

## **Priručnik dio A2 – Metodologija projekata u skladu sa odredbama EC (Nadzor gradilišta)**

**Projekat: Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini:  
Implementacija tenderskih procedura EU**

**Organizacija implementator: Mreža instituta i škola za javnu upravu u centralnoj i istočnoj  
Evropi (NISPAcee)**

**Partner: Agencija za državnu službu FBiH (ADS FBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina**

**Podržali: SlovakAid, Program Slovačkog ministarstva vanjskih poslova**

**Autor: Milan Oleriny**

**Datum: 30. juni 2017.**

Copyright © 2017 by NISPAcee

Mreža instituta i škola za javnu upravu u centralnoj i istočnoj Evropi

<http://www.nispa.org>

## **Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini: Implementacija tenderskih procedura EU**

### **Priručnik dio A2 - Metodologija projekata u skladu s odredbama Ek (Nadzor gradilišta)**

**Autor: Milan Oleriny**

Priručnik je razvijen u okviru projekta br. SAMRS/2016/ZB/1/1 „Efektívne riadenie projektov vodného hospodárstva v Bosne a Hercegovine: Implementácia výberových konaní EÚ“ / „Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini: Implementacija tenderskih procedura EU“ i zajednički su ga implementirali NISPAcee (Mreža instituta i škola za javnu administraciju u centralnoj i istočnoj Evropi i Agencija za državnu službu FBiH (ADS FBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina, uz podršku SlovakAid-a – Slovačka agencija za međunarodnu razvojnu saradnju.

Tim učesnika koji su doprinijeli razvoju projekta i recenziji ove publikacije:

Slovačka:

Milan Oleriny, projektni ekspert

Juraj Tkac, projektni ekspert

Ludmila Gajdosova, projektni ekspert

Boris Balog, projektni ekspert

Elena Zakova, projektni ekspert / projekt menadžer

Juraj Sklenar, projekt asistent

Bosna i Hercegovina:

Alma Imamovic, projektni ekspert

Amra Ibrahimasic, projektni ekspert

Sanja Cubela, projektni ekspert

Samra Ljuca, projekt koordinator

Mišljenja autora ne odražavaju obavezno stavove NISPAcee, ADS FBiH i SlovakAid-a.

U skladu s stalnim razvojem lokalnih zakona, odredbi i dokumenata međunarodnih finansijskih institucija, poslodavac će uvijek uzeti u obzir posljednju verziju dokumenata. NISPAcee dokumenti zasnovani na verziji EU TD januar 2016 (Verzija 2016.0). Za provjeru najnovije verzije odgovarajuće internet stranice:

[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en)

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/docum ent.do?isAnnexes=true>

NISPAcee je međunarodna asocijacija čiji je fokus javna administracija. Njena misija je promocija i jačanje efikasnog demokratskog upravljanja i modernizacija javne administracije i politike kroz NISPAcee regiju.

# BOSNA I HERCEGOVINA

## INFRASTRUKTURNI PROJEKT



## TENDERSKA DOKUMENTACIJA ZA JAVNU NABAVKU ZA NADZOR GRADILIŠTA (EK)

JAVNA NABAVKA:

## REHABILITACIJA I PROŠIRENJE PPOV-A, BOSNA I HERCEGOVINA

**MJESEC / GODINA**

## SADRŽAJ

<b>OBAVIJEST O NAMJERI DODJELE UGOVORA.....</b>	<b>5</b>
<b>OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA.....</b>	<b>7</b>
<b>STANDARDNI OGLAS ZA LOKALNE PUBLIKACIJE.....</b>	<b>14</b>
<b>PRIJAVA ZA EU/EDF-FINANSIRANI UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA.....</b>	<b>15</b>
<b>FORMAT IZJAVE SPOMENUTE POD TAČKOM 7 OBRASCA ZA PRIJAVU.....</b>	<b>24</b>
<b>KANDIDATI U ŠIREM KRUGU.....</b>	<b>26</b>
<b>IZVJEŠTAJ ZA UŽI KRUG.....</b>	<b>29</b>
<b>OBAVIJEST O KANDIDATIMA KOJI SU UŠLI U UŽI KRUG.....</b>	<b>33</b>
<b>PISMO KANDIDATIMA KOJI NISU UŠLI U UŽI KRUG.....</b>	<b>34</b>
<b>POZIV ZA DOSTAVU PONUDA.....</b>	<b>35</b>
<b>LISTA TIJELA KOJA SU POZVANA DA DOSTAVE PONUDU.....</b>	<b>36</b>
<b>UPUTSVA ZA PONUĐAČE.....</b>	<b>37</b>
<b>URNEK UGOVORA.....</b>	<b>50</b>
<b>POSEBNI USLOVI.....</b>	<b>53</b>
<b>OPŠTI UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEKSI UGOVORA O PRUŽANJU USLUGA.....</b>	<b>98</b>
<b>ANEKS II: OPIS PROJEKTOG ZADATKA – FEE BASED UGOVORI.....</b>	<b>105</b>
<b>ANEKS II: OPIS PROJEKTOG ZADATKA – GLOBAL PRICE UGOVORI.....</b>	<b>116</b>
<b>ANEKS II: - OPIS PROJEKTOG ZADATKA (TOR).....</b>	<b>126</b>
<b>ANEKS III: ORGANIZACIJA I METODOLOGIJA.....</b>	<b>132</b>
<b>ANEKS XIV: KLJUČNI/E EKSPERTI/KINJE.....</b>	<b>134</b>
<b>ANEKS V: BUDŽET.....</b>	<b>137</b>
<b>BUDŽETSKE NAKNADE.....</b>	<b>138</b>
<b>IZJAVA O EKSKLUZIVNOSTI I DOSTUPNOSTI.....</b>	<b>141</b>
<b>ANEKS VI: PREDFINANSIRAJUĆI GARANCIJSKI OBRAZAC.....</b>	<b>143</b>
<b>FINANSIJSKA IDENTIFIKACIJA.....</b>	<b>145</b>
<b>PRAVNO TIJELO.....</b>	<b>147</b>
<b>OPIS PROJEKTOG ZADATKAN ZA VERIFIKACIJU TROŠKOVA.....</b>	<b>161</b>

---

<b>SPORAZUMI O POREZIMA I CARINI.....</b>	<b>182</b>
<b>DOPUNA.....</b>	<b>183</b>



Javni dokument koji popunjava Ugovorni organ

## **OBAVIJEST O NAMJERI DODJELE UGOVORA**

**Nadzor gradilišta za PPOV, Bosna I Hercegovina**

**Lokacija: .....**

- 1. Referentni broj**  
< Referentni broj >
- 2. Procedura**  
< Ograničeno >
- 3. Naslov programa**  
< Molimo naznačite naslov programa spomenutog u Sporazumu o finansiranju/Odluci o finansiranju >
- 4. Finansiranje**  
< Budžetska linija/Sporazum o finansiranju/Drugo >
- 5. Ugovorni organ**  
13.4. ILI < Evropska unija, koju predstavlja Evropska komisija u ime ili za partnersku zemlju/zemlje > direktno upravljanje  
13.5. ILI < Partnerska zemlja > indirektno upravljanje
- 6. Priroda ugovora**  
< Global price (ugovor temeljen na ukupnom iznosu)/Fee-based (ugovor temeljen na naknadama >
- 7. Opis ugovora**  
< Preporučeno maksimalno 5 rečenica >
- 8. Indikativni proračun**  
[Za direktno vođenje: EUR ili za indirektno vođenje: EUR / <ISO kod nacionalne valute>] < iznos >
- 9. Predviđeno vrijeme objavljivanja obavijesti o dodjeli ugovora**  
< Navesti koje >
- 10. Dodatne informacije**  
< Prema potrebi >
- 11. Pravna osnova**

[BUDŽET: za pozive u kojima se primjenjuje CIR: < Odredba (EU) N°236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11.03.2014. kojom se definiraju opšta pravila i procedure implementacije instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i < ovdje navesti preporuku Odredbe ili drugog instrumenta prema kojem će se ugovor finansirati (npr. DCI, ENPI, ENI, Ifs) – vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča >

[BUDŽET: za konkurse gdje se CIR ne primjenjuje (npr. za IPA I), < Odredba ili drugi instrument prema kojem se ovaj ugovor finansira - vidjeti Aneks A2 of the Praktičnog vodiča >]

[EDF: Aneks IV Sporazuma o partnerstvu između članica Afričke, Karipske i Pacifičke grupe država, s jedne strane, i Evropske zajednice i njenih članica s druge, koji je potpisan u Kotonou 25.06.2005. godine i u Ounagadougou 22.06.2010. Preporuka je napravljena za Aneks IV kao što je revidirano Odlukom 1/2014 ACP-EU ViSavjetom ministara, 20.06.2014.]

**Napomena:**

Mora postojati period od minimalno 30 kalendarskih dana između objavljivanja prethodne obavijesti i objavljivanja važeće obavijesti o dodjeli ugovora. U tom periodu se ne smiju slati aplikacije ili zahtjevi za informacije.



Dokument koji popunjava Ugovorni organ i dostavlja pozvanim ponuđačima  
(ne objavljuje se za Konkurentski pregovarački postupak)

## **OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA**

**Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina**

**Lokacija: .....**

### **1. Referentni broj**

< Referentni broj >

### **2. Procedura**

[Konkurentno pregovarački][Jedna ponuda]

### **3. Programski naslov**

<Molimo navesti programski naslov koji se spominje u odgovarajućem sporazumu o finansiranju/odluci o finansiranju >

### **4. Finansiranje**

< Budžetska linija/Sporazum o finansiranju/Drugo >

### **5. Ugovorni organ**

[Za direktno upravljanje: Evropska unija, koju predstavlja Evropska komisija u ime i za <partnerska zemlja/zemlje>]

[Indirektno upravljanje: <Partnerska zemlja>]

## **SPECIFIKACIJE UGOVORA**

### **6. Priroda ugovora**

[ugovor temeljen na ukupnom iznosu - Global-price ugovor] [ugovor temeljen na iznosu naknada Fee-based ugovor]

### **7. Opis ugovora**

< Preporučeno 10 rečenica, maksimalno 20 rečenica >

### **8. Broj i naziv LOT-a**

[Samo jedan LOT]

[U slučaju da postoji više od jednog LOT-a: <broj LOT-ova: (min =2 max=20) >

<Nazivi LOT-a:

01

02

(...)>

### **9. Maksimalni budžet**

Navesti samo cifre:

[EUR] [<ISO kod nacionalne valute > samo za indirektno upravljanje u sljedećim slučajevima: (i) kada su zakonska i lokalna ograničenja posebno nameću korištenje nacionalne valute; (ii) po potrebi, za ugovore unutar unaprijed određene komponente procjene programa >] <iznos>

## USLOVI UČEŠĆA

### 10. Pravo učešća

[BUDŽET za pozive u kojima se primjenjuje CIR: Učešće je omogućeno svim stanovnicima, fizičkim i pravnim licima [bez obzira da li učestvuju kao individualni ponuđači, ili kao grupa (konzorcijski) ponuđača] koja su osnovana u zemljama članicama Evropske unije, ili u zemlji/na teritoriji koja ispunjava uslove EU Odredbe N°236/2014, kojom su određena opšta pravila i procedure za implementaciju EU instrumenata pri vanjskim aktivnostima (CIR) za primjenjivi instrument prema kojem se ugovor finansira (vidjeti naslov 22 ispod). Učešće je dozvoljeno i međunarodnim organizacijama. Porijeklo svih zaliha mora biti iz jedne ili više ovih zemalja. Ali, porijeklo može biti i iz bilo koje zemlje, ako se određena količina zaliha može kupiti za manje od 100.000 eura – po nabavci.]

[BUDŽET za pozive u kojima se CIR ne primjenjuje (npr. za IPA I): Učešće je omogućeno svim pravnim licima [bez obzira da li učestvuju kao individualni ponuđači, ili kao grupa (konzorcijski) ponuđača] osnovanim u zemljama članicama Evropske unije, ili u zemlji/na teritoriji koju pokriva/ili je ovlaštena određenim instrumentima primjenjivim u programu prema kojem se ugovor finansira (vidjeti ispod predmet 22). Porijeklo robe obezbijedene u skladu s ovim ugovoru mora biti iz jedne od ovih zemalja. Učešće je dozvoljeno i međunarodnim organizacijama. Učešće fizičkih lica se vodi posrednim instrumentima primjenjivim za program pod kojim se ugovor finansira.]

#### [10. EDF/11. EDF

Poziv za dostavu ponuda je otvoren pod jednakim uslovima i za fizička i pravna lica (učešće individualnih ili grupe (konzorcij) ponuđača koji su osnovani u zemljama članicama Evropske unije, AKP zemalja ili u zemlji/na teritoriji autorizovanoj AKP\_EK Sporazumu o partnerstvu prema kojem se ugovor finansira (vidjeti ispod predmet 23). Učešće je dozvoljeno i međunarodnim organizacijama.]

**[Drugo (uključujući 9. EDF, na osnovu kojeg se mogu primijeniti drugačija kvalifikacijska pravila) : <.....>]**

### 11. Broj ponuda

I fizička i pravna lica mogu dati samo jednu ponudu, bez obzira na koji način učestvuju (kao individualno pravno lice ili kao predstavnici ili članovi konzorcija koji se prijavljuje na tender). U slučaju da fizičko ili pravno lice da više od jedne ponude, sve ponude tog subjekta će se izuzeti iz dalje procedure.

[u slučaju da je više od jedneog LOT-a: ne postoji ograničenje kada je u pitanju broj LOT-ova koji se ponuđaču mogu dodijeliti.

Ponuđač može dati ponudu za jedan LOT, nekoliko ili sve LOT-ove, ali samo jednu ponudu po LOT-u. Ugovori će se dodijeliti za svakui LOT posebno i svaki LOT će predstavljati poseban ugovor.]

### 12. Osnova za isključenje

U sklopu ponude, ponuđači moraju dostaviti i potpisanu izjavu, koja se nalazi u tenderskom obrascu, da se na njih ne primjenjuje ni jedan izuzetak iz odjeljka 2.3.3 Praktičnog vodiča.

### 13. Podugovaranje

Podugovaranje je dozvoljeno.

## INDIKATIVNI RASPORED

### 14. Indikativni datum početka ugovora

< Datum >

### 15. Period implementacije zadataka

< Navedi koji >

## IZBOR I KRITERIJI ZA ODABIR

### 16. Kriterij za odabir

Kriterij odabira treba biti jasan, nediskriminirajući i ne smije izlaziti van okvira ugovora. Referentno razdoblje finansijske sposobnosti ne smije prelaziti 3 godine za koje su zatvoreni računi. Referentno razdoblje za profesionalni i tehnički kapacitet ne smije prelaziti 5 godina od krajnjeg roka za predaju ponude (3 godine za subjekte iz privrednog sektora koji su u ubrzanom razvoju). Mora se voditi računa o tome koji se dokumenti trebaju tražiti kao dokaz za relevantne kriterije. Molimo zapamtite da se kriteriji za odabir primjenjuju na subjekt/subjekte potpisnike ugovora i ne mogu se primijeniti na eksperte za koje je procjena CV-ja izvršena u sklopu tehničke procjene. Stoga je potrebno posebno pažljivo pristupiti određivanju kriterija za procjenu tehničkog i profesionalnog kapaciteta fizičkih lica. Opće pravilo je da se kriteriji za odabir ne mogu koristiti kao kriteriji i za dodjelu ugovora. Vidjeti dio 2.4.11 Praktičnog vodiča.

Ako je u skladu s projektom i poštuje se princip ravnopravnog odnosa, za fizička lica se mogu objaviti i primijeniti posebni kriteriji.

Za ponuđače se primjenjuju sljedeći kriteriji. U slučaju da ponudu daje konzorcij, ovi kriteriji za odabir se primjenjuju i na cjelokupan konzorcij, osim ako nije određeno drugačije. Kriteriji za odabir se neće primijeniti na fizička lica i individualne kompanije koje su podugovorači.

**1) Ekonomski i finansijska sposobnost ponuđača** (na osnovu tačke 3 tenderskog obrasca). U slučaju da je ponuđač javna firma, potrebno je dostaviti ekvivalent informacija. Privremeni period koji će se uzeti u obzir jeste zadnje tri godine koje je račun zatvoren.

**Cilj ovog kriterija je provjeriti da li ili ne ponuđač (npr. konzorcij kao cjelina, u slučaju da je ponuda konzorcijska):**

- će biti ekonomski zavisao o Ugovornom organu u slučaju da mu se dodijeli ugovor; i
- ima dovoljnu finansijsku stabilnost da iznese predloženi ugovor.

**[U slučaju istih pravila za pravna i fizička lica**

**Primjeri finansijske sposobnosti za pravna i fizička lica:**

- prosječna godišnja zarada ponuđača mora prelaziti maksimalni godišnji budžet određen ugovorom npr: maksimalni budžet naveden u obavijesti o dodjeli ugovora podijeljen inicijalnim trajanjem ugovora (u godinama) za jednu godinu (minimalna godišnja zarada ne smije prelaziti dvostruku procijenjenu godišnju vrijednost ugovora, osim u propisanim, opravdanim slučajevima navedenim u tenderskoj dokumentaciji); i
- [Trenutni omjer (trenutna aktiva/trenutna pasiva) u posljednjih godinu dana za koje su zatvoreni računi mora biti minimalno 1. U slučaju da je riječ o konzorciju ovaj kriterij moraju ispuniti svi članovi konzorcija.]

Kriteriji za pravna i fizička lica:

1-<preporučeni kriterij>

2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

**[U slučaju da su pravila za pravna i fizička lica različita**

**Primjeri preporučenog finansijskog kriterija za prava lica:** vidjeti primjere preporučenog finansijskog kriterija za pravna i fizička lica iznad

Kriterij za pravna lica:

1-<preporučeni kriterij>

2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

**Primjeri finansijskog kriterija za fizička lica:**

- dostupna finansijska sredstva ponuđača moraju prevazilaziti maksimalni godišnji budžet predviđen ugovorom, odnosno maksimalni budžet naveden u obavijesti o dodjeli ugovora podijeljen sa inicijalnim trajanjem ugovora (u godinama) za 1 godinu (minimalna zahtijevana godišnja zarada ne smije prelaziti dvostruku procijenjenu godišnju vrijednost ugovora, osim u propisanim, opravdanim slučajevima navedenim u tenderskoj dokumentaciji); i
- ponuđač ne smije biti u finansijskom minusu, kada se uzmu u obzir dugovanja na početku i kraju godine.

Kriteriji za pravna i fizička lica:

1-<preporučeni kriterij>

2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

**2) Profesionalni kapacitet ponuđača** (na osnovu tačke 4 tenderskog obrasca).

Okvirni period koji će se uzeti u obzir će biti zadnje [pet] [tri] godine od krajnjeg roka za predaju ponude. Svrha ovog kriterija je ispitati da li ili ne ponuđač (npr. konzorcij kao cjelina, kada je ponuda konzorcijska):

- has sufficient ongoing staff resources and expertise to be able to handle the proposed contract
- is not a so-called 'body shop', i.e. a tenderer with no real expertise in fields related to the contract but which simply identifies and proposes experts to fit the project description

Note that criterion should not discourage participation to this call for tenders.

**[If same criteria for legal and natural persons**

**Examples of professional criteria for legal and natural persons:**

- ima dovoljne ljudske resurse i stručnost da djeluje u skladu sa predloženim ugovorom
- nije takozvani 'body shop', odnosno ponuđač koji nema stvarne stručnosti u relevantnom polju, već samo pronalazi i predlaže stručnjake koji odgovaraju opisu projekta.

Kriteriji za pravna i fizička lica:

1-<preporučeni kriterij>

2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

**[U slučaju da su kriteriji za pravna i fizička lica različiti**

**Primjeri profesionalnih kriterija za pravna lica:** vidjeti gorenavedene primjere profesionalnih kriterija za pravna i fizička lica.

Kriteriji za pravna lica:

- 1-<preporučeni kriterij>
- 2-<preporučeni kriterij>
- <itd.>]

**Primjeri profesionalnih kriterija za fizička lica:**

- ima stručni certifikat, odgovarajući za ovaj ugovor, kao što je <navesti koji>;
- trenutno radi ili je radio\_la posljednjih 5/3 godine <kao menadžer/vođa tima, itd.> sa <broj eksperata/kinja potrebnih za ovaj ugovor> saradnika u polju relevantnom za ovaj projekat.

Kriteriji za pravna lica:

- 1-<preporučeni kriterij>
- 2-<preporučeni kriterij>
- <itd.>]

**3) Tehnički kapaciteti ponuđača** (na osnovu tačke 5 i 6 tenderskog obrasca).

Preporučeni period koji će se uzeti u obzir je je posljednjih [pet][tri] godine od krajnjeg roka za predaju ponude.

Cilj ovog kriterija je provjeriti da li ponuđač (npr. konzorcij kao cjelina, kada je ponuda konzorcijska) ima ili nema odgovarajuću stručnost i iskustvo potrebno za izvršenje predloženog ugovora.

**[U slučaju da su kriteriji isti za pravna i fizička lica]**

**Primjer tehničkog kriterija za pravna i fizička lica:**

- ponuđač je pružio uslugu prema najmanje <navesti broj> ugovoru/ugovora, gdje je za svaki ugovor određeni budžet bio najmanje jednak budžetu predviđenom za ovaj ugovor u <navesti polja > koji [je bio] [su bili] implementirani u toku sljedećeg perioda : < datumi>.

To znači da je projekat na koji se ponuđači pozivaju mogao biti započet i završen u bilo kom momentu navedenog perioda, ali ne mora se obavezno započeti ili završiti u tom periodu, niti implementirati u toku cijelog tog perioda. Kandidatima/ponuđačima je dozvoljeno da se pozovu na projekte koji su završeni u referentnom periodu (iako su započeti ranije) ili na projekte koji u tom periodu još nisu završeni. U prvom slučaju uzet će se u obzir kompletan projekat, ako se dostave odgovarajući dokazi za to (izjava ili potvrda tiorgana koje je dodijelilo ugovor, dokaz o finalnoj uplati za uslugu). U slučaju da projekat još uvijek traje, uzet će se u obzir samo onaj dio koji je zadovoljavajuće završen u referentnom periodu, iako je započet ranije. Za ovaj dio je potrebno dostaviti odgovarajuću dokumentaciju (slično kao kod završenih projekata) u kojoj je navedena i vrijednost tog projekta. U slučaju da je ponuđač implementirao projekat u sklopu konzorcija, udio koji je ponuđač uspješno završio mora se jasno vidjeti iz priložene dokumentacije, zajedno sa opisom prirode pružene usluge, ako je jedan od kriterija za odabir i neophodno iskustvo.

Kriteriji za pravna i fizička lica:

- 1-<preporučeni kriterij>
- 2-<preporučeni kriterij>
- <itd.>]

**[U slučaju da su kriteriji za pravna i fizička lica različiti]**

**Primjer tehničkog kriterija za pravna lica:** vidjeti iznad primjer tehničkog kriterija koji se može primijeniti i na pravna i na fizička lica

Kriteriji za pravna lica:

- 1-<preporučeni kriterij>
- 2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

**Primjer tehničkog kriterija za fizička lica:**

- ponuđač je uspješno radio \_la zadnjih pet/tri godine na najmanje < unijeti broj > projektu/projektima s budžetom najmanje u visini budžeta za ovaj ugovor u poljima relevantnim za ovaj ugovor

Kriteriji za fizička lica:

1-<preporučeni kriterij>

2-<preporučeni kriterij>

<itd.>]

Prethodno iskustvo koje je možda dovelo do kršenja i raskida ugovora, gdje je ugovor raskinuo Ugovorni organ, neće se koristiti kao preporuka. Isto može primijeniti i kada je u pitanju prethodno iskustvo eksprata/kinja, potrebno prema fee-based ugovoru.

Ekonomski operater se može, gdje je primjereno i samo za određene ugovore, osloniti se na kapacitete drugih tijela, bez obzira na prirodu pravne povezanosti s njima. U tom slučaju mora Ugovornom organu dokazati da će na raspolaganju imati resurse neophodne za izvršenje ugovora, npr. da su se ta tijela obavezala da će staviti svoje resurse na raspolaganje. To tijelo, kao što je matična kompanija ekonomskog operatera, mora poštovati ista pravila za učešće – kvalificiranost i prvenstveno pravilo matične zemlje – i mora ispunjavati iste kriterije za odabir kao i ekonomski operater.

Vodeći računa o tehničkim i profesionalnim kriterijama, ekonomski operater može se osloniti samo na kapacitete drugih tijela gdje će ona izvršiti radove ili pružiti uslugu. U skladu sa ekonomskim kriterijama o finansijskoj sposobnosti, tijela na koje se kapacitet ponuđača odnosi, imaju i zajedničku i pojedinačnu odgovornost za izvršenje ugovora.

**17. Kriteriji za dodjelu**

Najbolji omjer cijene i kvaliteta.

**JAVNO NADMETANJE**

**18. Krajnji rok za zaprimanje ponuda**

Krajnji rok za zaprimanje ponuda je definisan u tački 8 Uputstva za ponuđače.

**19. Forma ponude i informacije se trebaju dostaviti**

Ponude sje potrebno dostaviti u standardnoj formi za pregovarački postupak, u formi i prema instrukcijama kojih se moraju strogo pridržavati. Forma ponude je dostupna na sljedećoj internet stranici: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=B>, u zipovanom folderu pod nazivom Pojednostavljeni tenderski dosije (Simplified Tender dossier).

Uz ponudu treba dostaviti Izjavu o prihvatanju i poštivanju kriterija isključivanja i odabira, koristeći obrazac dostupan na ovoj internet adresi:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

Bilo koji dodatni dokument (brošura, pismo i sl.) dostavljeni uz ponudu neće se uzeti u razmatranje.

**20. Način na koji se ponude mogu dostaviti**

Ponude moraju biti na engleskom jeziku i dostaviti se isključivo Ugovornom organu, na način definisan u tački 8 Uputstva za ponuđače.

Ponude dostavljene na bilo koji drugi način neće se uzeti u obzir.

Dostavljanjem ponude ponuđači prihvataju da će primiti obavijest o ishodu procedure elektronskim putem.

## **21. Izmjena ili povlačenje ponude**

Ponudaci mogu izmijeniti ili povući ponudu uz pismeno obavještenje prije isteka krajnjeg roka za predaju ponuda. Nijedna ponuda se ne može izmijeniti nakon ovog roka.

Obavještenje o izmjeni ili povlačenju ponude će se pripremiti i dostaviti u skladu sa tačkom 8 Uputstva za ponuđače. Vanjska koverta (i relevantna unutrašnja koverta, ako se koristi) mora nositi oznaku 'Izmjena' ili 'Povlačenje' u zavisnosti od toga koja je od ove dvije situacije.

## **22. Operativni dokument**

Sva pisana komunikacija za vrijeme tenderske procedure i izvršenja ugovora mora biti na engleskom jeziku.

## **23. Pravna osnova**

[BUDŽET: za pozive u kojima se primjenjuje CIR: < Odredba (EU) N°236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11.03.2014. kojom se definiraju opća pravila i procedure implementacije instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i < ovdje navesti preporuku Odredbe ili drugog instrumenta prema kojem će se ugovor finansirati (npr. DCI, ENPI, ENI, Ifs) – vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča >

[BUDŽET: za konkurse gdje se CIR ne primjenjuje (npr. za IPA I), < Odredba ili drugi instrument prema kojem se ovaj ugovor finansira - vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča >]

[EDF: Aneks IV Sporazuma o partnerstvu između članica Afričke, Karipske i Pacifičke grupe država, s jedne strane, i Evropske zajednice i njenih članica s druge, koji je potpisan u Kotonou 25.06.2005. godine i u Ounagadougou 22.06.2010. Preporuka je napravljena za Aneks IV kao što je revidirano Odlukom 1/2014 ACP-EU Vijećem ministara, 20.06.2014.]

## **24. Dodatne informacije**

<Ako je potrebno: npr. radno vrijeme Ugovornog organa, visina neplaniranih troškova u slučaju da su veći od prosjeka, itd.>





**STANDARDNI OGLAS ZA LOKALNE PUBLIKACIJE**  
**Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina**  
**<Referentni broj>**



.....iz Bosne i Hercegovine, namjerava dodijeliti ugovor o uslugama za projektovanje i izvođenje radova za PPOV, u Sarajevskom kantonu, Bosna i Hercegovina, uz finansijsku podršku [<Program> Program Evropske unije]/[EDF].

Obavijest o dodjeli ugovora je dostupna na <adresa> a objavljena je i na internet stranici EuropeAid-a:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

Krajnji rok za dostavljanje aplikacije je <vrijeme i datum krajnjeg roka – minimalno 30 kalendarskih dana od dana objavljivanja ovog oglasa>.



*Cirkulacija ograničena na Ugovorni organ i autora icu dokumenta da bi se zaštitila osoba i da bi se zaštitila privatnost, poslovna i privredna tajnost*

## **APLIKACIJA ZA DODJELU UGOVORA O USLUGAMA FINANSIRANOG IZ EU BUDŽETA/EDF FONDOVA**

**Obavijest o javnim nabavkama: < Broj publikacije >**

### **Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina LOT 1**

**Molimo dostaviti jednu potpisanu aplikaciju** (za svaki LOT, ako je tenderska procedura podijeljena na LOT-ove), **i tri kopije**. Zbog ekonomskih razloga, ali i zaštite okoline, preporučujemo da dokumentaciju dostavite na papiru (bez plastičnih fascikli i registratora). Molimo da koristite dvostrano štampanje gdje god je moguće. Vaša aplikacija mora uključivati i potpisanu izjavu (obrazac u dodatku), koju će potpisati sva pravna lica koja se prijavljuju. **Svi podaci u aplikaciji moraju se ticati isključivo pravnog/pravnih lica koji aplicira/ju.**

Sva dodatna dokumentacija (brošure, pisma i sl.) koja se dostavi uz aplikaciju neće se uzeti u obzir. Aplikacije koje podnesu konzorciji (ili stalna, pravno osnovana grupacija ili neformalna grupacija formirana za pojedine tenderske procedure) moraju biti u skladu sa pravilima koja se odnose na vode konzorcija i njihove članove.

Ekonomski operater se može, kada je to primjereno i samo za određeni ugovor, osloniti se na kapacitete drugih tijela, bez obzira na njihovu pravnu povezanost. U tom slučaju Ugovornom organu se mora dokazati da ta tijela imaju resurse koji su potrebni za izvršenje ugovora, npr. dobiti potvrdu tih tijela da će staviti svoje resurse na raspolaganje. Ta tijela, kao što je matična kompanija ekonomskog operatera, mora poštovati ista pravila za učešće – kvalificiranost i pravilo matične zemlje – i mora ispuniti iste kriterije za odabir kao i ekonomski operater. Kada su u pitanju tehnički i profesionalni kriteriji, ekonomski operater može koristiti resurse drugih tijela kada tad druga tijela obavljaju posao ili uslugu za koje su ti kapaciteti neophodni. Kada su u pitanju privredni i finansijski kriteriji, tijela čije kapacitete ponuđač koristi, imaju i zajedničku i pojedinačnu odgovornost za izvršenje ugovora.

#### **PONUĐU PREDALI (npr. identitet Kandidata)**

	<b>Ime/na pravnog/pravnih tijela učesnika u aplikaciji</b>	<b>Državljanstvo<sup>2</sup></b>
<b>Voda<sup>3</sup></b>		
<b>Član</b>		
<b>Itd ...</b>		

## **2 KONTAKT OSOBA (za ovu aplikaciju)**

<sup>2</sup> Država u kojoj je pravno tijelo registrovano.

<sup>3</sup> Dodati/izbrisati dodatne redove predviđene za članove konzorcija. **Napomena:** podizvođač se ne smatra članom konzorcija za potrebe ove aplikacije. Shodno tome, podaci o podizvođaču se ne smiju upisivati u dio koji se odnosi na finansijsku sposobnost, privredne i profesionalne kapacitete. Ako ovu aplikaciju podnosi individualno pravno tijelo, naziv tog tijela se stavlja u red pod 'Voda' (a sva druga se brišu). Bilo koja izmjena identiteta i/ili člana konzorcija u periodu između krajnjeg roka za prijem ponuda/aplikacija, i dodjele ugovora, kako je navedeno u Obavijesti o dodjeli ugovora, nije dozvoljena bez prethodne pisane saglasnosti Ugovornog organa.

<b>Ime i prezime</b>	
<b>Organizacija</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Broj telefona</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-mail adresa</b>	

### 3 PRIVREDNI KAPACITET I FINANSIJSKA SPOSOBNOST<sup>4</sup>

Molimo popuniti tabelu finansijskim podacima<sup>5</sup> na osnovu godišnjeg obračuna i posljednje projekcije. Ako godišnji obračun još uvijek nije dostupan za tekuću ili prethodnu godinu molimo unijeti posljednje procjene u kolone označene sa \*\*. Cifre u svim kolonama moraju biti proračunate na istoj osnovi da bi se omogućio direktan uvid i poređenje godina (ili, u slučaju da se osnova promijeni, molimo dati objašnjenje promjene kao fusnotu tabele). Kada se trenutni odnos postavi kao kriterij za odabir, za neprofitne organizacije odnos se mora izračunati uz izuzimanje trenutnih zaduženja i donatorskog predfinansiranja za tekuće projekte. U slučaju potrebe, sva neophodna dodatna pojašnjenja biće obezbjeđena. Ako je Kandidat javno tijelo, molimo obezbijediti odgovarajuće/ekvivalentne informacije.

---

4

Fizičko lice mora obezbijediti dokaz za kapacitete u skladu sa kriterijima za odabir i na odgovarajući način.

5

Ako se aplikacija odnosi na konzorcij podaci u tabeli moraju predstavljati zbir podataka u odgovarajućim tabelama u izjavi koju će obezbijediti članovi konzorcija – vidjeti tačku 7 ovog obrasca. Objedinjeni podaci za izračunavanje odnosa nisu potrebni.

<b>Finansijski podaci</b>	<b>2 godine prije prethodne godine<sup>6</sup> &lt;navesti&gt; EUR</b>	<b>Godina prije prethodne godine<sup>5</sup> &lt;navesti&gt; EUR</b>	<b>Prethodna godina<sup>5</sup> &lt;navesti&gt; EUR</b>	<b>Prosjek <sup>7</sup> EUR</b>	<b>[Prethodna godina EUR]**</b>	<b>[Trenutna godina EUR]**</b>
Godišnja zarada <sup>8</sup> , bez ovog ugovora						
Trenutna imovina <sup>9</sup>						
Trenutna zaduženja <sup>10</sup>						
[Trenutni odnos (trenutna imovina/trenutna zaduženja)	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti		Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti]

<sup>6</sup> Prethodna godina = prethodna obračunska godina za koju je izvršen obračun.

<sup>7</sup> Iznosi koji se unose pod 'Prosjek' moraju biti matematički prosjek iznosa unesenih u tri prethodne kolone u istom redu.

<sup>8</sup> Bruto prihod ekonomske koristi (keš, potraživanja, druga aktiva) od standardnih operativnih aktivnosti kompanije (kao što je prodaja robe, usluge, kamata, tantijema i dividendi) u toku godine.

<sup>9</sup> ☐ Završni račun (bilans stanja i uspjeha) koji predstavlja vrijednost kompletne aktive za koju se očekuje da će se prebaciti u novčanu vrijednost u toku jedne godine standardnog poslovanja. Trenutna aktiva uključuje keš, potraživanja, inventar, utržive vrijednosnice, unaprijed plaćene troškove i drugu likvidnu aktivu koja se može prebaciti u novac.

<sup>10</sup> Dugovanja kompanije ili obaveze koje ističu u toku jedne godine. Trenutna potraživanja koja su u završnom računu I uključuju kratkoročna dugovanja. Trenutna zaduženja su navedena na završnom računu preduzeća, a uključuju kratkoročna zaduženja and include short term debt, obaveze prema dobavljačima, obračunate obaveze i ostala zaduženja.

## ZAPOSLENICI

Molimo obezbijediti sljedeće statističke podatke o zaposlenicima za tekuću godinu i dvije prethodne godine .<sup>11</sup>

Godišnja ljudska snaga	Godina prije prethodne		Prethodna godina		Tekuća godina		Prosjek	
	Ukupan broj	Relevantna polja <sup>12</sup>	Ukupan broj	Relevantna polja <sup>12</sup>	Ukupan broj	Relevantna polja <sup>12</sup>	Ukupan broj	Relevantna polja <sup>12</sup>
Stalno uposleni <sup>13</sup>								
Ostali uposlenici <sup>14</sup>								
Total								
Procenat stalno uposlenih od ukupnog broja uposlenih (%)	%	%	%	%	%	%	%	%

<sup>11</sup>

☐ U slučaju da aplikaciju podnosi konzorcij, podaci u tabeli iznad moraju predstavljati zbir podataka odgovarajućih tabela u izjavi članova konzorcija - vidjeti tačku 7 aplikacionog obrasca.

<sup>12</sup> Ljudska snaga u poljima relevantnim za ovaj ugovor, koja odgovaraju specijalizaciji definisanoj tačkom 5.

<sup>13</sup> Stalni uposlenici koje kandidat direktno zapošljava na neodređeno (ugovor na neodređeno).

<sup>14</sup> Ostali uposlenici koje ne zapošljava kandidat direktno na neodređeno (ugovor na određeno).

