim zaduženim za kontrolu kvaliteta, bez obzira na to da li neposredno pripadaju izvođaču radova;

d) izjavu izvođača radova o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodnog osoblja u posljednje tri godine;

e) izjavu o tehničkoj opremi koju izvođač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

f) izjavu o svakoj namjeri i predmetu podugovaranja.

(5) Ukoliko u tenderskoj dokumentaciji zahtijeva osiguranje uvjerenja koja izdaju nadležni organi, a kojima se potvrđuje da dobavljač zadovoljava određene standarde osiguranja kvaliteta, ugovorni organ dužan je pozvati se na sisteme osiguranja kvaliteta koji se baziraju na relevantnim međunarodnim ili standardiziranim specifikacijama. Ugovorni organ također je dužan prihvatiti i druge dokaze o ekvivalentnim mjerama osiguranja kvaliteta od dobavljača koji nemaju pristupa takvim uvjerenjima ili mogućnosti da ih pribave u zadatom roku.

Član 27.

(Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije)

(1) Uvažavajući zakone u Bosni i Hercegovini o državnoj službi kao i druge relevantne propise, ugovorni organ odbit će zahtjev za učešće u postupku javne nabavke ili ponudu ukoliko je kandidat ili ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa dao ili je spreman dati mito, u vidu novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, kao pokušaj radi ostvarivanja uticaja na radnju ili odluku ili tok postupka javne nabavke. Ugovorni organ će u pisanoj formi informirati ponuđača i direktora Agencije za javne nabavke o odbijanju takvog zahtjeva ili ponude i o razlozima odbijanja, te to konstatirati u Izvještaju o postupku javne nabavke.

(2) U slučaju da zahtjevi ili ponude koje je ugovorni organ primio u toku postupka javne nabavke prouzrokuju ili mogu prouzrokovati bilo kakav sukob interesa, ugovorni organ će, djelujući u skladu s relevantnim zakonskim propisima u Bosni i Hercegovini ili odnosnim internim pravilima, osigurati efektivnu zaštitu svrsishodnog provođenja ovog zakona.

ODJELJAK V. VOĐENJE POSTUPAKA

Član 28.

(Otvoreni postupak)

U provođenju otvorenog postupka ugovorni organ dužan je:

- a) pripremiti tendersku dokumentaciju u skladu s odredbama čl. 13. do 17. i u skladu s članom 21. ovog zakona;
- b) objaviti obavještenje o javnoj nabavci u skladu s čl. 19. i 20. ovog zakona, pozivajući sve zainteresirane dobavljače da zatraže tendersku dokumentaciju, te da pripreme i podnesu ponude koje ispunjavaju uslove navedene u tenderskoj dokumentaciji;
- c) dobavljačima osigurati tendersku dokumentaciju u skladu s odredbama člana 18. ovog zakona;
- d) shodno članu 33. ovog zakona, organizirati i provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda;
- e) verificirati kvalifikacije ponuđača prema kriterijima izbora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji u skladu s čl. 22. do 26. ovog zakona;
- f) ocijeniti ponude koje su dostavili kvalificirani ponuđači prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji u skladu s čl. 34. do 37. ovog zakona i dodijeliti ugovor ponuđaču koji je dostavio najniže ocijenjenu prihvatljivu ponudu;
- g) informirati ponuđače o odlukama donesenim u vezi sa ocjenom ponuda kako je predviđeno u članu 38. ovog zakona;
- h) ponuditi ugovor najuspješnijem ponuđaču u skladu s odredbama člana 39. ovog zakona.

Član 29.

(Ograničeni postupak)

U provođenju ograničenog postupka ugovorni organ dužan je:

- a) pripremiti tendersku dokumentaciju u skladu s odredbama čl. 13. do 17. i u skladu s članom 21. ovog zakona. Tenderska dokumentacija može biti pripremljena u dva dijela, koja odgovaraju pretkvalifikacionoj i tenderskoj fazi postupka;

- b) objaviti obavještenje o nabavci u skladu s čl. 19. i 20. ovog zakona, pozivajući sve zainteresirane kandidate da zatraže pretkvalifikacionu dokumentaciju (ukoliko se ona daje odvojeno od obavještenja o nabavci) i da podnesu zahtjev za pretkvalifikaciju prilažući potrebne informacije i dokumente;
- c) dati kandidatima pretkvalifikacionu dokumentaciju (ukoliko se ona daje odvojeno od obavještenja o nabavci) u skladu s odredbama člana 18. ovog zakona;
- d) izvršiti izbor kandidata koji će biti pozvani da podnesu ponude na način utvrđen u čl. 22. do 26. ovog zakona;
- e) informirati kandidate o odlukama donesenim u vezi s pretkvalifikacijom kako je predviđeno u članu 38. ovog zakona. Informiranje odabranih kandidata može se provesti u isto vrijeme kada se oni budu pozivali da podnesu ponude;
- f) dati tendersku dokumentaciju svim odabranim kandidatima istovremeno, u skladu s odredbama člana 18. ovog zakona, pozivajući ih da pripreme i podnesu ponudu koja ispunjava zahtjeve navedene u tenderskoj dokumentaciji;
- g) organizirati i provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda, kako je predviđeno u članu 33. ovog zakona;
- h) ocijeniti i uporediti otvorene ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, u skladu s čl. 34. do 37. ovog zakona, i dodijeliti ugovor ponuđaču koji je dostavio najniže ocijenjenu prihvatljivu ponudu;
- i) ponuđače informirati o odlukama donesenim u vezi sa ocjenom ponuda, kako je predviđeno u članu 38. ovog zakona;
- j) ponuditi ugovor najuspješnijem ponuđaču u skladu s odredbama člana 39. ovog zakona.

Član 30.
(Vođenje pregovaračkog postupka)

- (1) Ugovorni organ provodi pregovarački postupak uz objavljivanje obavještenja o nabavci pod sljedećim uslovima:
 - a) obavlja pretkvalifikacioni postupak u skladu s odredbama člana 29. ovog zakona, kako je primjereno za pregovarački postupak;
 - b) poziva najmanje tri kvalificirana kandidata da podnesu inicijalne ponude i učestvuju u pregovorima o tehničkim, ekonomskim, pravnim i drugim aspektima ugovora;
 - c) na osnovu rezultata obavljenih pregovora, poziva učesnike da podnesu svoje konačne ponude i među njima identificira najuspješnijeg ponuđača u skladu s kriterijima izbora prema članu 34. ovog zakona.
- (2) Kada primjenjuje pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci, ugovorni organ dužan je:
 - a) u slučaju da je na pregovore pozvano više od jednog kandidata, verificirati da li su kvalifikacije kandidata u skladu s kriterijima navedenim u pozivu, pregovarati tehničke, ekonomske, pravne i druge aspekte ugovora i, na osnovu rezultata održanih pregovora, pozvati učesnike da podnesu svoje konačne ponude i među njima odrediti uspješnog ponuđača u skladu s kriterijima za dodjelu prema članu 34. ovog zakona;
 - b) u slučaju da je samo jedan kandidat pozvan na pregovore, verificirati da li su kvalifikacije kandidata u skladu s kriterijima navedenim u pozivu, i pregovarati tehničke, ekonomske, pravne i druge aspekte ugovora s ciljem postizanja ekonomski najpovoljnije ponude za ugovorni organ.
- (3) Daljnje odredbe u vezi s vođenjem pregovaračkog postupka bit će određene u podzakonskim aktima.