## 5 PODRUČJA SPECIJALIZACIJE

Molimo ispuniti tabelu ispod o područjima specijalizacije koja su relevantna za ovaj ugovor, za koji pravno lice aplicira. Navesti tip područja specijalizacije kao naziv reda, a naziv pravnog lica kao naziv kolone. Navesti područje specijalizacije svih pravnih lica tako što će se određeno polje koje odgovara određenoj specijalizaciji (područje u kojem pravno lice ima veliko iskustvo) označiti sa (✓). **Maksimalno 10 specijalizacija.**

	Voda	Član 2	Član 3	Itd ...
Relevantna specijalizacija 1				
Relevantna specijalizacija 2				
Itd ... <sup>12</sup>				

## 6 ISKUSTVO

Molimo ispuniti niženavedenu tabelu podacima o glavnim projektima relevantnim za ovaj ugovor, a koji su implementirani u toku zadnjih u toku zadnjihE [5] [3 za privredni sektor u ubrzanom razvoku]<sup>13</sup> pravno/a lice/a koje/a aplicira/ju. Broj navedenih referenci ne smije biti veći od 15 u cijeloj aplikaciji. Kandidati se mogu pozvati na projekte koji su završeni u referentnom periodu (iako su započeti ranije) ili na projekte koji još nisu završeni. U prvom slučaju projekt će se uzeti u obzir u cijelosti ako se dostave odgovarajući dokazi o izvođenju radova (izjava ili potvrda organizacije koja je dodijelila ugovor, dokaz o finalnoj uplati). U slučaju da je projekt još uvijek u toku u obzir će se uzeti samo onaj dio projekta koji je uspješno završen u toku referentnog perioda. Za ovaj dio treba se dostaviti odgovarajuća dokumentacija (slično kao kod završenih projekata) u kojoj će biti detaljno navedena i njegova vrijednost.

Ref. br. (maksimalno 15)	Naslov projekta	
-----------------------------	-----------------	--

<sup>12</sup> Dodati/izbrisati dodatne redove gdje je potrebno. U slučaju da ovu aplikaciju predaje individualno pravno lice, naziv tog pravnog lica se navodi pod 'Voda' (ostale se kolone brišu).

<sup>13</sup> Za okvirne ugovore, u obzir će se uzeti samo specifični ugovori koji se odnose na zadatke koji su implementirani u skladu sa takvim okvirnom ugovoru.



Naziv pravnog lica	Država	Ukupna vrijednost ugovora (EUR) <sup>14</sup>	Procenat koji izvodi pravno lice (%)	Broj članova osoblja	Naziv klijenta	Izvor finansiranja	Datumi (početak/kraj) <sup>15</sup>	Naziv članova konzorcija, ako ih ima
...	...	...	...	...	...	...	...	...
Detaljan opis projekta						Vrsta i obim pruženih usluga <sup>16</sup>		
...						...		

## 7 IZJAVA/E

Kao dio aplikacije sva pravna lica navedena u tački 1 ove aplikacije, uključujući i sve članove konzorcija, moraju priložiti potpisanu izjavu, koristeći priloženi obrazac. Izjava može biti original ili kopija. U slučaju da je priložena kopija, originali se šalju Ugovornom organu u slučaju da isti to zatraži.

Pored toga, sva pravna tijela definisana tačkom 1 ove prijave, uključujući i sve članove konzorcija, i tijela čiji će se kapaciteti koristiti (ako ih ima) dužni su dostaviti potpisanu izjavu o prihvatanju i poštivanju kriterije isključivanja i odabira (obrazac A14 dostupan na sljedećoj stranici: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A> ).

## 8 IZJAVA (STATEMENT)

Ja, nižepotpisani/a, ovlašten/a od strane gorepomenutog Kandidata (za konzorcij, ovo uključuje sve članove konzorcija), ovim izjavljujem da smo pregledali obavijest o dodjeli ugovora za gorenavedenu ograničenu tendersku proceduru. U slučaju da naša aplikacija uđe u uži krug, obavezujemo se da ćemo dostaviti ponudu za usluge navedene u tenderskom dosijeu.

Razumijemo da naša ponuda može biti izuzeta u slučaju da predložimo ključne eksperte koji su su bili uključeni u pripremi ovog projekta, ili ih angažujemo kao savjetnike u pripremi ponude. Razumijemo i da bi to moglo značiti isključenje iz drugih tenderskih procedura i ugovora finansiranih iz EU budžeta/EDF-a.

U potpunosti smo svjesni da, za konzorcij, sastav konzorcija se ne može mijenjati u toku tenderske procedure, osim u slučaju da je Ugovorni organ za to prethodno dao pismeno odobrenje. Svjesni smo i toga da članovi konzorcija imaju zajedničku i pojedinačnu odgovornost prema Ugovornom organu po pitanju učešća u gorenavedenoj tenderskoj proceduri i za vrijeme ugovora koji nam se može dodijeliti kao rezultat iste.

<sup>14</sup> ☐ U obzir se neće uzeti utjecaj inflacije.

<sup>15</sup> ☐ U slučaju da je ugovor na koji se kandidat poziva djelomično završen, molimo navesti procenat i vrijednost onog dijela koji je završen.

<sup>16</sup> Molimo navesti ime/profil neključnih zaposlenika, neovisno o tome da li su stalno uposleni, i broj mjeseci za svakog/u od njih koji/e su radili/e na projektu.

**Potpisuje u ime Kandidata**

<b>Ime i prezime</b>	
<b>Potpis</b>	
<b>Datum</b>	

Molimo unijeti podatke o osoblju za tekuću i dvije prethodne godine..<sup>17</sup>

Ljudstvo prosjeak	Godina prije prethodne		Prethodna godina		Tekuća godina	
	Ukupan broj	Total u poljima relevantni m za ovaj ugovor <sup>18</sup>	Ukupan broj	Total u poljima relevantni m za ovaj ugovor <sup>11</sup>	Ukupan broj	Total u poljima relevantnim za ovaj ugovor <sup>11</sup>
Stalno uposleni <sup>19</sup>						
Ostali uposlenici <sup>20</sup>						
Total						
roćenat stalno uposlenih u odnosu na ukupan broj zaposlenika(%)	%	%	%	%	%	%

<sup>17</sup>

If this application is submitted by a consortium, the data in the table above must be the sum of the data in the corresponding tables in the declarations provided by the consortium members - see point 7 of this application form.

<sup>18</sup> Odgovara specijalizacijama koje su definisane u tački 5 – ispod.

<sup>19</sup> Zaposlenici koje Kandidat direktno zapošljava za stalno (ugovor na neodređeno).

<sup>20</sup> ☐ Ostali zaposlenici, koje Kandidat ne zapošljava direktno za stalno (ugovor na određeno).

## 5 PODRUČJA SPECIJALIZACIJE

Molimo ispuniti tabelu ispod o područjima specijalizacije koja su relevantna za ovaj ugovor, za koji pravno lice aplicira. Navesti tip područja specijalizacije kao naziv reda, a naziv pravnog lica kao naziv kolone. Navesti područje specijalizacije svih pravnih lica tako što će se određeno polje koje odgovara određenoj specijalizaciji (područje u kojem pravno lice ima veliko iskustvo) označiti sa (✓). **Maksimalno 10 specijalizacija.**

	Voda	Član 2	Član 3	Itđ ...
Relevantna specijalizacija 1				
Relevantna specijalizacija 2				
Itđ ... <sup>21</sup>				

## 6 ISKUSTVO

Molimo ispuniti niženavedenu tabelu podacima o glavnim projektima relevantnim za ovaj ugovor, a koji su implementirani u toku zadnjih u toku zadnjihE [5] [3 za privredni sektor u ubrzanom razvoku]<sup>22</sup> pravno/a lice/a koje/a aplicira/ju. Broj navedenih referenci ne smije biti veći od 15 u cijeloj aplikaciji. Kandidati se mogu pozvati na projekte koji su završeni u referentnom periodu (iako su započeti ranije) ili na projekte koji još nisu završeni. U prvom slučaju projekt će se uzeti u obzir u cijelosti ako se dostave odgovarajući dokazi o izvođenju radova (izjava ili potvrda organizacije koja je dodijelila ugovor, dokaz o finalnoj uplati). U slučaju da je projekt još uvijek u toku u obzir će se uzeti samo onaj dio projekta koji je uspješno završen u toku referentnog perioda. Za ovaj dio treba se dostaviti odgovarajuća dokumentacija (slično kao kod završenih projekata) u kojoj će biti detaljno navedena i njegova vrijednost.

Ref. br. (maksimalno 15)	Naslov projekta							
Naziv pravno g lica	Država	Ukupna vrijednost ugovora (EUR) <sup>23</sup>	Procenat koji izvodi pravno lice (%)	Broj članova osoblja	Naziv klijenta	Izvor finansiranja	Datumi (početak/ kraj) <sup>24</sup>	Naziv članova konzorcija, ako ih ima

<sup>21</sup>

Dodati/izbrisati dodatne redove gdje je potrebno. U slučaju da ovu aplikaciju predaje individualno pravno lice, naziv tog pravnog lica se navodi pod 'Voda' (ostale se kolone brišu).

<sup>22</sup> Za okvirne ugovore, u obzir će se uzeti samo specifični ugovori koji se odnose na zadatke koji su implementirani u skladu sa takvim okvirnom ugovoru.

<sup>23</sup> U obzir se neće uzeti utjecaj inflacije.

...	...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Detaljan opis projekta</b>						<b>Vrsta i obim pruženih usluga<sup>25</sup></b>		
...						...		

## 7 IZJAVA/E

Kao dio aplikacije sva pravna lica navedena u tački 1 ove aplikacije, uključujući i sve članove konzorcija, moraju priložiti potpisanu izjavu, koristeći priloženi obrazac. Izjava može biti original ili kopija. U slučaju da je priložena kopija, originali se šalju Ugovornom organu u slučaju da isti to zatraži.

## 8 IZJAVA (STATEMENT)

Ja, nižepotpisani/a, ovlašten/a od strane gorepomenutog Kandidata (za konzorcij, ovo uključuje sve članove konzorcija), ovim izjavljujem da smo pregledali obavijest o dodjeli ugovora za gorenavedenu ograničenu tendersku proceduru. U slučaju da naša aplikacija uđe u uži krug, obavezujemo se da ćemo dostaviti ponudu za usluge navedene u tenderskom dosijeu.

Razumijemo da naša ponuda može biti izuzeta u slučaju da predložimo ključne eksperte koji su bili uključeni u pripremi ovog projekta, ili ih angažujemo kao savjetnike u pripremi ponude. Razumijemo i da bi to moglo značiti isključenje iz drugih tenderskih procedura i ugovora finansiranih iz EU budžeta/EDF-a.

U potpunosti smo svjesni da, za konzorcij, sastav konzorcija se ne može mijenjati u toku tenderske procedure, osim u slučaju da je Ugovorni organ za to prethodno dao pismeno odobrenje. Svjesni smo i toga da članovi konzorcija imaju zajedničku i pojedinačnu odgovornost prema Ugovornom organu po pitanju učešća u gorenavedenoj tenderskoj proceduri i za vrijeme ugovora koji nam se može dodijeliti kao rezultat iste.

### Potpisuje u ime Kandidatata

<b>Ime i prezime</b>	
<b>Potpis</b>	
<b>Datum</b>	

<sup>24</sup> U slučaju da je ugovor na koji se kandidat poziva djelomično završen, molimo navesti procenat i vrijednost onog dijela koji je završen.

<sup>25</sup> Molimo navesti ime/profil neključnih zaposlenika, neovisno o tome da li su stalno uposleni, i broj mjeseci za svakog/u od njih koji/e su radili/e na projektu.

## OBRAZAC IZJAVE NAVEDENE U TAČKI 7 OBRASCA ZA PRIJAVU

### Dostaviti na memorandumu pravnog lica koje daje izjavu

<Datum>

**Ref. br: < referentni broj >**

Poštovani/a,

u skladu sa Vašom obavijesti o dodjeli ugovora <referentni broj>, mi, <Naziv/i pravnog/ih tijela>, potvrđujemo da se obavezujemo dostaviti ponudu za ugovor za LOT 1\* gore navedeni slučaju da to od nas tražite.

Ovim izjavljujemo da:

5.1.pripremamo ovu aplikaciju [individualno]\* [kao član konzorcija koji vodi [< naziv vođe>] [mi]]\* za ovaj ugovor. Potvrđujemo da ne učestvujemo u bilo kojoj drugoj aplikaciji za ovaj ugovor ni na jedan način (kao član, vođa, u konzorciju ili kao samostalan kandidat);

5.2.pristajemo da se vodimo etičkim klauzulama iz poglavlja 2.4.14. Praktičnog vodiča, da nismo učestvovali u pripremi ovog projekta za koji se vodi tenderska procedura, osim ako nije dokazano da učestvovanje u prethodnim fazama projekta ne predstavlja nelojalnu konkurenciju i ne postoji konflikt interesa i/ili ne postoji povezanost sa drugim kandidatima ili drugim stranama u tenderskoj proceduri, ili ne predstavlja ponašanje koje može narušiti tržišno natjecanje u momentu kada se predaje aplikacija u skladu sa poglavljem 2.3.6. Praktičnog vodiča;

5.3.[smo priložili trenutnu listu firmi u istoj grupi ili mreži kao i mi] [nismo dio grupe ili mreže]\* i naveli smo samo relevantne podatke kada su u pitanju resursi i iskustvo [našeg pravnog lica] [našeg i drugih pravnih lica za šta prilažemo pismenu potvrdu o obavezivanju]\*;

5.4.ćemo u slučaju da dođe do bilo kakve promjene u navedenim podacima u bilo kojoj fazi implementacije zadataka odmah informisati Ugovorni organ;

5.5.u potpunosti razumijemo i prihvatamo da u slučaju da gorenavedene osobe učestvuju u proceduri, unatoč tome da su u nekoj od situacija navedenih u poglavlju 2.3.3.1. Praktičnog vodiča, ili da su izjava ili informacije koje smo dali neistinite mogu biti razlog isključivanja iz ove procedure i drugih sankcija u formi i isključivanja i novčane kazne u visini od 2% do 10% ukupne procijenjene vrijednosti ugovora koji se dodjeljuje, i da se ta informacija može objaviti na stranici Komisije u skladu sa uslovima iz poglavlja 2.3.4. Praktičnog vodiča.

5.6.smo svjesni da će, u svrhu čuvanja finansijskih interesa EU, naši lični podaci možda biti prebačeni u internu reviziju, Evropski revizorski sud, Odboru za finansijske nepravilnosti i Evropskom uredu za borbu protiv prevara.

Obavezujemo se i da ćemo, u slučaju potrebe, dostaviti dokaze o našoj finansijskoj sposobnosti i ekonomskom stanju, o našem tehničkom kapacitetu i profesionalnoj sposobnosti u skladu sa kriterijima za odabir ovog poziva, koji su navedeni u obavijesti o dodjeli ugovora, tačka 21. Lista dokumenata koji su potrebni navedena je u poglavlju 2.4.11. Praktičnog vodiča.

[\* Izbrisati ako je potrebno]

U slučaju da ovu izjavu ispunjava član konzorcija:

U narednoj tabeli su finansijski podaci kao što su uključeni u obrascu za prijavu konzorcija. Ovi podaci su

zasnovani na našim godišnjim obračunima i našim posljednjim projekcijama. Predviđene cifre (npr. one koje nisu uključene u godišnji obračun) su navedene u koloni označenoj sa \*\*. Cifre u svim kolonama su izračunate na istoj osnovi da bi se omogućila direktna, uporedba godine (ili, u slučaju da se osnova promijenila potrebno je dati objašnjenje za promjenu kao fusnota tabele). Kada se trenutni odnos postavi kao kriterij za odabir, za neprofitne organizacije odnos će se računati izuzimanjem trenutnih zaduženja i donatorskog predfinansiranja za tekuće projekte. U slučaju potrebe, sva neophodna dodatna pojašnjenja biće obezbjeđena.

<b>Finansijski podaci</b>	<b>2 godine prije prethodne<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Godina prije prethodne<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Prethodna godina<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Prosje<sup>6</sup></b> <b>EUR</b>	<b>[Prethodna EUR]**</b>	<b>[Tekuća godina EUR]**</b>
Godišnja zarada <sup>7</sup> , isključujući ovaj ugovor						
Trenutna aktiva <sup>8</sup>						
Trenutna zaduženja <sup>9</sup>						
[Trenutni odnos (trenutna aktiva/trenutna zaduženja)]	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti		Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti

U narednoj tabeli su statistički podaci o našim uposlenicima, kao što je navedeno u obrascu za prijavu konzorcija:

<b>Ljudstvo prosjek</b>	<b>Godina prije prethodne</b>		<b>Prethodna godina</b>		<b>Tekuća godina</b>		<b>Prosje<sup>6</sup></b>	
	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje <sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje <sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje <sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje <sup>11</sup></b>
Stalno uposleni <sup>12</sup>								
Ostali uposlenici <sup>13</sup>								

S poštovanjem,

<Potpis ovlaštenog predstavnika>**OBRAZAC IZJAVE NAVEDENE U TAČKI 7 OBRASCA ZA PRIJAVU**

**Dostaviti na memorandumu pravnog lica koje daje izjavu**

<Datum>

**Ref. br: < referentni broj >**

Poštovani/a,

u skladu sa Vašom obavijesti o dodjeli ugovora <referentni broj>, mi, <Naziv/i pravnog/ih tijela>, potvrđujemo da se obavezujemo dostaviti ponudu za ugovor za LOT 1\* gore navedeni slučaju da to od nas tražite.

Ovim izjavljujemo da:

5.7.pripremamo ovu aplikaciju [individualno]\* [kao član konzorcija koji vodi [< naziv vođe>] [mi]]\* za ovaj ugovor. Potvrđujemo da ne učestvujemo u bilo kojoj drugoj aplikaciji za ovaj ugovor ni na jedan način (kao član, vođa, u konzorciju ili kao samostalan kandidat);

5.8.pristajemo da se vodimo etičkim klauzulama iz poglavlja 2.4.14. Praktičnog vodiča, da nismo učestvovali u pripremi ovog projekta za koji se vodi tenderska procedura, osim ako nije dokazano da učestvovanje u prethodnim fazama projekta ne predstavlja nelojalnu konkurenciju i ne postoji konflikt interesa i/ili ne postoji povezanost sa drugim kandidatima ili drugim stranama u tenderskoj proceduri, ili ne predstavlja ponašanje koje može narušiti tržišno natjecanje u momentu kada se predaje aplikacija u skladu sa poglavljem 2.3.6. Praktičnog vodiča;

5.9.[smo priložili trenutnu listu firmi u istoj grupi ili mreži kao i mi] [nismo dio grupe ili mreže]\* i naveli smo samo relevantne podatke kada su u pitanju resursi i iskustvo [našeg pravnog lica] [našeg i drugih pravnih lica za šta prilažemo pismenu potvrdu o obavezivanju]\*;

5.10. ćemo u slučaju da dođe do bilo kakve promjene u navedenim podacima u bilo kojoj fazi implementacije zadataka odmah informisati Ugovorni organ;

5.11. u potpunosti razumijemo i prihvatamo da u slučaju da gorenavedene osobe učestvuju u proceduri, unatoč tome da su u nekoj od situacija navedenih u poglavlju 2.3.3.1. Praktičnog vodiča, ili da su izjava ili informacije koje smo dali neistinite mogu biti razlog isključivanja iz ove procedure i drugih sankcija u formi i isključivanja i novčane kazne u visini od 2% do 10% ukupne procijenjene vrijednosti ugovora koji se dodjeljuje, i da se ta informacija može objaviti na stranici Komisije u skladu sa uslovima iz poglavlja 2.3.4. Praktičnog vodiča.

5.12. smo svjesni da će, u svrhu čuvanja finansijskih interesa EU, naši lični podaci možda biti prebačeni u internu reviziju, Evropski revizorski sud, Odboru za finansijske nepravilnosti i Evropskom uredu za borbu protiv prevara.

Obavezujemo se i da ćemo, u slučaju potrebe, dostaviti dokaze o našoj finansijskoj sposobnosti i ekonomskom stanju, o našem tehničkom kapacitetu i profesionalnoj sposobnosti u skladu sa kriterijima za odabir ovog poziva, koji su navedeni u obavijesti o dodjeli ugovora, tačka 21. Lista dokumenata koji su potrebni navedena je u poglavlju 2.4.11. Praktičnog vodiča.

[\* Izbrisati ako je potrebno]

U slučaju da ovu izjavu ispunjava član konzorcija:

U narednoj tabeli su finansijski podaci kao što su uključeni u obrascu za prijavu konzorcija. Ovi podaci su zasnovani na našim godišnjim obračunima i našim posljednjim projekcijama. Predviđene cifre (npr. one koje nisu uključene u godišnji obračun) su navedene u koloni označenoj sa \*\*. Cifre u svim kolonama su izračunate na istoj osnovi da bi se omogućila direktna, uporedba godine (ili, u slučaju da se osnova promijenila potrebno je dati objašnjenje za promjenu kao fusnota tabele). Kada se trenutni odnos postavi



kao kriterij za odabir, za neprofitne organizacije odnos će se računati izuzimanjem trenutnih zaduženja i donatorskog predfinansiranja za tekuće projekte. U slučaju potrebe, sva neophodna dodatna pojašnjenja biće obezbjeđena.

<b>Finansijski podaci</b>	<b>2 godine prije prethodne<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Godina prije prethodne<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Prethodna godina<sup>5</sup></b> <navesti godinu> <b>EUR</b>	<b>Prosje<sup>6</sup></b> <b>EUR</b>	<b>[Prethodna EUR]**</b>	<b>[Tekuća godina EUR]**</b>
Godišnja zarada <sup>7</sup> , isključujući ovaj ugovor						
Trenutna aktiva <sup>8</sup>						
Trenutna zaduženja <sup>9</sup>						
[Trenutni odnos (trenutna aktiva/trenutna zaduženja)]	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti		Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti	Ne može se primijeniti]

U narednoj tabeli su statistički podaci o našim uposlenicima, kao što je navedeno u obrascu za prijavu konzorcija:

<b>Ljudstvo prosjek</b>	<b>Godina prije prethodne</b>		<b>Prethodna godina</b>		<b>Tekuća godina</b>		<b>Prosje<sup>6</sup></b>	
	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje<sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje<sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje<sup>11</sup></b>	<b>Ukupan broj</b>	<b>Relevantno polje<sup>11</sup></b>
Stalno uposleni <sup>12</sup>								
Ostali uposlenici <sup>13</sup>								

S poštovanjem,  
<Potpis ovlaštenog predstavnika>

## KANDIDATI U ŠIREM KRUGU

<b>Naslov ugovora:</b>	Projektovanje za PPOV, Bosna I hercegovina	<b>Lot br:</b>	1	<b>Referentni broj:</b>	
------------------------	--	----------------	---	-------------------------	--

Broj prijave	Voda Naziv (Državljanstvo)	Ostali članovi konzorcija, ako je konzorcij Naziv (Državljanstvo)	Kad je zaprmljeno? <sup>26</sup>	Prije isteka krajnjeg roka? (Da/Ne)	Standardni obrazac za prijavu ispravno popunjen i samo 1 prijava dostavljena po kandidatu (Da/Ne)	Prihvatljivo državljanstvo? (Da/Ne)	Izjave? (Da/Ne)	Ekonomska i finansijska sposobnost? (OK/a/b/...) <sup>27</sup>	Profesionalni kapacitet? (OK/a/b/...) <sup>2</sup>	Tehnički kapacitet? (OK/a/b/...) <sup>2</sup>	Referentni broj kandidata u užem krugu na osnovu ...	Opravdanje	Eliminisani/Zadržan i nakon ponovne provjere <sup>28</sup>	Ušli u uži krug? (Da/Ne)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														

<sup>26</sup>

Vrijeme se bilježi samo u slučaju da je prijava zaprimljena zadnji dan roka za predaju.

<sup>27</sup> ☐ Unijeti 'OK' ako su zadovoljeni svi kriteriji, u suprotnom unijeti 'a', 'b', 'c', itd. da se zabilježe kriteriji koji nisu zadovoljeni.

<sup>28</sup> Koristiti samo u slučaju da je više od 8 kandidata koji zadovoljavaju kriterije za odabira, kada sa primjenjuju poredbeni kriteriji da bi se broj kandidata smanjio na ispod 8.

Broj prijave	Vođa  Naziv (Državljanstvo)	Ostali članovi konzorcija, ako je konzorcij  Naziv (Državljanstvo)	Kad je zaprimljeno? <sup>26</sup>	Prije isteka krajnjeg roka? (Da/Ne)	Standardni obrazac za prijavu ispravno popunjen i samo 1 prijava dostavljena po kandidatu (Da/Ne)	Prihvatljivo državljanstvo? (Da/Ne)	Izjave? (Da/Ne)	Ekonomska i finansijska sposobnost? (OK/a/b/...) <sup>27</sup>	Profesionalni kapacitet? (OK/a/b/...) <sup>2</sup>	Tehnički kapacitet? (OK/a/b/...) <sup>2</sup>	Referentni broj kandidata u užem krugu na osnovu ...	Opravdanje	Eliminirani/Zadržan i nakon ponovne provjere <sup>28</sup>	Ušli u uži krug? (Da/Ne)
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

<b>Ime i prezime predsjedavajuć e/g komisije</b>	
<b>Potpis predsjedavajuć e/g komisije</b>	
<b>Datum</b>	

< Logo Ugovornog organa >

## IZVJEŠTAJ ZA UŽI KRUG

REFERENTNI BROJ: \_\_\_\_\_

### Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina LOT 1: Nadzor gradilišta

Maksimalan budžet: [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno vođenje] <iznos

**Sadržaj:** Raspored  
Posmatrači  
Evaluacija  
Zaključak  
Potpisi

**Aneksi:** Širi krug  
[Prepiska s kandidatima za pojašnjenje prijava]  
Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti podataka  
Obrazac obavijesti o užem krugu

#### 6.2. RAPOSRED

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Krajnji rok za dostavu prijava			
Sastanak sa kandidatima u užem krugu			

#### 6.3. POSMATRAČI

Ime i prezime

Predstavlja


### 3. EVALUACIJA

< Broj > zaprimljenih prijava/aplikacija.

Komisija za evaluaciju zaključila je da prijave zaprimljene prije isteka krajnjeg roka, zadovoljavaju administrativne uslove, da su ih podnijela fizička i pravna lica iz zemalja koje imaju pravo na učešće i uključuju izjave vođa i svih članova konzorcija (u slučaju konzorcijske prijave), kao što je zabilježeno u priloženom spisku kandidata koji su ušli u širi krug.

Svi članovi Komisije za evaluaciju i posmatrači su potpisali Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti

podataka, koje su priložene uz izvještaj.

Komisija za evaluaciju je primijenila sljedeće kriterije za procjenu prijava/aplikacija, kao što je definisano u Obavijesti o javnoj nabavci:

Ekonomsko stanje i finansijska sposobnost:

Profesionalna sposobnost:

Tehnički kapaciteti:

Rezultati ove provejere i nazivi kandidata koji su odbijeni jer nisu zadovoljili kriterije za odabir, ili im prijave nisu bile u skladu sa zahtjevima za prijavu su navedeni u priloženoj listi kandidata u širem krugu.

[U slučaju da je potrebno pojašnjenje prijave bilo kojeg kandidata:

U saglasnosti sa ostalim članovima Komisije za evaluaciju, Predsjedavajući/a se pismenim putem obratio/la kandidatima za čije prijave su bila potrebna pojašnjenja, ponudivši im mogućnost da odgovore putem faksa, maila u odgovarajućem vremenskom roku, koji je odredila Komisija za evaluaciju (sva prepiska je priložena u navedenom Aneksu). U tabeli su isto tako prikazana imena/nazivi Kandidata koji su odbijeni nakon razmjene informacija:

Broj aplikacije	Ime/Naziv Kandidata	Broj Aneksa sa prepiskom	Razlog odbijanja (ako je primjenjivo)
			[Kandidat podliježe kriteriju isključenja]
			[Kandidat je pogrešno protumačio ili nije priložio neophodne informacije što je uslov za učešće]
			[Kandidat je ranije bio uključen u pripremu tenderske dokumentacije, čime se narušava tržišno natjecanje što se ne može riješiti na drugi način.]
			<Drugi razlog, ako postoji>

[U slučaju da je prijava koje su zadovoljile kriterije za odabir manje od 4:

Manje od 4 prijave je zadovoljilo kriterije za odabir. Ugovorni organ je potvrdio da su svi uslovi objavljivanja poziva zadovoljeni:

6.1. Ostavljeno je dovoljno vremena za objavljivanje.

- Obim usluge je u skladu sa budžetom.
- Kriteriji za odabir su jasni i nediskriminatorni i ne prevazilaze okvire ugovora.]

[U slučaju da je prijava koje su zadovoljile kriterije za odabir više od 8:

Više od 8 prijava je zadovoljilo kriterije za odabir. Shodno tome, još jednom će se razmotriti prednosti i mane svih kandidata i izabrati 8 najboljih aplikacija za tendersku proceduru. Sljedeći kandidati nisu ušli u uži krug nakon ponovnog razmatranja:

Broj aplikacije	Ime i prezime/naziv Kandidata	Razlog neulaska u uži krug

Rezultat je lista kandidata koji su ušli u uži krug < broj> kandidata.]

#### 4. ZAKLJUČAK

Kandidati u užem krugu

Broj aplikacije	Ime i prezime/naziv Kandidata u užem krugu	Razlog ulaska u uži krug	Kontakt podaci

Komisija za evaluaciju je osigurala da ne dođe do otkrivanja predloženih kandidata za ulazak u uži krug (npr. vođe + članovi konzorcija) u procesu ranog otkrivanja i isključenja.

[Pri indirektnom upravljanju, u slučaju da Ugovorni organ nema pristup procesu ranog otkrivanja i isključenja isti mora potvrditi predstavnik Evropske komisije]. Stoga Vam predajemo obrazac Obavijesti o ulasku kandidata u uži krug u aneksu za objavljivanje na stranici EuropeAid-a u skladu sa tenderskom procedurom.

#### 5. POTPISI

	Ime i prezime	Potpis
Predsjedavajući/a		
Sekretar		
Evaluatori		

**Odobrio Ugovorni organ:**

Ime i prezime i potpis:

Datum:

[Odobrila Evropska komisija (samo u slučaju da je Evropska komisija izvršila ex-ante kontrolu)

Ime i prezime:

Titula:

Potpis:

Datum:]

Dokument popunjava Ugovorni organ i objavljuje istovremeno kad i poziv za dostavu ponuda kandidatima koji su ušli u uži krug.

## **SERVICE CONTRACT SHORTLIST NOTICE**

**Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina**

**Lokacija: .....**

1. **Referentni broj**  
< Referentni broj >

- Datum objavljivanja obavijesti o dodjeli ugovora**  
2. < Datum >

- Broj i naziv LOT-a**  
3. LOT 1 – Projektovanje i izvođenje javnih radova za PPOV

- Procedura**  
4. Ograničena

- Broj zaprimljenih prijava**  
5. < Broj >  
6.

**Imena/nazivi kandidata koji su ušli u uži krug**

< lista po abecedi, numerisana, naziv vođe podebljanim slovima – u slučaju da je riječ o konzorciju. Nazivi ostalih članova konzorcija se navodi ispod naziva vođe.



Obavijest: sve ponude ponuđača koje obuhvataju pravna lica koja se ne nalaze na spisku kandidata koji su ušli u uži krug će se isključiti iz ovog ograničenog postupka javne nabavke. Kandidati koji su ušli u uži krug ne smiju stvarati saveze praviti podugovore jedni s drugima za ovaj ugovor.

< Logo Ugovornog organa >

## PISMO KANDIDATIMA KOJI NISU UŠLI U UŽI KRUG

< Datum >

< Vođa >

< Adresa >

Ref. br: < referentni broj > / < Broj pisma>

Poštovani/a

### **Projektovanje i izvođenje građevinskih radova za PPOV, Bosna i Hercegovina LOT 1 – Projektovanje i izvođenje građevinskih radova**

Zahvaljujemo Vam se na Vašoj prijavi za učešće u gorenavedenom ugovoru. Sa žaljenjem Vas obavještavamo da Vaša prijava nije ušla u uži krug za pripremu detaljnje ponude za ovaj ugovor zbog sljedećeg:

[Izbrisati dijelove koji se ne mogu primijeniti]

- Vaša prijava je stigla nakon krajnjeg roka za podnošenje prijave
- Vaša prijava nije pratila standardni obrazac za prijavu i/ili uputstva uz obrazac
- U Vašoj prijavi su navedena pravna lica koja nisu porijeklom iz jedne od država navedenih u tački 11 obavijesti o javnoj nabavci
- Vaša prijava nije zadovoljila ekonomski i finansijski kriterij (posebno, < Kriterij 1a/1b/... >)
- Vaša prijava nije zadovoljila kriterij profesionalne sposobnosti (posebno, < Kriterij 2a/2b/... >)
- Vaša prijava nije zadovoljila kriterij tehničkih kapaciteta (posebno, < Kriterij 3a/3b/... >)
- <drugi razlozi, navesti, npr. smatramo da Vaša aplikacija može izazvati sukob interesa zbog Vašeg ranijeg učešća u projektu>

Obavještavamo Vas da smo zaprimili <broj prijava> prijava kao odgovor na našu obavijest o javnoj nabavci, od kojih je <broj kandidata u užem krugu> kandidata ušlo u uži krug. Spisak kandidata koji su ušli u uži krug je objavljen na sljedećoj internet stranici:

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

Skrećemo Vam pažnju i na pravni lijek koji možete tražiti u slučaju da se želite žaliti na ovu odluku, a što je detaljnije pojašnjeno u poglavlju 2.4.15 Praktičnog vodiča.

Iako trenutno nismo u prilici nastaviti s daljom obradom vaše prijave, nadam se da ćete i dalje iskazivati interes za inicijative koje finansira [EU] [EDF].

S poštovanjem,  
< Ime i prezime>

# POZIV ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

< Logo Ugovornog organa >

< Datum >

< Naziv i adresa tijela >

**Ref. br: < referentni broj > / [< Lot broj> kada je tenderska procedura podijeljena na lotove]**

Poštovani/a <ime kontakt osobe>,

## **POZIV ZA DOSTAVLJANJE PONUDE ZA Projektovanje i izvođenje građevinskih radova za PPOV, Bosna i Hercegovina**

**[BROJ LOT-a < broj >]**

Zadovoljstvo mi je obavijestiti Vas da je [Vaša firma] [konzorcij koji predvodite] pozvan/a da učestvuje u konkurentnom pregovaračkom postupku za gorenavedeni ugovor. U prilogu ćete naći kompletnu tendersku dokumentaciju, koja uključuje sljedeće:

### **10.1. Uputstva za ponuđače i obavijest o dodjeli ugovora**

### **10.2. Urnek Ugovora i Posebni uslovi sa aneksima:**

- Opštai uslovi za Ugovor o pružanju usluge
- Opis projektnog zadatka
- Organizacija i metodologija (ponuđač dostavlja na obezbijedenom obrascu)
- [Ključni/e eksperti/kinje (uključeni i obrasci za listu ključnih eksperata/kinja i njihove CV-je)
- (za ugovore za koje su neophodni/e eksperti/kinje)]
- Budžet (dostavlja ponuđač u obliku Finansijske ponude koristeći obezbijedeni obrazac)
- Obrasci i ostala popratna dokumentacija
- [Verifikacija troškova: Opis projektnog zadatka i Izvještaj o činjeničnim nalazima (molimo izbrisati za ugovore sa fiksnom cijenom)]

### **10.3. Ostale informacije:**

- I Lista kandidata koji su pozvani da dostave ponudu
- II Tablica za administrativnu provjeru
- III Evaluacijska tablica

### **10.4. Obrazac za ponudu i izjava o prihvatanju i poštivanju kriterija isključenja i odabira**

Za sve detalje o tenderskoj proceduri, molimo pogledati **Praktični vodič i njegove anekse**, koji se može skinuti sa stranice: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>

Radujemo se Vašoj ponudi prije zadatog krajnjeg roka definisanog u tački 8 Uputstva za ponuđače. Molimo Vas da ponudu pošaljete na adresu sa ispunjenim zahtjevima iz tačke 8. Dostavljajući ponudu prihvatate primiti obavijest o ishodu ove procedure elektronskim putem. U slučaju da odlučite da ne dostavite ponudu, cijenit ćemo ako biste nas o tome obavijestili pismenim putem, navodeći razlog za tu odluku.

S poštovanjem,

< Ime i prezime >

Dokument ispunjava Ugovorni organ i šalje zajedno sa pozivima za dostavljanje ponude kandidatima koji su pozvani da dostave ponudu

## **LISTA KANDIDATA KOJI SE POZIVAJU DA DOSTAVE SVOJE PONUDE**

**Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina**

**Lokacija: .....**

< Abecednim redom, numerisana lista na kojoj je ime/naziv vode podebljan/o – u slučaju konzorcija >



## UPUTSTVA PONUĐAČIMA

Referentni broj: <\_\_\_\_\_>

Pri dostavljanju ponuda, ponuđači moraju pratiti uputstva, preporuke, odredbe ugovora i specifikacije koje se nalaze u ovoj tenderskoj dokumentaciji. U slučaju da dostavljena ponuda ne sadrži sve potrebne informacije i dokumente, ili je dostavljena nakon isteka navedenog krajnjeg roka može biti odbijena.