Član 31.

(Zahtjevi u pogledu pregovaračkog postupka sa ili bez objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci)

Tokom pregovaračkog postupka, ugovorni organ pridržava se sljedećih zahtjeva:

- a) pregovori se vode sa svakim kandidatom odvojeno;
- b) nijedna informacija dobijena od kandidata, a također ni informacije o rješenjima koja su predložili kandidati ne mogu se otkriti trećim licima bez prethodne saglasnosti tog kandidata;
- c) svim kandidatima / ponuđačima postaviti će se isti zahtjevi i pružit će im se iste informacije; mora biti osigurana jednakost tretmana prema svim kandidatima / ponuđačima;
- d) zapisnici i izvještaji o postupku pregovora sačinjavaju se u skladu s odredbama člana 41. ovog zakona.

Član 32.

(Okvirni sporazumi)

- (1) Ugovorni organ može zaključiti okvirni sporazum samo nakon provedenog otvorenog ili ograničenog postupka u skladu s odredbama ovog zakona.
- (2) Na osnovu okvirnog sporazuma zaključenog u skladu sa stavom (1) ovog člana, ugovorni organ posljedično će imati pravo da tokom cijelog ugovornog perioda zaključuje ugovore sa uspješnim ponuđačem bez primjene postupaka utvrđenih u ovom zakonu u pogledu svakog od ugovora koji su dodijeljeni po osnovu okvirnog sporazuma.
- (3) Ugovorni organ može razmotriti dodjelu okvirnog sporazuma samo uz postojanje jedne ili više niže navedenih okolnosti:
 - a) predmet ugovora su svakodnevne usluge ili potrošne robe, koje nisu klasificirane kao trajna sredstva;
 - b) predmet ugovora su robe ili usluge čije se cijene i uslovi isporuke često mijenjaju;
 - c) predmet ugovora su stalne popravke ili radovi na održavanju;
 - d) kada ugovorni organ treba dodijeliti više identičnih ugovora u roku od jedne godine, a okvirnim sporazumom bi se omogućilo smanjenje troškova nabavke.
- (4) Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, njegove odredbe ne mogu se mijenjati.
- (5) Ugovornim organima nije dopušteno korištenje okvirnih sporazuma na nepropisan način ili na način kojim se sprečava, ograničava ili ugrožava konkurencija.

ODJELJAK VI.

OCJENA I DODJELA UGOVORA

Član 33.

(Otvaranje ponuda)

- (1) Ponude se otvaraju na javnom otvaranju ponuda neposredno nakon isteka roka za podnošenje ponuda, kako je navedeno u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Ponude se otvaraju na sastanku Komisije za nabavku na dan i sat koji su navedeni u tenderskoj dokumentaciji. Svi dobavljači koji su na vrijeme dostavili ponude ili njihovi predstavnici imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda. Izmjena krajnjeg roka za prijem ponuda uticat će na promjenu datuma otvaranja ponuda.

- (3) Koverta otvara predsjedavajući Komisije za nabavke na otvorenom sastanku, bez obzira na to da li tom sastanku prisustvuju ponuđači ili njihovi predstavnici.
- (4) Proceduru otvaranja koverti, uključujući i onu za ponude konsultantskih usluga, kao i pravila o saopćavanju relevantnih informacija o sadržaju tendera propisat će podzakonski akti.
- (5) Rezultati postupka javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik sastanka prema obrascu zapisnika koji utvrđuje Agencija za javne nabavke.
- (6) Zapisnik o otvaranju ponuda dostavlja se svim ponuđačima odmah ili najkasnije u roku od tri dana, računajući od vremena otvaranja ponuda.
- (7) Naknadni postupci analize ponuda, njihove ocjene i poređenja provode se na zatvorenom sastanku Komisije.

Član 34.
(Kriteriji za dodjelu ugovora)

- (1) Nakon izbora kvalificiranih kandidata ili ponuđača, kako je propisano čl. 22. do 26. ovog zakona, ugovorni organ dodjelu ugovora zasniva na jednom od sljedećih kriterija:
 - a) ili ekonomski najpovoljnije ponude za ugovorni organ, a po osnovu navedenih kriterija za evaluaciju utvrđenih kriterija u skladu s prirodom i svrhom predmeta konkretnog javnog ugovora, npr: kvalitet, cijena, tehnička sposobnost, funkcionalne i ekološke karakteristike, operativni troškovi, ekonomičnost, postprodajni servis i tehnička pomoć, datum isporuke i period isporuke ili period izvršenja;
 - b) ili najniže cijene tehnički zadovoljavajuće ponude.
- (2) Ugovor se dodjeljuje odabranom ponuđaču koji je dostavio najniže ocijenjenu prihvatljivu ponudu u skladu s tač. a) i b) stava (1) ovog člana.

Član 35.
(Ocjena ponuda)

- (1) Ugovorni organ ocjenjuje i poredi ponude koje su podnijeli kvalificirani ponuđači, primjenjujući kriterije za dodjelu ugovora navedene u tenderskoj dokumentaciji u skladu s članom 34. ovog zakona.
- (2) U otvorenom i ograničenom postupku, pregovori između ugovornog organa i ponuđača o osnovnim aspektima ugovora, a naročito o cijeni, nisu dozvoljeni. Međutim, ugovorni organ može od ponuđača zahtijevati da pojasne svoje ponude bez unošenja bilo kakvih izmjena u sadržaj ponude.

Član 36.
(Neprirodno niske ponude)

- (1) Ukoliko se, za dati ugovor, dostavljene ponude pokažu neprirodno niskim u odnosu na robu, usluge ili radove koji su predmet ugovora, ugovorni organ će od ponuđača zahtijevati da opravda ponudenu cijenu. Ako ponuđač ugovornom organu ne pruži zadovoljavajuće opravdanje, ugovorni organ ima pravo odbaciti ponudu.
- (2) Da bi dobio opravdanje za neprirodno nisku cijenu, ugovorni organ u pisanoj formi zahtijeva da dotični ponuđač pruži detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene i kalkulacija. Ugovorni organ uzima u razmatranje objašnjenja koja se na primjeren način odnose na:
 - a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
 - b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu roba ili usluga ili za izvođenje radova;

- c) originalnost posla, roba ili usluga koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na radnu zaštitu i uslove rada na mjestu gdje se izvodi rad, pruža usluga ili isporučuje roba.

Član 37.
(Preferencijalni tretman domaćeg)

Preferencijalni tretman za domaće može biti primijenjen samo u mjeri u kojoj to dopuste podzakonski akti.

ODJELJAK VII.
DUŽNOSTI NAKON DODJELE UGOVORA

Član 38.
(Obavještanje kandidata i ponuđača o rezultatima)

- (1) Ugovorni organ će istovremeno, a najkasnije u roku od sedam dana od donošenja odluke, pismeno obavijestiti kandidate, odnosno ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o odlukama koje su donesene u pogledu pretkvalifikacije, ocjene ponuda ili obustavljanja postupka.
- (2) Obavještanje kandidatima, kao minimum, obavezno sadrži podatke o tome da li je dati kandidat zadovoljio pretkvalifikacije ili ne. U slučaju da nije, navode se razlozi.
- (3) U obavještenju ponuđačima čija je ponuda odbijena obavezno se navode razlozi odbijanja.
- (4) Obavještanje svim ponuđačima, kao minimum, obavezno sadrži ime ponuđača kome je ugovor dodijeljen i razloge izbora te ponude u skladu s članom 9. ovog zakona.
- (5) U slučaju da je postupak obustavljen, u obavještenju kandidatima ili ponuđačima navode se razlozi obustavljanja.