Ova uputstva određuju pravila za podnošenje ponude, izbor ponuda i izvršenje ugovora koji će se finansirati prema ovom pozivu, u skladu s Praktičnim vodičem (dostupan na sljedećoj internet adresi: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

Kako kompletirati ponudu prema standardnim uputstvima za ponuđače. **Molimo unijeti informacije između < > zagrada kao što je naznačeno za svaku tendersku proceduru.** Uglaste zagrade [ ] i dijelovi označeni sivom bojom predstavljaju opcije koje možete izabrati: ukoliko nisu jedna od Vama odgovarajućih opcija, trebaju se izbrisati, ali ne i mijenjati. **Svi ostali dijelovi iz standardnih uputstava ne smiju se mijenjati.**

U finalnoj verziji uputstava ponuđačima, molimo ne zaboravite izbrisati ovaj paragraf, ili bilo koji drugi dio teksta označen žutom bojom, ili ukloniti sive zagrade gdje je potrebno.

### 1. Usluge koje će se pružati

Usluge koje traži Ugovorni organ su opisane u Smjernicama. One su definisane u Aneksu II urneka Ugovora, koji predstavlja B dio tenderske dokumentacije.

### 2. Raspored

	DATUM	VRIJEME*
Rok za traženje pojašnjenja od Ugovornog organa	< Datum 21 dan prije isteka krajnjeg roka za ponuđače >	< Vrijeme >
Krajnji datum za Ugovorni organ da izda pojašnjenje	< Datum 11 dana prije isteka krajnjeg roka za ponuđače >	-
Krajnji rok za dostavljanje ponuda	< Datum >	< Vrijeme >
Intervjui (u slučaju da se organizuju)	[< Datum >] [ne može se primijeniti] <sup>o</sup>	-
Datum završetka evaluacije tehničkih ponuda	< Datum > <sup>o</sup>	-
Obavijest o dodjeli ugovora	< Datum najkasnije 90 dana nakon isteka krajnjeg roka za ponuđače > <sup>o</sup>	-

<b>Potpisivanje ugovora</b>	< Datum najkasnije 150 dana nakon isteka krajnjeg roka za ponuđače> <sup>º</sup>	-
<b>Datum početka</b>	< Datum > <sup>º</sup>	-

\* Sva navedena vremena se odnose na vremensku zonu iz koje je Ugovorni organ

<sup>º</sup> Pivremeni datum

<sup>º</sup> Indikativni datum

### 3. Učešće, eksperti i podugovaranje

- a) Učešće u ovoj tenderskoj proceduri je otvoreno samo za kandidate koji su pozvani. Za mogućnost učešća molimo vidjeti tačku 10 obavijesti o javnoj nabavci.
- b) Fizička ili pravna lica nemaju pravo na učešće u ovoj tenderskoj proceduri ili dodjelu ugovora u slučaju jedne od situacija navedenih u poglavlju 2.3.3.1 ili 2.3.3.2 Praktičnog vodiča. U slučaju da se ipak odluče na to, njihova ponuda će se smatrati nepogodnom i samim tim neispravnom.
- c) U slučajevima navedenim u poglavlju 2.3.3.1 Praktičnog vodiča, ponuđači mogu biti isključeni iz procedura koje finansira EU i biti povrnuti novčanim kaznama u visini od 2% do 10% ukupne vrijednosti ugovora, u skladu sa uslovima definisanim u poglavlju 2.3.4 Praktičnog vodiča. Ova informacija se može objaviti na internet stranici Komisije u skladu sa uslovima definisanim u poglavlju 2.3.4 Praktičnog vodiča.
- d) U ugovoru između ponuđača/izvođača i njegovih eksperata/kinja će biti odredba da isti mora odobriti i partnerska zemlja. Preporučuje se i da se u ugovoru nalazi klauzula o rješavanju sporova.
- e) Ponuđač mora pružiti većinu usluga lično, osim zadataka koji su povjereni ekspertima/kinjama, fizičkim licima ili individualnim kompanijama. U slučaju da ponuđač namjerava napraviti podugovor za jedan ili više dijelova ugovorene usluge, to mora biti jasno navedeno u Organizaciji i metodologiji i u Obrascu za prijavu.  
[Ugovorni organ zahtijeva da sljedeće ključne zadatke izvede lično ponuđač, ili u slučaju da je ponuda grupe ponuđača/konzorcijska, da će je izvesti jedan od članova: <definirati>.]
- f) Svi podizvođači moraju ispunjavati uslove ugovora.
- g) Podizvođači ne smiju podlijetati ni jednom od kriterijaza isključivanja u poglavlju 2.3.3 Praktičnog vodiča.
- h) U slučaju da ponuda uključuje i podugovaranje, preporučuje se da se ugovorom između ponuđača i pougovarača predvidi medijacija, u skladu sa državnim i međunarodnom praksom, kao metoda rješavanja spora.
- i) [samo za EDF: U odabiru podizvođača i/ili drugog nezavisnog izvođača, prednost će se dati fizičkim licima, kompanijama državama AKP-a koje su u mogućnosti pružiti potrebnu uslugu pod sličnim uslovima.]

### 4. Sadržaj ponude



Ponude, sva prepiska i dokumenti vezani za ponudu, koji se razmjenjuju između ponuđača i Ugovornog organa, moraju biti na engleskom jeziku.

Prateća dokumentacija i štampana literatura koju je pripremio ponuđač može biti na drugom jeziku, ako je priložen i prijevod na službeni jezik procedure. Prevod ponude je neophodan, jer jezik procedure ima prednost.

Ponuda mora uključivati Tehničku i Finansijsku ponudu, koje je potrebno dostaviti u odvojenim kovertama (Klauzula 8). Sve Tehničke i Finansijske ponude moraju sadržavati original, jasno označen sa **„Original“** i <broj (zbog zaštite životne sredine, zahtijevati što je manje moguće kopija, dvostrano printanje i razgradivi materijal fascikli, prezentacija itd.)> kopija, gdje je svaka jasno označena sa **„Kopija“**. Neispunjenje zahtjeva iz Klauzule 4.1, Klauzule 4.2 i Klauzule 8 će se smatrati nepravilnošću i može dovesti do odbijanja ponude.

#### **4.1. Tehnička ponuda**

U Tehničku ponudu moraju biti uključeni sljedeći dokumenti:

##### **1    Obrazac za ponudu** (vidjeti D dio ove tenderske dokumentacije) uključujući:

- a) [Opcionalno za ugovore sa fiksnom cijenom, potpisane izjave o ekskluzivnosti i dostupnosti (koristiti obrazac u sklopu obrasca za ponudu), jedna za svakog ključnog/u eksperta/kinju, čija je svrha sljedeće:
  - ← Eksperti/kinje predloženi/e u ovoj ponudi ne smiju biti dio nijedne druge ponude koja je uključena u ovu tendersku proceduru. Stoga se moraju obavezati na ekskluzivnost i dostupnost ponuđaču.
  - ← Svi/e ključni/e eksperti/kinje moraju isto tako biti dostupni, biti u mogućnosti i biti predani tome da rade cijeli period predviđen za njihovo učešće u projektu, da implementiraju zadatke određene Opisom projektnog zadatka i/ili Organizacijom i metodologijom.

Uzeti u obzir da se ostalim ekspertima/kinjama ne smije tražiti da potpišu izjavu o ekskluzivnosti i dostupnosti.

Svi/e eksperti/kinje koji/e rade na nekom od projekata koje finansira EU/EDF, gdje se datumi njihovog učešća poklapaju sa datumima njihovih aktivnosti u sklopu ovog ugovora, ne smiju biti predloženi kao ključni/e eksperti/kinje za ovaj ugovor. Stoga, datumi koji su navedeni u njihovim izjavama o ekskluzivnosti i dostupnosti, u sklopu Vaše ponude, ne smiju se preklapati sa datumima kada su se obavezali na učešće kao ključni/e eksperti/kinje u bilo kom drugom projektu.

Ekspert/kinja može učestvovati u paralelnim tenderskim procedurama, ali o tome mora obavijestiti Ugovorni organ u svojoj Izjavi o ekskluzivnosti i dostupnosti. Pored toga od eksperta/kinje se očekuje da odmah obavijesti ponuđača u slučaju da je uspješan/a u nekoj drugoj tenderskoj proceduri i očekuje se da prihvati angažman koji mu/joj je hronološki ponuđen prvi.

U slučaju da ključnog/u eksperta/kinju predloži više od jednog ponuđača sa pristankom ključnog/e eksperta/kinje, te ponude mogu biti odbijene. Isto se primjenjuje u slučaju da je ključni/a ekspert/kinja uključen/a u pripremu projekta. Ti eksperti/kinje će biti isključeni iz ove tenderske procedure i mogu biti isključeni/e iz drugih ugovora koje finansira EU/EDF.

Nakon što je kompanija odabrana dijelom i na osnovu evaluacije ključnih eksperata/kinja predstavljenih u ponudi, Ugovorni organ očekuje da će ugovor biti realizovan uz učešće tih eksperata/kinja. Ipak, nakon pisma o dodjeli ugovora, odabrani ponuđači mogu predložiti zamjenu ključnih eksperata/kinja pod određenim uslovima (za više informacija vidjeti tačku 14).]

- b) Potpisana **izjava** zajedno sa poptisanom „Izjavom o prihvatanju i poštivanju kriterija odabira“ svih pravnih lica koja su navedena u obrascu za ponudu, u formatu koji je priložen uz obrazac za prijavu.
  - c) Popunjen **Finansijski obrazac** (vidjeti Aneks VI urneka ugovora) u kojem je naveden broj računa na koji će se izvršiti uplate ako ponuda bude prohvaćena. (U slučaju da je ponuđač već potpisao ugovor sa Evropskom komisijom, umjesto toga može dostaviti broj svog finansijskog obrasca i kopiju finansijskog obrasca koji je korišten za taj ugovor, osim ako se podaci u međuvremenu nisu promijenili).
  - d) Dosije **pravnog lica** i popratna dokumentacija (u slučaju da je ponuđač već potpisao drugi ugovor sa Evropskom komisijom, može priložiti broj pravnog lica ili kopiju svog dosijea korištenog za tu priliku, osim ako se njegov pravni status nije u međuvremenu promijenio).
  - e) Ovlašteni potpis: oficijelni dokument (statuti, punomoć, izjava notara, itd.) koji dokazuje da je osoba koja potpisuje u ime firme/grupe ponuđača/konzorcija ovlaštena za to.
- 2 **Organizacija i metodologija** (će biti uključena kao Aneks III ugovora), sastavit će je ponuđač koristeći format iz Aneksa III urneka ugovora.
- [Za ugovore temeljene na naknadama: tabela „Procjena broja radnih dana“ (u tabeli raspodjele budžeta za Aneks V) mora biti uključena u Organizaciju i metodologiju.]
- 3 [Opcionalno za **ključne eksperte/kinje** uključene u ugovore sa fiksnom cijenom (biće uključeno kao Aneks IV ugovora). Ključni/e eksperti/kinje se smatraju instrumentima za postizanje ciljeva ugovora.] [Samo za ugovore temeljene na naknadama: Njihov položaj i odgovornosti su definisani u poglavlju 6.1.1 Opis projektnog zadatka (Opis) u Aneksu II urneka ugovora i podliježu evaluaciji u skladu sa evaluacijskom tablicom u C dijelu ove tenderske dokumentacije.] [Komisija za evaluaciju ih isto tako može pozvati na intervju.]
- [Opcionalno za ugovore sa fiksnom cijenom, u Aneksu IV urneka ugovora su urneci koje ponuđač mora koristiti, uključujući:
- 13.4. listu imena ključnih eksperata/kinja;
  - 13.5. biografije svih ključnih eksperata/kinja. Biografije ne smiju biti duže od 3 strane i samo jedna biografija se prilaže za svaku poziciju definisanu u Opisu projektnog zadatka. Imati na umu da se biografije eksperata/kinja koji/e nisu ključni ne moraju prilagati.
- Kvalifikacije i ekspertiza svih ključnih eksperata/kinja moraju u potpunosti odgovarati profilu koji je definisan u Opisu projektnog zadatka. U slučaju da neki/a od eksperata/kinja ne zadovoljava minimalne preduslove za svaki od kriterija odabira (npr. kvalifikacije i vještine, opšte profesionalno iskustvo i specifično profesionalno iskustvo), on/ona mora biti odbijen/a. U tom slučaju biće odbijena i cjelokupna ponuda.
- Ponuđači moraju za sve ključne eksperte/kinje dostaviti sljedeće dokumente:
- kopije diploma koje su navedene u njihovim biografijama,
  - kopiju potvrde poslodavca ili preporuku koja će potvrditi profesionalno iskustvo navedeno u njihovim biografijama.
- U obzir će se uzeti samo diploma i dokumentovano radno iskustvo. Prethodno iskustvo koje je vodilo do kršenja i prekida ugovora neće se uzeti u obzir.]
- (4) Eksperti/kinje koji/e nisu ključni mogu se takođe smatrati instrumentima za postizanje ciljeva ugovora. Ipak, oni/one ne podliježu evaluaciji koju vrši Komisija za evaluaciju. Njihove pozicije i

odgovornosti se mogu definisati u poglavlju 6.1.2 Topisa projektnog zadatka u Aneksu II urneka ugovora.

(5) Pisani dokaz ili izjava važeći prema zakonu zemlje u kojoj kompanija (ili sve kompanije konzorcija) je osnovana, da bi se pokazalo da ne krši ni jedno pravilo navedeno u poglavlju 2.3.3 Praktičnog vodiča. Ovaj dokaz, pisani dokaz ili izjava, ne smije biti stariji od godinu dana u odnosu na datum podnošenja ponude. Dodatno, u izjavi se mora navesti da opisana situacija u dokumentima nije se promijenila od dana kada je izjava sastavljena.

Ako je priroda Vaše organizacije takva da ne spada ni u jednu kategoriju izuzeća niti se može dostaviti neki od gorepomenutih dokumenata (npr. državna javna uprava, i međunarodna organizacija), potrebno je dostaviti izjavu u kojoj se to pojašnjava.

Ugovorni organ može odriješiti obaveze kandidata/kandidatkinje ili ponuđača da dostavi pisani dokaz ako je takav dokaz već ranije dostavljen za potrebe druge procedure javne nabavke, pod uslovom da dokument nije stariji od godinu dana i da je još uvijek validan. U tom slučaju, kandidat/kinja ili ponuđač mora dati izjavu da je pisani dokaz već dostavljen u prethodnom procesu javne nabavke i potvrditi da se njegova/njena situacija nije promijenila.

(6) [Opcija 1: Pisani dokaz finansijske i ekonomske sposobnosti i/ili tehničkog kapaciteta i profesionalne sposobnosti u skladu sa kriterijima odabira koji su definisani u tački 16 obavijesti o dodjeli ugovora. (Vidjeti i tačku 2.4.11 Praktičnog vodiča).]

[Opcija 2: Ugovorni organ može, u zavisnosti od procjene rizika, odlučiti da ne zahtijeva pisani dokaz ispunjavanja kriterija odabira, s tim da u tom slučaju neće biti odobreno predfinansiranje: Ne dostavlja se pisani dokaz ispunjenja kriterija iz tačke 16 obavijesti o dodjeli ugovora, ali se predfinansiranje neće odobriti.]

U slučaju da dostavljeni pisani dokaz nije na jednom od službenih jezika Evropske unije, potrebno je priložiti i prevod na jezik procedure. U slučaju da su dokumenti na jednom od službenih jezika Evropske unije, preporučujemo da se obezbijedi i prevod na jezik procedure, da bi se olakšala evaluacija dokumentacije. Pisani dokaz ili izjava mogu biti original ili kopija. Ako su u pitanju kopije, originali trebaju biti dostupni da se na zahtjev pošalju Ugovornom organu.

Podsjećamo ponuđače da pružanje lažnih informacija u ovoj tenderskoj proceduri može dovesti do odbijanja njihove ponude i do njihovog isključenja iz procedura i ugovora koje finansira EU/EDF.

[Opcionalno: Uz printanu verziju potrebno je priložiti i Elektronsku verziju tehničke ponude u posebnoj koverti u kojoj se dostavlja tehnička ponuda. U slučaju da postoje bilo kakva neslaganja između elektronske i originalne, printane verzije, printana verzija ima prednost.]

## **4.2. Finansijska ponuda**

[Za ugovore sa fiksnom cijenom:

Finansijska ponuda mora predstavljati iznos u [Euro][<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje u sljedećim slučajevima: (i) kada pravna ili lokalna ograničenja obavezuju da se koriti nacionalna valuta; (ii) kada je potrebno, za ugovore unutar avansne komponente procjene programa]<sup>29</sup> i potrebno ju je dostaviti na urneku za ugovore sa fiksnom cijenom Aneksa V B dijela ove tenderske dokumentacije. Elektronsku verziju ovog dokumenta „B8 – Budžet za ugovore sa fiksnom cijenom“ možete naći na stranici: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>.

Ukupan iznos može se podijeliti po troškovima ako to nalaže Opis projektnog zadatka.]

[Za ugovore temeljene na naknadama:

Finansijska ponuda mora biti predstavljena u [Euro] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno viđenje u sljedećim slučajevima: (i) kada pravna ili lokalna ograničenja obavezuju da se koriti nacionalna valuta; (ii) kada je potrebno, za ugovore unutar predodređene komponente procjene programa]<sup>1</sup> i potrebno je da sadrži sljedeće dokumente (koristiti urneke za ugovore temeljene na naknadama iz Aneksa V B dijela ove tenderske dokumentacije. Elektronsku verziju ovog dokumenta ,B8 – raspodjela budžeta za ugovore temeljene na naknadama‘ možete naći na stranici:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>):

- Raspodjela budžeta
- Radni dani

**Ispuniti tabelu:**

- 1) Visinu naknada za sve eksperte/kinje unijeti u prvu tabelu (,Raspodjela budžeta‘)
- 2) Predviđeni broj radnih dana za sve eksperte/kinje za vrijeme implementacije zadataka unijeti u drugu tabelu (,Radni dani‘)
- 3) Predviđeni ukupni iznos za troškove iz poglavlja 6.6 Opisa projektnog zadatka unijeti u prvu tabelu (,Raspodjela budžeta), ako postoji
- 4) Naknadu za neplanirane troškove prema poglavlju 6.5 Opisa projektnog zadatka unijeti u prvu tabelu (‘Raspodjela budžeta’).
- 5) Naknadu za verifikaciju troškova prema poglavlju 6.7 Opisa projektnog zadatka unijeti u prvu tabelu (,Raspodjela budžeta’).

Procjena budžeta za inicijalne troškove i verifikacija troškova će se unaprijed unijeti u obrazac za raspodjelu budžeta koji je u tenderskoj dokumentaciji.

[Opcionalno: Elektronska verzija finansijske ponude treba se priložiti uz printanu verziju u posebnoj koverti u kojoj se dostavlja finansijska ponuda. U slučaju neslaganja elektronske i originalne, štampane verzije, prednost ima štampana verzija ponude. Imati na umu da raspored zasnovan na tabelarnom prikazu ,Predviđenog broja radnih dana‘ treba biti uključen u Organizaciju i metodologiju tehničke ponude.]

Podsjećamo ponuđače da je maksimalan budžet predviđen za ovaj ugovor, kao što je navedeno u obavijesti o dodjeli ugovora [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje u sljedećim slučajevima: (i) kada pravna ili lokalna ograničenja obavezuju da se koriti nacionalna valuta; po potrebi, za ugovore unutar BUIMPREST komponente procjene programa] <iznos>. Uplate u skladu s ovim ugovorom će se izvršiti u valuti ponude.

Sporazumi i porezima i carini koji se primjenjuju su sljedeći:

Oslobođenje od poreza

[Evropska komisija i <ime partnerske zemlje ili zemalja > su se složile < unijeti referentni broj Finansijskog sporazuma ili Okvirnog sporazuma> da < [djelomično] [u potpunosti] oslobode od sljedećih poreza <detaljno navedene vrste poreza>. Detaljnije informacije, poput informacija o nadležnom organu partnerske zemlje ili zemalja, referenca na procedure izuzeća propisane državnim zakonom koji je na snazi (npr. obavezne formalnosti, plan za ex-ante izuzeće ili ex-post (naknadni) povrat, itd.) može se dodati].

[ILI]

[Između Evropske komisije i <ime partnerske zemlje> u skladu s kojim se može izvršiti djelomično ili

potpuno oslobođenje od poreza.]

[Za ugovore temeljene na naknadama:

#### Neplanirani troškovi

Za neplanirane troškove koje je napravio izvođač radova, i, ako je primjenjivo, koje je odobrio Ugovorni organ, naknadase isplaćuje u potpunosti.]

[EDF: Opće odredbe koje se odnose na sporazume o porezu i carini su priložene uz tendersku dokumentaciju.]

### **12.5. Različita rješenja za iste ponude**

Ponudaci nisu ovlašteni da dostave različita rješenja za istu ponudu.

### **12.6. Period u kojem su ponude obavezujuće**

Ponudaci njihove ponude obavezuju 90 dana nakon isteka krajnjeg roka za dostavljanje ponuda ili dok ne dobiju obavještenje o nedodjeljivanju ugovora.

Izabrani ponuđač mora zadržati svoju ponudu narednih 60 dana. Periodu validnosti se dodaje još 60 dana bez obzira na dan obavijesti. Ovaj period se može dodatno produžiti kada je Ugovorni organ obavezan dobiti preporuke panela koji se spominje u poglavlju 2.3.3.1 Praktičnog vodiča, sve do usvajanja preporuke.

### **12.7. Dodatne informacije prije krajnjeg roka za dostavljanje ponuda**

Tenderska dokumentacija mora biti dovoljno jasna da bi se izbjeglo da kandidati moraju tražiti dodatne informacije za vrijeme procedure. U slučaju da Ugovorni organ, samoinicijativno ili kao odgovor na zahtjev ponuđača za dodatne informacije, da dodatne informacije o tenderskoj dokumentaciji, iste mora poslati svim ponuđačima istovremeno.

Ponudaci mogu dostaviti pitanja u pisanoj formi na sljedeću adresu najkasnije 21 dan prije isteka krajnjeg roka za dostavljanje ponude, navodeći referentnu publikaciju i naslov ugovora:

**<Ime i prezime kontakt osobe**

**Adresa**

**Broj faksa**

**E-mail adresa>**

Ugovorni organ nije obavezan dati pojašnjenje nakon ovog datuma.

Ponudaci koji traže privatne sastanke sa Ugovornim organom i/ili predstavnicima vlasti partnerske zemlje i/ili Evropske komisije u vezi s ovim ugovorom za vrijeme trajanja procesa može biti isključen iz tenderske procedure.

**Informativni sastanci ili posjete lokaciji nisu dozvoljeni.**

### **12.8. Dostavljanje ponuda**

Ponudaci su dužni Ugovornom organu dostaviti ponudu, odnosno Ugovorni organ mora **zaprimiti** ponudu prije <datum i vrijeme krajnjeg roka, najmanje 30 dana nakon datuma pozivnog pisma i na kraju radnog vremena radnog dana>. Ponuda mora uključivati i dokumente propisane gorespomenutom klauzulom 4 i poslati se:

- **ILI** preporučeno (oficijelna pošta) na:

[za indirektno upravljanje  
<Adresa Ugovornog organa>]

[za direktno upravljanje  
<Adresa Evropske komisije>]

U ovom slučaju, potvrda o dostavi je dokaz da se ispoštovalo pravilo vremenskog ograničenja za zaprimanje ponuda.

- **ILI** lično (što uključuje i kurira) direktno Ugovornom organu uz datiranu i potpisanu priznanicu na:

za indirektno upravljanje  
< adresa Ugovornog organa uz navedeno radno vrijeme >]

[ za direktno upravljanje  
<adresa Evropske komisije uz navedeno radno vrijeme >]

U ovom slučaju, potvrda o zaprimanju dokumentacije je dokaz da se ispoštovalo pravilo vremenskog ograničenja za zaprimanje ponuda.

**Ponude dostavljene na bilo koji drugi način se neće uzeti u razmatranje.** Ponude je potrebno dostaviti sistemom dvostrukih koverti, npr. vanjski paket ili koverta mora sadržavati dvije odvojene, zapečaćene koverta, sa **„Koverta A – Tehnička ponuda“** na jednoj i **„Koverta B – Finansijska ponuda“** na drugoj. Svi dijelovi ponude, osim finansijske ponude, moraju biti u A koverti (uključujući obrazac za ponudu, izjave o ekskluzivnosti i dostupnosti ključnih eksperata/kinja, ostale izjave).

**Svaka povreda ovih pravila (npr. nezapečaćena koverta ili cijene navedene u tehničkoj ponudi) će se smatrati nepravilnošću što vodi do odbijanja ponude.**

Na vanjskoj koverti trebaju biti sljedeće informacije:

- adresa za dostavljanje ponuda kako je navedeno iznad;
- referentni kod tenderske procedure (npr. <referentni broj>);
- rečenica ‘Not to be opened before the tender-opening session’ i Ne otvarati prije sjednice za otvaranje ponuda (ista fraza na lokalnom jeziku);
- ime/naziv ponuđača.

Stranice Tehničke i Finansijske ponude moraju biti numerisane.

### 1. Izmjena ili povlačenje ponude

Ponuđači mogu izmijeniti ili povući ponudu uz pismenu obavijest, a prije isteka krajnjeg roka za dostavljanje ponuda. Ponude se ne mogu mijenjati nakon isteka roka.

Sve obavijesti o izmjenama ili povlačenju ponude moraju se pripremiti i dostaviti u skladu sa Kaluzulo, 21. Vanjska koverta (kao i relevantna unutrašnja) mora biti označena sa **„Izmjena“** ili **„Povlačenje“** u zavisnosti od situacije.

### 2. Troškovi pripreme ponude

Troškovi nastali za vrijeme pripreme ponude neće biti nadoknađeni ponuđaču. Te troškove snosi ponuđač, uključujući i troškove intervjua eksperata/kinja.

### 3. Pravo vlasništva nad ponudama

Ugovorni organ zadržava pravo vlasništva nad svim ponudama zaprimljenim u ovoj tenderskoj proceduri. Odnosno, ponuđači ne mogu zahtijevati da im se njihove ponude vrate.

#### **4. Evaluacija ponuda**

##### **12.1. Evaluacija tehničkih ponuda**

Evaluacija kvalitete tehničkih ponuda biće izvršena u skladu sa kriterijima za dodjelu ugovora navedenim u evaluacijskoj tablici u C dijelu tenderske dokumentacije. Ni jedan dodatni kriterij neće biti korišten. Kriteriji za dodjelu ugovora će biti pregledani u skladu sa zahtjevima navedenim u Smjernicama.

Evaluacija tehničkih ponuda će uslijediti nakon procedure predviđene upoglavljem 3.3.10 Praktičnog vodiča (dostupno na stranici <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

##### **12.1.1. Intervjui**

Intervjui bi trebali predstavljati uobičajenu praksu kada predloženi ključni/e eksperti/kinje nemaju relevantno iskustvo u EU projektima, što se vidi iz njihovih biografija. U ostalim slučajevima, provjera unutar Komisije je prikladnija (direktno upravljanje). Intervjui trebaju biti dobro pripremljeni. Intervjui će biti uključeni u tendersku dokumentaciju. Molimo obratite pažnju na to da se intervjui neće organizovati za ključne eksperte/kinje za ugovore sa fiksnom cijenom.

##### **[Alternativa 1 – Telefonski intervju (ili ekvivalent tome):**

Komisija za evaluaciju može održati intervju sa ključnim ekspertima/kinjama koji/e su navedeni/e u tehničkim ponudama koje su u skladu sa pravilima, nakon što je donijela privremene pisane zaključke, ali prije nego što je zaključila tehničku evaluaciju.

Intervjui će biti sprovedeni telefonski, a datum i vrijeme intervjuja će se potvrditi ili najaviti ponuđačima najkasnije 10 dana prije planiranog termina. U slučaju da ponuđač ne može učestvovati u intervjuu zbog više sile, dogovoriti će se naknadni termin koji odgovara objema stranama. Ako ponuđač ne može učestvovati ni u tom terminu, ponuda će se eliminisati iz daljeg procesa evaluacije.]

##### **[Alternativa 2 – Bez intervjuja:**

Intervjui nisu predviđeni. ]

##### **12.2. Evaluacija finansijskih ponuda**

Nakon što je završena tehnička evaluacija, koverta u kojima su finansijske ponude, koje su u sklopu ponuda koje nisu isključene za vrijeme tehničke evaluacije, će se otvoriti (odnosno ponude koje su dobile 75 bodova i više). Ponude koje prelaze maksimalan budžet odobren za ugovor su neprihvatljive i biće eliminisane.

[Za ugovore temeljene na naknadama:

Naknada za neplanirane troškove i naknada za verifikaciju troškova, koje su navedene u Opisu projektnog zadatka i trebaju biti uključene u raspodjelu budžeta, neće se uzeti u obzir pri uporedbi finansijskih ponuda.

Sve računске greške će se ispraviti bez kazni za ponuđače, tako da, u slučaju da postoji neslaganje između visine naknade i ukupnog iznosa koji se dobije kada se visina naknade pomnoži odgovarajućim brojem radnih dana, navedena visina naknade će imati prednost, osim ako je po mišljenju Komisije za evaluaciju visina naknade očigledno pogrešna, i u tom slučaju prihvatit će se navedeni ukupni iznos i visina naknade će se ispraviti.

### **12.3. Izbor odabranih ponuđača**

Najbolji odnos cijene i kvaliteta se određuje na osnovu odnosa 80/20 za tehnički kvalitet u odnosu na cijenu.

[Samo za EDF: Kada se upoređuju dvije ponude jednakog finansijskog i tehničkog kvaliteta, prednost će se dati onoj ponudi u kojoj učestvuje više zemalja AKP-a. Vidjeti poglavlje 2.4.10 Praktičnog vodiča.]

### **12.4. Povjerljivost informacija**

Kompletna procedura evaluacije je povjerljiva, i podložna zakonima Ugovornog organa kada je u pitanju pristup dokumentaciji. Odluke Komisije za evaluaciju su zajedničke i donose se na zatvorenim sastancima. Članovi Komisije za evaluaciju su obavezuju na tajnost. Evaluacijski izvještaji i zapisi mogu se koristiti samo u službene svrhe i ne mogu se iskomunicirati ponuđačima, niti bilo kojoj strani, osim Ugovornom organu, Evropskoj komisiji i Evropskom uredu za borbu protiv prevara, Evropskom sudu ili Reviziji.

## **1. Etičke klauzule / Koruptivne aktivnosti**

- a) Svaki pokušaj ponuđača da dođe do povjerljivih informacija, sklopi nezakonit sporazum sa konkurentima ili utiče na Komisiju za evaluaciju ili Ugovorni organ, a za vrijeme procesa provjere, pojašnjavanja, evaluacije i poređenja ponuda, vodi do odbijanja njihove ponude i može rezultirati administrativnim kaznama.
- b) Ponuđač ne smije imati sukob interesa i ne smije u tom kontekstu biti povezan sa ostalim ponuđačima ili stranama uključenim u projekat.
- c) Evropska komisija zadržava prava da suspendira ili prekine finansiranje projekta u slučaju da se otkriju bilo kakve koruptivne aktivnosti u bilo kojoj fazi procesa dodjele ugovora ili za vrijeme izvršenja ugovora i u slučaju da Ugovorni organ ne poduzme odgovarajuće mjere da se ispravi situacija. Za potrebe ove odredbe, „koruptivne aktivnosti“ predstavljaju nuđenje mita, poklona, novčanih darova ili provizije bilo kome kao podsticaj, ili nagradu, ili vršenje, odnosno suzdržavanje od bilo kojeg čina koji utiče na dodjelu ugovora, ili izvršenje ugovora koji je već zaključen sa Ugovornim organom.
- d) Ponude će biti odbijene, ugovori prekinuti u slučaju da je dodjela ili izvođenje ugovora dovelo do neobičnog rasta troškova. Takav rast troškova su provizije koje nisu navedene u glavnom ugovoru ili ne proizilaze iz pravilno zaključenog ugovora koji se sklapa na osnovu glavnog ugovora, provizije nisu plaćene za stvarne i zakonite usluge, provizije su prebačene u „poreski raj“, komisije se plaćaju nekome čiji identitet nije jasno identificiran, ili preduzeća za koja se osnovano sumnja da su paravan/fiktivne firme. Izvođačima za koje se dokaže da su plaćali neobične komercijalne troškove na projektima koje finansira Evropska unija, u zavisnosti od ozbiljnosti činjenica, mogu se prekinuti ugovori ili se mogu trajno isključiti iz programa EU finansiranja.



e) Ugovorni organ zadržava pravo da prekine ili poništi proceduru, ako se dokaže da je procedura podložna greškama, nepravilnostima ili prevari. U slučaju da se greške, nepravilnosti ili prevara otkriju nakon dodjele Ugovora, Ugovorni organ može odbiti da zaključi ugovor.

## **2. Potpis ugovora**

### **14.1. Obavijest o dodjeli ugovora**

Uspješni ponuđači će pisanim putem biti obaviješteni da je njihova ponuda prihvaćena.

[Za ugovore temeljene na naknadama i ugovore sa fiksnom cijenom sa ključnim ekspertima/kinjama:

Uspješni ponuđači će potvrditi dostupnost ili nedostupnost svojih ključnih eksperata/kinja u roku od 5 dana od dana obavijesti o dodjeli ugovora.

U slučaju da su ključni/e eksperti/kinje nedostupni/e ponuđač ima pravo da predloži zamjenu za njih. Uspješni ponuđači će dati pravovremeno opravdanje za izmjenu ključnih eksperata/kinja, ali prihvatanje neće biti ograničeno samo na specifične slučajeve. Više od jednog/jedne ključnog/e eksperta/kinje može biti predloženo, ali rok za to je samo 15 dana nakon obavijesti o dodjeli ugovora. Uslov je da zamjesnke ključne eksperte/kinje nisu predložili drugi ponuđači unitar istog poziva za dostavljanje ponude.

Zbir bodova zamjenskih ključnih eksperata/kinja mora biti najmanje jednak zbiru bodova ključnih eksperata/kinja koji su predloženi u ponudi. Potrebno je naglasiti da zamjenski/e eksperti/kinje moraju zadovoljiti minimalne uslove za svaki od kriterija evaluacije.

Ako se ključni/e eksperti/kinje ne predlože unutar 15 dana ili zamjenski/e eksperti/kinje nisu dovoljno kvalifikovani, ili prijedlog zamjenskih ključnih eksperata/kinja mijenja uslove dodjele ugovora, Ugovorni organ može odlučiti da dodijeli ugovor drugom najboljem ponuđaču koji zadovoljava tehničke uslove (kojima se takođe daje mogućnost zamjene eksperata/kinja u slučaju da oni/one nisu dostupni/e).

U slučaju da Ugovorni organ dođe do saznanja da je ponuđač potvrdio dostupnost ključnog/e eksperta/kinje i potpisao ugovor, a namjerno prikrio činjenicu da ključni/a ekspert/kinja nije dostupan/a od datuma koji je definiran tenderskom dokumentacijom kao datum početak radova, Ugovorni organ može donijeti odluku o raskidu ugovora na osnovu člana 36.2 (m) Općih uslova.

Još jednom napominjemo da je ponuđač/izvođač podložan administrativnim i novčanim kaznama, predviđenim poglavljem 2.3.4 PRAG-a (Procedure i Praktični vodič) i člana 10.2 Općih uslova ugovora o usluzi. To može dovesti i do isključivanja ponuđača/izvođača iz drugih ugovora koje finansira Evropska unija.

]

### **14.2. Potpisivanje ugovora**

U roku od 30 dana od zaprimanja ugovora, koji je Ugovorni organ već potpisao, odabrani ponuđač potpisuje i datira ugovor, te ga vraća Ponuđaču.

U slučaju da ponuđač ne ispuni ovaj uslov, to se može smatrati razlogom poništavanja odluke o dodjeli ugovora. U tom slučaju, Ugovorni organ ugovor može dodijeliti drugom ponuđaču, ili poništiti tendersku proceduru.

Ostali ponuđači će biti, istovremeno kada se dostavlja obavijest o dodjeli ugovora,

informisani o tome da njihova ponuda nije prošla, elektronskim putem, ili pismom, u kojem će se navesti i slabosti njihove ponude u tabeli u kojoj se mogu uporediti bodovi tog ponuđača sa bodovima ponuđača koji je pobijedio na tenderu.. Drugi najbolji ponuđač će biti obaviješten o dodjeli ugovora najuspješnijem ponuđaču, ali i zadržavanju mogućnosti da će primiti obavijest o dodjeli ugovora u slučaju da se ugovor sa prvoplasiranim ponuđačem ne mogne potpisati.

Validnost ponude drugog najboljeg ponuđača će se zadržati. Drugi ponuđač može odbiti dodjelu ugovora u slučaju da je, u momentu kada zaprimi obavijest o dodjeli, isteklo 90 dana roka za validnost njegove ponude.

Ugovorni organ će istovremeno obavijestiti i ostale ponuđače čije ponude nisu prihvaćene i posljedica toga je ta da njihove ponude prestaju važiti.

### **3. Poništavanje tenderske procedure**

U slučaju poništavanja tenderske procedure, Ugovorni organ obavještava ponuđače o poništenju. Ako se tenderska procedura poništi prije nego je otvorena ijedna vanjska koverta sa ponudom, neotvorene koverta se vraćaju ponuđačima.