Član 39.
(Ugovori)

- (1) Ugovorni organ nudi ugovor onom kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio najniže ocijenjenu prihvatljivu ponudu u skladu s odredbama čl. 35. do 37. ovog zakona. Ugovor se zaključuje u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine o obligacijama. Nijedan ugovor ne može se zaključiti u periodu od 15 dana od datuma kada su ponuđači obaviješteni o rezultatu u skladu sa stavom (1) člana 38. ovog zakona.
- (2) Ako dobavljač kojem je dostavljen prijedlog dodjele ugovora:
 - a) u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora; ili
 - b) propusti da ostavi garanciju za izvršenje ugovora o nabavci, kako je propisano u tenderskoj dokumentaciji; ili
 - c) propusti da potpiše ugovor o nabavci; ili
 - d) odbije da zaključi ugovor pod uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji;

ugovorni organ predlaže dodjeljivanje ugovora onom dobavljaču čija je ponuda po redoslijedu odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača koji je odbio dodjelu ugovora.

- (3) Prilikom dodjele ugovora o nabavci, cijena navedena u najuspješnijoj ponudi, kao i uslovi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji ne mogu se mijenjati. Ukoliko se u tenderskoj dokumentaciji dopušta odredba o

varijabilnoj cijeni (cjenovna formula), zasnovana na određenim / definiranim objektivnim pravilima, takva odredba može biti unesena u ugovor.

(4) Dobavljač kojem je dodijeljen ugovor neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja ugovornog organa. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podgovarača obavezno se saopćavaju ugovornom organu blagovremeno prije sklapanja podgovora. Ugovorni organ obavijestit će dobavljača o svojoj odluci u roku od 15 dana nakon prijema saopćenja, navodeći razloge u slučaju odbijanja. Dobavljač kojem je dodijeljen ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju ugovora.

(5) Ugovorni organ u ugovoru postavlja uslov da dobavljač kojem je dodijeljen ugovor o javnoj nabavci nema pravo da zapošljava, u svrhu izvršenja ugovora o javnoj nabavci, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažirala Komisija za nabavke, nadležna za dodjelu navedenog ugovora o javnoj nabavci, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora.

Član 40. (Obavještenje o dodjeli ugovora)

(1) Ugovorni organ u skladu s članom 20. ovog zakona objavljuje obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele. Takva obavještenja objavljuju se što je prije moguće, ali ne kasnije od 30 dana po zaključenju ugovora.

(2) U slučaju da je u skladu s članom 32. ovog zakona zaključen okvirni sporazum, ugovorni organ objavljuje obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu zaključenog okvirnog sporazuma i nije dužan objavljivati obavještenja o dodjeli svakog ugovora koji se zaključi na osnovu tog sporazuma.

(3) Obavještenje o dodjeli ugovora sadržava informacije koje reguliraju podzakonski akti.

Član 41. (Izvještaj o postupku nabavke)

(1) Ugovorni organ priprema izvještaj o svakom postupku dodjele ugovora koji se obavi u skladu s odredbama ovog poglavlja, uključujući i slučajeve kada je zaključen okvirni sporazum.

(2) Izvještaj uključuje primjerene informacije zavisno od izabranog postupka dodjele. Minimum informacija koje izvještaj sadrži utvrđuje se u podzakonskim aktima.

(3) Izvještaj se priprema i dostavlja Agenciji za javne nabavke u roku od 15 dana nakon datuma okončanja postupka nabavke. Agencija za javne nabavke utvrđuje pravila i obrasce za dostavu izvještaja.

Član 42. (Arhiviranje dokumenata)

Zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija i dokumenti koji se odnose na ispitivanje i ocjenjivanje zahtjeva i ponuda, kao i drugi dokumenti vezani za nabavku, čuvaju se u skladu sa zakonom Bosne i Hercegovine koji se odnose na arhiviranje.

ODJELJAK VIII. KONKURS ZA IZRADU IDEJNE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE

Član 43. (Provođenje konkursa za izradu idejnog rješenja)

(1) Konkurs za izradu idejnog rješenja oglašava se u skladu s odredbama čl. 19. i 20. ovog zakona.

(2) Konkurs za izradu idejnog rješenja provodi se kako bi se odredio učesnik ili učesnici koji su podnijeli najbolji plan ili idejni prijedlog kada se namjerava:

- a) dodijeliti ugovor o pružanju usluga pobjedniku konkursa ili jednom od pobjednika konkursa. U ovom slučaju ugovorni organ može se opredijeliti da iza postupka konkursa za izradu idejnog rješenja uslijedi postupak dodjele ugovora o pružanju usluga i to putem pregovaračke procedure bez objave obavještenja o nabavci kako je navedeno u članu 11. stav (3) tačka c) ovog zakona, pozivajući jednog ili više pobjednika konkursa na pregovore o uslovima ugovora; ili
- b) osigurati nagrade pobjedniku ili pobjednicima konkursa ili druge nagrade za učešće.
- (3) Ugovorni organ utvrdit će pravila za organizaciju konkursa za izradu idejnog rješenja i uključiti ih u tendersku dokumentaciju pripremljenu na primjeren način u skladu s članom 13. ovog zakona.
- (4) I pravnim i fizičkim licima dozvoljeno je da učestvuju u konkursu za izradu idejnog rješenja.
- (5) Prihvatanje učesnika u konkursu za izradu idejnog rješenja ne može se ograničavati pozivanjem na određenu teritoriju niti se može provoditi drugo ograničenje diskriminatornog karaktera.
- (6) Ugovorni organ može se odlučiti na provođenje pretkvalifikacionog izbora kandidata, koje će pozvati da dostave svoje idejne projekte. U tom slučaju, ugovorni organ određuje nediskriminatorne kvalifikacijske kriterije koji mogu osigurati stvarnu konkurenciju i navodi ih u tenderskoj dokumentaciji.

Član 44.
(Konkursna komisija)

- (1) Projekte koje su ponuđači blagovremeno podnijeli ocjenjuje Konkursna komisija, koju formira ugovorni organ ili ovlašteni organ. Ugovorni organ dužan je u potpunosti ovlastiti Konkursnu komisiju za ocjene projekata i određivanje jednog ili više pobjednika. Konkursna komisija sastavljena je isključivo od fizičkih lica koja su nezavisna od učesnika u konkursu. Samo se fizička lica besprijekorne reputacije koja su potpisala Izjavu o nepristrasnosti i Izjavu o povjerljivosti imenuju za članove Komisije. U slučaju kada se od učesnika u konkursu zahtijeva posebna stručna kvalifikacija, Konkursna komisija formirat će se uz zastupljenost stručnjaka tražene kvalifikacije.
- (2) Konkursna komisija je samostalna u donošenju svojih odluka ili mišljenja. Ocjenjuju se samo anonimno prijavljeni projekti. Konkursna komisija može saznati ime uspješnog učesnika, odnosno uspješnih učesnika isključivo nakon što donese odluku u vezi s jednim ili više najboljih idejnih rješenja ili projekata.
- (3) Projekti se ocjenjuju prema kriterijima za ocjenjivanje utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji, a oni ne moraju nužno biti zasnovani na najnižoj cijeni ili ekonomski najpovoljnijoj ponudi.
- (4) Konkursna komisija odlučuje isključivo na svojim sastancima. Na sastancima Konkursne komisije vode se zapisnici, koji su sastavni dio Izveštaja o postupku, a on se sačinjava i dostavlja Agenciji za javne nabavke, u skladu s odredbama člana 41. ovog zakona.

POGLAVLJE III.
DODJELA UGOVORA ISPOD DOMAĆIH VRIJEDNOSNIH RAZREDA

Član 45.
(Vrste postupaka za dodjelu ugovora ispod domaćih vrijednosnih razreda)

- (1) Ugovor o nabavci roba, usluga ili radova čiju je vrijednost ugovorni organ procijenio na iznos koji je niži od domaćeg vrijednosnog razreda iz stava (2) člana 6. ovog zakona može se dodijeliti u jednom od sljedećih postupaka:
- a) kroz postupak koji je utvrđen u čl. 10. i 11. ovog zakona, prema uslovima iz tih članova i u skladu s Pravilima iz Poglavlja II. ovog zakona; ili
- b) kroz postupak konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda u skladu s odredbama člana 46. ovog zakona i stava (2) ovog člana.

(2) Ugovor za nabavku roba, usluga ili radova čiju je vrijednost ugovorni organ procijenio u skladu s odredbama st. (5) do (8) člana 6. ovog zakona na iznos koji je jednak ili manji od 3.000,00 KM može se dodijeliti putem direktnog sporazuma, u skladu s odredbama člana 47. ovog zakona. Ugovorni organ dužan je osigurati da ukupna godišnja vrijednost takvih kupovina ne prelazi 10% njegovog ukupnog godišnjeg budžeta za nabavke.

(3) Ugovorni organ priprema i dostavlja izvještaj Agenciji za javne nabavke o svakom ugovoru dodijeljenom u skladu s odredbama ovog poglavlja, kako je određeno u podzakonskim aktima i prema obrascu izvještaja koji utvrdi Agencija za javne nabavke. Svi dokumenti koji se odnose na dodjelu ugovora čuvaju se u skladu s članom 42. ovog zakona.

Član 46.

(Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda)

(1) Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda je postupak u kojem ugovorni organ, radi dodjeljivanja konkretnog ugovora u skladu s odredbama st. (3) do (6) ovog člana, upućuje zahtjev za dostavljanje ponuda za snabdijevanje robama, uslugama ili radovima određenom broju dobavljača, davalaca usluga ili izvođača radova, a pri tome taj broj nije manji od tri.

(2) Ugovorni organ može dodatno objaviti odgovarajuće obavještenje u "Službenom glasniku BiH".

(3) Zahtjev za ponude iz stava (1) ovog člana obuhvata adekvatne i dovoljne informacije na osnovu kojih dobavljači mogu pripremiti svoje ponude na stvarno konkurentskom osnovu. Zahtjev također sadrži i precizan rok i mjesto prijema ponuda. Dodjela ugovora isključivo se zasniva na najnižoj cijeni u skladu s tačkom b) člana 34. ovog zakona.

(4) Svaki dobavljač, pružalac usluga ili izvođač radova može ponuditi samo jednu cijenu, koju nakon dostavljanja ponude ne može mijenjati. O ponudenoj cijeni se ne pregovara.

(5) Ugovorni organ ocjenjuje primljene ponude nakon isteka roka spomenutog u stavu (3) ovog člana na osnovu kriterija koji su utvrđeni u skladu sa stavom (3) ovog člana. Ukoliko su prikupljene najmanje tri odgovarajuće ponude, ugovorni organ ugovor dodjeljuje onom dobavljaču, davaocu usluga ili izvođaču radova koji zadovoljava kriterije za dodjelu navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

(6) U slučaju kada su prikupljene manje od tri odgovarajuće ponude, ugovorni organ poništava postupak i započinje naredni obnovljeni postupak. Međutim, ukoliko se ugovorni organ u prethodnom postupku opredijelio na dodatno objavljivanje obavještenja iz stava (2) ovog člana, tada se ne zahtijeva ponavljanje postupka u slučaju prijema manje od tri odgovarajuće ponude i ugovorni organ u tom slučaju može neposredno pristupiti dodjeljivanju ugovora dobavljaču čija ponuda zadovoljava kriterije navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda, u skladu s odredbama čl. 38. i 39. ovog zakona.

(7) Agencija za javne nabavke priprema obrasce i/ili standardne dokumente koji se koriste u postupku konkurentskog zahtjeva za podnošenje ponuda.

Član 47.

(Direktni sporazum)

Direktni sporazum podrazumijeva postupak u kojem ugovorni organ prikuplja prijedlog cijene ili ponudu od pojedinačnog dobavljača, davaoca usluga ili izvođača radova i pregovara ili prihvata tu cijenu kao uslov za konačni sporazum. Takav postupak definira se u internom pravilniku ugovornog organa, koji ga utvrđuje u skladu s modelom koji priprema Agencija za javne nabavke.

POGLAVLJE IV. PRIMJENA ZAKONA

ODJELJAK I. INSTITUCIJE

Član 48.
(Agencija za javne nabavke)

- (1) Agencija za javne nabavke (u daljem tekstu: Agencija) ovim zakonom se osniva kao samostalna, upravna organizacija sa statusom pravnog lica. Agencija će imati sjedište u Sarajevu i posjedovat će pečat u skladu sa Zakonom o pečatu institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/98 i 14/03).
- (2) Agencija će imati dvije filijale sa sjedištem u Banjoj Luci i Mostaru. Filijale neće imati status pravnih lica i neće biti ovlaštene da donose odluke bez odobrenja Agencije. One će imati pečate identične pečatu Agencije, koji će kao jedinu dopuštenu razliku dodatno sadržavati naziv i lokaciju filijale.
- (3) Agencija će početi s radom u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog zakona.
- (4) Uloga Agencije je da osigura pravilno provođenje ovog zakona. Detaljne nadležnosti Agencije bit će definirane u podzakonskim aktima. Nadležnosti Agencije će obavezno uključivati:
 - a) predlaganje izmjena i dopuna ovog zakona i pratećih podzakonskih akata, u cilju osiguranja njihove djelotvornosti i svrsishodnosti;
 - b) unapređenje informiranosti ugovornih organa i dobavljača o propisima o javnim nabavkama i njihovim ciljevima, postupcima i metodama;
 - c) objavljivanje priručnika i uputstava, kao i izrada i ažuriranje standardnih obrazaca i modela, u skladu s odredbama ovog zakona i pratećih podzakonskih akata, namijenjenih ugovornim organima;
 - d) pružanje tehničke i savjetodavne pomoći i ugovornim organima i dobavljačima u vezi s primjenom i tumačenjem odredbi ovog zakona i pratećih podzakonskih akata;
 - e) uspostava sistema za praćenje ugovornih organa u vezi s primjenom ovog zakona;
 - f) prikupljanje, analiza i objavljivanje informacija u vezi s postupcima javnih nabavki i dodijeljenim ugovorima o javnim nabavkama;
 - g) razvijanje elektronskog informacionog sistema dostupnog na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, koji bi dodatno, pored "Službenog glasnika BiH", objavljivao tendersku dokumentaciju;
 - h) pokretanje i podrška razvoju prakse elektronskih nabavki i komunikacija u oblasti javnih nabavki;
 - i) objavljivanje informacija u vezi s obukom, objavljivanje priručnika i druge vrste pomoći na planu profesionalnog razvoja u području javnih nabavki;
 - j) vođenje evidencije akreditiranih predavača iz oblasti javnih nabavki;
 - k) podnošenje godišnjih izvještaja Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.
- (5) Agencija ima direktora i Odbor.
- (6) Direktor Agencije donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Agencije u roku od dva mjeseca nakon uspostavljanja Agencije.
- (7) Odbor Agencije daje saglasnost na podzakonske akte koje donosi direktor Agencije.
- (8) U skladu s odredbama Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/02, 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04 i 37/04), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine imenuje direktora sa statusom sekretara s posebnim zadatkom na period od pet godina s mogućnošću jednog ponovnog