Do poništenja može doći, npr. kada:

- je tenderska procedura bila neuspješna, odnosno nijedna odgovarajuća, kvalitativno ili finansijski prihvatljiva ponuda nije zaprimljena ili uopšte nije bilo validnog odgovora na poziv za dostavljanje ponuda;
- desile su se bitne promjene kada su u pitanju ekonomski i tehnički podaci vezani za projekat;
- vandredne okolnosti ili viša sila su učinile normalne uslove za izvršenje ugovora nemogućim;
- sve tehnički prihvatljive ponude prekoračile su dostupne finansijske resurse;
- postojale su znatne greške, nepravilnosti ili prevare u proceduri, naročito ako su iste spriječile fer konkurenciju;
- dodjela ugovora nije u skladu sa dobrim finansijskim upravljanjem, odnosno ne poštuju se principi ekonomije, efikasnosti i učinkovitosti (npr. cijena koju je ponudio ponuđač kojem će se dodijeliti ugovor je objektivno disproporcionalna u odnosu na cijene tržišta).

Ni u jednom slučaju Ugovorni organ neće biti podložan šteti, uključujući, bez ograničenja, gubitak profita na bilo koji način povezan sa poništenjem poziva, čak i kada Ugovorni organ ima informaciju o mogućoj šteti. Objavljivanje obavijesti o dodjeljivanju ugovora Ugovorni organ ne obavezuje da implementira program ili najavljeni projekat.

#### **3.2. Žalbe**

Ponuđači koji vjeruju da su na bilo koji način oštećeni zbog greške ili nepravilnosti u toku procesa dodjele ugovora mogu podnijeti žalbu. Vidjeti Dpoglavlje 2.4.15 Praktičnog vodiča.

Tačku 17 uključiti samo u direktno upravljanje.

### **[17. Zaštita podataka**

U slučaju da obrada Vašeg odgovora na poziv za dostavljanje ponuda uključuje i evidentiranje i obradu

Vaših ličnih podataka (kao što su: ime i prezime, adresa, biografija), ti podaci će se obraditi<sup>30</sup> isključivo za potrebe upravljanja i nadzora ponude i ugovora, koji će vršiti kontrolor/ka podataka bez predrasuda o mogućem prenosu organima zaduženim za nadzor ili inspekcijske poslove u skladu s Pravom Evropske unije. Detaljne informacije o obradi ličnih podataka su dostupne u Izjavi o povjerljivosti na:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?group=A> 31]

[Za DG DEVCO (Glavna uprava za međunarodnu saradnju i razvoj) Kontrolor/ka poziva za dostavljanje ponuda je voditelj/ica jedinice <sup>32</sup>]

[Za sve drugo DG Kontrolor/ka Vašeg poziva za dostavljanje ponuda je <molimo unijeti ime i prezime vaše/g Kontrolorke/a>.]

Tačku 18 uključiti samo u Direktno vođenje.

#### **[18. Rano otkrivanje i sistem isključivanja]**

Ponudaci i, ako su pravna lica, osobe koje mogu predstavljati, donositi odluke, ili imaju kontrolu nad njima, se obavještavaju da, u slučaju da se nađu u jednoj od situacija ranog otkrivanja ili isključenja, njihovi lični podaci (naziv, ime i prezime ako je fizičko lice, adresa, pravni oblik i ime i prezime osobe koje mogu predstavljati, donositi odluke ili kontrolirati, ako je u pitanju pravno lice) mogu se registrovati u Ranom otkrivanju i Sistemu isključenja, što se iskomunicira osobama ili organima povezanim sa dodjelom ugovora ili izvršenjem ugovora za javnu nabavku.]

---

<sup>30</sup> U skladu s propisima (EC) No 45/2001 o zaštiti pojedinaca kada se njihovi lični podaci obrađuju u EU institucijama i tijelima i slobodno kretanje tih podataka.

<sup>31</sup> Ova poveznica će Vas usmjeriti na novu „EuropeAid izjava o povjerljivosti“ objavljenu među opštim aneksima Praktičnog vodiča (vidjeti Aneks A13).

<sup>32</sup> Kontrolor/ka podataka može biti jedinica ili direkcija zadužena za ugovore, ili tijelo koje je prijavljeno službeniku za zaštitu podataka kao kontrolor podataka za sve javne nabavke u datom DG-u.

# URNEK UGOVORA

## UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE ZA VANJSKE AKTIVNOSTI EVROPSKE UNIJE

Br <Broj ugovora>

### FINANSIRAN IZ [EU OPŠTOG BUDŽETA] [EDF]

[Za direktno upravljanje: Evropska unija koju predstavlja Evropska komisija, B-1049 Brisel, Belgija, u ime i za vladu <ime partnerske zemlje>]

ILI

[Za indirektno upravljanje: <Naziv i adresa Ugovornog organa>]

(‘Ugovorni organ’),

s jedne strane,

i

<Puni službeni naziv Izvođača>

[<Pravni status/titula>]<sup>33</sup>

[<Službeni registarski broj>]<sup>34</sup>

<Puna oficijelna adresa>

[<PDV broj>],<sup>35</sup>

(‘Izvođač’)

s druge strane,

su se sporazumjeli o sljedećem:

**Projekat** <Naziv i referentni broj u Finansijskom sporazumu/Finansijskoj odluci>

## NASLOV UGOVORA: Projekovanje i izvođenje javnih radova za PPOV, Bosna i Hercegovina

**Identifikacijski broj** <referentni broj>

### (1) Tema

1.1 Tema ovog ugovora su projektni i izvedbeni radovi izvršeni [na] [u] Kantonu Sarajevo identifikacijskog broja < referentni broj > (,usluge’).

1.2 Izvođač će izvršiti zadatke propisane u skladu sa Opisom projektnog zadatka (Opis) u Aneksu Ugovora (Aneks II)

---

<sup>33</sup> Kada je ugovorna strana pojedinac.

<sup>34</sup> ☐ Kada je primjenjivo. Za pojedince navodi se broj lične karte, pasoša ili ekvivalentnog dokumenta.

<sup>35</sup> Osim kada ugovorna strana nije registrovana kao poreski obveznik.

## **(2) Vrijednost ugovora**

[Opcija 1: ugovor temeljen na naknadama (ugovori za tehničku pomoć)

Ovaj Ugovor, zasnovan na [Euro] [<nacionalna valuta> samo za indirektno upravljanje], se temelji na naknadama. Na osnovu maksimalnih naknada, [ukupan iznos], neplaniranih troškova i naknadi za verifikaciju troškova definisanih u Aneksu V, maksimalna vrijednost ugovora je [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] <iznos>.]

[Opcija 2: Ugovor sa fiksnom cijenom (studije i drugi ugovori zasnovani na rezultatu)

Ovaj Ugovor, zasnovan na [Euro] [<nacionalna valuta> samo za indirektno upravljanje], je ugovor sa fiksnom cijenom. Vrijednost Ugovora je [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] <iznos>.]

## **(3) Prednost prema redoslijedu ugovorne dokumentacije**

Sljedeći dokumenti će biti sastavni dio, čitati se i sastaviti kao dio ovog Ugovora, i to sljedećim redoslijedom:

- 18.1. ugovor;
- 18.2. Posebni uslovi
- 18.3. Opšti uslovi (Aneks I);
- 18.4. Opis projektnog zadatka [uključujući pojašnjenja prije krajnjeg roka za dostavljanje ponuda i zapisnike sa sastanaka/posjete lokaciji] (Aneks II)
- 18.5. Organizacija i metodologija [uključujući pojašnjenje ponuđača koje se dostavlja za vrijeme evaluacije ponude] (Aneks III);
- 18.6. [Ključni/e eksperti/kinje (Aneks IV) za ugovore koji zahtijevaju ključne eksperte/kinje];
- 18.7. Budžet [Samo za ugovore temeljene na naknadama: raspodjela budžeta] (Aneks V);
- 18.8. Ostali relevantni obrasci i dokumenti (Aneks VI);

[Samo za ugovore sa fiksnom cijenom:

- 19.1. Izvještaj o činjeničnim nalazima i Opis projektnog zadatka za pravdanje/verifikaciju troškova] (Aneks VII):

Gorenavedeni dokumenti sačinjavaju Ugovor. Smatrat će se da su međusobno objašnjivi. U slučaju nejasnoća ili neslaganja, prevladat će dokument koji ima prednost prema redoslijedu kojim su dokumenti navedeni iznad. Dodaci će imati prednost prema redoslijedu dokumenata koje dopunjavaju.

## **(4) Jezik Ugovora**

Jezik Ugovora je engleski jezik i sva pismena komunikacija između izvođača i Ugovornog organa i/ili projektnog/menadžera/ke je na engleskom jeziku.

## **(5) Ostali posebni uslovi primjenjivi na Ugovor**

[Ako je potrebno i nakon što se dobilo prethodno odobrenje/izuzeće od kompetentnih servisa:

Sljedeći uslovi Ugovora će se primijeniti:

Izuzećem iz Člana ... ]

Na engleskom jeziku i u [dva] [tri] originala, [Za direktno upravljanje: [jedan] [dva] originala za Evropsku komisiju] [Za indirektno upravljanje: jedan original za Ugovorni organ, jedan original za Evropsku komisiju] i jedan original za Izvođača.

Za Izvođača

Za Ugovorni organ

Naziv:

Naziv:

Titula:

Titula:

Potpis:

Potpis:

Datum:

Datum:

[Za indirektno upravljanje:

Odobreno za EU finansiranje (samo za ex-ante kontrolu ako Evropska komisija vrši uplate prema Ugovoru)

Naziv:

Titula:

Potpis:

Datum:

## POSEBNI USLOVI

Ovi uslovi pojačavaju i dopunjavaju Opšte uslove Ugovora. Osim ako u Posebnim uslovima nije određeno drugačije, u potpunosti se primjenjuju opšti uslovi. Redosljed članova Posebnih uslova nije sukcesivan, već slijedi redosljed opštih uslova.

### Član 1. Definicije

1.6. odgovorno poslovanje znači iskazivanje vještine, marljivosti i razboritosti koje se razumno i uobičajeno očekuju od sposobnog i iskusnog Izvođača, uz primjenu opšteprihvaćenih standarda za projektne radove za pogone, osim kada nisu u skladu sa zakonima ili direktivama koje se primjenjuju u Bosni i Hercegovini.

### Član 2. Komunikacija

2.1. <Navedi kontakt osobe, adrese svih ugovornih strana, njihove kontakt informacije, dokumente koji se trebaju priložiti i procedure koje će se koristiti u komunikaciji između ugovornih strana.>

### Član 4. Podugovaranje

Izbrisati kompletan član.

### Član 5. Dostavljanje informacija

5.4. U slučaju da su informacije Ugovornog organa dostupne samo na nacionalnom jeziku, Izvođač će obezbijediti prevod neophodan za tumačenje i korištenje informacija. Izvođač je dužan organizovati i snositi troškove za pribavljanje svih potrebnih zakonskih odobrenja, koje kao Izvođač po zakonu treba imati.

### Član 6. Pomoć sa lokalnim propisim

6.3. Ugovorni organ će, ako to Izvođač zatraži, uložiti sve napore u odgovarajućem vremenskom periodu da ekspeditivno pomogne Izvođaču u pribavljanju bilo koje, lokalne ili državne, dozvole potrebne za rad Izvođača.

### Član 10. Administrativne i finansijske kazne

Izbrisati sljedeće stavove: 10.1. and 10.2.

### Član 11. Specifikacije i projektovanje

Izbrisati cijeli član..

### Član 12. Zaduženja

12.6. Identitet osiguravatelja i vrsta polica podliježu odobrenju Ugovornog organa, koje će Ugovorni organ, osim u opravdanim slučajevima, dati. Zaduženje Izvođača u vezi s trećom stranom može biti u visini do € 100.000,00 sa odbitkom ograničenim do € 5.000,00.

Garancija Izvođača za dobro izvršenje radova za projektovanje pokriva rizik profesionalne nesavjesnosti za vrijeme izvođenja projektnih radova. Ovo osiguranje je u visini do € 50.000,00 sa odbitkom ograničenim na € 5.000,00 za period <datum> od priznate osiguravajuće kuće. Ta osiguranja uzima Izvođač za kompletan period izvršenja ovog Ugovora, o svom trošku i po potrebi dostavlja dokaz o uplaćenom osiguranju..

Ugovorni organ se navodi kao koosiguranik na polici osiguranja koju vadi Izvođač. Osiguranik će se odreći svih prava na subrogaciju koosiguranika za gubitke i potraživanja nastalih iz vršenja Ugovora. Izvođač preuzima na sebe da blagovremeno obavijesti Ugovorni organ o mogućim poteškoćama da se produži, obnovi ili reaktivira ovo osiguranje. Osiguranje pokriva i smanjenje, rektifikaciju i redizajniranje troškova – u slučaju da do toga dođe.

U slučaju da Izvođač ne podnese ili produži validnost osiguranja, Ugovorni organ ima pravo da otvori ili produži takvo osiguranje na trošak i rizik Izvođača bez dalje pismene komunikacije i oduzeti taj trošak od periodičnih uplata na osnovu fakture koju izda Izvođač.

#### **Article 14. Pravo na intelektualnu i industrijsku svojinu**

Izbrisati sljedeće stavove: 14.2. - 14.5.

114.10. Izvođač se smatra obaveznim (poptisivanjem Ugovora) da Ugovornom organu da neograničenu, prenosivu, ekskluzivnu dozvolu, bez nadoknada, da kopira, koristi, reproducira i komunicira dokumentaciju Izvođača konstantno i na međunarodnom nivou, uključujući pravljenje i korištenje izmjena kako je definisano i primjenjivo u skladu sa Zakonom o autorskim pravima u Bosni i Hercegovini, i u skladu sa Uslovima ovog Ugovora.

Dozvola:

- i) vrijedi kroz stvarni ili planirani period izvođenja radova (bez obzira na dužinu trajanja) svih relevantnih dijelova;
- ii) daje ovlasti bilo kojoj osobi zaduženoj za relevantan dio javnih radova da kopira, koristi i dostavi dokumente Izvođača u svrhu završavanja, održavanja, izmjena, prilagođavanja, popravki i rušenja
- iii) u slučaju da je dokumentacija Izvođača koja je u formi kompjuterskih programa i drugih softvera, daje dozvolu za korištenje njihovog kompjutera na lokaciji i drugim mjestima, kako je predviđeno Ugovorom

Dokumentacija Izvođača i ostali projektni dokumenti koje je kreirao (ili su kreirani u njegovo ime) Izvođač neće se, bez pristanka Izvođača, koristiti, kopirati ili dostavljati trećoj strani Ugovorni organ u bilo koje svrhe osim onih dozvoljenih ovim stavom.

Ipak, Ugovorni organ nije obavezan pružiti/dostaviti bilo kakve izmjene dokumentacije Izvođača, izvještaja, nacрта, itd.

#### **Član 15. Obim usluga**

Sljedeći stav nije primjenjiv: 15.4.

#### **Član 16. Osoblje**

16. 7. Izvođač ima pravo u zemlju dovesti člana/icu osoblja neophodnog/u za izvršenje javnih radova ili pružanja usluge do one mjere koliko je to dozvoljeno važećim i primjenjivim zakonima. Izvođač je dužan osigurati da je ovom osoblju obezbijedena boravišna viza i radna dozvola.



## **Član 18. Pripravnici**

Cijeli član nije primjenjiv.

## **Član 19. Implementacija zadataka i kašnjenja**

19.1. Datum početka implementacije je datum kada obje ugovorne strane potpišu Ugovor.

19.2. Period implementacije zadataka je <broj> mjeseci od datuma početka.

Zamijeniti podklauzulu 19.4. sljedećim:

Stopa obračunate štete za kašnjenje u izvođenju radova će biti 0.1 % vrijednosti Ugovora za svaki dan ili dio od trenutka kada je predviđen završetak implementacije zadataka i stvarnog datuma završetka, do maksimalno 20 % vrijednosti Ugovora.

Izvođač ne krši Ugovor ukoliko nije u mogućnosti završiti uslugu ili dio nje zbog požara, zemljotresa, radnog spora, više sile ili državnog neprijatelja, smrti, ili bilo kojeg, lokalnog, federalnog, državnog ili međunarodnog zakona, naredbe vlasti ili bilo kojeg drugog događaja van kontrole Izvođača a u skladu s članom 38 (viša sila).

## **Član 26. Interim i finalni izvještaji**

Izbrisati sljedeće članove: 26.2, 26.6

Dodati novi član 26.7 koji glasi:

26.1. Mjesečni izvještaj o napretku će pripremiti Izvođač i dostaviti Ugovornom organu u 4 (četiri) primjerka. Izvještaj će se dostavljati na mjesečnoj osnovi, u roku od 7 (sedam) dana nakon zadnjeg dana perioda na koji se odnosi.

Svi izvještaji o napretku trebaju sadržavati:

- i) dijagrame i detaljan opis napretka, uključujući sve faze pripremanja nacrti i/ili dokumentacije;
- ii) kopije dokumentacije Osiguranja kvalitete (QA);
- iii) uporedba stvarnog i planiranog napretka projektnih radova, sa detaljnim opisom svih događaja koji su uticali na završavanje u skladu sa Ugovorom;
- iv) mjere koje je potrebno sprovesti da bi se prevazišlo kašnjenje – ako postoje.

Izvođač se obavezuje da će obavijestiti Ugovorni organ o napretku i statusu pregovora i rješavanju stvari sa relevantnim nivoima vlasti.

## **Article 27. Odobravanje izvještaja i dokumentacije**

Replace the whole Article with following text:

27.1. Sve dostavljene nacрте i procjene Izvođač je dužan jasno označiti kao ‚NACRTI/DOKUMENTI ZA ODOBRENJE‘. Finalna verzija nacrti i dokumentacije nakon što ih je Ugovorni organ provjerio i odobrio nosit će pečat ‚ODOBRENI NACRTI/DOKUMENTI‘.

U slučaju greški, propusta, neusklađenosti ili drugih mana i propusta u dokumentaciji Izvođača, iste će se odmah ispraviti o trošku Izvođača bez obzira na pristanak ili odobrenje određene ovim stavom.

U slučaju da dimenzije na Izvođačevim nacrtima nisu u skladu sa standardnim veličinama, materijalima ili opremom, odobrava se odgovarajuća zamjena, ali ne i dodatni troškovi za tu zamjenu.

27.2. U slučaju da Izvođač smatra da su upute Ugovornog organa netačne u kontekstu dokumentacije,

nepotpune, ili nedovoljne, Izvođač će odmah obavijestiti Ugovorni organ i tražiti dodatne ili preciznije upute..

27.3. U slučaju da neka od procedura koje je predložio Ugovorni organ krši tehničke i druge standarde i odredbe, Izvođač je dužan Ugovornom organu skrenuti pažnju na to i naći alternativno rješenje, koje je u skladu sa tehničim i drugim standardima i odredbama i u najvećoj mjeri odgovaraju zahtjevima Ugovornog organa.

27.4. Dokumentacija Izvođača podliježe provjeri Ugovornog organa. Osim ako nije definisano drugačije, period za provjeru neće biti duži od 14 (četrnaest) dana, počevši od datuma kada Ugovorni organ zaprimi dokumentaciju i obavijest Izvođača.

U obavijesti se navodi da je dokumentacija Izvođača spremna i za provjeru (i odobrenje, ako se traži) u skladu sa ovim stavom i za upotrebu. U obavijesti treba stajati i da je dokumentacija Izvođača u skladu sa Ugovorom, ili u kojoj mjeri nije u skladu s Ugovorom.

Ugovorni organ može, unutar perioda provjere, obavijestiti Izvođača da je dokumentacija Izvođača:

- i) odobrena;
- ii) odobrena uz komentare;
- iii) nije u skladu (do koje mjere) s Ugovorom.

If the Contractor's Document is approved with comments or fails to comply, it shall be rectified, resubmitted and reviewed (and, if specified approved) in accordance with this Sub-Article, at the Contractor's expense.

Izmjene i/ili komentari koje Ugovorni organ napravi na nacrtima ili kalkulacijama se odmah uključuju u nacrt i/ili kalkulacije koje će se ponovno dostaviti dok se ne dobije finalno odobrenje.

Odobrenje koje daje Ugovorni organ za nacrt ili kalkulacije Izvođača, uključujući i sve moguće izmjene koje napravi Ugovorni organ, Izvođača ne oslobađa dužnosti da izvrši radove ili pruži uslugu u skladu s Ugovorom.

27.6. Nijedno odobrenje ili pristanak, ili provjera (iz ovog stava ili drugo), ne oslobađa Izvođača bilo koje dužnosti ili odgovornosti.

27.7. Sve izmjene koje Ugovorni organ zatraži se izvršavaju bez dodatne naplate. U slučaju da se Izvođač ne slaže sa izmjenama koje Ugovorni organ traži, Izvođač je dužan poslati pismenu obavijest Ugovornom organu u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja izmjena nacrt.

27.8. U slučaju da Izvođač želi napraviti izmjene na nekom od nacrt ili dokumenata koji su dostavljeni na provjeru (i, ako se traži, odobrenje), Izvođač je dužan odmah o tome obavijestiti Ugovorni organ. Nakon toga, Izvođač dostavlja Ugovornom organu izmijenjene dokumente u skladu sa gorespomenutom procedurom.

## **Član 29. Plaćanje i zatezne kamate**

Nije primjenjivo: 29.1 za ugovor temeljen na naknadama, 29.6, 29.8 i 29.11..

29.1. Uplate se vrše u skladu sa sljedećim:

Mjesec		<EUR/**>
<b>Vidjeti Vremenski okvir</b>	[Ako je primjenjivo: periodična uplata]	<X % vrijednosti Ugovora>

<mjesec/godi na broj>	Bilans	<maksimalno 60 % vrijednosti Ugovora>
	<b>Total</b>	<Total vrijednost Ugovora>

[Ugovor u indirektnom upravljanju samo pod BUDŽET: Umanjenjem, uplate Izvođaču će se izvršiti kroz periodičnu (interim) i finalnu uplatu u roku od 90 (devedeset) dana nakon što Ugovorni organ zaprimi fakturu, izvještaje, koji su podložni izmjenama u skladu sa članom 27 Opštih uslova.]

### 29.3. [Za indirektno upravljanje

Odstupanjem od člana 29.3 Opštih uslova, jednom kada krajnji rok definiran članom 29.1 istekne, Izvođač, na zahtjev, ima pravo na uplatu zateznih kamata za period naveden u Opštim uslovima. Zahtjev se mora podnijeti u roku od 2 (dva) mjeseca od zadnje uplate.]

29.5. Sve uplate za Izvođača će biti u < Euro / nacionalna valuta> u skladu članovima 20.6. i 29.4 Opštih uslova, a na bankovni račun koji je Izvođač dostavio Ugovornom organu. Prije bilo koje uplate u skladu s ovim Ugovorom, Izvođač je dužan dati podatke o bankovnom računu/ima koje je Izvođač dostavio Ugovornom organu.

Izvođač tje dužan dostaviti fakturu u 4 (četiri) primjerka na osnovu razlaganje cijene na stavke u skladu sa Aneksom V (Budžet), na kojoj su iznosi koje Izvođač potražuje detaljno prikazani.

Dodati nove stavove:

29.6. Izvođač je dužan Ugovornom organu dostaviti nacrt finalnog bilansa računa u 4 (četiri) primjerka kada to vrijedi za Potvrdu o generalnom završetku radova. Da bi Ugovorni organ mogao pripremiti finalni finalni bilans računa, prva verzija nacrt finalnog bilansa računa se dostavlja sa popratnom dokumentacijom u kojoj je detaljno navedena vrijednost izvršenih radova u skladu sa ovim Ugovorom i ostali iznosi za koje Izvođač smatra da se trebaju uplatiti u skladu s Ugovorom..

29.7. U slučaju da se Ugovorni organ ne slaže ili ne može provjeriti neki od dijelova nacrta finalnog bilansa računa Izvođač je dužan dostaviti dodatne informacije koje Ugovorni organ može opravdano tražiti i napraviti izmjene u prvoj verziji za koje se dogovore.

29.8. Kada rok definisan stavom 5.2.1. prođe, Izvođač ima pravo na uplatu zateznih kamata za period definiran u Opštim uslovima. Izvođač ima pravo na ove uplate bez formalne obavijesti ili potvrde, što ne utiče na ostala prava.

Iznos koji se uplaćuje periodičnim uplatama, a da bi se garantovalo Izvođačevo izvršenje obaveza za vrijeme trajanja perioda odgovornosti za nedostatke je 10 (deset) % svake rate.

## Član 30. Finansijska garancija

Sljedeći članovi nisu primjenjivi: 30.5., 30.6.

30.1. Iznos Izvedbene garancije je 10 (deset) % vrijednosti Ugovora i dopuna ugovora.

Izvođač je dužan dostaviti (o svom trošku) Izvedbenu garanciju o pravilnom izvršenju radova ili usluge u formi originalne Bankarske garancije koju je izdala priznata banka koja posluje u Bosni i Hercegovni, ili inostrana banka preko banke kooperanta u Bosni i Hercegovini, ili, ako Ugovorni organ to odobri, izdala inostrana banka direktno.

Dodati novi član kako slijedi:

30.5. Ugovorni organ neće vršiti potraživanja prema Izvedbenoj garanciji, osim ona na koja ima pravo u skladu s Ugovorom. Ugovorni organ će obešteti i smatrati da Izvođač nije odgovoran za sve štete, gubitke i troškove (uključujući i pravne naknade i troškove) prema Izvedbenoj garanciji do one mjere do koje Ugovorni organ ne polaže pravo na odštetu.

### **Član 31. Povrat dugovanja od Izvođača**

Cijeli član nije primjenjiv.

### **Član 33. Plaćanje trećem licu**

Cijeli član nije primjenjiv..

### **Article 36. Završetak**

Nije primjenjivo 36.2. j), k), l), m).

### **Član 38. Viša sila**

Nije primjenjiv 38.5.

### **Član 40. Rješavanje sporova**

40.4. Sporovi nastali iz ovog Ugovora ili su vezani za ovaj Ugovor, a koji se ne mogu riješiti prijateljski su isključivo u nadležnosti suda u Briselu, u Belgiji.].

### **Član 41. Važeći zakon**

Izbrisati postojeći stav 41.1. i zamijeniti sljedećim:

41.1. Ugovor se vodi zakonima Bosne i Hercegovine.

41.2. Ukoliko dođe do promjena, ili na snagu stupe novi zakoni ili standardi u zemlji a nakon datuma početka, Izvođač je dužan o tome obavijestiti Ugovorni organ i (ako je potrebno) dostaviti prijedloge za usklađivanje.

U slučaju da:

- i) Ugovorni organ odluči da je usklađivanje potrebno; i
- ii) prijedlog usklađivanja podrazumijeva promjenu;

Ugovorni organ pokreće promjenu.

41.3. Ukoliko Izvođač ili Ugovorni organ otkriju neslaganja između zakona Bosne i Hercegovine ili odredbi i Tehničkih specifikacija, odmah će o tome jedni druge pismenim putem obavijestiti navodeći odstupanja. Izvođač je dužan odmah, nakon što sazna, obavijestiti Ugovorni organ pismenim putem o prijedlogu amandmana za uklanjanje neslaganja..

### **Član 42. Zaštita podataka**

Nije primjenjiv.

\* \* \*

## OPŠTI UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE

### ANEKS I:

#### OPŠTI USLOVI UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE ZA VANJSKE AKTIVNOSTI KOJE FINANSIRA EVROPSKA ZAJEDNICA ILI EVROPSKI RAZVOJNI FOND

ČLAN 1	DEFINICIJE.....	67
ČLAN 2	KOMUNIKACIJA.....	67
ČLAN 3	DODJELA UGOVORA .....	67
ČLAN 4	PODUGOVARANJE.....	68
ČLAN 5	DOSTAVLJANJE INFORMACIJA.....	69
ČLAN 6	POMOĆ SA LOKALNIM PROPISIMA .....	69
ČLAN 7	OPĆE OBAVEZE.....	69
ČLAN 8	KODEKS PONAŠANJA.....	70
ČLAN 9	SUKOB INTERESA.....	71
ČLAN 10	ADMINISTRATIVNE I NOVČANE KAZNE.....	72
ČLAN 11	TEHNIČKI SPECIFIKACIJE I PROJEKTI.....	72
ČLAN 12	ZADUŽENJA.....	73
ČLAN 13	LJEKARSKI PREGLED, OSIGURANJE I SIGURNOSNI ARANŽMANI.....	74
ČLAN 14	PRAVO NA INTELEKTUALNU I INDUSTRIJSKU SVOJINU.....	76
ČLAN 15	OBIM USLUGE.....	77
ČLAN 16	OSOBLJE.....	77
ČLAN 17	PROMJENA OSOBLJA.....	78
ČLAN 18	PRIPRAVNICI .....	79
ČLAN 19	IMPLEMENTACIJA ZADATAKA I KAŠNJENJA .....	79
ČLAN 20	IZMJENE UGOVORA .....	80
ČLAN 21	RADNO VRIJEME .....	81
ČLAN 22	PRAVO NA ODSUSTVO .....	82
ČLAN 23	INFORMACIJE.....	82
ČLAN 24	EVIDENCIJA .....	82
ČLAN 25	VERIFIKACIJE, PROVJERE I REVIZIJE ORGANA EVROPSKE ZAJEDNICE.....	83
ČLAN 26	PERIODIČNI I FINALNI IZVJEŠTAJ .....	83
ČLAN 27	ODOBRAVANJE IZVJEŠTAJA I DOKUMENTACIJE.....	84
ČLAN 28	VERIFIKACIJA TROŠKOVA .....	84

<b>ČLAN 29 PLAĆANJE I ZATEZNE KAMATE .....</b>	<b>85</b>
<b>ČLAN 30 FINANSIJSKA GARANCIJA.....</b>	<b>88</b>
<b>ČLAN 31 POVRAT DUGOVANJA OD IZVOĐAČA .....</b>	<b>89</b>
<b>ČLAN 32 REVIDIRANJE CIJENA.....</b>	<b>89</b>
<b>ČLAN 33 PLAĆANJE TREĆOJ STRANI.....</b>	<b>90</b>
<b>ČLAN 34 POVREDA UGOVORA.....</b>	<b>90</b>
<b>ČLAN 35 OBUSTAVA IZVRŠENJA UGOVORA.....</b>	<b>90</b>
<b>ČLAN 36 RASKID UGOVORA – UGOVORNI ORGAN.....</b>	<b>91</b>
<b>ČLAN 37 RASKID UGOVORA - IZVOĐAČ.....</b>	<b>93</b>
<b>ČLAN 38 VIŠA SILA .....</b>	<b>94</b>
<b>ČLAN 39 SMRT.....</b>	<b>95</b>
<b>ČLAN 40 RJEŠAVANJE SPOROVA.....</b>	<b>95</b>
<b>ČLAN 41 VAŽEĆI ZAKONI.....</b>	<b>96</b>
<b>ČLAN 42 ZAŠTITA PODATAKA.....</b>	<b>96</b>

## **PRELIMINARNE ODREDBE**

### **ČLAN 1. DEFINICIJE**

- 1.1. Zaglavlja i naslovi Opštih odredbi se ne smatraju dijelom, niti se uzimaju u obzir pri tumačenju ugovora.
- 1.2. Kada to kontekst dopušta, riječi u jednini podrazumijevaju i množinu i obratno, a riječi u muškom rodu podrazumijevaju i riječi u ženskom rodu i obratno.
- 1.3. Riječ ‚zemlja‘ podrazumijeva i državu i teritoriju.
- 1.4. Riječi koje se odnose na osobe ili ugovorne strane uključuju firme i kpreduzeća i sve druge organizacije koje imaju pravni status.
- 1.5. Definicije izraza koji se koriste u Opštim uslovima su navedene u ‚Spisku izraza‘, Aneks A1a Praktičnog vodiča, koji je sastavni dio ugovora.

### **ČLAN 2. KOMUNIKACIJA**

- 2.1. Osim ako nije drugačije definisano Posebnim uslovima, na svoj pisanoj komunikaciji koja se odnosi na ovaj ugovor a između Ugovornog organa i voditelja projekta i Izvođača se navodi naslov ugovora, identifikacijski broj i šalje se poštom, telegramom, faksom, faksimilom, e-mailom ili se lično dostavlja na odgovarajuću adresu koju su ugovorne strane navele za tu svrhu u Posebnim uslovima.
- 2.2. Ako pošiljalac traži potvrdu o zaprimanju, na sredstvu komunikacije se mora naglasiti zahtjev za dokazom i takav dokaz će se zahtijevati kada postoje krajnji rokovi za zaprimanje. Pošiljalac je dužan uvijek poduzeti sve neophodne mjere da osigura da ono što šalje bude na vrijeme zaprimljeno.
- 2.3. Kada je prema ugovoru potrebno izdati obavijest, saglasnost, odobrenje, potvrdu ili odluku, osim ako nije drugačije definisano, takva obavijest, saglasnost, odobrenje, potvrda ili odluka treba biti u pisanoj formi sa naslovom ‚obavijest‘, ‚saglasnost‘, ‚potvrda‘, ‚odobrenje‘ ili ‚odluka‘. Saglasnost, odobrenje, potvrda ili odluka se bez opravdanog razloga ne zadržava ili izdaje sa zakašnjenjem.
- 2.4. Sve usmene isstrukcije i naredbe se potvrđuju pismenim putem.

### **ČLAN 3. DODJELA UGOVORA**

1. Dodjela zadataka važi samo ako je potvrđena pisanim sporazumom kojim Izvođač prebacuje svoj ugovor ili njegov dio na treće lice.
2. Izvođač ne može, bez prethodne saglasnosti Ugovornog organa, dodijeliti ugovor ili dio njega bilo kome, osim u sljedećim slučajevima:

1. naplate, u korist Izvođačeve banke, novčanih sredstava u dospijeću ili koja će uskoro biti u dospijeću ; ili
  2. odeljivanje ugovora Izvođačevim osiguravateljima, koji osiguravaju Izvođačevo pravo da dobije olakšicu protiv bilo kog drugog lica odgovornog u slučajevima kada su osiguravatelji odustali od gubitka ili odgovornosti Izvođača.
2. Za svrhu člana 3.2, odobrenje dodjele podugovora koje daje Ugovorni organ ne oslobađa Izvođača obaveze za već izvršeni dio ugovora, ili onaj koji nije dodijeljen drugome.
  - 3.4. U slučaju da Izvođač dodijeli ugovor bez nadležnosti za to, Ugovorni organ može, bez formalne obavijesti, iskoristiti pravo na sankcionisanje povrede ugovora u skladu s članovima 34 i 36.
  - 3.5. Oni kojima su dodijeljeni ugovori moraju zadovoljavati kriterije potrebne za dodjelu ovog ugovora i ne podliježu kriteriju izuzeća iz tenderske dokumentacije.

#### **ČLAN 4. PODUGOVARANJE**

1. Podugovaranje važi samo kao pisani sporazum kojim Izvođač povjerava izvršenje dijela ugovora trećem licu.
2. Izvođač je dužan tražiti odovlaštenje od Ugovornog organa za podugovaranje. U zahtjevu se moraju navesti elementi ugovora koji bi se stavili u podugovor i identitet podizvođača. Ugovorni organ obavještava Izvođača o svojoj odluci, u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, gdje navodi razloge, ako je to slučaj, za suzdržavanje od davanja ovlaštenja.
3. Nijedan podizvođač ne sklapa ugovor sa Ugovornim organom.
4. Izvođač je odgovoran za djelovanje, neizvršenje zadataka i snemarnost podizvođača i njegovih eksperata/kinja, agenata i zaposlenika. Odobrenje koje daje Ugovorni organ za podugovaranje bilo kojeg dijela ugovora ili da podizvođač izvrši neku od usluga ne oslobađa Izvođača od bilo koje obaveze definisane ugovorom.
5. Ako Ugovorni organ ili Projekt menadžer zakluče da Izvođač nije sposoban da izvrši svoje obaveze, Ugovorni organ ili Projekt menadžer mogu tražiti od Izvođača, ili da obezbijedi kvalifikovanog podizvođača sa potrebnim iskustvom za zamjenu, ili da se povuče iz implementacije zadataka.
6. Podizvođač treba zadovoljavati kriterije potrebne za dodjelu ugovora i ne smije biti podležan kriteriju izuzeća opisanom u tenderskoj dokumentaciji.
7. Usluge koje Izvođač povjeri podizvođaču, podizvođač ne može prenijeti na treće lice, osim ako se s tim ne složi Ugovorni organ.
8. U slučaju da Izvođač sklopi podugovor bez odobrenja, Ugovorni organ može, bez formalne obavijesti, iskoristiti pravo na sankcionisanje povrede ugovora a u skladu s članovima 34 i 36.



## **OBAVEZE UGOVORNOG ORGANA**

### **ČLAN 5. DOSTAVLJANJE INFORMACIJA**

- 5.1. Ugovorni organ odmah prosljeđuje Izvođaču sve informacije i/ili dokumente koji mogu biti relevantne za izvršenje ugovora. Ti dokumenti se vraćaju Ugovornom organu po završetku implementacije zadataka.
- 5.2. Ugovorni organ sarađuje sa Izvođačem i na taj način što pruža informacije koje Izvođač može razumno tražiti da bi izvršio ugovor.
- 5.3. Ugovorni organ je dužan obavijestiti Izvođača o imenu i adresi voditelja projekta.

### **ČLAN 6. POMOĆ SA LOKALNIM PROPISIMA**

- 6.1. Izvođač može tražiti pomoć Ugovornog organa u pribavljanju kopija zakona, propisa i informacija o lokalnim carinama, naredbama ili podzakonskim aktima zemlje u kojoj će se pružati usluga, a koji mogu utjecati na to da Izvođač izvrši svoje dužnosti definisane ugovorom. Ugovorni organ može pružiti traženu pomoć Izvođaču o trošku Izvođača.
- 6.2. U skladu sa zakonskim odredbama i propisima o stranim radnicima zemlje u kojoj se pruža usluga, Ugovorni organ pruža neophodnu pomoć Izvođaču, na zahtjev Izvođača, pri apliciranju za vizu i dozvole koje su propisane zakonom Zemlje u kojoj se pruža usluga, uključujući radne i boravišne dozvole, kao i boravišne dozvole za njihove porodice.

## **OBAVEZE IZVOĐAČA**

### **ČLAN 7. OPĆE OBAVEZE**

- 7.1. Izvođač je dužan izvršiti ugovor savjesno, efikasno i marljivo u skladu sa najboljim profesionalnim praksama.
- 7.2. Izvođač je dužan djelovati u skladu sa naredbama koje daje Projekt menadžer. Ukoliko Izvođač smatra da administrativne naredbe prevazilaze ovlaštenja Projekt menadžera ili okvire ugovora o tome će obavijestiti, sa obrazloženjem, Projekt menadžera. U slučaju da Izvođač to ne učini u roku od 30 dana od datuma zaprimanja, to će mu biti zabranjeno. Izvršenje administrativnih naredbi ne treba biti obustavljeno zbog tog obavještenja.
- 7.3. Izvođač je dužan, bez odgađanja, pružiti sve informacije i dokumente Ugovornom organu i Evropskoj komisiji, ukoliko to traže, a koji se odnose na uslove u kojima se ugovor izvršava.
- 7.4. Izvođač je dužan sve zakone i propise koji su na snazi u partnerskoj zemlji i osigurati da osoblje, njihova porodica i lokalni zaposlenici poštuju sve te zakone i pravila. Izvođač će obešteti Ugovorni organ u slučaju tužbi i postupaka nastalih kao posljedica povrede zakona i pravila koje učini Izvođač, njegovi zaposlenici i članovi porodica.
- 7.5. U slučaju nepredviđenih događaja, aktivnosti ili propusta koji direktno ili indirektno sprečavaju izvršenje ugovora, djelomično ili u cijelosti, Izvođač je dužan bez odlaganja i samoinicijativno to

zabilježiti i o tome izvijestiti Ugovorni organ. Izvještaj uključuje opis problema i indikativni datum njegovog početka kao i mjere koje je Izvođač poduzeo da riješi taj problem. U takvom slučaju Izvođač prednost daje rješavanju problema u odnosu na utvrđivanje odgovornosti.

- 7.6. U skladu sa Članom 7.8, Izvođač se obavezuje na apsolutnu diskreciju i na to da neće trećoj strani otkriti nijednu informaciju ili dokument koji su povezani sa izvršenjem ugovora bez prethodne saglasnosti Ugovornog organa. Izvršilac se ovim obećanjem vezuje i nakon izvršenja svih zadataka, a isto obećanje će dobiti od svih članova osoblja. Ipak, pozivanje na ugovor u marketinške ili tenderske svrhe ne zahtijeva prethodno odobrenje Ugovornog organa, osim u slučaju kada Ugovorni organ izjavi da je ugovor povjerljiv.
- 7.7. U slučaju da je Izvođač grupa izvođača ili konzorcij dvije ili više osoba, sve osobe su zajednički i pojedinačno vezane za obaveze definisane ovim ugovorom, uključujući i nadoknadiivi iznos. Osoba koju konzorcij odredi da djeluje u njegovo ime i za potrebe ugovora imat će nadležnost da obaveže konzorcij, i komunikacija za sve aspekte ugovora i finansija se vrši isključivo preko te osobe. Sastav grupe ponuđača ili konzorcija ne može se promijeniti bez prethodne saglasnosti Ugovornog organa. Svaka izmjena sastava konzorcija bez prethodne saglasnosti Ugovornog organa može rezultirati raskidom ugovora.
- 7.8. Osim u slučaju kada Evropska komisija zahtijeva ili se složi drugačije, Izvođač osigurava najveću vidljivost finansijskog doprinosa Evropske zajednice. Da bi se osigurao takav publicitet Izvođač je dužan, pored ostalih, implementirati i posebne aktivnosti opisane u Posebnim uslovima. Sve preduzete mjere moraju biti u skladu sa najnovijim Priručnikom za komunikaciju i vidljivost za vanjske aktivnosti EU, koji je izdala Evropska komisija.
- 7.9. Svi zapisi i dokumenti će se čuvati 7 godina nakon finalne uplate izvršene u skladu s ugovorom kao što je predviđeno članom 24. Dokumentacija sadrži sve dokumente koji se tiču prihoda i troškova i inventara, neophodne za provjeru popratnih dokumenata, koji uključuju rasporede, avionske i vozne karte, potvrde o uplati naknada ekspertima/kinjama i faktura ili računa za neplanirane troškove. U slučaju da se ti dokumenti ne sačuvaju, Ugovorni organ ima pravo da, bez formalne obavijesti, iskoristiti pravo na sankcionisanje povrede ugovora a u skladu s članovima 34 i 36.

## **ČLAN 8. KODEKS PONAŠANJA**

- 8.1. Izvođač će dužan konstantno djelovati nepristrasno i u skladu sa kodeksom ponašanja profesije kao i sa odgovarajućom diskrecijom. Suzdržava se od svih javnih izjava o projektu ili usluzi prije nego to Ugovorni organ odobri. Neće na bilo koji način obavezati Ugovorni organ prije nego Ugovorni organ da pristanak, i tu obavezu jasno prenosi trećoj strani.
- 8.2. Izvođač i njegovo osoblje su dužni poštovati ljudska prava i ne poduzimaju ništa što bi moglo nanijeti uvredu političkoj, kulturnoj i vjerskoj praksi dominantnoj u zemlji u kojoj se pruža usluga.
- 8.3. Izvođač je dužan poštovati zakone o zaštiti okoliša u zemlji u kojoj se pruža usluga i međunarodno priznate temeljne principe i prava na radu, npr: ILO temeljni principi i prava na radu, konvencije i slobodi udruživanja i kolektivnog pregovaranja, eliminacija prisilnog i obaveznog rada, eliminacija diskriminacije u kontekstu zapošljavanja i profesije i ukidanja dječijeg rada.

- 8.4. Izvođač ili bilo koji od njegovih podizvođača, agenata ili osoblja ne zloupotrebljavaju povjerenu moć za ličnu dobit. Izvođač ili bilo koji od njegovih podizvođača, agenata ili osoblja ne prima niti pristaju da prime od bilo koga, ili nude ili pristaju da daju bilo kome ili nabave za bilo koga poklon, napojnicu, proviziju ili uzimaju u obzir bilo šta kao nagradu za rad ili se suzdržavaju od bilo kojeg čina vezanog za izvršenje ugovora ili pokazuju naklonost ili nenaklonost za bilo koju osobu vezanu za ugovor. Izvođač je dužan raditi u skladu sa svim važećim zakonima i propisima i kodeksima koji se odnose na kodekse za prevenciju mita i korupcije.
- 8.5. Uplate Izvođaču u skladu s ugovorom su jedini prihod ili beneficija od ovog ugovora. Izvođač i osoblje ne smiju poduzeti bilo kakve aktivnosti ili steći bilo kakvu prednost koja nije u skladu sa njihovim obavezama definisanim ugovorom.
- 8.6. Izvršenje ugovora ne dovodi do neuobičajenog porasta komercijalnih troškova. Nobićni komercijalni troškovi su provizije koje nisu navedene u ugovoru ili proizilaze iz pravilno zaključenog ugovora koji se odnosi na glavni ugovor, provizije koje nisu plaćene za stvarnu i legitimnu uslugu, provizije prbačene u poreski ,raj', provizije uplaćene primaocima koji nisu jasno identificirani ili provizije uplaćene preduzećima koja imaju sva obilježja paravan/fiktivnih firmi. Ugovorni organ i Evropska komisija mogu sprovesti provjeru dokumentacije ili provjeru na licu mjesta ako smatraju da je potrebno doći do dokaza u slučaju sumnje na postojanje neobičnih troškova.

## **ČLAN 9. SUKOB INTERESA**

- 9.1. Izvođač je dužan poduzeti sve neophodne mjere da bi se spriječila ili prekinula svaka situacija koja bi mogla ugroziti nepristrasno i objektivno izvršenje ugovora. Takvi sukobi interesa mogu nastati naročito kao rezultat ekonomskih interesa, političkih ili nacionalnih sklonosti, porodičnih ili emotivnih veza, ili bilo koje relevantne veze ili zajedničkih interesa. O svakom sukobu interesa koji bi mogao nastati za vrijeme izvršenja ugovora Ugovorni organ će biti obaviješten bez odlaganja. U slučaju sukoba interesa, Izvođač je dužan bez odlaganja poduzeti sve neophodne mjere da ga riješi.
- 9.2. Ugovorni organ zadržava pravo da provjeri da su te mjere odgovarajuće i može zahtijevati da se preduzmu dodatne mjere ako je to neophodno. Izvođač je dužan osigurati da se njegovo osoblje, uključujući i menadžment, ne nađe u situaciji koja bi mogla predstavljati sukob interesa. Izvođač je dužan, a da to ne utiče na obaveze definirane ugovorom, zamijeniti, odmah i bez kompenzacije od strane Ugovornog organa, svakog člana osoblja koji je izložen takvoj situaciji.
- 9.3. Izvođač je dužan suzdržati se od svakog kontakta koji bi mogao ugroziti njegovu nezavisnot ili nezavisnost njegovog osoblja.
- 9.4. Izvođač je dužan ograničiti svoju ulogu u projektu na izvršenje usluge definisane ugovorom.
- 9.5. Izvođač i svi koji rade u njegovoj nadležnosti ili pod njegovom kontrolom na izvršenju ugovora ili bilo kojoj drugoj aktivnosti nemaju pristup drugim EU sredstvima/EDF fondovima dostupnim u istom projektu. Ipak, Izvođač može učestvovati nakon što to Ugovorni organ odobri ako je Izvođač u mogućnosti dokazati da njegovo učešće u prethodnim fazama projekta ne predstavlja nelojalnu konkurenciju.

- 9.6. Javni službenici i drugo osoblje javne uprave zemlje u kojoj će se odvijati radovi, bez obzira na njihov administrativni status, se ne mogu angažovati kao eksperti/kinje osim ako Evrompsa komisija to prethodno ne odobri.

## **ČLAN 10. ADMINISTRATIVNE I NOVČANE KAZNE**

- 10.1. Bez utjecaja na primjenu ugovora i druge pravne lijekove navedene u ovom ugovoru, Izvođač se može isključiti iz svih ugovora i grantova koje finansira EU a nakon istražnog postupka, naročito ako je:
- a) kriv za ozbiljno kršenje profesionalnog ponašanja, počinio je nepravilnosti ili prekršio ugovor. Period isključenja ne prelazi period određen finalnom presudom ili odlukom, ili u nedostatku istih, nije duži od tri godine;
  - b) kriv za pronevjeru, učestvovanje u kriminalnoj organizaciji, pranje novca, prekršaje vezane za terorizam, dječiji rad ili trgovinu ljudima. Period isključenja ne prelazi period određen finalnom presudom ili finalnom odlukom, ili, u nedostatku istih, nije duži od pet godina.
- 10.2. U situacijama navedenim u Članu 10.1, pored isključivanja ili kao alternativa tome, Izvođač može biti podložan novčanim kaznama u visini od 2-10% ukupne vrijednosti ugovora.
- 10.3. Ako Ugovorni organ ima nadležnost da novčano kazni Izvođača, to može učiniti tako što će iznos novčane kazne oduzeti od iznosa koji se treba uplatiti Izvođaču ili se pozvati na odgovarajuću garanciju,
- 10.4. Odluka o sprovođenju sankcija može se objaviti na odgovarajućoj internet stranici i u njoj se Izvođač izričito navodi,
- 10.5. Gorespomenute sankcije mogu se sprovesti i protiv svih članova upravnog tijela, menadžmenta i nadzornog odbora Izvođača, osoba koje imaju nadležnost da predstavljaju Izvođača, donose odluke ili vrše kontrolu u ime Izvođača, osoba zajednički i pojedinačno odgovorne za izvršenje ugovora i podizvođača.

## **ČLAN 11. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I PROJEKTI**

- 11.1. Izvođač treba pripremiti sve tehničke specifikacije i nacрте koristeći priznate i općeprihvaćene sisteme prihvatljive Ugovornom organu i uzimajući u obzir najnovije projektne kriterije.
- 11.2. Izvođač je dužan osigurati da su sve tehničke specifikacije, svi projekti i dokumenti koji se tiču nabavke robe i usluga u sklopu projekta sastavljeni nepristrasno i promoviraju konkurentsko nadmetanje.

## **ČLAN 12. ZADUŽENJA**

- 12.1. Odgovornost za povrede službe

Bez uticaja na član 30 (finansijska garancija) i član 38 (viša sila), Izvođač preuzima (i) punu odgovornost za održavanje integriteta službe i (ii) rizik od gubitka i štete, bez obzira na njihov uzrok, do završetka implementacije zadataka i odobrenja izvještaja i dokumentacije u skladu s članovima 26 i 27.

Nakon završetka implementacije zadataka, Izvođač snosi odgovornost i oslobađa Ugovorni organ odgovornosti za bilo koju povredu službe koju je izazvao Izvođač, njegovo osoblje, podizvođači ili svaka osoba za koju Izvođač odgovara, a koja se desila za vrijeme aktivnosti završavanja preostalog posla, kao što to može biti slučaj, ili ispunjavanja obaveza definisanih članovima 26 i 27, naročito ako se ugovor izvršava u fazama.

Maksimalna visina nadoknade za povredu službe, proizašle iz Izvođačeve odgovornosti prema Ugovornom organu može biti u visini vrijednosti ugovora.

Ipak, nadoknada za gubitak ili štetu koji su posljedica pronevjere ili nasavjesnoti Izvršioca, njegovog osoblja, podizvođača ili bilo koje osobe za koju Izvođač odgovara, ne može u bilo kom slučaju biti ograničena.

Izvođač ostaje odgovoran za svako kršenje obaveza definisanih ugovorom u periodu nakon implementacije koji može biti određen zakonom kojim se uređuje ugovor, čak i nakon odobrenja izvještaja i dokumentacije, ili defoltno narednih 10 godina.

## 12.2. Odgovornost Izvođača prema Ugovornom organu

U bilo kojem momentu, Izvršilac je odgovoran i oslobađa Ugovorni organ odgovornosti za sve štete koju su Izvođač, njegovo osoblje, podizvođači i bilo koja osoba za koju Izvođač odgovara, nanijeli, u toku pružanja usluge, Ugovornom organu.

Visina nadoknade za štete proizašle iz Izvođačeve odgovornosti prema Ugovornom organu ne može prelaziti 1.000.000,00 eura u slučaju da je vrijednost ugovora manja ili jednaka tom iznosu. U slučaju da je vrijednost ugovora veća od 1.000.000,00 eura, visina nadoknade za štetu proizašle iz Izvođačeve odgovornosti je jednaka visini vrijednosti ugovora.

Ipak, nadoknada za gubitak ili štetu proizašlih iz Izvođačeve odgovornosti u slučaju fizičke povrede, uključujući smrt, ne može se ni u kom slučaju ograničiti. Isto se primjenjuje kada je u pitanju nadoknada za štetu nastalu pronevjerom ili nesavjenošću Izvođača, njegovog osoblja, podizvođača i bilo koje osobe za koju Izvođač odgovara.

## 12.3. Odgovornost Izvođača prema trećoj strani

Bez uticaja na član 14.9, Izvođač je dužan o svom trošku osloboditi i zaštititi Ugovorni organ, njegove agente i zaposlenike, od svih aktivnosti, tužbi, gubitaka ili štete, direktnih ili indirektnih, bez obzira na njihovu prirodu (u daljem tekstu „tužba/e“) nastale kao posljedica propusta Izvođača, njegovog osoblja, podizvođača i/ili bilo koje osobe za koju Izvođač odgovara, uključujući kršenje zakonskih odredbi, prava treće strane kada je u pitanju patent, zaštitni znak ili neka druga forma intelektualne svojine kao što su autorska prava.

Ugovorni organ je obavezan obavijstiti Izvođača o tužbi treće strane u što kraćem roku nakon što Ugovorni organ dođe do te informacije.

U slučaju da Ugovorni organ odluči da odgovori ili da se bori protiv tužbe/i, Izvođač snosi neophodne troškove odbrane za Ugovorni organ, njegove agente i zaposlenike.

Prema ovim opštim uslovima, agenti i zaposlenici Ugovornog organa, kao i Izvođačevo osoblje, podizvođači i sve osobe za koje Izvođač odgovara, smatraju se trećom stranom.

## 12.4. Izvođač je obavezan na svaku tužbu reagovati u dogovru sa Ugovornim organom.

## 12.5. Svaka nagodba ili sporazum o rješavanju spora zahtijeva pismeni pristanak Ugovornog organa i Izvođača.

## **ČLAN 13 LJEKARSKI PREGLED, OSIGURANJE I SIGURNOSNI ARANŽMANI**

### **21.1. Ljekarsko uvjerenje**

Ugovorni organ može staviti kao uslov izvršenja usluga koje obavlja Izvršilac ljekarsko uvjerenje koje potvrđuje da su Izvođač, njegovo osoblje, podizvođači i/ili svaka osoba za koju Izvođač odgovara sposobni za izvršenje zadataka definiranih ugovorom.

### **21.2. Osiguranje – opšta pitanja**

1. Izvođač je dužan najkasnije od trenutka kada vrati potpisan ugovor, pa do kraja implementacije zadataka, osigurati sebe, svoje osoblje, podizvođače i sve osobe u svojoj nadležnosti u osiguravajućoj kući priznatoj na međunarodnom tržištu, osim u slučaju da je Ugovorni organ dao saglasnost za određenu osiguravajuću kuću.  
Izvođač je dužan najkasnije od trenutka kada vrati potpisan ugovor dostaviti Ugovornom organu potvrde koje dokazuju da je Izvođač ispunio sve obaveze po pitanju osiguranja. Izvođač je dužan bez odlaganja i kada to zatraži Ugovorni organ ili Projekt menadžer dostaviti ažurirane potvrde o osiguranju.
2. Izvođaču se osiguravajuća kuća obavezuje da će lično i direktno obavijestiti Ugovorni organ u slučaju smanjenja, poništavanja ili bilo kakve izmjene osiguranja. Osiguravajuća kuća je dužna dostaviti informacije u što kraćem roku, i u bilo kojoj od ovih situacija, najmanje 30 (trideset) dana prije nego umanje, poništenje ili izmjena stupe na snagu. Ugovorni organ zadržava pravo da oslobodi osiguravajuću kuću obaveze u slučaju da Izvođač ne uplati premiju, što ne utječe na pravo Ugovornog organa da povрати iznos premije koji je uplaćen, i da traži nadoknadu za moguću štetu nastalu iz toga.
3. Kad god je to moguće, Izvođač je dužan osigurati da se u ugovorima o osiguranju nalazi i klauzula o odricanju naknada u korist Ugovornog organa, njegovih agenata i zaposlenika.
4. Kada Izvođač uplati odgovarajuće osiguranje, to ga ni po kojoj osnovi ne oslobađa zakonskih obaveza i/ili obaveza definisanih ugovorom.
5. Izvođač snosi punu odgovornost za potpuno ili djelomično nepokrivanje osiguranja, i Ugovorni organ u potpunosti oslobađa odgovornosti.
6. Izvođač je obavezan osigurati da su njegovo osoblje, podizvođači i sve osobe u njegovoj nadležnosti osigurani pod istim uslovima a u skladu sa zahtjevima ugovora. U slučaju zadanog, ili neodgovarajućeg osiguranja osoblja, podizvođača i svih osoba za koje Izvođač odgovara, Izvođač ćoslobađa Ugovorni organ svih posljedica koje su rezultat toga.
7. Pod sopstvenom odgovornošću i bez utjecaja na obavezu prema ugovoru da izvadi potpuno osiguranje, Izvođač je dužan osigurati da su sva obavezna osiguranja u skladu sa važećim zakonima i propisima zemlje u kojoj će se usluga pružati. Osigurati će i da sve bude u skladu sa mogućim zakonskim obavezama.
8. Ugovorni organ ne snosi odgovornost za procjenu i adekvatnost polica osiguranja koje je Izvođač izvadio u skladu sa svojim ugovornim i/ili zakonskim obavezama.

9. U svakom slučaju, Izvođač je dužan izvaditi niženavedeno osiguranje.

### 13.3. Osiguranje – posebna pitanja

1. Izvođač je obavezan izvaditi sve neophodne police osiguranja, čime ispunjava svoju profesionalnu obavezu kao i obavezu prema članu 12.
2. Izvođač je obavezan osigurati da sam, njegovi uposlenici, podizvođači i sve osobe za koje odgovara, imaju policu osiguranja koja, pored moguće intervencije obaveznog osiguranja, pokriva:
  - i. sve troškove liječenja, što uključuje i bolničke troškove;
  - ii. sve troškove povratka u otadžbinu u slučaju bolesti, nesreće, ili kada je u pitanju smrtni slučaj kao posljedica bolesti ili nesreće
  - iii. nenamjernu smrt ili trajnu invalidnost nastale kao posljedica povrede u toku rada vezanog za ugovor.

U nedostatku odgovarajućeg osiguranja Ugovorni organ može snositi ove troškove za Izvođača, njegovo osoblje, podizvođače i sve osobe za koje Izvođač odgovara. Troškovi koje u ovom slučaju snosi Ugovorni organ su dodatni, čiju nadoknadu Ugovorni organ može tražiti od Izvršioca, njegovih uposlenika, podizvođača i svih osoba za koje Izvođač odgovara, a koje su uzele ovo osiguranje, što ne utječe na nadoknade koje su rezultat moguće štete proizašle iz toga za Ugovorni organ.

3. Izvođač je dužan izvaditi police osiguranja koje pokrivaju Izvođača, njegove uposlenike, podizvođače i sve osobe za koje Izvođač odgovara, u slučaju nesreće na poslu ili na putu prema poslu. Izvođač je dužan osigurati da to isto urade i podizvođači. Izvođač oslobađa Ugovorni organ svake odgovornosti u slučaju tužbi njegovih uposlenika i uposlenika podizvođača. Za svoje stalnoizmještene zaposlenike, gdje je to moguće, Izvođač se pored toga vodi važećim zakonima i propisima zemlje porijekla.
4. Izvođač je dužan osigurati i privatnu svojinu svojih zaposlenika, eksperata/kinja i njihovih porodica koji su u partnerskoj zemlji od gubitka ili štete.

### 13.4. Sigurnosni aranžmani

Izvođač je dužan staviti na snagu sigurnosne mjere za svoje zaposlenike, eksperte/kinje i njihove porodice u partnerskoj zemlji srazmjerno mogućoj fizičkoj opasnosti s kojom se mogu suočiti.

Izvođač je odgovoran za nadgledanje nivoa fizičkog rizika kojem njegovi zaposlenici, ekspert/kinje o njihove porodice u partnerskoj zemlji mogu biti izloženi i za izvještavanje Ugovornog organa o tome. U slučaju da Ugovorni organ ili Izvođač uvide neposrednu opasnost po život ili zdravlje bilo kojeg od Izvođačevih zaposlenika, eksperata/kinja i njihovih porodica, Izvođač je obavezan odmah poduzeti odgovarajuće mjere, i obavezan je to iskomunicirati sa Projekt menadžerom i to može dovesti do raskida ugovora u skladu sa članom 35.

## **ČLAN 14. PRAVO NA INTELEKTUALNU I INDUSTRIJSKU SVOJINU**

14.2. 'Rezultat' je svaki ishod izvršenja ugovora koji kao takav Izvođač predstavi.

14.3. Vlasništvo nad rezultatima ili pravo na njih kako je definisano u tenderskoj specifikaciji i ponudi priloženoj uz ugovor, što uključuje autorska prava i prava na intelektualnu i industrijsku svojinu, sva tehnička rješenja i informacije proizašle iz njih, a do kojih se došlo za vrijeme izvršenja ugovora, biće bespovratno povjereno Ugovornom organu od momenta kada Ugovorni organ zaprimi i prihvati te rezultate. Ugovorni organ ih može koristiti kako smatra prikladnim i posebno ih može pohraniti, izmijeniti, prevesti, prikazati, reproducirati, objaviti i iskomunicirati bilo kojim medijem, kao i dodijeliti, prebaciti kako smatra prikladnim.

14.4. Da bi se izbjegle nejasnoće i kada je to primjenjivo, za sva povjerena prava smatrat će se da su efektivno prebačena za Izvođača na Ugovorni organ.

14.4. Gorenavedeno povjeravanje prava Ugovornom organu u skladu s ovim ugovorom važi dok traje zaštita prava na intelektualnu i industrijsku svojinu, osim ako to nije drugačije utvrđeno između Ugovornog organa i Izvođača.

14.5. Izvođač je dužan osigurati da na postignute rezultate treća strana ne polaže pravo, čak i u slučaju već postojećih prava, koja je predvidio Ugovorni organ. U slučaju da Ugovorni organ zatraži, Izvođač je obavezan dostaviti iscrpljujuće dokaze o vlasništvu ili pravu da se koriste sva neophodna prava, kao i sve relevantne sporazume sa tvorcem/ima.

14.6. Svi izvještaji i podaci kao što su mape, dijagrami, nacrti, specifikacije, planovi, statistički podaci, proračuni, baze podataka, softveri i svi popratni zapisi ili materijali koje je Izvođač stekao, sakupio ili pripremio u toku izvršenja ugovora, kao i svi rezultati izvršenja ugovora su u apsolutnom vlasništvu Ugovornog organa osim ako to nije drugačije definisano. Izvođač je obavezan, nakon izvršenja ugovora, dostaviti sve dokumente i podatke Ugovornom organu. Izvođač ne smije zadržati kopije tih dokumenata i podataka i ne smije ih koristiti u bilo koju drugu svrhu a da o tome prethodno ne obavijesti Ugovorni organ.

14.7. Izvođač ne smije objaviti članke o uslugama ili se pozvati na njih dok vrši uslugu za nekog drugog, ili otkriti informacije stečene u toku izvršenja ovog ugovora u bilo koju drugu svrhu, a da za to prethodno ne dobije saglasnost Ugovornog organa.

14.8. Dostavljanjem rezultata Izvođač garantuje da gorespomenuto prenošenje prava ne krši zakon niti narušava prava drugih i da ima pravo i moć da izvrši prenos. Takođe garantuje da je platio ili verificirao uplate svih naknada društvima za autorska prava za finalne rezultate.

14.9. Izvođač oslobađa Ugovorni organ svake odgovornosti za štete i troškove nastale kao posljedica tužbe koju je podnijela treća strana uključujući tvorce i posrednike za navodno kršenje prava na intelektualnu, industrijsku ili neku drugu svojinu na osnovu potreba Ugovornog organa kako je definisano ugovorom o patentima, dozvolama, nacrtima, modelima, ili brendu ili



zaštitnom znaku, osim kada je to kršenje rezultat rada prema projektu ili specifikacijama koje je obezbijedio Ugovorni organ.

## **PRIRODA USLUGE**

### **ČLAN 15. OBIM USLUGE**

- 22.1. Ako se od Izvođača očekuje da pripremi tendersku dokumentaciju, ona mora obuhvatiti sve dokumente potrebne za konsultaciju odgovarajućeg Izvođača, proizvođače i dobavljače, i za pripremu tenderske procedure s namjerom izvršenja radova ili obezbjeđenja zaliha ili usluge obuhvaćene pozivom na tendostavljanje ponuda. Ugovorni organ je obavezan Izvođaču obezbijediti sve informacije neophodne za izradu administrativnog dijela tenderske dokumentacije. Obim usluge je definisan Aneksom II i Aneksom III.
- 22.2. Ako je ugovorm definisano da Ugovorni organ i/ili Projekt menadžer imaju savjetodavnu ulogu kada su u pitanju tehnički aspekti projekta koji mogu nastati u toku implementacije, Izvođač nema odgovornost donošenja odluka.
- 22.3. Ako se ugovor odnosi na upravljanje implementacijom projekta, Izvođač preuzima sve obaveze upravljanja kao sastavnog dijela supervizije implementacije projekta, a u nadležnosti Projekt menadžera.
- 22.4. Ako se od Izvođača očekuje da pripremi tendersku dokumentaciju, ona mora obuhvatiti sve dokumente potrebne za konsultaciju odgovarajućeg Izvođača, proizvođače i dobavljače, i za pripremu tenderske procedure s namjerom izvršenja radova ili obezbjeđenja zaliha ili usluge obuhvaćene pozivom na tender. Ugovorni organ je obavezan Izvođaču obezbijediti sve informacije neophodne za izradu administrativnog dijela tenderske dokumentacije.

### **ČLAN 16. OSOBLJE**

- 16.1. Za ugovore temeljene na naknadama, Izvođač je obavezan obavijestiti Ugovorni organ o svim članovima osoblja koje namjerava angažovati u toku implementacije zadataka, osim ključnih eksperata/kinja čije se biografije nalaze u sklopu Aneksa IV. Aneksom II i/ili Aneksom III se definišu minimalni nivo obuke, kvalifikacije i iskustvo osoblja i, gdje je primjenjivo, odgovarajuća specijalizacija. Ugovorni organ ima pravo da se suprotstavi Izvođačevom izboru osoblja.
- 16.2. Sve osobe koje rade na projektu sa saglasnošću Ugovornog organa počinju svoje obaveze od datuma ili unutar perioda određenim Aneksom II i/ili Aneksom III, ili u slučaju da je to nemoguće, od datuma ili unutar perioda o kojem Ugovorni organ ili Projekt menadžer obavijeste Izvršioca.
- 16.3. Osim ako nije drugačije definisano ugovorom, sve osobe koje rade u sklopu ugovora borave blizu mjesta namještenja. Kada se dio poslova obavlja van partnerske zemlje, Izvođač je obavezan dostaviti Projekt menadžeru imena i kvalifikacije osoblja koje je odredio za taj dio posla.

- 16.4. Izvođač je obavezan:
- (a) proslijediti Projekt menadžeru u roku od 30 dana od potpisivanja ugovora raspored raspodjele osoblja;
  - (b) informisati Projekt menadžera o datumu dolaska i odlaska svih članova osoblja;
  - (c) dostaviti Projekt menadžeru na odobravanje i pravovremeno zahtjev za angažovanje svih eksperata/kinja koji/e nisu ključni/e.
- 16.5. Izvođač je obavezan obozbijediti osoblju sva finansijska i tehnička sredstva potrebna da efikasno izvrše svoje obaveze definisane ovim ugovorom.
- 16.6. Angažovanjem eksperta/kinje od strane Izvođača ne stvara se ugovorna povezanost između eksperta/kinje i Ugovornog organa.

## **ČLAN 17. PROMJENA OSOBLJA**

- 17.1. Izvođač nne vrši promjenu odobrenog osoblja a da za to prethodno ne dobije odobrenje od Ugovornog organa. Izvođač je obavezan samoinicijativno predložiti zamjenu u sljedećim slučajevima:
- (a) U slučaju smrti, u slučaju bolesti ili u slučaju nesreće nekog od članova osoblja;
  - (b) U slučaju da je neophodno zamijeniti nekog od članova osoblja iz razloga van kontrole Izvođača (npr. član osoblja da ostavku i sl.).
- 17.2. Pored toga, u toku radova i na osnovu pismenog i opravdanog zahtjeva, u kojem je Izvođač dužan iznijeti svoje i zapažanje člana osoblja, Ugovorni organ može donijeti odluku da se taj član osoblja zamijeni.
- 17.3. Kada je potrebno zamijeniti nekog od članova osoblja, zamjena mora imati minimalno jednake kvalifikacije i iskustvo, a novčana naknada za novog člana osoblja ne smije prelaziti iznos koji je dogovoren sa članom koji se mijenja. U slučaju da Izvođač nije u mogućnosti obezbijediti zamjenu jednakih kvalifikacija i/ili iskustva, Ugovorni organ može odlučiti ili da raskine ugovor, ako je tim ugrožen kvalitet rada, ili da prihvati zamjenu, pod uslovom da se ponovno pregovara o naknadama za zamjenu u skladu sa kvalifikacijama i iskustvom zamjene.
- 17.4. Dodatni troškovi nastali zamjenom jednog od članova osoblja su odgovornost Izvođača. Ugovorni organ ne vršii uplatu za period koji je član osoblja koji se mijenja bio odsutan. Zamjenu bilo kojeg člana osoblja, čije ime je navedeno u Aneksu IV ugovora, Izvođač je obavezan predložiti u roku od 15 kalendarskih dana od prvog dana odsustva tog člana osoblja. U slučaju da Izvođač nakon isteka ovog perioda ne predloži zamjenu u skladu sa stavom 3 ovog člana, Ugovorni organ može da primijeni obračunate štete u visini do 10% preostalih naknada za eksperta/kinju koji/a će se zamijeniti. Ugovorni organ je obavezan odobriti ili odbiti zamjenu u roku od 30 dana.
- 17.5. Partnerska zemlja se može obavijesiti o identitetu novog člana osoblja koji se treba dodati u ugovor ili člana koji će biti uklonjen iz ugovora da se dobije i njena saglasnost. Partnerska

zemlja ne smije uskratiti saglasnost osim u slučaju da uloži argumentovan i opravdan prigovor za predložene eksperete/kinje, i u pisanoj formi dostavi Ugovornom organu u roku od 15 dana od datuma zahtjeva za odobrenje.

## **ČLAN 18. PRIPRAVNICI**

- 18.1. U slučaju da Opis projektnog zadatka to nalaže, Izvođač je obavezan obezbijediti praksu za period implementacije zadataka za pripravnike koje mu je dodijelio Ugovorni organ a u skladu sa uslovima ugovora.
- 18.2. Obuka koju pripravnici imaju kod Izvođača ne daje im status zaposlenika Izvođača. Ipak, obavezni su djelovati u skladu sa Izvođačevim instrukcijama i u skladu sa odredbama člana 8, kao da su zaposlenici Izvođača. Izvođač ima pravo, na osnovu opravdanog zahtjeva u pisanoj formi izvršiti zamjenu bilo kojeg pripravnika čiji rad ili ponašanje nisu zadovoljavajući.
- 18.3. Osim ako nije drugačije definisano ugovorom, troškova naknada za pripravnike koje pokrivaju troškove prevoza i smještaja i ostale troškove pripravnika snosi Ugovorni organ.
- 18.4. Izvođač je obavezan podnijeti kvartalne izvještaju Ugovornom organu o napretku prakse. Neposredno pred kraj implementacije zadataka, Izvođač je dužan pripremiti izvještaj o rezultatima prakse i procjenu kvalifikacija koje su pripravnici stekli a koje im mogu pomoći u budućem zaposlenju. Forma izvještaja i procedure izvještavanja je kao što je određeno Opisom projektnog zadatka.

## **IZVRŠENJE UGOVORA**

## **ČLAN 19. IMPLEMENTACIJA ZADATAKA I KAŠNJENJA**

- 19.1. Posebnim uslovima se tačno određuje datum kada počinje implementacija zadataka.
- 19.2. Period implementacije zadataka počinje na tačno određen datum u skladu sa članom 19 stav 1 i biće kao što je navedeno u Smjernicama, i neće utjecati na produžetke koji mogu biti odobreni.
- 19.3. U slučaju da Izvođač ne uspije izvršiti obaveze u periodu implementacije definisanog ugovorom, Ugovorni organ ima pravo, bez formalne obavijesti i bez utjecaja na ostale pravne lijekove na koje ima pravo prema ugovoru, na novčanu nadoknadu za svaki dan koji prođe od završetka perioda implementacije zadataka definisanog ugovorom i stvarnog datuma završetka zadataka.
- 19.4. Dnevna stopa novčane nadoknade računa se na način da se vrijednost ugovora podijeli brojem dana perioda implementacije zadataka, maksimalno do 15% ukupne vrijednosti ugovora.
- 19.5. U slučaju da Ugovorni organ stekne pravo na 15% vrijednosti ugovora, može, nakon što o tome obavijesti Izvođača:

- (a) okončati ugovor, i;
- (b) sklopiti ugovor sa trećom stranom da bi se završili radovi, a o trošku Izvršioca.

## **ČLAN 20. IZMJENE UGOVORA**

20.1. Svaka izmjena ugovora koja utiče na njegov cilj ili obim, poput izmjene ukupne vrijednosti ugovora, zamjena biografije člana osoblja koja je dio ugovora i promjena perioda implementacije će se formalizirati dopunom ugovora u skladu sa sljedećim principima:

- (a) Dopuna ugovora zbog promjene može se tražiti samo za vrijeme trajanja perioda izvršenja ugovora;
- (b) Zahtjev za dopunu ugovora se dostavlja drugoj ugovornoj strani u pisanoj formi najmanje trideset dana prije dana kada predložena izmjena treba da stupi na snagu. U slučaju posebnih okolnosti koje će Izvođač propisno opravdati, Ugovorni organ može prihvatiti drugačiji rok za obavještenje.

Ugovorna strana kojoj je upućen zahtjev je obavezna da o svojoj odluci obavijestiti ugovornu stranu koja je podnijela zahtjev u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva. Da bi se izvršila izmjena ugovora potrebna je pismena saglasnost ugovorne strane kojoj je zahtjev upućen.