imenovanja. Direktora može razriješiti dužnosti Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na prijedlog Odbora, a u skladu s odredbama Zakona o državnoj službi Bosne i Hercegovine.

(9) Odbor Agencije sastoji se od sedam članova. Članovi su: ministar finansija i trezora Bosne i Hercegovine, ministar finansija Federacije Bosne i Hercegovine, ministar finansija Republike Srpske i četiri stručnjaka koji su izabrani putem javnog konkursa na način predviđen podzakonskim aktima. Gradonačelnik Brčko Distrikta imenuje u Odbor jednog posmatrača iz Brčko Distrikta. Direktor Agencije ima status posmatrača u Odboru. Članovi Odbora, osim ministara ili njihovih predstavnika, uključujući posmatrača iz Brčko Distrikta, imaju petogodišnji mandat u Odboru, uz mogućnost jednog ponovnog imenovanja.

(10) Članovi Odbora većinom glasova između sebe biraju predsjedavajućeg na period od dvije godine. Odbor se sastaje jednom u tri mjeseca ili češće, ukoliko predsjedavajući to ocijeni potrebnim. Agencija Odboru osigurava odgovarajuća sredstva i kadrovsku podršku kako bi Odboru bilo omogućeno da izvršava svoje dužnosti u skladu s ovim zakonom.

(11) Svi ugovorni organi s teritorije Bosne i Hercegovine obavezni su saradivati s Agencijom, njenim direktorom i Odborom kada oni obavljaju svoje aktivnosti koje proističu iz okvira nadležnosti utvrđenih ovim zakonom i pratećim podzakonskim aktima.

Član 49.

(Ured za razmatranje žalbi)

(1) Provođenje odredbi ovog zakona osigurat će se postupkom utvrđenim u Odjeljku II. ovog poglavlja, koji će kao drugostepeni organ voditi Ured za razmatranje žalbi (u daljem tekstu: URŽ).

(2) URŽ se ovim zakonom osniva kao samostalna, upravna organizacija sa statusom pravnog lica. URŽ će imati sjedište u Sarajevu i posjedovat će pečat u skladu sa Zakonom o pečatu institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 12/98 i 14/03).

(3) URŽ će početi s radom u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog zakona.

(4) Predsjedavajući URŽ-a donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji URŽ-a u roku od dva mjeseca od uspostavljanja URŽ-a.

(5) URŽ se sastoji od tri člana, koji se biraju iz reda priznatih stručnjaka upravnog prava i/ili upravnog postupka, koji imaju status jednak statusu nezavisnih sudija, nespojiv s obavljanjem bilo koje druge neposredne ili posredne, stalne ili povremene dužnosti, sa izuzetkom akademskih aktivnosti, i tri člana, koji su stručnjaci u oblasti izvođenja radova, javnih nabavki, transporta i strateškog poslovnog upravljanja, a izabrani su putem javnog konkursa na način predviđen podzakonskim aktima.

(6) Po okončanju javnog konkursa, Vijeće ministara predlaže Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine članove URŽ-a, uzimajući u obzir da dva člana budu iz Federacije BiH i jedan iz Republike Srpske.

(7) Članove URŽ-a imenuje Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine.

(8) URŽ dostavlja godišnje izvještaje Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine.

ODJELJAK II. POSTUPAK REVIZIJE

Član 50.

(Prigovori)

Svaki dobavljač koji ima legitiman interes za konkretan ugovor o javnoj nabavci i koji smatra da je ugovorni organ u toku konkretnog postupka dodjele ugovora prekršio jednu ili više odredbi ovog zakona i/ili pratećih podzakonskih akata ima pravo uložiti prigovor na postupak, na način i u rokovima utvrđenim u članu 51. ovog zakona.

Član 51.

(Postupak i rokovi za podnošenje i razmatranje prigovora)

- (1) Prigovor se podnosi odnosnom ugovornom organu kao prvostepenoj instanci u žalbenom postupku, u pisanoj formi, u roku od pet dana od dana kada je podnosilac saznao ili je trebalo da sazna za navodnu povredu ovog zakona, i ne kasnije od jedne godine od datuma navodne povrede.
- (2) Po prijemu pismenog prigovora, ugovorni organ obustavlja postupak dodjele ugovora u toku dok se prigovor u potpunosti ne razmotri i ne donese odluka prije isteka roka utvrđenog u stavu (4) ovog člana.
- (3) Ugovorni organ dužan je, ukoliko je to potrebno, produžiti rokove za postupak dodjele ugovora za period trajanja obustave iz stava (2) ovog člana. U slučaju da zbog razmatranja prigovora dođe do promjene rokova postupka dodjele ugovora o kojima su dobavljači bili prethodno obaviješteni, ugovorni organ će im o tome uputiti obavještenje, navodeći razloge za produženje rokova.
- (4) Ugovorni organ obavezan je razmotriti prigovor i donijeti obrazloženu odluku u roku od pet dana od prijema prigovora i najkasnije narednog radnog dana obavijestiti podnosioca prigovora o donesenoj odluci i istovremeno je obrazložiti.
- (5) Ako ugovorni organ propusti da razmotri prigovor u roku utvrđenom u stavu (4) ovog člana ili prigovor odbije, podnosilac prigovora može uložiti pismenu žalbu URŽ-u u roku od pet dana počev od prvog radnog dana nakon isteka roka utvrđenog u stavu (4) ovog člana, ili, u slučaju da je ugovorni organ odbio prigovor u prvostepenom postupku, od datuma kada je ugovorni organ o tome obavijestio podnosioca prigovora. Kopija pismene žalbe istovremeno će biti dostavljena ugovornom organu.
- (6) Po prijemu kopije pismene žalbe podnosioca, ugovorni organ obustavit će postupak dodjele ugovora u toku na period od pet dana, osim ako URŽ ne izda drugačije pismene instrukcije.
- (7) Stavovi (5) i (6) ovog člana ne primjenjuju se u slučaju postupka direktnog sporazuma prema stavu (2) člana 45. ovog zakona.

Član 52.