20.2. Pored toga, Projekt menadžer ima moć da izda administrativne naredbe kojima se zahtijeva izmjena ugovora koja ne utiče na cilj i obim ugovora, što uključuje, na zahtjev Izvođača, sljedeće principe:

- (a) Zahtjevana izmjena ugovora može biti u formi dodatka, izostavljanja, zamjene, izmjene kvantiteta, kvaliteta, specificiranog redoslijeda, metode ili rasporeda implementacije usluga;
- (b) Prije izdavanja naredbe, Projekt menadžer je obavezan obavijestiti Izvođača o prirodi i formi predložene izmjene.
  - Izvođač je nakon toga obavezan, bez odgađanja, dostaviti Projekt menadžeru prijedlog u pisanoj formi koji obuhvata:
    - (i) sve mjere koje moraju biti u skladu s izmjenama ugovora,
    - (ii) ažuriran raspored implementacije zadataka, i,
    - (iii) ako je neophodno, predložene finansijske izmjene, koristeći ugovorenu visinu nadoknada kada su zadaci slični. Kada zadaci nisu slični, ugovorena visina nadoknada se primjenjuje gdje je neophodno.

Nakon što zaprimi prijedlog Izvođača, Projekt menadžer je dužan u što kraćem roku donijeti odluku da li će se izvršiti izmjena ugovora.

U slučaju da Projekt menadžer odluči da se izvrši izmjena ugovora, o tome obavještava Izvođača aministrativnom odlukom u kojoj stoji da će Izvođač sprovesti izmjene po cijenama i u skladu sa uslovima iz Izvođačevog prijedloga ili u skladu sa izmjenama koje je napravio Projekt menadžer u dogovoru sa Izvođačem.

- (c) Nakon što zaprimi administrativni nalog, Izvođač je obavezan sprovesti izmjene definirane u administrativnom nalogu kao da su izmjene definirane ugovorom.
  - (d) Za ugovore temeljene na naknadama, administrativni nalozi koji utječu na ugovoreni budžet se ograničavaju na prenose unutar naknada, ili prenose od naknada na neplanirane troškove u skladu sa članom 20.3.
  - (e) Za ugovore sa fiksnom cijenom, administrativni nalozi ne mogu utjecati na ugovoreni budžet.
- 20.3. Nijedna izmjena u formi dopune ugovora ili administrativnog naloga ne dovodi do umanjenja iznosa ugovorenog budžeta predviđenog za verifikaciju troškova, niti do izmjene uslova dodjele ugovora koji su važili u trenutku kada je ugovor dodijeljen.
- 20.4. Izvođač nema pravo da sprovede bilo koju izmjenu bez administrativnog naloga ili dopune ugovora Izvođač u slučaju da je sprovede, to čini na vlastiti finansijski rizik.
- 20.5. Kada je izmjena neophodna zbog povrede ugovora od strane Izvođača, sve dodatne troškove, proizašle iz te izmjene, snosi Izvođač.
- 20.6. Izvođač je dužan obavijestiti Ugovorni organ o izmjeni adrese i bankovnog računa koristeći obrazac iz Aneksa VI. Ugovorni organ ima pravo da se suprotstavi izmjeni bankovnog računa Izvođača. Izvođač je obavezan obavijestiti Ugovorni organ o svim izmjenama revizora koje Ugovorni organ treba odobriti.

## **ČLAN 21. RADNO VRIJEME**

- 21.1. Radni dani i radno vrijeme Izvođača ili njegovog osoblja su u skladu sa zakonima, propisima i običajima zemlje u kojoj se vrši usluga i u skladu sa zahtjevima usluge.

## **ČLAN 22. PRAVO NA ODSUSTVO**

- 22.1. Za ugovore temeljene na naknadama, godišnji odmor za vrijeme implementacije zadataka je u periodu koji odobri Projekt menadžer.
- 22.2. Za ugovore temeljene na naknadama, za visine naknada potrebno je uzeti u obzir i godišnji odmor za osoblje Izvođača u trajanju do 2 mjeseca, a u periodu implementacije zadataka. Shodno tome, dani godišnjeg odmora se ne smatraju radnim danima.
- 22.3. Izvođač je plaćen samo za one dane kada je usluga zaista vršena. Sve troškove bolovanja ili slobodnih dana pokriva Izvođač. Izvođač je dužan obavijestiti Projekt menadžera o mogućem utjecaju takvog odsustva na implementaciju zadataka.

## **ČLAN 23. INFORMACIJE**

- 23.1. Izvođač je obavezan sve informacije vezane za uslugu i projekt pružiti Projekt menadžeru, Evropskoj komisiji, Evropskom revizorskom sudu i osobama koje je ovlastio Ugovorni organ.

- 23.2. Izvođač je obavezan omogućiti Projekt menadžeru i osobama koje je ovlastio Ugovorni organ ili samom Ugovornom organu da izvrše provjeru arhive i dokumenata vezanih za uslugu i naprave kopije istih za vrijeme i poslije pružanja usluge.

## **ČLAN 24. EVIDENCIJA**

- 24.1. Izvođač je obavezan voditi potpunu i sistematsku evidenciju i dokumentaciju vezanu za uslugu u takvoj formi da se može precizno utvrditi broj radnih dana i da su stvarni neplanirani troškovi navedeni u fakturi(ama) Izvođača nastali propisno u skladu sa izvršenjem usluge.
- 24.2. Za ugovore temeljene na naknadama, evidenciju radnog vremena vodi Izvođač. Evidencija radnog vremena za eksperte/kinje će potvrditi Izvođač na mjesečnoj osnovi a Projekt menadžer ili osoba koju je ovlastio Ugovorni organ odobriti. Iznos i količina na fakturi koju izda Izvođač moraju se poklapati sa evidencijom radnog vremena. Vrijeme koje se provede u putu isključivo u svrhu izvršenja ugovora i kada je to neophodno, najbržim putem, može biti uključeno u radno vrijeme i zavedeno u evidenciji radnog vremena. Putovanje eksperata/kinja u svrhu mobilizacije i demobilizacije ili dopusta ne ulazi u radno vrijeme. Radnim danom se smatra minimalno 7 radnih sati. Radno vrijeme eksperata/kinja će se zaokružiti na najbliži cijeli broj radnih dana u svrhu izdavanja fakture.
- 24.3. Svu dokumentaciju je potrebno čuvati sedam godina nakon izvršene zadnje uplate po ugovoru. Ta dokumentacija podrazumijeva sve dokumente vezane za prihode, rashode i inventar, neophodne za provjeru popratne dokumentacije, uključujući evidenciju radnog vremena, avio i vozne karte, potvrde o uplatama ekspertima/kinjama i fakture i račune od neplaniranih troškova. U slučaju da se ta dokumentacija ne sačuva, Ugovorni organ ima pravo da, bez formalne obavijesti, sankcioniše Izvođača zbog povrede ugovora a u skladu s članovima 34 i 36.

## **ČLAN 25. VERIFIKACIJE, PROVJERE I REVIZIJE ORGANA EVROPSKE UNIJE**

- 25.3. Izvođač je obavezan omogućiti Evropskoj komisiji, Evropskom uredu za borbu protiv prevara i Evropskom revizorskom sudu da pregledaju i verificiraju dokumente, te da naprave kopije istih, i to na licu mjesta, uključujući i provjeru dokumenata (originala i kopija), izvršenja ugovora. Da bi se mogla izvršiti verifikacija i revizija, gorespomenutim organima Evropske unije će se omogućiti da sprovedu punu reviziju, ako je potrebno, a na osnovu popratne dokumentacije za računovodstvo, poslovnih knjiga i ostale dokumentacije relevantne za finansiranje ugovora. Izvođač je obavezan osigurati pristup u razumno vrijeme svojim kancelarijama, kompjuterskim podacima, knjigovodstvenim podacima i svim informacijama potrebnim za sprovođenje revizije, što uključuje informacije o platama svih osoba uključenih u izvršenje ugovora. Izvođač je obavezan osigurati a su sve neophodne informacije dostupne u trenutku revizije i, ako se to zatraži, da se podaci dostave u određenoj formi. Ove inspekcije se mogu sprovesti u periodu od 7 godina nakon izvršene zadnje uplate.
- 25.3. Pored toga, Izvođač je obavezan omogućiti Evropskom uredu za borbu protiv prevara da izvrši provjere i verifikaciju na licu mjesta u skladu sa procedurama definisanim u zakonodavstvu Evropske unije za zaštitu finansijskih interesa Evropske unije od prevara i drugih nepravilnosti.

- 25.4. U tu svrhu, Izvođač je obavezan poduzeti korake neophodne da se osoblju ili agentima Evropske komisije, Evropskog ureda za borbu protiv prevara i Evropskog revizorskog suda omogući odgovarajući pristup svim lokacijama na kojima se izvršavao ugovor, uključujući i pristup informacionom sistemu, kao i svoj dokumentaciji koja se tiče tehničkog i finansijskog upravljanja projektom, kao i da poduzme sve korake koji će olakšati njihov rad. Pristup koji se daje agentima Evropske komisije, Evropskog ureda za borbu protiv prevara i Evropskog revizorskog suda je zasnovan na povjerljivosti i poštovanju prema trećoj strani, i neće utjecati na obaveze prema javnom zakonu kojem podliježu. Dokumenti trebaju biti lako dostupni i arhivirani na način da se olakša njihov pregled. Izvođač je obavezan obavijestiti Ugovorni organ o tome gdje se tačno nalaze.
- 25.2. Izvođač garantuje da će pravo Evropske komisije, Evropskog ureda za borbu protiv prevara i Evropskog revizorskog suda da sprovedu reviziju, provjere i verifikaciju biti jednako primjenjeno, pod istim uslovima i u skladu sa istim pravilima kao što su pravila definirana ovim članom, za sve podizvođače ili drugu stranu koja se finansira kroz EU budžet/EDF fondove.
- 25.3. U slučaju da se obaveze definisane članom 25 stav 1 i 4 ne ispune, to predstavlja ozbiljno kršenje ugovora.

## **ČLAN 26. PERIODIČNI I FINALNI IZVJEŠTAJ**

- 26.1. Osim ako nije drugačije definisano Opisom projektnog zadatka, Izvođač je obavezan pripremiti periodične izvještaje i finalni izvještaj za period trajanja implementacije zadataka. Ti izvještaji se sastoje iz narativnog i finansijskog dijela. Ugovorni organ obavještava Izvođača o formatu izvještaja za period trajanja implementacije zadataka.
- 26.1. Uz sve fakture je potrebno priložiti periodični ili finalni izvještaj. Uz sve fakture za ugovore sa fiksnom cijenom potrebno je priložiti ažurirani finansijski izvještaj i fakturu za stvarne troškove radi verifikacije troškova. Struktura periodičnog i finalnog izvještaja će biti ista kao i ugovorom odobrenog budžeta (Aneks V). U finansijskom izvještaju navode, minimalno, troškovi u toku perioda na koji se izvještaj odnosi, kumulativni troškovi i trenutna sredstva kojima se raspolaže.
- 26.3. Neposredno prije završetka perioda trajanja implementacije zadataka, Izvođač je dužan pripremiti finalni izvještaj o napretku uz koji treba priložiti, ako je neophodno, kritičku studiju bilo kojem većem problemu koji je možda nastao za vrijeme izvršenja ugovora.
- 26.4. Finalni izvještaj o napretku treba biti proslijeđen Projekt menadžeru ne kasnije od 60 dana nakon završetka implementacije zadataka. Taj izvještaj ne obavezuje Ugovorni organ.
- 26.5. U slučaju da se ugovor izvršava u fazama, implementacija svake faze je uključena u pripremi finalnog izvještaja o napretku, koji priprema Izvođač.

Periodični i finalni izvještaji su pokriveni odredbama člana 14.

## **ČLAN 27. ODOBRAVANJE DOKUMENTACIJE I IZVJEŠTAJA**

- 27.1. Ugovorni organ odobravanjem izvještaja i dokumentacije koje podnese Izvođač potvrđuje da su oni u skladu sa uslovima ugovora.
- 27.2. U slučaju da Izvođač treba napraviti izmjene izvještaja i dokumentacije koje je odobrio Ugovorni organ, Ugovorni organ određuje rok za kompletiranje izmjena.
- 27.3. U slučaju da finalni izvještaj nije odobren, odmah se pokreće procedura rješavanja sporova.
- 27.4. U slučaju da se izvršenje ugovora odvija u fazama, potrebno je da Ugovorni organ odobri svaku prethodnu fazu, osim u slučaju da se one izvode istovremeno.
- 27.5. Period u kojem Ugovorni organ zaprima izvještaje i dokumentaciju je uključen u vremensko ograničenje za uplate definisano članom 29, osim ako to nije drugačije definisano Posebnim uslovima.

## **PLAĆANJE I POVRAT DUGOVANJA**

### **ČLAN 28. VERIFIKACIJA TROŠKOVA**

- 28.4. Izvještaj o verifikaciji troškova nije potreban za ugovore sa fiksnom cijenom.
- 28.5. Prije nego se izvrše uplate po ugovorima temeljenim na naknadama, vanjski revizor mora pregledati i verifikirati fakture i finansijske izvještaje koje Izvođač podnosi Ugovornom organu. Revizor treba zadovoljiti uslove definisane u Opisu projektnog zadatka za verifikaciju troškova i treba ga/je odobriti Ugovorni organ.
- 28.6. Revizor se mora uvjeriti da postoje relevantni, pouzdani i potpuni dokazi:
- (a) da su eksperti/kinje koje je Izvođač angažovao radili kako je navedeno u ugovoru (što će potkrijepiti dokazi nezavisne treće strane, ako je to moguće) onaj broj dana koji je naveden u Izvođačevoj fakturi u tabelarnom prikazu iz finansijskog izvještaja koji je priložen uz periodične izvještaje o napretku; i
  - (b) da su iznosi koje je Izvođač naveo kao neplanirane troškove zaista bili neophodni i u skladu sa odredbama ugovora.

Na osnovu verifikacije, revizor Izvođaču podnosi izvještaj o verifikaciji troškova u skladu sa modelom iz Aneksa VII.

- 28.1. Izvođač omogućava revizoru pristup svemu kako je definisano članom 25.
- 28.2. Ugovorni organ zadržava pravo da zahtijeva da se revizor zamijeni u slučaju da dođe do informacija, koje su bile nepoznate kada se ugovor potpisivao, koje mogu baciti sjenu na nezavisnost i profesionalni standard revizora.

### **ČLAN 29. PLAĆANJE I ZATEZNE KAMATE**

1. Plaćanje se vrši u skladu sa jednom od niženavedenih opcija, kako je definirano Posebnim uslovima.



#### Varijanta 1: Ugovor temeljen na naknadama:

Ugovorni organ je dužan izvršiti uplatu Izvođaču na sljedeći način:

1. Prva uplata u sklopu predfinansiranja, ako to Izvođač traži, iznosa do maksimalno 20% od ukupne vrijednosti ugovora kako je navedeno u tački 2 ugovora, u roku od 30 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi fakturu, ugovor koji su potpisale obje strane i finansijsku garanciju (ako se traži), kako je definisano članom 30.
2. Daljnje šestomjesečne periodične uplate, kako je naznačeno u Posebnim uslovima, u roku 60 dana nakon što Ugovorni organ zaprimi fakturu uz koju su priloženi periodični izvještaj i izvještaj o verifikaciji troškova, a koji podliježu odobravanju izvještaja u skladu sa članom 27. periodične uplate će biti u visini nastalih troškova, a na osnovu izvještaja o verifikaciji troškova. Kada je uplaćeno 80% od iznosa navedenog u tački 2 ugovora (avans i periodične uplate) preostali iznos koji je potrebno uplatiti Izvođaču će se oduzeti od uplata za predfinansiranje dok se u potpunosti ne nadoknadi a prije bilo koje dodatne uplate.
3. Fature se moraju uplatiti na način da iznos uplata ne prelazi 90% maksimalne vrijednosti ugovora navedene u tački 2 ugovora; gdje je 10% minimalna posljednja uplata.
4. Bilans krajnje vrijednosti ugovora, podložan maksimalnoj vrijednosti ugovora navedenoj u tački 2 ugovora, nakon što se oduzmu već uplaćeni iznosi, u roku od 90 dana od trenutka kada Ugovorni organ zaprimi posljednju fakturu, uz koju su priloženi finalni izvještaj o napretku i finalni izvještaj o verifikaciji troškova, a koji podliježu odobravanju troškova u skladu sa članom 27.

#### Varijanta 2: Ugovori sa fiksnom cijenom

Ako ugovor nije podijeljen na različite ishode koje Ugovorni organ može odobriti nezavisno jedne od drugih, ili traje manje od 2 godine, Ugovorni organ će izvršiti uplate na sljedeći način:

1. predfinansirajuća uplata, u slučaju da to Izvođač traži, u visini do 40% vrijednosti ugovora, navedene u tački 2 ugovora, u roku od 30 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi fakturu, ugovor koji su potpisale obje strane i finansijsku garanciju, ako je potrebna, kako je definirano članom 30;
2. bilans ugovora naveden u tački 2 ugovora u roku od 90 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi posljednju fakturu uz koju su priloženi finalni izvještaj o napretku i finalni izvještaj o verifikaciji troškova, a koji podliježu odobravanju troškova u skladu sa članom 27.

U slučaju da ugovor traje minimalno dvije godine i ako je budžet podijeljen između različitih ishoda koje Ugovorni organ može odobriti nezavisno jednih od drugih Ugovorni organ će uplate Izvođaču izvršiti na sljedeći način:

1. predfinansirajuća uplata, u slučaju da to Izvođač traži, u visini do 40% vrijednosti ugovora, navedene u tački 2 ugovora, u roku od 30 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi fakturu, ugovor koji su potpisale obje strane i finansijsku garanciju, ako je potrebna, u skladu sa članom 30;

2. jedna periodična uplata svakih 12 mjeseci izvršenja ugovora, u iznosu koji odgovara sa ostvarenim rezultatima, u roku od 60 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi fakturu uz koju je priložen periodični izvještaj o napretku, a koji podliježe odobravanju izvještaja u skladu sa članom 27;
3. fakture je potrebno uplatiti na način da visina uplata ne prelazi 90% maksimalne vrijednosti ugovora navedene u tački 2 ugovora; gdje je 10% minimalna posljednja uplata.
4. bilans ugovora naveden u tački 2 ugovora u roku od 90 dana od dana kada Ugovorni organ zaprimi posljednju fakturu uz koju su priloženi finalni izvještaj o napretku i finalni izvještaj o verifikaciji troškova, a koji podliježu odobravanju troškova u skladu sa članom 27.

29.7. Datumom uplate će smatrati datum kada se pare skinu sa računa naručitelja plaćanja. Faktura se ne može prihvatiti u slučaju da jedan ili više neophodnih uslova nisu zadovoljeni. Bez uticaja na član 36 stav (2) obustaviti odbrojanje prema krajnjem roku za plaćanje za bilo koji iznos na fakturi koji Projekt menadžer osporava, uz obavijest Izvođača da je dio fakture neprihvatljiv, jer taj iznos još nije dospio za plaćanje ili se relevantan izvještaj ne može odobriti i Ugovorni organ smatra da je neophodno izvršiti daljnje provjere. U tom slučaju, Ugovorni organ neće neopravdano zadržati plaćanje neosporenih dijelova fakture, ali ima pravo tražiti pojašnjenje, izmjenu, ili dodatne informacije, koje je potrebno dostaviti u roku od 30 dana od dana zahtjeva. Odbrojanje prema krajnjem roku plaćanja se nastavlja onog dana kada Ugovorni organ zaprimi ispravnu fakturu. U slučaju da je dio fakture sporan, onaj dio koji nije doveden u pitanje se ne stopira i mora biti uplaćen prema rasporedu određenom članom 29 stav (1).

29.8. Kada gorespomenuti rok istekne, Izvođaču se – osim u slučaju da je to državni odjel ili javna ustanova u nekoj od članica EU – u roku od dva mjeseca nakon što mu je uplaćena zakašnjela uplata, uplaćuju i zatezne kamate:

- a) prema kamatnoj stopi koju Evropska centralna banka primjenjuje na glavne transakcije refinansiranja u eurima, kako je objavljeno u u seriji C službenog lista Evropske Unije, ako su plaćanja u eurima,
- b) prema umanjenoj kamatnoj stopi koju primjenjuje centralna banka zemlje Ugovornog organa, ako su plaćanja u valuti te zemlje,

prvog dana u mjesecu u kojem je istekao vremenski rok, plus 8 postotnih bodova. Zatezne kamate se uplaćuju za period od datuma isteka roka za uplatu (isključivo) i datuma kada se novac skine sa računa Ugovornog organa (isključivo).

Iznimno, kada je kamatna stopa koja se računa u skladu sa prvim podstavom niža od ili u visini 200 EUR, uplatit će se kreditoru samo na zahtjev koji se podnosi u roku od dva mjeseca nakon zaprimanja zakašnjele uplate.

29.4. Preostale uplate, koje je Ugovorni organ ostao dužan, se vrše na bankovni račun naveden u finansijskom identifikacijskom obrascu koji je popunio Izvođač. U slučaju izmjena bankovnog računa potrebno je popuniti novi finansijski identifikacijski obrazac koji se prilaže uz fakturu.

- 29.5. Uplate se vrše u eurima ili u nacionalnoj valuti kako je definisano Posebnim uslovima. Posebni uslovi definišu administrativne i tehničke uslove izvršenja predfinansirajućih, periodičnih i/ili finalnih uplata a u skladu sa Opštim uslovima. Kada se uplate vrše u eurima, a prema odredbi o neplaniranim troškovima, stvarni troškovi se konvertuju u eure u omjeru objavljenom u InforEuru prvog radnog dana mjeseca u kojem je faktura izdata. Kada se uplate vrše u nacionalnoj valuti, konvertuju se u nacionalnu valutu u omjeru objavljenom u InforEuru prvog radnog dana mjeseca u kojem je uplata izvršena.
- 29.6. *Za ugovore temeljene na naknadama*, uz fakture se prilažu kopije ili dijelovi evidencije radnog vremena navedenih u članu 24 stav (2) radi verifikacije iznosa navedenog u fakturi koji se odnosi na utrošeno vrijeme eksperata/kinja. Radnim danom se smatra minimalno 7 radnih sati. Vrijeme eksperata/kinja se zaokružuje na najbliži cijeli broj radnih dana u svrhu izdavanja fakture.
- 29.7. Uplata preostalog iznosa od vrijednosti ugovora zavisi od toga da li je Izvođač izvršio sve svoje dužnosti vezane za implementaciju svih faza ili dijelova usluge i od odobrenja Ugovornog organa finalne faze ili dijela usluge. Posljednja uplata će se izvršiti samo nakon što su finalni izvještaj o napretku i finansijski izvještaj podneseni Ugovornom organu i nakon što ih je Ugovorni organ u potpunosti odobrio.
- 29.8. Ugovorne obaveze Evropske komisije za plaćanje prestaju najkasnije 18 mjeseci nakon završetka implementacije zadataka, osim ako ugovor nije raskinut u skladu sa Općim uslovima.
- 29.9. Prethodno, ili umjesto, raskidanja ugovora kako je određeno članom 36, Ugovorni organ ima pravo, bez prethodne obavijesti, obustaviti uplate kao mjeru predostrožnosti.
- 29.10. Ako se dokaže da je Izvođač napravio u proceduri dodjele ugovora velike greške, nepravilnosti ili prevare, Ugovorni organ ima pravo, pored mogućnosti da obustavi izvršenje ugovorau skladu sa članom 35 stav (2) i raskine ugovor prema članu 36, da odbije izvršiti uplate i/ili povрати već uplaćene iznose, proporcionalno ozbiljnosti grešaka, nepravilnosti ili prevare.
- 29.11. U slučaju da se ugovor raskine po bilo kojoj osnovi, može se pozvati na garanciju za predfinansiranje da bi se izvršila uplata preostalog iznosa u sklopu predfinansiranja koji duguje Izvođač, a jamac ne smije odlagati izvršenje uplate, niti uložiti prigovor iz bilo kog razloga.

### **ČLAN 30. FINANSIJSKA GARANCIJA**

- 31.1. Osim ako nije predviđeno drugačije Posebnim uslovima, Izvođač je dužan obezbijediti finansijsku garanciju za cjelokupan iznos avansa. Finansijska garancija treba biti u formatu predviđenom ugovorom i može biti bankarska garancija, bankovni ček, ovjereni ček, mjenica osiguravajuće kuće i /ili jemstvene ustanove, akreditiv ili novac koji je položio Ugovorni organ. U slučaju potrebe da finansijska garancija bude u formi bankarske garancije, bankovnog čeka, ovjerenog čeka ili mjenice, izdaje je banka i/ili osiguravajuća kuća koju je odobrio Ugovorni organ. Ova finansijska garancija vrijedi dok Ugovorni organ ne odluči da prestaje vrijediti u skladu sa članom 30 stav (5) i stav (6). U slučaju da je Izvođač javna firma može se odustati od zahtjeva za garancijom u zavisnosti od visine procijenjenog rizika.

- 31.2. Finansijska garancija treba biti na memorandumu finansijske institucije, a prema obrascu iz Aneksa VI.
- 31.3. U slučaju da rok važenja finansijske garancije istekne, a Izvođač garanciju ne obnovi, Ugovorni organ ima pravo oduzeti od narednih uplata iznos jednak iznosu avansa, ili poslati formalni zahtjev Izvođaču da dostavi novu garanciju pod istim uslovima kao za prethodnu. U slučaju da Izvođač ne dostavi novu garanciju, Ugovorni organ ima pravo raskinuti ugovor.
- 31.4. U slučaju da se ugovor iz bilo kog razloga raskine, može se pozvati na finansijsku garanciju da bi se platila sva moguća dugovanja koje Izvođač ima prema Ugovornom organu, a jamac ne smije odugovlačiti sa uplatom, ili uložiti prigovor iz bilo kog razloga.
- 31.5. Za ugovore temeljene na naknadama finansijska garancije prestaje važiti onog momenta kada je nadoknađen iznos avansa u skladu sa članom 29 stav (1).
- 31.6. Za ugovore sa fiksnom cijenom, (i) ako ugovor nije podijeljen na različite ishode koje Ugovorni organ može odobriti nezavisno jedne od drugih, ili traje manje od dvije godine, finansijska garancija važi do finalne uplate, i (ii) ako je ugovor u trajanju dvije i više godina, a budžet podijeljen na različite ishode koje Ugovorni organ može odobriti nezavisno jedne od drugih, finansijska garancija prestaje važiti onog momenta kada je predfinansiranje nadoknađeno u skladu sa članom 29 stav (1).

## **ČLAN 31. POVRAT DUGOVANJA IZVOĐAČA**

- 31.1. Izvođač se obavezuje da će uplatiti iznos preplate koju duguje Ugovornom organu prije isteka krajnjeg roka navedenog u izvodu otvorenih stavki, a koji je 45 dana od datuma izdavanja izvoda otvorenih stavki.
- 31.2. U slučaju da Izvođač ne izvrši plaćanje u gorenavedenom roku, Ugovorni organ ima pravo (osim u slučaju da je Izvođač državni odjel ili javna firma neke od EU članica) povećati iznos za plaćanje za visinu zateznih kamata:
- (a) prema umanjenoj kamatnoj stopi koju primjenjuje centralna banka zemlje Ugovornog organa ako su plaćanja u valuti te zemlje,
  - (b) prema kamatnoj stopi koju Evropska centralna banka primjenjuje na glavne transakcije refinansiranja u eurima, kako je objavljeno u u seriji C službenog lista Evropske Unije, ako su plaćanja u eurima,
- prvog dana u mjesecu u kojem je istekao vremenski rok, plus 8 postotnih bodova. Zadane kamate će se uplatiti za period od dana isteka krajnjeg roka za uplatu i dana kada je uplata izvršena. U slučaju da se uplata izvrši djelomično, prvo će se pokriti zatezne kamate.
- 31.3. Iznos koji je Izvođač dužan platiti Ugovornom organu može se neutralizovati dugom koji Ugovorni organ može imati prema Izvođaču. To neće utjecati na dogovor ugovornih strana o plaćanju u ratama.

- 31.4. Troškove bankarskih naknada nastalih zbog uplata prema Ugovornom organu snosi isključivo Izvođač.
- 31.5. Bez utjecaja na prava Ugovornog organa, ako je neophodno, Evropska unija kao donator može tražiti povrat sredstava na bilo koji način.

## **ČLAN 32. REVIDIRANJE CIJENA**

- 32.1. Ugovorom se definišu fiksne cijene, koje se neće revidirati.

## **ČLAN 33. PLAĆANJE TREĆOJ STRANI**

- 33.1. Nalozi za plaćanje trećoj strani se mogu izvršiti samo ako je dodjela ugovorau skladu sa članom 3. O tome će se obavijestiti Ugovorni organ.
- 33.2. Obaviještenje korisnicima o dodjeli ugovora je odgovornost isključivo Izvođača.
- 33.3. U slučaju da pravno vezanje vlasništva Izvođača, što utiče na plaćanje Izvođaču, prema ugovoru i bez uticaja na vremensko ograničenje iz člana 29, Ugovorni organ ima 30 dana, od dana zaprimanja obavijesti o prestanku zapreka za uplatu, da nastavi uplate Izvođaču.

## **ČLAN 34. POVREDA UGOVORA**

- 34.1. Ugovorna strana vrši povredu ugovora u slučaju da ne ispunjava svoje obaveze u skladu sa odredbama ugovora.
- 34.2. Kada se desi povreda ugovora, ugovorna strana kojoj je nanesena šteta povredom ugovora ima pravo na sljedeće pravne lijekove:
- a) naknada; i/ili
  - b) prekid ugovora.
- 34.3. Naknade štete mogu biti:
- a) opšte štete; ili
  - b) obračunate štete.
- 34.4. U slučaju da Izvođač ne izvrši neku od svojih obaveza u skladu sa odredbama ugovora, Ugovorni organ, bez uticaja na njegova prava prema članu 34 stav (2), ima pravo i na sljedeće pravne lijekove:
- a) obustava plaćanja; i/ili
  - b) umanjeње ili povrat sredstava proporcionalno s obimom neispunjenih obaveza.
- 34.5. Kada Ugovorni organ ima pravo na naknadu, naknadu može oduzeti od iznosa koji je dužan Izvršiocu, ili se može pozvati na odgovarajuću garanciju.
- 34.6. Ugovorni organ ima pravo na kompenzaciju štete koja postane vidljiva nakon što je ugovor izvršen u skladu sa zakonom kojim se uređuje ugovor.

## **ČLAN 35. OBUSTAVA UGOVORA**

- 35.1. Izvođač je obavezan, na zahtjev Ugovornog organa, obustaviti izvršenje ugovora ili bilo kojeg njegovog dijela na onoliko dugo i na način koji Ugovorni organ smatra da neophodnim. Obustava stupa na snagu na dan kada Izvođač zaprimi naredbu, ili na dan koji je određen naredbom.
- 35.2. Obustava ugovorau slučaju u slučaju pretpostavke da je došlo do velikih grešaka, nepravilnosti ili prevare: Ugovor se može obustaviti s ciljem da se izvrši provjera da li je došlo do velikih greški, nepravilnosti ili prevare za vrijeme trajanja procedure dodjele ugovora ili pri izvršenju ugovora. Ako se pretpostavka ne potvrdi bez odlaganja se nastavlja izvršenje ugovora.
- 35.3. Za vrijeme perioda trajanja obustave ugovora, Izvođač je obavezan da poduzme sve potrebne mjere zaštite.
- 35.4. Dodatni troškovi nastali zbog poduzetih mjera zaštite se mogu dodati na cijenu ugovora, osim ako:
- a) ugovorom nije drugačije definisano; ili
  - b) obustava ugovora je neophodna jer je Izvođač izvršio povredu ugovora ili nije izvršio neku od svojih obaveza; ili
  - c) pretpostavka da je došlo do velike greške, nepravilnosti ili prevare spomenutih u članu 25 stav (2) se potvrdi i pripiše Izvođaču.
- 35.5. Izvođač ima pravo da doda ove troškove na cijenu ugovora samo ako obavijesti Projekt menadžera, u roku od 30 dana od zaprimanja naredbe o obustavi izvršenja ugovora, o svojoj namjeri da potražuje naknadu za troškove.
- 35.6. Ugovorni organ, nakon što se posavjetuje sa Izvođačem, odlučuje da li će Izvođaču odobriti dodavanje troškova na cijenu ugovora i/ili produženje roka za izvršenje ugovora na način za koji Ugovorni organ smatra poštenim i razumnim.
- 35.7. Ugovorni organ je obavezan u što kraćem vremenskom roku izdati naredbu Izvođaču da nastavi sa izvršenjem ugovora, ili obavijestiti Izvođača da se ugovor raskida. U slučaju da period obustave ugovora pređe 90 dana, a obustava nije nastala kao posljedica Izvođačeve povrede ugovora, Izvođač ima pravo, putem obavijesti Ugovornom organu, zahtijevati da nastavi s izvršenjem ugovora u roku od 30 dana, ili raskinuti ugovora.

## **ČLAN 36. RASKID UGOVORA – UGOVORNI ORGAN**

- 36.1. Ugovorni organ ima pravo, u bilo kom trenutku i momentalno, a u skladu sa članom 36 stav (8), izvrši raskid ugovora, osim u slučaju navedenom u članu 36 stav (2).
- 36.2. Podložno bilo kojoj drugoj odredbi Opštih uslova Ugovorni organ ima pravo, uz rok od 7 dana o čemu će obavijestiti Izvođača, raskinuti ugovor u bilo kojem od navedenih slučajeva:
- (a) Izvođač je izvršio tešku povredu ugovora jer nije izvršio svoje ugovorne obaveze;
  - (b) Izvođač nije ispoštovao vrijeme izvršenja zadataka koje je zadao Projekt menadžer, zanemario je ili nije izvršio obaveze definisane ugovorom što je ozbiljno utjecalo na izvršenje usluga kvalitetno i u zadanom roku;

- (c) Izvođač odbija ili zanemaruje izvršenje naredbi koje izda Projekt menadžer;
- (d) Izvođač je dodijelio ugovor ili podugovor bez odobrenja Ugovornog organa;
- (e) Izvođač bankrotira, te zbog insolventnosti i postupka likvidacije koju sprovodi likvidator ili sud, sklopio je sporazum sa kreditorima, obustavio poslovanje, ili je u sličnoj situaciji nastaloj iz slične procedure ili prema zakonu i propisima relevantnim za Izvođača;
- (f) došlo je do organizacione izmjene koja uključuje izmjene ovlaštene osobe, prirode ili kontrole Izvođača, osim ako je ta izmjena zavedena u izmjeni ugovora;
- (g) pojavi se bilo kakva pravna smetnja za izvršenje ugovora;
- (h) Izvođač ne nije obezbijedio potrebne garancije ili osiguranje, ili osoba koja je dala raniju garanciju nije u mogućnosti ispoštovati tu obavezu;
- (i) Izvođač je kriv za ozbiljno kršenje pravila profesionalnog ponašanja a što Ugovorni organ opravdano dokaže;
- (j) ustanovljeno je finalnom procjenom ili finalnom odlukom ili dokazom do kojeg je Ugovorni organ došao da je Izvođač kriv za prevaru, korupciju, uključenost u kriminalnu organizaciju, pranje novca ili finansiranje terorizma, prestupe vezane za terorizam, dječiji rad ili druge forme trgovine ljudima ili je počinio neku neregularnost;
- (k) Izvođač je zbog izvršenja drugog ugovora koji se finansira iz EU budžeta/EDF fondova, u situaciji ozbiljne povrede ugovora, što dovodi do njegovog ranijeg prekida ili obračunate štete ili druge kazne određene ugovorom ili je to otkriveno nakon izvršenih provjera, revizije ili istrage koju je izvršila Evropska komisija, Ugovorni organ OLAF ili Revizorski sud;
- (l) nakon što je ugovor dodijeljen, dokaže se da je u proceduri dodjele ugovora ili njegovom izvršenju bilo značajnih greški, nepravilnosti ili prevara;
- (m) dokaže se da je u proceduri dodjele ugovora finansiranog iz EU budžeta/EDF fondova bilo velikih grešaka, nepravilnosti ili prevara koje utječu na izvršenje ugovora;
- (n) Izvođač nije ispunio obaveze u skladu sa članom 8 i članom 9;
- (o) Izvođač nije u mogućnosti obezbijediti odgovarajuću zamjenu za eksperta/kinju, a čije odsustvo utiče na pravilno izvršenje ugovora.

Slučajevi iz tački (e), (i), (j), (l), (m) i (n) mogu se odnositi i na osobe koje su članovi administracije, menadžmenta ili nadzornog organa Izvođača i/ili su ovlašteni predstavnici Izvođača koji imaju moć donošenja odluke ili kontrole.

Slučajevi prekida ugovora iz tački (a), (e), (f), (g), (i), (j), (k), (l), (m) i (n) mogu se odnositi i

na osobe koje snose zajedničku i pojedinačnu odgovornost za izvršenje ugovora.

Slučajevi iz tački (e), (i), (j), (k), (l), (m) i (n) mogu se odnositi i na podizvođače.