(Ovlaštenja Ureda za razmatranje žalbi)

- (1) Po prijemu žalbe u pisanoj formi, URŽ će se uvjeriti da je ugovorni organ obustavio postupak dodjele ugovora u toku na period od pet dana, osim ukoliko mu URŽ drugačije naloži. Prije isteka ovog roka, URŽ donosi odluku o tome da li će se izdati privremeni nalog u skladu sa stavom (2) ovog člana i o tome obavještava ugovorni organ najkasnije narednog radnog dana.
- (2) U bilo kom trenutku nakon prijema žalbe, a prije zaključenja ugovora, URŽ može, putem privremenog naloga i u očekivanju svoje konačne odluke po žalbi, obustaviti postupak dodjele ugovora na koji se odnosi navodna povreda ili obustaviti provođenje bilo koje odluke ili radnje ugovornog organa za vrijeme odvijanja postupka, u sljedećim slučajevima:
 - a) s obzirom na informacije kojima raspolaže URŽ, vjerovatno je da će žalba biti riješena u korist žalbenika, i/ili
 - b) odluka o obustavi postupka ne bi prouzrokovala nesrazmjernu štetu na račun javnog interesa, ugovornog organa ili ponuđača.
- (3) Prije zaključenja ugovora o javnoj nabavci, URŽ je, ukoliko smatra da je odluka ili radnja ugovornog organa narušila bilo koju obavezu iz ovog zakona, ovlašten da:
 - a) sačini izjavu u vezi s pravnim pravilima ili principima koji se odnose na predmet žalbe;

- b) u cjelini ili djelimično poništi bilo koji akt ili odluku ugovornog organa koji nisu u skladu s ovim zakonom, što podrazumijeva i ovlaštenje za otklanjanje bilo koje tehničke ili druge specifikacije koja nije u skladu s ovim zakonom;
- c) izda nalog ugovornom organu da otkloni svaku povredu i da nastavi postupak dodjele ugovora u skladu s tim;
- d) izda nalog za prekid postupka dodjele ugovora;
- e) donese odluku o naknadi štete žalbeniku, koji je, kao ponuđač, a zbog počinjene povrede ovog zakona, pretrpio gubitak ili štetu.
- (4) Nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci, URŽ je, ukoliko smatra da je odluka ili radnja ugovornog organa narušila bilo koju obavezu iz ovoga zakona, ovlašten da:
- a) sačini izjavu u vezi s pravnim pravilima ili principima koji se odnose na predmet žalbe i, ukoliko je to opravdano;
- b) dodijeli naknadu štete žalbeniku, koji je, kao ponuđač, a zbog počinjene povrede ovoga zakona, pretrpio gubitak ili štetu.
- (5) Visina odštete koja se dodjeljuje u skladu s ovim stavom ograničena je do iznosa troškova pripreme ponude ili do 10% ponuđačeve ponudene cijene, zavisno od toga koji je od ova dva iznosa veći. URŽ može, ukoliko smatra da je odluka ili radnja ugovornog organa narušila bilo koju obavezu iz ovog zakona, ugovornom organu naložiti da žalbeniku nadoknadi troškove žalbenog postupka.
- (6) Na odluku URŽ-a može se podnijeti tužba nadležnom sudu Bosne i Hercegovine u roku od 45 dana od datuma kada je ta odluka upućena žalbeniku. U slučaju da tužba nije podnesena sudu u predviđenom roku, odluka URŽ-a je konačna. Sud postaje nadležan tek po okončanju administrativnog žalbenog postupka pred URŽ-om.
- (7) U slučaju da URŽ smatra da je službeno lice ugovornog organa izvršilo promišljenu i namjernu povredu ovog zakona, ugrožavajući time njegovu svrhu navedenu u članu 1. ovog zakona, URŽ, pored ovlaštenja navedenih u st. od (1) do (5) ovog člana, može:
- a) da podnese prekršajnu ili krivičnu prijavu nadležnom sudu; ili
- b) izreći novčane kazne u iznosu do 4.000,00 KM.
- (8) U skladu s odredbama ovog člana, podzakonskim aktima regulirat će se procedure rada URŽ-a, uključujući i objavljivanje godišnjeg izvještaja o aktivnostima URŽ-a.

POGLAVLJE V. USVAJANJE PODZAKONSKIH AKATA

Član 53. (Podzakonski akti)

U roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog zakona, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine će, na prijedlog ministra finansija i trezora Bosne i Hercegovine, usvojiti podzakonske akte u kojima će biti pojašnjene postavke ovoga zakona u skladu s njegovim odredbama, a posebno u smislu čl. 1., 4., 6., 7., 12., 13., 18., 19., 20., 30., 37., 40., 41., 45., 48., 49., 50. i 52. ovog zakona.

POGLAVLJE VI.
PRIJELAZNE ODREDBE, PRESTANAK VAŽENJA, STUPANJE NA SNAGU

Član 54.

(Privremeno vršenje nadležnosti Agencije za javne nabavke i Ureda za razmatranje žalbi)

- (1) U prijelaznom periodu od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog zakona, nadležnosti Agencije za javne nabavke vršit će Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine.
- (2) U prijelaznom periodu od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog zakona, nadležnosti Ureda za razmatranje žalbi vršit će Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine, Ministarstvo finansija Republike Srpske i Ministarstvo finansija Federacije Bosne i Hercegovine, svako u okviru svojih nadležnosti.

Član 55.

(Okončanje započetih postupaka dodjele ugovora)

Sve radnje u postupcima javne nabavke koje su započete objavljivanjem obavještenja o nabavci, u skladu sa do tada važećim propisima o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini, prije stupanja na snagu ovoga zakona, i za koje nije zaključen ugovor o nabavci ili protiv kojih se vodi sudski ili bilo koji drugi postupak, bit će okončane u skladu s propisima o javnim nabavkama do tada važećim u Bosni i Hercegovini.

Član 56.

(Prestanak važenja)

- (1) Nakon stupanja na snagu ovog zakona prestaje važiti Odluka o postupku nabavke roba, usluga i ustupanju radova za potrebe institucija Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 13/03 i 7/04) kao i svi ostali propisi koji su regulirali materiju propisanu ovim zakonom, uz izuzeće slučajeva iz člana 55. ovog zakona.
- (2) U roku od 60 dana nakon stupanja na snagu ovog zakona, nadležni organi entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine stavljaju van snage Zakon o postupku nabavke robe, usluga i ustupanju radova RS-a ("Službene novine RS", broj 20/01); Uredbu o postupku nabavke roba, o uslugama i ustupanju radova u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 40/03, 58/03 i 11/04); Pravilnik o postupku nabavke robe, obavljanju usluga i ustupanju radova u Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Brčko Distrikta", broj 14/02), kao i sve ostale propise koji su regulirali materiju utvrđenu ovim zakonom, uz izuzeće slučajeva iz člana 55. ovog zakona. Ovaj zakon primjenjivat će se u entitetima i Brčko Distriktu.

Član 57.

(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupit će na snagu osmog dana nakon objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a objavit će se i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

PSBiH broj 101/04
27. septembra 2004. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Predstavničkog doma
Parlamentarne skupštine BiH
Martin Raguž, s. r.

Predsjedavajući
Doma naroda
Parlamentarne skupštine BiH
Goran Milojević, s. r.

ANEKS I.
LISTA AKTIVNOSTI KOJE SE SPOMINJU U ČLANU (2) STAV (12) ZAKONA O JAVNIM
NABAVKAMA U BOSNI I HERCEGOVINI

Ove aktivnosti uključuju izgradnju novih objekata, rekonstrukciju i uobičajene popravke.