- 36.3. Raskid ugovora ne utječe na ostala prava i moći Ugovornog organa i Izvođača prema ugovoru. Ugovorni organ ima pravo, nakon prekida ugovora, samostalno dovršiti izvršenje usluge, ili sklopiti ugovor sa trećom stranom, a o trošku Izvođača. Odgovornost Izvođača za kašnjenje radova prestaje onog momenta kada Ugovorni organ raskine ugovor, što ne utječe na već postojeću odgovornost.
- 36.4. Po prekidu ugovora ili zaprimanju obavijesti o prekidu ugovora, Izvođač je obavezan odmah poduzeti sve korake potrebne da se završi uslugu brzo i uredno i da se troškovi svedu na minimum.
- 36.5. Projekt menadžer je obavezan, u što kraćem roku nakon raskida ugovora, potvrditi vrijednost usluge i iznosa koji se duguje Izvođaču zaključno sa danom raskida ugovora.
- 36.6. Ugovorni organ nije obavezan izvršiti dalje uplate Izvođaču dok se usluge ne izvrše. Nakon što se usluge izvrše, Ugovorni organ je obavezan povratiti od Izvođača dodatne troškove, ako se pojave, za završavanje usluge, ili platiti preostalu razliku Izvođaču.
- 36.7. U slučaju da Ugovorni organ prekine ugovor prema članu 36 stav (2), on ima pravo da, pored naknade za dodatne troškove izvršenja ugovora i bez utjecaja na njegovo pravo na druge pravne lijekove prema ugovoru, traži naknadu od Izvođača za moguće gubitke do vrijednosti usluge koja nije zadovoljavajuće izvršena, osim ako to nije drugačije definisano Posebnim uslovima.
- 36.8. Kada raskid ugovora nije posljedica djelovanja ili propusta Izvođača, više sile ili nekih drugih okolnosti van kontrole Ugovornog organa, Izvođač ima pravo da pored iznosa koji mu Ugovorni organ treba isplatiti za već urađeni posao, traži odštetu za pretrpljene gubitke.
- 36.9. Ovaj ugovor se automatski raskida u slučaju da dvije godine nakon potpisivanja ugovora nije bilo uplata ni sa strane Izvođača ni sa strane Ugovornog organa.

### **ČLAN 37. RASKID UGOVORA – IZVOĐAČ**

- 37.1. Izvođač ima pravo, uz rok od 14 dan, a o čemu će obavijesti Ugovorni organ, raskinuti ugovor u slučaju da Ugovorni organ:
  - a) ne izvrši uplate za dospjela dugovanja prema Izvođaču preko 120 dana nakon isteka roka definisanog u članu 29; ili
  - b) uporno ne izvršava svoje obaveze i nakon što je više puta napomenut; ili



- c) obustavi izvršenje usluge, ili nekog njenog dijela na više od 90 dana iz razloga koji nisu definisani ugovorom, ili nisu posljedica Izvođačeve povrede ugovora, ili neispunjenje ugovornih obaveza.
- 37.2. Takav raskid ugovora ne utiče na druga prava koja prema ugovoru imaju Ugovorni organ i Izvođač.
- 37.3. U slučaju ove vrste raskida ugovora, Ugovorni organ je obavezan isplatiti Izvođača za sve gubitke i štetu koju je Izvođač moguće pretrpio. Ta dodatna plaćanja ne smiju biti takva da ukupan iznos prelazi iznos definiran članom 2 ugovra.

## ČLAN 38. VIŠA SILA

- 38.1. Nijedna ugovorna strana se ne smatra odgovornom ili da je prekršila obaveze prema ugovoru u slučaju da izvršenje tih obaveza spriječe okolnosti koje se mogu definisati kao viša sila, a nastanu nakon dodjele ugovora ili nakon što ugovor stupi na snagu.
- 38.2. Termin *viša sila* pokriva nepredviđene događaje nad kojima nijedna ugovorna strana nema kontrolu i koje nijedna ugovorna strana uz sav trud ne može prevladati, a koji mogu biti prirodne katastrofe, štrajkovi, zaključavanje radnih prostora ili druge industrijske smetnje, djelovanje javnog neprijatelja, ratovi objavljeni ili ne, blokade, ustanci, nemiri, epidemije, klizišta, zemljotresi, oluje, grmljavina, poplave, pljuskovi, građanski nemiri, eksplozije. Odluka Evropske unije da se obustavi saradnja sa partnerskom zemljom se isto tako smatra višom silom kada podrazumijeva i obustavljanje finansiranja ugovora.
- 38.3. Bez obzira na odredbe člana 19 i člana 36, Izvođač se ne smatra odgovornim za obračunate štete ili prekid ugovora zbog povrede ili neizvršenja ugovornih obaveza u slučaju i do te mjere da je kašnjenje izvršenja ugovora ili neispunjenje ugovornih obaveza posljedica *više sile*. Ugovorni organ se isto tako ne smatra odgovornim, bez obzira na odredbe člana 29 i člana 37, za plaćanje zateznih kamata na zakašnjele uplate, za neispunjavanje ugovornih obaveza ili prekid ugovora koji zatraži Izvođač zbog povrede ili neispunjenja ugovornih obaveza, u slučaju i do te mjere da je kašnjenje od strane Ugovornog organa i neispunjenje ugovornih obaveza posljedica *više sile*.
- 38.4. U slučaju da neka od ugovornih strana smatra da je došlo do okolnosti koje se smatraju utjecajem više sile, a koje mogu utjecati na izvršenje ugovora, o tome odmah obavještava drugu ugovornu stranu i Projekt menadžera, navodeći detalje o prirodi događaja, moguće trajanje i posljedice tih okolnosti. Osim ako Projekt menadžer nije drugačije naredio pismenim putem, Izvođač je obavezan nastaviti s izvršavanjem svojih ugovornih obaveza sve dok je to moguće i tražiti alternativne načine za izvršavanje onih obaveza koje viša sila ne sprječava. Izvođač ne pristupa toj alternativni dok za to ne dobije upute od Projekt menadžera.
- 38.5. Za ugovore temeljene na naknadama, u slučaju da Izvođač napravi dodatne troškove u skladu sa uputama Projekt menadžera ili alternativnim načinom izvršavanja ugovornih obaveza prema članu 38 stav(4), iznos tih troškova mora potvrditi Projekt menadžer.
- 38.6. U slučaju da okolnosti *više sile* traju duže od 180 dana onda, uprkos produženju roka za izvršenje ugovora koji Izvođaču može biti odobren, obje ugovorne strane imaju pravo da uz

obavijest od 30 dana zatraže raskid ugovora. Ako okolnosti *više sile* postoje i nakon isteka perioda od 30 dana, ugovor se raskida i kao posljedica toga, a prema važećem zakonu, ugovorne strane se oslobađaju od daljeg izvršavanja ugovora.

### **ČLAN 39. SMRT**

- 39.1. Ako je Izvođač fizičko lice, u slučaju njegove/njene smrti ugovor se automatski raskida. Ipak, Ugovorni organ će proučiti moguće prijedloge njegovih/njenih nasljednika ili korisnika ako oni izraze želju da nastave ugovor.
- 39.2. Ako je Izvođač grupa fizičkih lica i jedna osoba ili više njih umre, napraviti će se izvještaj o napretku izvršenja ugovora o kom će se složiti obje ugovorne strane, nakon čega će Ugovorni organ odlučiti da li će raskinuti ili nastaviti s ugovorom gdje će aktivnosti vršiti preživjele osobe i nasljednici ili korisnici preminulih.
- 39.3. U slučajevima opisanim u članu 39 stav (1) i članu 39 stav (2), osobe koje žele nastaviti s izvršenjem ugovora o tome trebaju obavijestiti Ugovorni organ u roku od 15 dana od dana smrti. Ugovorni organ će o svojoj odluci obavijestiti zainteresovanu stranu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga o nastavku izvršenja ugovora.
- 39.4. Te osobe će snositi zajedničku i individualnu odgovornost za pravilno izvršenje ugovora u istoj mjeri kao i preminuli Izvođač. Nastavak izvršenja ugovora podliježe pravilima i garancijama iz ugovora.

### **RJEŠAVANJE SPOROVA I VAŽEĆI ZAKON**

### **ČLAN 40. RJEŠAVANJE SPOROVA**

- 40.1. Ugovorne strane će se potruditi da dođu do prijateljskog rješenja svih sporova vezane za ugovor, a koji mogu nastati između njih.
- 40.1. Onog trenutka kada dođe do spora, jedna ugovorna strana obavještava drugu, iznosi svoj stav u odnosu na spor i kako vidi moguće rješenje, i traži prijateljsko rješenje spora. Druga ugovorna strana je obavezna odgovoriti na ovaj zahtjev u roku od 30 dana i iznijeti svoj stav u odnosu na spor. Osim ako se ugovorne strane drugačije ne dogovore, krajnji rok za postizanje prijateljskog rješenja spora je 120 dana od dana kada je upućen zahtjev za tu proceduru. U slučaju da jedna ugovorna strana ne odgovori pozitivno na zahtjev za prijateljskim rješenjem spora, ili ne odgovori u zadatom vremenskom roku, ili ugovorne strane ne mogu postići prijateljsko rješenje spora prije isteka krajnjeg vremenskog roka, smatrat će se da postupak dolaska do prijateljskog rješenja spora nije uspio.
- 40.2. U slučaju da se ne dođe do prijateljskog rješenja spora, jedna ugovorna strana ima pravi tražiti od druge rješavanje spora kroz medijaciju. Ako Evropska komisija nije jedna od ugovornih strana, može preuzeti ulogu medijatora. Druga ugovorna strana je obavezna odgovoriti na zahtjev za medijaciju u roku od 30 dana. Osim ako se ugovorne strane drugačije ne dogovore, krajnji rok za postizanje rješenja medijacijom je 120 dana od dana kada je upućen zahtjev za tu proceduru. U slučaju da jedna ugovorna strana ne odgovori pozitivno na zahtjev za medijaciju, ili ne odgovori u zadanom vremenskom roku, ili ugovorne strane ne mogu doći do rješenja prije isteka krajnjeg vremenskog roka, smatrat će se da proces medijacije nije uspio.

- 40.3. U slučaju da ni prijateljsko rješavanje spora niti medijacija ne uspiju, ugovorne strane se mogu za rješenje spora obratiti sudu ili arbitru, kao što je to definisano Posebnim uslovima.

## **ČLAN 41. VAŽEĆI ZAKON**

- 41.1. Ugovor se ravna prema zakonima zemlje iz koje je Ugovorni organ, ili, ako je Ugovorni organ Evropska komisija, prema zakonima Evropske unije, koji će ako je potrebno biti dopunjeni belgijskim zakonima.

## **ČLAN 42. ZAŠTITA PODATAKA**

- 42.1. Svi lični podaci navedeni u ugovoru se procesiraju u skladu sa Odredbom (EZ) Br 45/2001 o zaštiti pojedinaca kada je u pitanju obrada ličnih podataka u organima i tijelima zajednice i slobodno kretanje tih podataka. Lični podaci se obrađuju samo u svrhu izvršenja, upravljanja i nadgledanja ugovora od strane Ugovornog organa što ne dovodi u pitanje prenos podataka organima zaduženim za praćenje ili kontrolu primjene zakona EU. Izvođač ima pravo pristupiti svojim ličnim podacima i ispraviti ih. U slučaju da Izvođač ima pitanja u vezi s obradom njegovih/njenih ličnih podataka, ta pitanja će uputiti Ugovornom organu. Izvođač ima pravo da traži pomoć od Evropskog supervizora za zaštitu ličnih podataka.
- 42.2. Kada se ugovorm zahtijeva obrada ličnih podataka, Izvođač može djelovati samo pod nadzorom kontrolora podataka, naročito kada je u pitanju svrha obrade podataka, kategorije podataka koji se smiju obraditi, primaoci podataka, i način na koji nositelj podataka može ostvariti svoja prava.
- 42.3. Podaci su povjerljivi prema Odredbi (EZ) Br 45/2001 Evropskog parlamenta o obradi ličnih podataka u organima i tijelima zajednice i o slobodnom protoku tih podataka. Izvođač ograničava pristup podacima isključivo na osoblje zaduženo za izvođenje, upravljanje i praćenje ugovora.
- 42.4. Izvođač poduzima potrebne korake za primjenu tehničkih i organizacionih mjera da da bi uklonio rizik pri obradi ličnih podataka, a da bi:
- a) spriječio se pristup neovlaštenim osobama kompjuterskim sistemima za obradu ličnih podataka, i naročito:
    - aa) neovlašteno čitanje, kopiranje, izmjena ili brisanje spašenih podataka;
    - ab) neovlašteni unos podataka, neovlašteno otkrivanje podataka, izmjena ili brisanje pohranjenih ličnih podataka;
    - ac) Neovlašteno Osoblje od upotrebe sistema za obradu podataka za prenos podataka;
  - b) osoblje ovlašteno za upotrebu sistema za obradu ličnih podataka može pristupiti samo onim ličnim podacima za koje imaju odobrenje;
  - c) vodila evidencija koji lični podaci osoblja su korišteni, kada i ko ih je koristio;

- d) osiguralo da se obrada ličnih podataka u ime treće strane može izvršiti samo na način na koji je to u Ugovorni organ propisao;
- e) osiguralo da se, u toku komuniciranja ličnih podataka i prenos pohranjenih podataka, ti podaci ne mogu pročitati, kopirati ili izbrisati bez ovlaštenja;
- f) kreirati organizacionu strukturu tako da se zadovolje uslovi zaštite podataka.

\* \* \*

## ZA UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE

### Aneks VIII - Protokol za inspekciju gradilišta

**Naziv projekta:** Nadzor gradilišta PPOV-a, Bosna i Hercegovina

**Pbroj projekta:**

**Lokacija gtadilišta:** Kanton Sarajevo

**Datum posjete gradilištu:** .....

Konsultant/ica ..... <unijeti puno ime i prezime i adresu> ovim putem izjavljuje i potvrđuje da:

- (i) da je pregledao/la lokaciju i okolinu gdje se trebaju postaviti objekti i dodatni sadržaji samostalno i odgovorno, prikupio/la sve informacije koje bi mogle biti potrebne za pripremu ponude i zaključivanja ugovora za nabavku i postavljanje objekata/sadržaja
- (ii) troškovi posjete lokaciji su isključivo o trošku konsultanta/ice
- (iii) Konsultantu/ici i svom osoblju ili agetnima će Ugovorni organ odobriti ulazak u svoje prostorije i na zemljište radi inspekcije, ali samo nakon sporazuma da konsultant/ica, njegovo/njeno osoblje i agenti oslobađaju Ugovorni organ, njegovo osoblje i agente bilo kakve obaveze i niti Ugovorni organ, ni njegovo osoblje ili agenti neće snositi odgovornost u slučaju smrti, povrede osoblja, gubitka ili oštećenja imovine, troškova nastalih kao rezultat inspekcije
- (iv) Konsultant/ica je svjestan/na uslova na lokaciji, naročito stanja puteva, poveznica između lokacija, i dostave materijala.

Potpis konultanta/ice

\_\_\_\_\_  
<puno ime i prezime i potpis konsultanta/ice>

Potpis Ugovornog organa

\_\_\_\_\_  
<puno ime i prezime ovlaštenog predstavnika Ugovornog organa>

#### **Dodaci Protokolu posjete lokaciji**

Dodatak br. 1 – Lista prisutnih datirana .... (Kompanija, puno ime i prezime prisutnih, e-mail adresa)

Dodatak br. 2 – Postavljena pitanja i odgovori za vrijeme inspekcije lokacije <ako ih je bilo>

## Aneks IX – Lista dokumenata za odobravanje i provjeru

### Objašnjenje

DP: Datum početka, O: Odobrenje, P: provjera

	Dokument	Opis	Kopije	Jezik, status	Vremenski okvir	Primjenjivi OU, SU član
<b>A</b>	<b>Izvještaj</b>					
<b>A1</b>	Mjesečni	Redovni mjesečni izvještaj o napretku radova	4 printane	Engleski <b>O</b>	mjesečno	Član 26
<b>A2</b>	Pregovori s organima vlasti	Izvještaji o pregovorima	1 printana	Engleski <b>P</b>	Svaki 14 dana	Član 26
<b>B</b>	<b>Ostali dokumenti</b>					
<b>B1</b>	Dokumenti za osiguranje	Svi relevantni dokumenti za osiguranje	2 printane	English <b>A</b>	Prije DP	Član 13

## Aneks X – OBJEKTI I SADRŽAJI NA LOKACIJI ZA POTREBE UGOVORNOG ORGANA (TERENSKI URED)

## **Opšte informacije**

Ugovorni organ je obavezan uspostaviti terenski ured za konsultanta. Sve pisane naredbe i instrukcije Ugovornog organa ili njegovog ovlaštenog predstavnika iskomunicirat će se konsultantu u terenskom uredu, a za koje se podrazumijeva da su već iskomunicirane konsultantu na njegovoj registrovanoj adresi i u sjedištu, da bi se ipunile odredbe važećeg zakona u BiH.

Ugovorni organ, o svom trošku, organizuje, razvija i održava objekte i sadržaje koji su navedeni u priloženoj Matrici projektnih objekata/sadržaja i usluga na ili u blizini lokacije projekta. Sve objekte i sadržaje koji nisu navedeni u Matrici objekata/sadržaja i usluga, ali su neophodni za izvršenje ugovora (uključujući puteve, unapređenja radilišta, i pristup konsultantu neophodan u izvršenju radova, Izvođač će obezbijediti, održavati i ukloniti kada više nisu potrebni. Za početak ili prestanak upotrebe tih objekata ili sadržaja, izgradnja, montažu i uklanjanje istih kao i opreme vezane za njih potrebno je odobrenje Ugovornog organa.

Osim ako drugačije nije dogovoreno, sljedeće radove i usluge će Izvođač izvršiti i iste neće naplatiti Poslodavcu montažu prema ugovoru. Ured treba biti blizu lokacije projekta i u sigurnoj zoni, a za lokaciju će se u obzir uzeti sljedeći kriteriji:

- radna snaga i sigurnost zajednice
- prirodna ograničenja
- mapiranje plavnih zona
- blizina gradilištu
- potencijalni uticaj na lokalne usluge
- saobraćaj i putevi, naročito siguran prilaz u svim vremenskim uslovima, i
- sigurnost.

Od datuma početka izvršenja ugovora do dobijanja potvrde o generalnom završetku radova Izvođač je obavezan uspostaviti, održavati, premjestiti i ukloniti sa gradilišta sve objekte i sadržaje potrebne za osoblje Poslodavca, kao što je opisano dalje u tekstu.

## **Prostorni zahtjevi**

Izvođač je obavezan obezbijediti i održavati sve privremene objekte i opremu, što može biti potrebno, za svo osoblje Poslodavca i svoje osoblje na gradilištu. Izvođač ne obezbjeđuje prostor za osoblje Poslodavca unutar pogona.

## **Medicinski sadržaji**

Medicinski sadržaji Izvođača, dostupni na lokaciji, će se koristiti i za potrebe Poslodavca.

## **Pristup terenskom uredu**

Izvođač je obavezan obezbijediti, ako je neophodno ili se traži na lokaciji, privremeni prilaz uredu i mijenjati, prilagođavati i održavati povremeno prema zahtjevu. Izvođač će razmontirati i ukloniti privremeni prilaz kada za njim ne bude više potrebe i kada to naredi Poslodavac. Sve štete nastale na prilazu terenskom uredu Poslodavca će popraviti Izvođač.

## **Struja**

Izvođač je obavezan obezbijediti dotok električne energije na lokaciju besplatno za potrebe ugovora. Izvođač dalje samostalno organizuje distribuciju električne energije; i obezbjeđuje privremenu rasvjetu i druge sadržaje neophodne za terenski ured.

Sve privremene električne instalacije na lokaciji moraju zadovoljavati propise i Poslodavac vrši provjeru/odobrenje za njih prije nego se spoje na izvor električne energije. Izvođač u svom aranžmanu obezbjeđuje alternativne izvore električne energije za terenski ured i njegove sadržaje postavljanjem dovoljnog broja generatora.

## **Voda**

Izvođaču se obezbjeđuje dotok vode za terenski ured besplatno za potrebe ugovora. Izvođač vodu dalje razvodi u vlastitom aranžmanu.

## **Ograđivanje, čuvanje, osvjetljenje itd.**

Izvođač je odgovoran za pravilno ograđivanje, čuvanje i osvjetljenje kompletnog područja terenskog ureda Poslodavca i obezbjeđivanje privremenih puteva, pločnika, čuvara i ograde u ovom području sve dok je to neophodno za pravilno funkcionisanje i za potrebe terenskog ureda i njegovih sadržaja. Izvođač je dužan ograditi dodijeljeno područje sigurnosnom ogradom od 1,8 m na zadovoljstvo Poslodavca.

## **Usluge komunikacije**

Izvođač je dužan postaviti i održavati internet konekciju za potrebe Poslodavca. Izvođač obezbjeđuje analognu/digitalnu telefonsku liniju i priključke u području određenom za terenski ured.

Izvođač je dužan obezbijediti sve kablove, hardver i opremu od te tačke do tački upotrebe i platiti sve usluge korištenja telefonskog sistema. Broj linija određuje Poslodavac, što zavisi od njihove dostupnosti. Izvođač podnosi zahtjev za telefonske usluge u formi koju traži Poslodavac.

Izvođač je dužan sam organizovati radio-komunikaciju na lokaciji, ako je to potrebno. Postavljanje opreme za radiokomunikaciju na lokaciji se može izvršiti nakon što to Poslodavac odobri.

## **Poštanski sandučić**

Poštanski sandučić za zaprimanje vanjske pošte se postavlja u terenskom uredu Poslodavca i za potrebe Poslodavca. Poslodavac ima pravo da koristi ovaj poštanski sandučić za opštu komunikaciju o projektnim i izvedbenim radovima sa Izvođačem.

## **Osnovni uslovi za uredski prostor**

Izvođač je dužan obezbijediti i održavati funkcionalne montažne prostorije za aktivnosti Poslodavca za vrijeme trajanja implementacije zadataka (2 dodatna ureda koji služe kao sobe za sastanke). U okviru svojih kapaciteta, Izvođač je dužan izgraditi i održavati terenski ured u skladu sa sljedećim uslovima, a za otprilike 50 tehničara.

Poslodavcu će na raspolaganju biti namješten ured, a koji Poslodavac odobri (uključujući troškove električne energije, grijanja i održavanja, vode i kanalizacije). Troškovi printanja, kopiranja i telekomunikacije (lokalne i međunarodne) se ne kompenziraju.

## **Uredska oprema (prenosivi ured)**

Prenosivi ured je u formi željeznog kontejnera sa odgovarajućom (ili dodatnim ako je neophodno) termoizolacijom. U svim prostorijama potrebno je da bude odgovarajuća ventilacija, dovoljan protok dnevne svjetlosti i vještačko osvjetljenje, uključujući sigurnosnu rasvjetu i grijanje. Svi podovi su prekriveni visokootpornim PVC-om ili termoplastom. Sva ulazna vrata moraju biti čelična, sa sigurnosnim bravama. Za svaka vrata potrebno je obezbijediti 4 ključa; samo Poslodavac i njegovo osoblje mogu raspolagati rezervnim ključevima.

Svi prozori trebaju biti osigurani protiv provale; a u opremu je uključen i otirač.

Svi uredi su opremljeni namještajem i opremom kako je navedeno, u skladu sa brojem osoblja Poslodavca:

- 3 radni sto 1,5x0,75 m sa dva postolja s ladicama i 5 ladica koje se mogu zaključati (50 kom)
- 4 uredske okretne stolice sa naslonima za ruke (50 kom)
- 5 drvena polica 1,5x1x0,3 m sa kliznim staklenim vratima (10)
- 6 metalni ormar na zaključavanje 2,0x0,9x0,45 m sa podesivim policama (20)



- 7 ormarić za spise na zaključavanje 0,6x0,45 m sa četiri ladice (50)
- 8 zidni panel - tabla 2x1 m (10 kom)
- 9 telefon (25 kom)
- 10 vješalice; kante za smeće; aparat za gašenje vatre.

Oprema: električna - 4 utičnice and 1 utičnica za podatke za svako radno mjesto, stropna rasvjeta koja zadovoljava higijenske standarde, 1 fluo lampa, WI-FI konekcija 0-24 sata.

### Soba za sastanke

Sobe za sastanke (2 prostorije) trebaju biti opremljene sljedećim namještajem i opremom:

- 1 sto i stolice za 20-25 osoba
- vješalica za 20-25 kaputa
- min. 20 utičnica
- min. 20 niskonaponskih kablova
- WI-FI konekcija 0-24 sata.

### Čajna kuhinja

U čajnoj kuhinji mora postojati opskrba toplom i hladnom vodom i sljedeće: sudoper, stalak za cijedenje suđa i radna površina, kuhinjski elementi samostojeći i viseći, 3 automatska električna kuhala, 3 mikrovalne pećnice, 40-50 šolja i čajnih kašičica, 40-50 čaša, 40-50 kompleta escajga, kante za smeđe, 4 frižidera kapaciteta 200 l.

### Toalet

Toalet treba biti opremljen sljedećim: sanitarni toalet, lavabo, ogledalo, posuda za sapun, sušilo za ruke ili kutija sa obezbijeđenim rezervama papirnih ubrusa. Kabina za wc treba biti zatvorenog tipa. Ako je postavljen zahod praznit će se na odgovarajući način. Otpadne vode i čvrsti otpat će se odlagati na ranije odobreno mjesto.

Ako je neophodna septička jama, Izvođač je odgovoran da se ona napravi, redovno prazni, itd., i da se ukloni po završetku radova.

### Osnovna oprema koju obezbjeđuje Izvođač

Izvođač je dužan obezbijediti napredne mjerne uređaje, održavati ih, odlagati na gradilištu i ustupiti predstavnicima poslodavca k zaduženih za kontrolu izvršenih građevinskih radova.

No.	Stavka	Quantity
1	Ormar za nacрте	3 kom
2	Automatski instrumenti za niveliranje, podnožje dužine 5 m	2 kom
3	Vaser-vaga, 1 m dužine	3 kom
4	Mjerna traka BGS 100m	3 kom
5	Čelična mjerna traka 30m	5 kom
6	Nacrt lokacije, 2 m dug	4 kom
7	Džepni rolo metar 5m	10 kom
8	Ručna macola i čekić	1 kom
9	Bijela tabla za pisanje	1 kom
10	Marker za bijelu tablu	5x3 kom
11	Line marker	po potrebi
12	Knjiga za bilježenje mjerenja	po potrebi

13	Dinamički panel300 mm	1 kom
14	Skelometar	po potrebi
15	Kontaktni termometar	po potrebi
16	Sprava za mjerenje konzistencije betona	po potrebi
17	Vodomjer	2 kom
18	Visak	2 kom
19	Vodootporna lampa i odgovarajuće baterije	10 kom
20	Termometar (maximum-minimum)	1 kom
21	Zaštitna kaciga	10 kom
22	Gumene čizme	10 pari
23	Sigurnosni prsluk	10 kom

Izvođač je obavezan obezbijediti dovoljan broj radnika koji će čistiti i vršiti osnovno održavanje alata i asistirati Supervizoru pri mjerenju, kontroli, testiranju ili dokazivanju radova koje je izvršio Izvođač.

Nakon predaje, izvještaj će se dopuniti detaljnom listom opreme, koju će potpisati Izvođač, Supervizor i Poslodavac.

### **Kompjuterska oprema**

Konsultant je obavezan obezbijediti komunikacijsku i uredsku tehnologiju, uključujući dostavu kopir mašina, printera, skenera, itd. Konsultant je obavezan koristiti ovu tehnologiju o vlastitom trošku i na svoju odgovornost.

## **ANEKS II: OPIS PROJEKTOG ZADATKA (OPIS) – UGOVOR TEMELJEN NA NAKNADAMA**

<b>1. OSNOVNE INFORMACIJE</b>	107
1.1. Partnerska zemlja	107
1.2. Ugovorni organ	107
1.3. Informacije o zemlji	107
1.4. Trenutno stanje u sektoru	107
1.5. Srodni programi i druge donatorske aktivnosti	107
<b>2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI/ISHODI</b>	107
2.1. Opšti cilj	108
2.2. Svrha	108
2.3. Rezultati koje Izvođač treba postići	108
<b>3. PRETPOSTAVKE I RIZICI</b>	108
3.1. Pretpostavke na kojima se temelji projekat	108
3.2. Rizici	108
<b>4. OBIM RADOVA</b>	108
4.1. Opšte informacije	109
4.1.1. Opis projekta	109
4.1.2. Geografsko područje koje treba pokriti	109
4.1.3. Ciljne grupe	109
4.2. Specifični radovi	109
4.3. Upravljanje projektom	109
4.3.1. Odgovorno tijelo	109
4.3.2. Struktura upravljanja	109
4.3.3. Sadržaji koje treba obezbijediti Ugovorni organ i/ili druga ugovorna strana	109
<b>5. LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR</b>	110
5.1. Lokacija	110
5.2 Datum početka i period implementacije zadataka	110
<b>6. REQUIREMENTS</b>	110
6.1. Osoblje	111
6.2. Ključni/e eksperti/kinje	111
6.3. Ostali eksperti/ce, pomoćno osoblje i podrška	112
6.4. Pomoćno osoblje i podrška	113

6.5. Uredski prostor.....	113
6.6. Sadržaji koje je Izvođač dužan obezbijediti.....	113
6.7. Oprema .....	113
6.8. Nplanirani troškovi .....	113
6.9. Paušal.....	114
6.10. Verifikacija troškova.....	114
<b>7. IZVJEŠTAJI.....</b>	<b>114</b>
7.1. Uslovi izvještavanja.....	115
7.2. Podnošenje i odobravanje izvještaja .....	115
<b>8. MONITORING I EVALUACIJA .....</b>	<b>115</b>
8.1. Definicija indikatora .....	115
8.2. Posebni uslovi .....	115



## 1. OSNOVNE INFORMACIJE

### 1.1. Partnerska zemlja

Bosna i Hercegovina

### 1.2. Ugovorni organ

..... Bosna i Hercegovina

#### Informacije o zemlji

< Dati pregled situacije u zemlji relevantne za predloženi projekt. Potrebno je uključiti sve globalne i nacionalne ekonomske faktore koji mogu uticati na predloženi projekt. >

#### Trenutno stanje u sektoru

< opisati trenutno stanje u sektoru ili institucionalnom području u kojem će se implementirati predloženi projekt. Ovaj dio ne bi trebao biti duži od pola strane. Uključiti:

- državne/lokalne politike i strategije i/ili ekonomske podatke za sektor ili institucionalno područje;
- porijeklo i kratki historijat organizacionih struktura, institucija i operacionih sistema u sektoru ili institucionalnom području; i, ako je potrebno i nije pokriveno u drugom dijelu ToR-a:
- odgovornosti i ovlaštenja institucija;
- kapaciteti i ograničenja ljudskih resursa;
- razvoj infrastrukture;
- razvoj tržišta;
- informacijski sistem i tokovi;
- postavljanje prioriteta i donošenje odluka;
- pristup identificiranim prioritetnim društvenim grupama;
- finansijske strukture i tokovi.>

#### Srodni programi i druge donatorske aktivnosti

< Odrediti i opisati poveznicu, ako postoji, između predloženog ugovora i radova i programa koje sprovode drugi vanjski provajderi u istom sektoru. >

## 2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI/ISHODI

### Opšti cilj

Opšti cilj ovog projekta je postići održiv, obnovljen i unaprijeđen VVOP, čiji sadržaji poboljšavaju životni standard u Bosni i Hercegovini. Jedan od ciljeva ovog projekta je smanjenje teškog zagađenja kroz nadogradnju i proširenje postojećeg VVOP-a, i dovršenog u okviru ugovorene cijene i kvalitetnim radom Konsultanata/ica.

### Svrha

Konsultant se angažuje kao nadzornik gradilišta i pruža uslugu, na osnovu EC PRAG uslova Ugovora, što uključuje, ali se ne ograničava na usluge iz opisa projektnog zadatka.

### Rezultati koje treba postići Izvođač

< Mogu se predstaviti prema važnosti ili hronološki, prema potrebi >

< rezultat 1 >

< rezultat 2, itd. >

### 3. PRETPOSTAVKE I RIZICI

#### **Pretpostavke na kojima se temelji projekt**

< Unijeti informacije iz logičkog okvira koji je napravljen kao dio Finansijke ponude projekta >

#### **Rizici**

< Unijeti informacije iz logičkog okvira koji je napravljen kao dio Finansijke ponude projekta >

### 4. OBIM RADOVA

#### **4.1. Opšte informacije**

##### **Opis projekta**

Konsultant će savjesno i u skladu s najvišim profesionalnim standardima obavljati ulogu koju mu je dodijelio predstavnik Ugovornog organa, izvršiti projektovanje i osigurati da se radovi izvedu u skladu sa uslovima Ugovora, zahtjevima Ugovornog organa, Specifikacijama i mogućim izmjenama Ugovora; i osigurati koliko je to moguće unutar vrijednosti Ugovora i definisanog vremenskog roka u skladu sa Ugovorom ili eventualnim dopunama Ugovora.

Aktivnosti Konsultanta će biti podijeljene na sljedeće zadatke:

- a) zadaci vezani za opšte upravljanje projektom;
- b) aktivnosti pripremne faze projekta, što uključuje i provjeru projektnih radova (projekte projektne firme i projektne radove Izvođača);
- c) aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka – aktivnosti vezane za nadzor gradilišta;
- d) izvještavanje.

##### **Geografsko područje koje je potrebno pokriti**

Kanton Sarajevo, Bosna i Hercegovina

##### **Ciljne grupe**

< Prema potrebi >

##### **Specifični radovi**

< Jasna i detaljna lista zadataka koje treba izvršiti da bi se postigao cilj ugovora i/ili opis posla Izvođača. Zadaci trebaju biti navedena ili po važnosti ili hronološkim redom. U slučaju da se neki od zadataka plaća paušalno (predlaže ponuđač), to se mora jasno navesti. U listu zadataka potrebno je uključiti i sve izvještaje koje Izvođač treba pripremiti (pored interim i finalnih izvještaja o kojima se govori u članu 26 u poglavlju Opšti uslovi Ugovora o uslugama: Referentni izvor nije pronađen za ovaj Opis projektnog zadatka)

If any task need to be paid on the basis of a lump sum (to be proposed by the tenderer), it should be clearly specified. The list of the tasks should include any reports that the Contractor must prepare (in addition to the interim and final reports referred to in Article 26 in Section General Service Contract **Error! Reference source not found.** of these Terms of Reference). Svi zadaci za koje je potrebna određena stručnost moraju biti jasno navedeni. Ako je potrebno, ovdje bi se trebao navesti i raspored izvršenja određenih zadataka.

Ovaj dio pokriva samo glavne rukovodilačke, ekonomske, institucionalne i tehničke potrebe (+ kriterije) vezane za ovaj projekt. Ovdje se može adresirati i pitanje podjele projekta na faze, ili organizacije projekta u posebne komponente. Ali to ne treba biti previše obavezujuće. Ponuđači imaju pravo da pripreme vlastitu detaljnu organizaciju i metodologiju i tehničku ponudu koja će zadovoljiti opšte uslove iz Topisa projektnog zadatka.

Za ugovore koji uključuju i nadzor napretka izvođača na drugim ugovorima (npr. radovima ili zalihama), zadaci supervizora moraju uključivati i opis vrsta provjera koje se trebaju sprovesti. Kada supervizor izda potvrdu on/ona mora biti ubijeđen/a da postoje relevantni, pouzdani i dovoljni dokazi da su:

- zadaci pravilno izvršeni; i
- iznosi koje Izvođač/i potražuje/u zaista utrošeni u skladu sa zahtjevima radova koje supervizor nadzire.

U pripremi ovog dijela fokus bi trebao biti osiguranje održivosti i diseminacija projektnih rezultata. Izvođač je dužan djelovati u skladu sa najnovijim Priručnikom za komunikaciju i vidljivost za vanjske aktivnosti EU, a koji se tiče priznanja finansiranja projekta od strane EU.

(Vidjeti: [https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en). >

[Dodati kao opciju: Izvođač je dužan osigurati kapitalizaciju i dijeljenje znanja vezanog za implementaciju projekta. To se tiče tehničke i pedagoške vrijednosti, koje mogu biti interesantne za druge profesionalce, i koje se ne kose sa obavezama iz člana 14 Opštih uslova ugovora. Izvođač te informacije dijeli preko capacity4dev.eu internet platforme.]

### **Upravljanje projektom**

#### **Odgovorno tijelo**

< Odrediti poseban odjel Ugovornog organa/partnerske zemlje (ili njegovog agenta, ako je potrebno) koji će biti odgovoran za upravljanje ugovorom/projektom >

#### **Struktura upravljanja**

< Opisati strukturu upravljanja Ugovornog organa/javne uprave partnerske zemlje uključujući i proces donošenja odluka u sklopu upravljanja projektom. Uključiti informacije o osnovnoj strukturi upravljanja projektom (npr. odjel projekt menadžera, upravljačka grupa) i planiranje projekta. Odrediti koje odluke može donijeti Projekt menadžer (kako je predviđeno članom 20 Opštih uslova) i one koje mora donijeti, npr., neko na višoj poziciji, ili odbor za upravljanje projektom. >

#### **Sadržaji koje je Ugovorni organ dužan obezbijediti i/ili druge strane**

< Prema potrebi >

## **LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR**

#### **Lokacija**

< Odrediti lokaciju (npr. grad/mjesto itd.) operativne baze projekta, i druge lokacije za koje se mogu odrediti kratkoročna ulaganja i/ili gdje se mogu pokrenuti pilot projekti (npr. regije ili susjedne zemlje sa kojima je podržana prekogranična saradnja) >

#### **Datum početka i period implementacije**

Planirani datum početka je <datum> i period izvršenja ugovora će biti <broj> mjeseci od tog datuma. Molimo vidjeti član 19 stav (1) i član 19 stav (2) Posebnih uslova za stvarni datum početka i periodom implementacije.