Grupa	Klasa	Predmet	Zabilješke
1	11	Priprema gradilišta Demoliranje i rušenje zgrada; prebacivanje zemlje	Ova klasa uključuje: - demoliranje zgrada i drugih građevina - raščišćavanje gradilišta - prebacivanje zemlje: <input type="checkbox"/> kopanje, <input type="checkbox"/> punjenje, <input type="checkbox"/> poravnavanje i gradiranje gradilišta, <input type="checkbox"/> kopanje rovova, <input type="checkbox"/> prebacivanje stijena, <input type="checkbox"/> rušenje eksplozivima itd. - priprema gradilišta za miniranje <input type="checkbox"/> uklanjanje viška tereta i ostali radovi na razvoju i pripremi mineralnih svojstava i lokacije Ova klasa također uključuje: - drenažu gradilišta - drenažu poljoprivrednog i šumskog zemljišta
	12	Bušenje i burgijanje	Ova klasa uključuje: - probno bušenje, probno burgijanje, i uzimanje uzoraka jezgra u svrhu gradnje, te u geofizičke, geološke ili slične svrhe Ova klasa isključuje: - bušenje izvorišta nafte ili plina za proizvodnju - bušenje izvorišta vode, vidjeti 25 - potapanje jama i okna, vidjeti 25 - istraživanje naftnih i plinskih polja, geofizičko, geološko i seizmičko praćenje
2	21	Gradnja cijele građevine ili njenih dijelova, građevinarstvo Opća gradnja zgrada i građevinski radovi	Ova klasa uključuje: - gradnju svih tipova zgrada - gradnju građevina u građevinarstvu: <input type="checkbox"/> mostova, uključujući i one za podignute autoputeve, <input type="checkbox"/> vijadukte, <input type="checkbox"/> tunele i metroe, <input type="checkbox"/> duge cjevovode, <input type="checkbox"/> komunikacijske i elektrovodove, <input type="checkbox"/> gradske cjevovode, <input type="checkbox"/> gradske komunikacijske i elektrovodove. - pomoćne gradske radove - montažu i podizanje montažnih građevina na lokaciji Ova klasa isključuje: - uslužne aktivnosti vezane za vađenje nafte i plina - građevinske radove osim zgrada, za stadione, bazene, gimnastičke dvorane, teniske terene, golf-terene i druge sportske objekte, vidjeti 23 - instalacije u zgradama, vidjeti 3 - završavanje zgrada, vidjeti 4 - arhitektonske i inženjerske aktivnosti - građevinski i projektni menadžment
	22	Podizanje krovnih pokrova i okvira	Ova klasa uključuje: - podizanje krova - pokrivanje krova - hidroizolaciju
	23	Gradnja autoputeva, cesta, aerodroma i	Ova klasa uključuje: - gradnju autoputeva, ulica, cesta, svih puteva za vozila i pješake

ANEKS II.

LISTA USLUGA KOJE SE ODOSE NA ČLAN 2. STAV (10) I ČLAN 6. STAV (3) ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA U BOSNI I HERCEGOVINI¹

DIO A: Javni ugovori koji za predmet imaju sljedeće usluge dodjeljivat će se u skladu s Pravilima utvrđenim u Poglavlju II. ovog zakona onda kada vrijednost ugovora iznosi ili premašuje domaće vrijednosne razrede ustanovljene u članu 6. stav (2) zakona i postupkom otvorenim za međunarodnu konkurenciju, kada vrijednost ugovora iznosi ili premašuje međunarodne vrijednosne razrede ustanovljene u članu 6. stav (3) ovog zakona.

Broj kategorije	Predmet
1	Usluge servisiranja i popravke
2	Usluge kopnenog transporta ²
3	Usluge za aviotransport putnika i tereta, osim transporta pošte
4	Usluge kopnenog ³ i vazdušnog transporta pošte
5	Telekomunikacijske usluge
6	Finansijske usluge: a) usluge osiguranja; b) bankovne i investicijske usluge. ⁴
7	Kompjuterske i druge slične usluge
8	Istraživačke i razvojne usluge ⁵
9	Računovodstvene, revizorske i knjigovodstvene usluge
10	Usluge istraživanja tržišta i javnog mnijenja
11	Usluge konsaltinga u menadžmentu ⁶ te slične usluge
12	Arhitektonske usluge: - inženjerske usluge i integralne inženjerske usluge; - usluge urbanog planiranja i uređenja pejzaža; - slične naučne i tehničke konsultantske usluge; - usluge tehničkog ispitivanja i analize.
13	Reklamne usluge
14	Usluge čišćenja zgrada i upravljanja imovinom
15	Usluge izdavaštva i štampanja na bazi tarife ili ugovora
16	Kanalizacione i usluge odlaganja otpadaka; sanitarne i slične usluge

DIO B: Javni ugovori koji za predmet imaju sljedeće usluge dodjeljivat će se u skladu sa Pravilima utvrđenim u Poglavlju II. ovog zakona, onda kada vrijednost ugovora iznosi ili premašuje domaće vrijednosne razrede ustanovljene u članu 6. stav (2) ovog zakona.

Broj kategorije	Predmet
17	Hotelske i restoranske usluge
18	Usluge željezničkog transporta
19	Usluge transporta vodama
20	Pomoćne transportne usluge i usluge podrške
21	Pravne usluge
22	Usluge zapošljavanja i osiguravanja osoblja ⁷
23	Usluge istrage i osiguranja, osim usluga oklopnih vozila
24	Obrazovne i stručno-obrazovne usluge
25	Zdravstvene i socijalne usluge
26	Rekreacione, kulturne i sportske usluge
27	Ostale usluge

DIO C: Javni ugovori koji za predmet imaju sljedeće usluge izuzeti su od primjene ovog zakona.

Kategorija	Predmet
a	Ugovori o zapošljavanju
b	Ugovori o finansijskim uslugama čiji su predmet: nabavka, prodaja, dodjela ili transfer vrijednosnih papira ili drugih finansijskih instrumenata i usluge Centralne banke
c	Ugovori o arbitraži i pomirenju
d	Ugovori o pribavljanju, razvoju, produkciji ili koprodukciji programa za radio i televizijsko emitiranje
e	Ugovori o uslugama istraživanja i razvoja, osim onih usluga istraživanja i razvoja gdje se dobrobit od njihovog korištenja isključivo koristi za potrebe ugovornog organa i usluge koje je u potpunosti platio ugovorni organ

**UPUTSTVO
o načinu pripreme obavještenja o nabavci, o dodjeli ugovora
i poništenju postupka nabavke**

Izvod iz SLUŽBENOG GLASNIKA BOSNE I HERCEGOVINE

Godina IX
Ponedjeljak, 28. ožujka/marta 2005. godine

Број/Број
17

Година IX
Понедељак, 28. марта 2005. године

MINISTARSTVO FINANSIJA I TREZORA BiH

100

ISSN 1512-7486 - bosanski jezik

Na osnovu člana 20. stav (2), a u vezi sa članom 13. stav (3), 12. stav (2) i člana 40, te na osnovu 54. stav (1) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 49/04), ministar finansija i trezora donosi

UPUTSTVO

O NAČINU PRIPREME OBAVJEŠTENJA O NABAVCI, O DODJELI UGOVORA I PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVKE

Član 1.

Ovim se uputstvom utvrđuje način pripreme obavještenja koje su ugovorni organi iz člana 3. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) dužni koristiti u postupku javne nabavke, u skladu s odredbama Zakona.

Član 2.

(1) U skladu s odredbom člana 20. stav (2), Zakona utvrđuju se sljedeći obrasci obavještenja:

- a) Obavještenje o nabavci priprema se u skladu sa članom 13. stav (3) i 19. Zakona, te članom 11. stav (1) Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH" broj 3/05), (u daljem tekstu: Uputstvo) i to prema modelu obavještenja - Aneks 1;
- b) Obavještenje o dodjeli ugovora priprema se na osnovu člana 40. Zakona, te člana 11. stav (2) Uputstva, i to prema modelu obavještenja - Aneks 2;
- c) Obavještenje o otkazivanju postupka nabavke priprema se na osnovu člana 12. stav (1) tačka b) i stav (2), kao i poništenja nabavke iz člana 20. stav (1) i 46. stav (6) i obustavljanja postupka nabavke iz člana 38. stav (2) Zakona i člana 11. stav (3) Uputstva, i to prema modelu obavještenja - Aneks 3.

(2) Obrasci obavještenja iz stava 1. tačke a), b) i c) ovog člana nalaze se u prilogu ovog uputstva i čine njegov sastavni dio.

Član 3.

U slučaju da javna nabavka prelazi međunarodne vrijednosne razrede, potrebno je objaviti kratak sažetak obavještenja o nabavci (Aneks 1) i na engleskom jeziku, u skladu sa članom 6. stav (3) tačka a) Zakona.

Sažetak na engleskom jeziku treba sadržavati najmanje sljedeće podatke, pri čemu se popunjavaju rubrike pod oznakama iz Aneksa 1 ovog uputstva i to:

- a) Ime/naziv ugovornog organa (I.1),
- b) Vrstu ugovora (II.2),
- c) Sažet opis predmeta ugovora (II.4),

- d) Ukupni kvantitet i/ili opseg ugovora (II.5),
- e) Vrstu postupka (IV.1),
- f) Uvjete za dobijanje tenderske dokumentacije (IV.4),
- g) Krajnji rok za prijem ponuda/zahtjeva za učešće (IV.6).

Član 4.

(1) Prilikom izrade obavještenja o javnoj nabavci ugovorni organi su dužni ispuniti minimum tehničkih uvjeta potrebnih za objavljivanje predmetnog obavještenja i to:

- a) obavještenja moraju biti popunjena na računaru ili rukom (štampanim slovima),
- b) rubrike u koje se unosi tekst, a koje se ne popunjavaju, ugovorni organi ostavljaju prazne,
- c) rubrike koje daju mogućnost izbora trebaju se zaokružiti ili označiti na neki drugi, prepoznatljiv i uočljiv način,
- d) obavještenja se dostavljaju faksom, poštom ili lično na adresu "Službenog glasnika BiH",
- e) obavještenje koje ugovorni organ dostavi faksom, nije potrebno dostaviti i poštom.

(2) Ugovorni organ uz obavještenje za objavu dostavlja i narudžbenicu ili zahtjev za objavu, potpisan od ovlaštenog lica i ovjeren pečatom.

Član 5.

Ugovorni organi prilikom pripreme obavještenja ne popunjavaju one rubrike koje nisu potrebne za konkretni predmet javne nabavke. Objavljuju se samo one rubrike koje su popunjene za određenu nabavku.

Član 6.

- (1) Obavještenje koje dostavi ugovorni organ "Službenom glasniku BiH" objavljuje se svakog ponedjeljka.
- (2) Sva obavještenja koja budu dostavljena "Službenom glasniku BiH" do utorka bit će objavljena u ponedjeljak naredne sedmice.
- (3) Sva obavještenja koja budu dostavljena "Službenom glasniku BiH" nakon utorka neće biti objavljena u ponedjeljak naredne sedmice, već će se objaviti u prvom narednom broju.

Član 7.

Nakon objavljivanja obavještenja "Službeni glasnik BiH", bez odlaganja, dostavlja obavještenje na objavu Agenciji za javne nabavke, u elektronskoj formi, u svrhu objavljivanja na web-stranici javnih nabavki.

Član 8.

Ukoliko ugovorni organi obavještenja o javnoj nabavci ne pripreme u skladu s ovim uputstvom i aneksima 1, 2 i 3, "Službeni glasnik BiH" odbija objavljivanje istog.

"Službeni glasnik BiH" će primati na objavu sva obavještenja koja budu dostavljena i u formi koja ne odgovara modelu obavještenja iz aneksa 1, 2 i 3, i to u prijelaznom roku od 30 (trideset) dana od dana stupanja na snagu ovog uputstva.

Član 9.

Elektronski uzorci obrazaca obavještenja iz aneksa 1, 2 i 3 ovog uputstva bit će dostupni bez naknade svim ugovornim organima na web-stranici javnih nabavki i web-stranici JP NIO Službenog lista BiH.

Uzorak obrasca obavještenja iz aneksa 1, 2 i 3 ovog uputstva bit će dostupan ugovornim organima i u papirnoj formi u Agenciji za javne nabavke, nakon osnivanja iste, i u Službenom glasniku BiH.

Član 10.

Ovo uputstvo stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-STK1- 02- 816 /05
7. marta 2005. godine
Sarajevo

Ministar
mr. **Ljerka Marić**, s. r.

**UPUTSTVO
o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda**

Izvod iz SLUŽBENOG GLASNIKA BOSNE I HERCEGOVINE

Godina IX
Ponedjeljak, 28. ožujka/marta 2005. godine

Број/Број
17

Година IX
Понедељак, 28. марта 2005. године

MINISTARSTVO FINANSIJA I TREZORA BiH

101

ISSN 1512-7486 - bosanski jezik

Na osnovu člana 33. stav (5) i 54. stav (1) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 49/04), ministar finansija i trezora donosi

UPUTSTVO

O NAČINU VOĐENJA ZAPISNIKA O OTVARANJU PONUDA

Član 1.

Na osnovu člana 33. stav (5) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine i člana 13. stav (4) Uputstva o primjeni Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 3/05), nakon javnog otvaranja ponuda, ugovorni organ je dužan unositi podatke u zapisnik sastanka prema obrascu zapisnika koji je dat u Aneksu, koji čini sastavni dio ovog uputstva.

Član 2.

Zapisnik o otvaranju ponuda sadrži sve podatke koji su utvrđeni obrascem zapisnika i koji se unose u zapisnik na sastanku, koji počinje u vrijeme i na mjestu koji su utvrđeni u obavještenju o nabavci.

Zapisnik o otvaranju ponuda ugovorni organ vodi na način da:

- (1) sve saopćene informacije neposredno se bilježe u zapisnik,
- (2) na kraju sjednice zapisnik potpisuju predsjedavajući Komisije za nabavke, kao i svaki od predstavnika ponuđača koji su prisustvovali otvaranju ponuda,
- (3) takav zapisnik odmah postaje sastavni dio tenderske dokumentacije,
- (4) kopije zapisnika bez odlaganja se dostavljaju svim ponuđačima, uključujući i one ponuđače čiji predstavnici nisu prisustvovali otvaranju ponuda.

Član 3.

Ovo uputstvo će se objaviti u "Službenom glasniku BiH" i stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 01-STK-02-815/05
7. marta 2005. godine
Sarajevo

Ministar
mr. **Ljerk Marić**, s. r.