< Ako postoji namjera da se dodijeli ugovor za dodatne usluge, a u zavisnosti od ishoda inicijalnog ugovora, kao što su studija ili radovi, to je potrebno ovdje naglasiti. Ako je moguće omogućiti dodatne usluge kroz pregovore, to se mora jasno navesti, zajedno sa procjenom troškova. >



## ZAHTJEVI

### Osoblje

<Potrebno je imati na umu da će javni službenici i ostalo osoblje javne uprave partnerske zemlje ili međunarodnih/regionalnih organizacija sa sjedištem u toj zemlji, biti odobreni kao eksperti/kinje samo ako za to postoji dobro opravdanje. Opravdanje je potrebno dostaviti u okviru tenderske dokumentacije, uključivati će i informaciju o dodanoj vrijednosti koju donosi ekspert/kinja i dokaz da ekspert/kinja ima odobrenje ili je na dopustu.>

### Ključni/e eksperti/kinje

<Odrediti profile koji se traže za minimalno 1 ključnog/e eksperta/kinje koji/će biti vođa tima. Broj ključnih eksperata/kinja se može povećati na maksimalno 4 ključna/e eksperta/kinje. Potrebne vještine mogu uključivati profesionalne i tehničke vještine, vještinu vođenja tima, komunikacijske vještine i sposobnost olakšavanja timu, i/ili poznavanje jezika. Iako nije potrebno detaljno definisati sve ključne pozicije, preporučuje se da to bude što je jasnije moguće da bi se osigurala poštena tehnička evaluacija. Ne zaboraviti u skladu s tim unijeti bodove u evaluacijsku tablicu. Pecizno unijete satnice eksperata/kinja je diskreciono pravo ponuđača, kao dio njihove tehničke ponude. Međutim, korisno je odrediti potreban minimalan broj radnih sati za eksperte/kinje. Za ostale eksperte/kinje minimalan broj radnih sati nije potrebno definisati.

Pri odlučivanju o profilima, jednak pristup mora biti zagarantovan svima i ne smiju se stvoriti neopravdane prepreke za konkurentski proces javnih nabavki. Profili trebaju biti jasni i nediskriminatorni. Npr. može se tražiti ,ekspertiza iz rada na lokalnom nivou, ali ne i ,lokalni/a ekspert/kinja‘ (odnosno državljanin/stanovnik te zemlje). Potrebno je voditi računa o tome da u tenderskoj proceduri mogu pod jednakim uslovima učestvovati sve kvalificirane osobe (vidjeti tačku 11 Obavijesti o dodjeli ugovora). Minimalni postotak vremena koje je ekspert/kinja obavezan/a raditi u zemlji može se postaviti na npr. 75%, da bi se izbjegla situacija u kojoj ekspert/kinja provode veliki dio vremena van partnerske zemlje u kojoj navodno rade kao tehnički savjetnici.

Profil ,idealnog/e eksperta/kinje‘ ne bi trebao biti opisan na način da se postavi prag za prihvatanje ponude. Pri odabiru kriterija, potrebno je uzeti u obzir realne minimalne kriterije i dostupnost takvih eksperata/kinja na tržištu rada. Kriteriji bi trebali biti što obuhvatniji. Mjerljivi kriteriji se trebaju postaviti s predostrožnošću. Dobra poslovna praksa je - kada je to moguće - dodati izraze kao ,fakultetska diploma iz ekonomije ili druge relevantne oblasti, ili ekvivalent‘ da se ne bi automatski diskvalifikovale ponude sa ekspertima/kinjama koji/e imaju 40 godina relevantnog iskustva, ali se nisu formalno obrazovali ili ,poželjno je 10 godina relevantnog iskustva, ali neophodno minimalno 5 godina‘. Minimalan broj godina radnog iskustva treba se odrediti veoma pažljivo i ne treba se napuhati. Potrebno je fokusirati se na kvalitativni a ne kvantitativni aspekt. Molimo pažljivo navesti koji su minimalni preduslovi i koji su poželjni preduslovi. Potrebno je imati na umu da će se ekspert/kinja u slučaju da ne zadovoljava minimalne uslove odbiti. To znači da se odbija i kompletna ponuda.

### Ključni/a ekspert/kinja 1: Odgovorni projektant građevinskih radova – Vođa tima (Glavni/a ekspert/kinja)

#### (i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo) ili ekvivalent i biti registrovan inženjer i registrovan/a u Udruženju konsultanata i inženjera Bosne i Hercegovine. Master diploma će se smatrati prednošću.

#### (ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Ključni/a ekspert/kinja 2: Odgovorni projektant građevniskih radova**

(i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Ključni/a ekspert/kinja 3: Odgovorni projektant mašinskih radova**

(i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV (Mašinski radovi) i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Ključni/a ekspert/kinja 4: Odgovorni projektant električnih radova**

(i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV (Električni radovi) i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

[Smjernice za eksperte/kinje:

- 1) Radni dani: izvršavanje ugovora (i plaćanja) se zasniva isključivo na radnim danima. Konsultant se plaća samo za one dane kada je stvarno radio/la na osnovu dnevnih naknada koje su navedene u raspodjeli budžeta (Aneks V). Ponuđači moraju aneksirati tabelu 'Predviđeni broj radnih dana' koja se nalazi u Aneksu V Organizacije i Metodologije (Aneks III) u skladu sa predviđenom metodologijom i savjetima eksperata/kinja.
  - 2) Nije neophodno utvrditi odredbu za odmor za eksperte/kinje. O tome odlučuje ponuđač – vidjeti član 22 Opštih uslova.
  - 3) Za vrijeme tehničke evaluacije, jedini aspekt koji treba uzeti u obzir kada su u pitanju ne ključni/e eksperti/kinje jeste taj da li je broj radnih dana, koji je predviđen za svaki mjesec i sve tipove eksperata/kinja predložene u Organizaciji i metodologiji (Aneks III) dovoljan da bi se izvršili svi zahtjevi iz Opisa projektnog zadatka. To se procjenjuje na osnovu profila definisanih u Opisu projektnog zadatka i/ili Organizaciji i metodologiji.
  - 4) Pravo na godišnji odmor za eksperte koje zapošljava Izvođač je određeno njihovim ugovorom o zaposlenju/angažmanu sa Izvođačem, a ne Ugovorom o uslugama između Ugovornog organa i Konsultanta. Ipak, Ugovorni organ ima pravo odlučiti kada eksperti/kinje mogu iskoristiti godišnji odmor, jer za to odobrenje daje Projekt menadžer, koji vrši procjenu takvog zahtjeva u skladu sa potrebama projekta u toku izvršenja ugovora. Iz očiglednih razloga slobodni dani se ne računaju kao radni dani. Sve je to jasno definisano Opštim uslovima, članovima 21 i 22.
- Sve je zasnovano na radnim danima da bi se izbjegle poteškoće određivanja radnih sedmica, državnih praznika, itd. u partnerskoj zemlji u kojoj se izvršava ugovor.
  - Naknade za sve eksperte/kinje moraju uključivati sve 'administrativne troškove zapošljavanja relevantnih eksperata/kinja, kao što su troškovi relokacije i povratka u otadžbinu [uključujući avionsku kartu do i iz partnerske zemlje po mobilizaciji i demobilizacij], smještaj, zdravstveno osiguranje i ostale benefite za zaposlene koje je Konsultant predvidio za eksperte/kinje'. Iz tog razloga se pravo na godišnji odmor ne smije više spominjati u ugovoru o uslugama.
  - Opak, može biti neophodno ustanoviti koliko puta svaki/a ekspert/kinja mora putovati (jer je putovanje uključeno u naknade, broj letova utiče na te naknade]

Svi/e eksperti/kinje moraju biti nezavisni/e i ne nalaziti se u situaciji konflikta interesa kada su u pitanju obaveze koje preuzimaju.

### **Neključni/e eksperti/kinje**

[U slučaju da se traži samo 1 ključni/a ekspert/kinja u Opisu projektnog zadatka mogu biti detaljnije informacije o neključnim ekspertima/kinjama. Profili neključnih eksperata/kinja za ovaj ugovor su sljedeći: Ovi profili moraju biti definisani, ako je primjenjivo, u budžetu (npr. kada ostali eksperti imaju manje od X godina radnog iskustva i kada viši eksperti imaju više od X godina radnog iskustva)].

Biografije neključnih eksperata/kinja se ne prilažu u sklopu ponude, ali su ponuđači dužni navesti da su im dostupni/e eksperti/kinje odgovarajućih profila.

Izvođač je dužan odabrati i angažovati ostale eksperte/kinje u skladu sa definisanim traženim profilima u Organizaciji i metodologiji <i/ili Opisu projektnog zadatka>. Potrebno je jasno definisati profile eksperata/kinja da bi raspored dnevnih naknada iz budžeta bio jasan. Svi/e eksperti/kinje moraju biti nezavisni/e i na smiju biti u situaciji konflikta interesa za odgovornosti koje preuzimaju.

Procedura odabira ostalih eksperata/kinja mora biti transparentna i mora se zasnivati na unaprijed definisanim kriterijima, u koje su uključeni kvalifikacije, poznavanje jezika i radno iskustvo. Svi zaključci komisije za odabir moraju se zabilježiti. Ugovorni organ odabrane eksperte/kinje odobrava prije nego počnu implementaciju svojih zadataka.

### **Pomoćno osoblje i podrška**

[Prema potrebi. Izvođač je dužan obezbijediti pomoćne sadržaje svom timu eksperata/kinja (podrška) za vrijeme izvršenja ugovora.]

Troškovi podrške i pomoćnog osoblja moraju se uključiti u naknade.

### **Uredski prostor**

[Izvođač] [partnerska zemlja] [Ugovorni organ] je/su dužan/i obezbijediti uredski prostor za sve eksperte/kinje koji rade na ugovoru od otprilike 10 m<sup>2</sup> za svakog:

[Opcija 1 (Ako uredski prostor obezbjeđuje Izvođač):

Troškovi uredskog prostora će se pokrivati naknadama.]

[Opcija 2 (Ako uredski prostor obezbjeđuje partnerska zemlja):

Pojašnjenje nije potrebno]

[Opcija 3 (Ako uredski prostor obezbjeđuje Ugovorni organ – samo samo u tom slučaju:

Troškovi uredskog prostora se pokrivaju naknadama za neplanirane troškove. Cijena po kvadratnom metru mora biti u skladu sa standardnom cijenom na lokalnom tržištu za uredske prostore odgovarajućeg standarda.])

### **Sadržaji koje je Izvođač dužan obezbijediti**

Izvođač je dužan osigurati da svi/e eksperti/kinje imaju odgovarajuću podršku i dobro su opremljeni.

Posebno se mora osigurati da postoji dovoljna administrativna, sekretarska i prevodilačka podrška što omogućava ekspertima/kinjama da se skoncentrišu na svoje primarne obaveze. Izvođač isto tako mora prebaciti novčana sredstva kada je to neophodno za podršku njihovom radu prema ugovoru i osigurati da su zaposlenici isplaćeni redovno i na vrijeme.

< Navesti šta je neophodno u pogledu zaliha, usluga, dokumentacije, logističke podrške, itd. za uspješno izvršenje ugovora, uz navođenje izvora (npr. Izvođač / partnerska zemlja / Ugovorni organ / ...). Obezbijesiti što je više moguće informacija, naročito za ono što je Izvođač dužan obezbijediti unutar naknada za eksperte/kinje. >

### **Oprema**

Oprema se **neće** nabavljati u ime Ugovornog organa/partnerske zemlje kao dio ovog ugovora o pružanju usluge ili se prebaciti na Ugovorni organ/partnersku zemlju nakon izvršenja ugovora. Sva oprema potrebna za izvršenje ovog ugovora, a koju je partnerska zemlja dužna nabaviti, će se nabaviti odvojenom tenderskom procedurom.

### **Neplanirani troškovi**

Naknada za neplanirane troškove pokriva dodatne i vandredne opravdane troškove nastale u toku izvođenja ugovora. Ona se ne može iskoristiti za troškove koje bi trebao pokriti Izvođač, a koji su dio njegovih naknada, kao što je ranije definisano. Ova odredba se vodi odredbama iz Opštih uslova i napomena iz Aneksa V Ugovora. Pokriva sljedeće:

- Putne troškove i dnevnice za misije van standardnog radnog mjesta, koje su poduzete u sklopu ovog ugovora.
- < Tačka 2, itd. Ne davati finansijske procjene >

Naknada za neplanirane troškove za ovaj ugovor je EUR <iznos>. Ovaj iznos ostaje nepromijenjen pri raspodjeli budžeta.

Dnevni troškovi izdržavanja mogu se nadoknaditi za misije predviđene ovim Opisom projektnog zadatka ili odobrene od strane Ugovornog aorgana, a koje sprovode ovlašteni/e eksperti/kinje, van standardnog mjesta rada.

Dnevnica je fiksni maksimalni iznos koji pokriva dnevne troškove izdržavanja. To uključuje smještaj, hranu, napojnice i lokalni prevoz, uključujući prevoz do i sa aerodroma. Troškove prevoza taksijem pokrivaju dnevnice. Dnevnice se isplaćuju na osnovu broja radnih sati koje Izvođačev ovlašteni/a ekspert/kinja provede na radu van standardnog mjesta rada. Dnevnica se isplaćuje ako je trajanje misije duže od 12 sati. Može biti isplaćeno pola dnevnice ili cijela dnevnica, gdje je 12 sati = 50%, a 24 sata = 100% dnevnice. Dnevnice kojima se pokrivaju troškovi izdržavanja u sklopu ovog ugovora, ne smiju preći iznos dnevnica objavljenih na stranici:

[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en)  
na početku svake misije.

Ugovorni organ zadržava pravo da odbije isplatu dnevnica za vrijeme provedeno u putu ako nisu ispoštovani kriteriji putovanja najdirektnijim putem i na najekonomičniji način.

Korištenje fonda za nepredviđene troškove ne zahtijeva prethodno odobrenje Ugovornog organa [sa izuzetkom < navesti tačku >]. Potrebno je napomenuti da se odobrenje treba tražiti samo u izuzetnim slučajevima..

### **1. Smjernice za utvrđivanje naknada za neplanirane troškove:**

Tošte pravilo je da sve stavke uključene u neplanirane troškove trebaju biti minimalne. Svi troškovi koji se odnose na naknade za eksperte/kinje (uključujući putovanje u/iz partnerske zemlje i troškove izdržavanja tamo, osim misija definisanih u ovom Opisu projektnog zadatka) moraju biti uključeni u naknade.

Eksplicitno objašnjenje u ovim smjernicama za raspodjelu budžeta je sljedeće:

- naknade za neplanirane troškove ne pokrivaju putovanje eksperata/kinja u/iz partnerske zemlje (osim misija unutar ugovora)

Ovi troškovi mobilizacije i demobilizacije su uključeni u naknade. Ne smije se praviti razlika između ključnih/neključnih eksperata/kinja. Jedine dnevnice i putni troškovi koji se pokrivaju naknadama za neplanirane troškove su oni vezani za misije koje su definisane ovim Opisom projektnog zadatka

Potrebno je imati na umu da iznosi definisani u Opisu projektnog zadatka kao naknade za neplanirane troškove su jednostavno gornja granica za neplanirane troškove. Nije ih potrebno tačno utvrđivati i nije bitno da li su stvarni troškovi manji ili veći od utvrđenih iznosa komponenti, unutar razumne granice za greške.

Detaljna kalkulacija naknada za neplanirane troškove ne smije se pojaviti nigdje u Opisu projektnog zadatka ili tenderskoj dokumentaciji, u protivnom navedeni iznosi postaju pravno obavezujući.

Molimo imati na umu da ukoliko se ugovor izvršava u posebno opasnim zemljama, budžet za neplanirane troškove se mora povećati za troškove posebnih sigurnosnih mjera kao što su dodatno osiguranje, obuka ili dodatne sigurnosne aktivnosti. Odgovornost za dodatne sigurnosne mjere je na Izvođaču kroz potpisani ugovor u koji uključuje novčana sredstva za neplanirane troškove koja su van konkurentne komponente u tenderskoj proceduri. Molimo navesti sigurnost pod tačkom 6.5.

### **Paušal**

[Ugovori temeljeni na naknadama mogu uključivati i aktivnosti koje se plaćaju paušalno (npr. ugovor za obuku, gdje se za treninge isplaćuju naknade, a razvoj materijala potrebnog za obuku plaća se paušalno). Ako su aktivnosti koje se plaćaju paušalno neophodne, molimo naznačiti ih u ovom dijelu.]

[Ako nije potrebno: Nema predviđenog paušalnog iznosa za ovaj ugovor.]

### **Verifikacija troškova**

Naknada za verifikaciju troškova pokriva naknade revizora zaduženog za verifikaciju troškova ovog ugovora da bi se izvršile uplata avansa ili periodične uplate.

Naknada za verifikaciju troškova za ovaj ugovor je [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] < iznos >. Ovaj iznos ostaje nepromijenjen pri raspoređivanju budžeta.

Planirani iznos ne može se smanjiti, ali se može povećati za vrijeme izvođenja ugovora.

## **7. IZVJEŠTAJI**

### **7.1. Uslovi izvještavanja**

Molimo vidjeti član 26 Opštih uslova. Nije obavezno za ugovore koji traju kraće od 12 mjeseci: [Interim izvještaji se pripremaju svakih 6 mjeseci za vrijeme trajanja implementacije zadataka. Uz njih je obavezno priložiti odgovarajuću fakturu, finansijski izvještaj i izvještaj o verifikaciji troškova u skladu sa članom 28 Opštih uslova.] Po završetku implementacije zadataka, potrebno je pripremiti finalni izvještaj, finalnu fakturu i finansijski izvještaj zajedno sa izvještajem o verifikaciji troškova. Nacrt finalnog izvještaja je potrebno dostaviti najmanje mjesec dana prije završetka implementacije zadataka. Potrebno je imati na umu da su interim i finalni izvještaji dodatni izvještaji onima koji su navedeni u članu 26 poglavlja u Ugovoru o pružanju usluge Opis projektnog zadatka.

Svi izvještaji se moraju sastojati iz narativnog i finansijskog dijela. U finansijskom dijelu izvještaja moraju biti detaljne informacije o radnom vremenu eksperata/kinja, neplanirane troškove i verifikaciju troškova.

[Prilagoditi prema potrebi: Ukratko, pored dokumenta, izvještaja i rezultata, odnosno učinka koji spadaju pod dužnosti i odgovornosti svih ključnih eksperata/kinja, Izvođač je dužan pripremiti sljedeće izvještaje:

<b>Naziv izvještaja</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme podnošenja</b>
Izvještaj o zatečenom stanju	Analiza postojećeg stanja i planiranog rada za projekat	U roku 1 mjeseca nakon početka implementacije
Šestomjesečni izvještaj o napretku	Kratak opis napretka (tehnički i finansijski) uključujući probleme na koje se naišlo; planirani radovi za narednih 6 mjeseci i faktura i izvještaj o verifikaciji troškova.	U roku 1 mjeseca nakon kraja isteka svakog perioda implementacije od 6 mjeseci.
Nacrt finalnog izvještaja	Kratak opis postignuća uključujući probleme na koje se naišlo i preporuke.	Najmanje 1 mjesec prije završetka implementacije.
Finalni izvještaj	Kratak opis postignuća uključujući probleme na koje se naišlo i preporuke; finalna	U roku od mjesec dana od zaprimanja komentara na nacrt finalnog izvještaja od Projekt

	faktura i finansijski izvještaj uz izvještaj o verifikaciji troškova .	menadžera kako je definisano ugovorom.
--	--	--

]

## **7.2. Sdostavljanje i odobravanje izvještaja**

< Broj (zbog očuvanja okoline tražiti što manji broj štampanih primjeraka > primjeraka izvještaja navedenih iznad moraju se dotaviti Projekt menadžeru navedenom u Ugovoru. Izvještaji moraju biti na engleskom jeziku. Projekt menadžer je odgovoran za odobravanje izvještaja.

< Molimo navesti sve druge posebne zahtjeve. Kada je u pitanju direktno upravljanje standardna praksa bi trebala biti da je partnerska zemlja uključena u proces davanja kmentara i odobrenja izvještaja. Ako partnerska zemlja ne da svoje komentare do isteka roka za to, izvještaj se automatski smatra odobrenim. >

# **8. MONITORING I EVALUACIJA**

## **8.1. Definicija indikatora**

< Odabrane posebne mjere učinka jer obezbjeđuju validno, korisno, praktično mjerenje napretka prema postizanju zadatih ciljeva koje se može uporediti. Može biti kvantitativno: mjerilo kvantiteta, uključujući statističke izjave; ili kvalitativno: procjene i opažanja kao rezultat subjektivne analize. >

## **8.2. Posebni uslovi**

< Prema potrebi.>

\* \* \*

## **ANEKS II: OPIS PROJEKTOG ZADATKA (OPIS) – UGOVOR SA FIKSNOM CIJENOM**

<b>1. OSNOVNE INFORMACIJE</b>	118
1.1. Partnerska zemlja	118
1.2. Ugovorni organ	118
1.3. Informacije o zemlji	118
1.4. Trenutno stanje u sektoru	118
1.5. Srodni programi i druge donatorske aktivnosti	118
<b>2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI/ISHODI</b>	118
2.1. Opšti cilj	119
2.2. Svrha	119
2.3. Rezultati koje Izvođač treba postići	119
<b>3. PRETPOSTAVKE I RIZICI</b>	119
3.1. Pretpostavke na kojima se temelji projekat	119
3.2. Rizici	119
<b>4. OBIM RADOVA</b>	119
4.1. Opšte informacije	119
4.1.1. Opis projektnog zadatka	119
4.1.2. Geografsko područje koje treba pokriti	119
4.1.3. Ciljne grupe	120
4.2. Specifični radovi	120
4.3. Upravljanje projektom	120
4.3.1. Odgovorno tijelo	120
4.3.2. Struktura upravljanja	120
4.3.3. Sadržaji koje treba obezbijediti Ugovorni organ i/ili druga ugovorna strana	120
<b>5. LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR</b>	120
5.1. Lokacija	120
5.2 Datum početka i period implementacije zadataka	120
<b>6. ZAHTJEVI</b>	121
6.1. Osoblje	121
6.2. Ključni/e eksperti/kinje	122
6.3. Ostali eksperti/ce, pomoćno osoblje i podrška	123
6.4. Uredski prostor	124



6.5. Sadržaji koje je Izvođač dužan obezbijediti.....	124
6.6. Oprema .....	124
<b>7. IZVJEŠTAJI.....</b>	<b>124</b>
7.1. Uslovi izvještavanja .....	124
7.2. Dostavljanje i odobravanje izvještaja .....	124
<b>8. MONITORING I EVALUACIJA .....</b>	<b>125</b>
8.1. Definicija indikatora .....	125
8.2. Posebni uslovi .....	125

## **1. OSNOVNE INFORMACIJE**

### **1.1. Partnerska zemlja**

Bosna i Hercegovina

### **1.2. Ugovorni organ**

.....Sarajevo, Bosna i Hercegovina

#### **Informacije o zemlji**

< Dati pregled situacije u zemlji relevantne za predloženi projekt. Potrebno je uključiti sve globalne i nacionalne ekonomske faktore koji mogu uticati na predloženi projekt. >

#### **Trenutno stanje u sektoru**

< Opisati trenutno stanje u sektoru ili institucionalnom području u kojem će se implementirati predloženi projekt. Ovaj dio ne bi trebao biti duži od pola strane. Uključiti:

- državne/lokalne politike i strategije i/ili ekonomske podatke za sektor ili institucionalno područje;
- porijeklo i kratki historijat organizacionih struktura, institucija i operacionih sistema u sektoru ili institucionalnom području; i, ako je potrebno i nije pokriveno u drugom dijelu Opisa projektnog zadatka:
- odgovornosti i ovlaštenja institucija;
- kapaciteti i ograničenja ljudskih resursa;
- razvoj infrastrukture;
- razvoj tržišta;
- informacijski sistem i tokovi;
- postavljanje prioriteta i donošenje odluka;
- pristup identificiranim prioritetnim društvenim grupama;
- finansijske strukture i tokovi.>

#### **Srodni programi i druge donatorske aktivnosti**

< Odrediti i opisati poveznicu, ako postoji, između predloženog ugovora i radova i programa koje sprovode drugi vanjski provajderi u istom sektoru. >

## **2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI/ISHOD**

### **2.1. Opšti cilj**

Opšti cilj ovog projekta je postići održiv, obnovljen i unaprijeđen VVOP, čiji sadržaji poboljšavaju životni standard u Bosni i Hercegovini. Jedan od ciljeva ovog projekta je smanjenje teškog zagađenja kroz nadogradnju i proširenje postojećeg VVOP-a, i dovršenog u okviru ugovorene cijene i kvalitetnim radom Konsultanata.

#### **Svrha**

Konsultant se angažuje kao nadzornik gradilišta i pruža uslugu, na osnovu EC PRAG uslova Ugovora, što uključuje, ali se ne ograničava na usluge iz Opisa projektnog zadatka.

#### **Rezultati koje treba postići Izvođač**

< Mogu se predstaviti prema važnosti ili hronološki, prema potrebi >

< rezultat 1 >

< rezultat 2, itd. >

### 3. PRETPOSTAVKE I RIZICI

#### 3.1. Pretpostavke na kojima se temelji projekt

< Unijeti informacije iz logičkog okvira koji je napravljen kao dio Finansijske ponude projekta >

#### 3.2. Rizici

< Unijeti informacije iz logičkog okvira koji je napravljen kao dio Finansijske ponude projekta >

### 4. OBIM RADOVA

#### 4.1. Opšte informacije

##### Opis projekta

Konsultant će savjesno i u skladu s najvišim profesionalnim standardima obavljati ulogu koju mu je dodijelio predstavnik Ugovornog organa, izvršiti projektovanje i osigurati da se radovi izvedu u skladu sa uslovima Ugovora, zahtjevima Ugovornog organa, Specifikacijama i mogućim izmjenama Ugovora; i osigurati koliko je to moguće unutar vrijednosti Ugovora i definisanog vremenskog roka u skladu sa Ugovorom ili eventualnim dopunama Ugovora.

Aktivnosti Konsultanta će biti podijeljene na sljedeće zadatke:

- e) zadaci vezani za opšte upravljanje projektom;
- f) aktivnosti prije početka izgradnje, što uključuje i provjeru projektnih radova (projekte projektne firme i projektne radove Izvođača);
- g) aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka – aktivnosti vezane za nadzor gradilišta;
- h) izvještavanje.

##### Geografsko područje koje je potrebno pokriti

Kanton Sarajevo, Bosna i Hercegovina

##### Ciljne grupe

< Prema potrebi >

##### Specific work

< Jasna i detaljna lista zadataka koje treba izvršiti da bi se postigao cilj ugovora i/ili opis posla Izvođača. Zadaci trebaju biti navedena ili po važnosti ili hronološkim redom. U listu zadataka potrebno je uključiti i sve izvještaje koje Izvođač treba pripremiti, a koji su opisani u poglavlju 7 Topisa projektnog zadatka. Svi zadaci za koje je potrebna određena stručnost moraju biti jasno navedeni. Ako je potrebno, ovdje bi se trebao navesti i raspored izvršenja određenih zadataka.

Ovaj dio pokriva samo glavne rukovodilačke, ekonomske, institucionalne i tehničke potrebe (+ kriterije) vezane za ovaj projekt. Ovdje se može adresirati i pitanje podjele projekta na faze, ili organizacije projekta u posebne komponente. Ali to ne treba biti previše obavezujuće. Ponuđači imaju pravo da pripreme vlastitu detaljnu organizaciju i metodologiju i tehničku ponudu koja će zadovoljiti opšte uslove iz Topisa projektnog zadatka.

U pripremi ovog dijela fokus bi trebao biti osiguranje održivosti i diseminacija projektnih rezultata. Izvođač je dužan djelovati u skladu sa najnovijim Priručnikom za komunikaciju i vidljivost za vanjske aktivnosti EU, a koji se tiče priznanja finansiranja projekta od strane EU.

(Vidjeti: [https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en). >

##### Upravljanje projektom

### **Odgovorno tijelo**

< Odrediti poseban odjel Ugovornog organa/partnerske zemlje (ili njegovog agenta, ako je potrebno) koji će biti odgovoran za upravljanje ugovorom/projektom >

### **Struktura upravljanja**

< Opisati strukturu upravljanja Ugovornog organa/javne uprave partnerske zemlje uključujući i proces donošenja odluka u sklopu upravljanja projektom. Uključiti informacije o osnovnoj strukturi upravljanja projektom (npr. odjel projekt menadžera, upravljačka grupa) i planiranje projekta. Odrediti koje odluke može donijeti Projekt menadžer (kako je predviđeno članom 8 Posebnih uslova) i one koje mora donijeti, npr., neko na višoj poziciji, ili odbor za upravljanje projektom. >

### **Sadržaji koje je Ugovorni organ dužan obezbijediti i/ili druge strane**

< Prema potrebi >

## **5. LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR**

### **5.1. Lokacija**

< Odrediti lokaciju (npr. grad/mjesto itd.) operativne baze projekta>

### **5.2 Datum početka i period implementacije zadataka**

Planirani datum početka je <datum> i period izvršenja ugovora je <broj> mjeseci od tog datuma. Molimo vidjeti član 19 stav (1) i član 19 stav (2) Posebnih uslova za stvarni datum početka radova i period implementacije.

<Ako postoji namjera da se dodijeli ugovor za dodatne usluge, a u zavisnosti od ishoda inicijalnog ugovora, kao što su studija ili radovi, to se mora ovsje naglasiti. Ako je moguće omogućiti dodatne usluge kroz pregovore, to se mora jasno navesti, zajedno sa procjenom troškova.>

## **6. ZAHTJEVI**

### **6.1. Osoblje**

Potrebno je imati na umu da će javni službenici i ostalo osoblje javne uprave partnerske zemlje ili međunarodnih/regionalnih organizacija sa sjedištem u toj zemlji, biti odobreni kao eksperti/kinje samo ako za to postoji dobro opravdanje. Opravdanje je potrebno dostaviti u okviru tenderske dokumentacije, uključivat će i informaciju o dodanoj vrijednosti koju donosi ekspert/kinja i dokaz da ekspert/kinja ima podršku ili je na dopustu.

### **Ključni/e eksperti/kinje**

Defoltna situacija je da ključni/e eksperti/kinje nisu definisani u Topisu projektnog zadatka. Ipak, u zavisnosti od specifičnosti projekta, ugovor može zahtijevati ključne eksperte/kinje. U slučaju da su ključni/e eksperti/kinje neophodni, potpisat će Izjavu o ekskluzivnosti i dostupnosti. U slučaju da ugovor ne zahtijeva ključne eksperte/kinje, profili neključnih eksperta/kinje bi trebali biti detaljnije opisani. Molimo imati na umu da se odobravaju samo ključni/e eksperti/kinje prije potpisivanja ugovora. Molimo izaberite između niže ponuđenih opcija.

[Opcija 1 – kada misiju čine dobro definisani tehnički rezultati, npr. projektna dokumentacija za investicioni projekt. U tom slučaju, pod suslovom da Izvođač ima vlastite kapacitete, profesionalna odgovornost bi trebala navesti Izvođača da izabere najbolje osoblje da bi se postigli očekivani rezultati: Ključni/ eksperti/kinje nis potrebni/e.]

[Opcija 2 – Korisna je kada misija zahtijeva tzv. *soft skills* i razumijevanje lokalnog konteksta, npr. kreiranje nacrtu nekog zakona ili prijedloga reformi, što zahtijeva da se razgovara sa različitim interesnim grupama, izgradi povjerenje i da ih se sluša. U tom slučaju, pomoć i komunikacijske vještine se smatraju

prednošću: Ključni/e eksperti/kinje su određeni i moraju dostaviti svoje biografije i potpisane Izjave o ekskluzivnosti i dostupnosti.]

Svi eksperti/kinje koji/e imaju ključnu ulogu u izvršenju ugovora se smatraju ključnim ekspertima/kinjama. Profili ključnih eksperata/kinja su sljedeći:

Odrediti profile koji se traže za minimalno 1 ključnog/e eksperta/kinje koji/će biti vođa tima. Broj ključnih eksperata/kinja se može povećati na maksimalno 4 ključna/e eksperta/kinje. Potrebne vještine mogu uključivati profesionalne i tehničke vještine, vještinu vođenja tima, komunikacijske vještine i sposobnost olakšavanja timu, i/ili poznavanje jezika. Iako nije potrebno detaljno definisati sve ključne pozicije, preporučuje se da to bude što je jasnije moguće da bi se osigurala poštena tehnička evaluacija.

Pri odlučivanju o profilima, jednak pristup mora biti zagarantovan svima i ne smiju se stvoriti neopravdane prepreke za konkurentski proces javnih nabavki. Profili trebaju biti jasni i nediskriminatorni. Npr. može se tražiti „ekspertiza iz rada na lokalnom nivou, ali ne i „lokalni/a ekspert/kinja“ (odnosno državljanin/stanovnik te zemlje). Potrebno je voditi računa o tome da u tenderskoj proceduri mogu pod jednakim uslovima učestvovati sve kvalificirane osobe (vidjeti tačku 11 Obavijesti o javnim nabavkama).

Profil „idealnog/e eksperta/kinje“ ne bi trebao biti opisan na način da se postavi prag za prihvatanje ponude. Pri odabiru kriterija, potrebno je uzeti u obzir realne minimalne kriterije i dostupnost takvih eksperata/kinja na tržištu rada. Kriteriji bi trebali biti što obuhvatniji. Mjerljivi kriteriji se trebaju postaviti s predostrožnošću. Dobra poslovna praksa je - kada je to moguće - dodati izraze kao „fakultetska diploma iz ekonomije ili druge relevantne oblasti, ili ekvivalent“ da se ne bi automatski diskvalifikovale ponude sa ekspertima/kinjama koji/e imaju 40 godina relevantnog iskustva, ali se nisu formalno obrazovali ili „poželjno je 10 godina relevantnog iskustva, ali neophodno minimalno 5 godina“. Minimalan broj godina radnog iskustva treba se odrediti veoma pažljivo i ne treba se napuhati. Potrebno je fokusirati se na kvalitativni a ne kvantitativni aspekt. Molimo pažljivo navesti koji su minimalni preduslovi i koji su poželjni preduslovi. Sastav ekspertnog tima bi trebao biti izbalansiran da bi se osiguralo da pokrivanje svih aspekata ugovora određenim u ovom Topisu projektnog zadatka, uključujući pitanje preklapanja.

### **Ključni/a ekspert/kinja 1: Odgovorni projektant građevinskih radova – Vođa tima (Glavni/a ekspert/kinja)**

#### **(i) Kvalifikacije i vještine**

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo) ili ekvivalent i biti registrovan inženjer i registrovan/a u Udruženju konsultanata i inženjera Bosne i Hercegovine. Master diploma će se smatrati prednošću.

#### **(ii) Opšte radno iskustvo**

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant

#### **(iii) Specifično radno iskustvo**

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

### **Ključni/a ekspert/kinja 2: Odgovorni projektant građevniskih radova**

#### **(i) Kvalifikacije i vještine**

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Ključni/a ekspert/kinja 3: Odgovorni projektant mašinskih radova**

(i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV (Mašinski radovi) i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Ključni/a ekspert/kinja 4: Odgovorni projektant električnih radova**

(i) Kvalifikacije i vještine

Mora imati bachelor diplomu (građevinarstvo). Master diploma će se smatrati prednošću.

(ii) Opšte radno iskustvo

Minimalno 10 godina radnog iskustva, a nakon sticanja diplome, kao projektant.

(iii) Specifično radno iskustvo

Mora imati opsežno radno iskustvo u projektnim radovima za PPOV (Električni radovi) i da je nedavno radio/la kao projekt menadžer na minimalno (2) dva PPOV projekta izgradnje PPOV-a sličnog opsega.

Znanje FIDIC ugovorne procedure je obavezno. Potrebno prethodno iskustvo na PPOV projektima u Centralnoj Aziji, Centralnoj Evropi i u zemljama Balkana.

**Other experts, support staff & backstopping**

< Ako je primjenjivo. Biografije neključnih eksperata/kinja se ne prilažu u sklopu ponude, ali ponuđači su dužni navesti da su im dostupni/e eksperti/kinje odgovarajućih profila. Izvođač je dužan odabrati i angažovati ostale eksperte/kinje u skladu sa potrebama. Procedura odabira ostalih eksperata/kinja mora

biti transparentna i mora se zasnivati na unaprijed definisanim kriterijima, u koje su uključeni kvalifikacije, poznavanje jezika i radno iskustvo. Svi zaključci komisije za odabir moraju se zabilježiti. Cijena podrške i pomoćnog osoblja, kad je to potrebno, se smatra uključenom u ponuđačevu finansijsku ponudu. >

### **Uredski prostor**

Ako je primjenjivo. [Izvođač] [partnerska zemlja] [Ugovorni organ] je/su dužan/i obezbijediti uredski prostor za sve eksperte/kinje koji rade na ugovoru.

### **Sadržaji koje je Izvođač dužan obezbijediti**

Izvođač je dužan osigurati da svi/e eksperti/kinje imaju odgovarajuću podšku i dobro su opremljeni.

Posebno sem mora osigurati da postoji dovoljna administrativna, sekretarska i prevodilačka podrška što omogućava ekspertima/kinjama da se skoncentrišu na svoje primarne obaveze. Izvođač isto tako mora prebaciti novčana sredstva kada je to neophodno za podršku njihovom radu prema ugovoru i osigurati da su zaposlenici isplaćeni redovno i na vrijeme.

< Navesti šta je neophodno u pogledu zaliha, usluga, dokumentacije, logističke podrške, itd. za uspješno izvršenje ugovora, uz navođenje izvora (npr. Izvođač / partnerska zemlja / Ugovorni organ / ...). Obezbijesiti što je više moguće informacija, naročito za ono što je Izvođač dužan obezbijediti unutar naknada za eksperte/kinje. >

### **Oprema**

Oprema se **neće** nabavljati u ime Ugovornog organa/partnerske zemlje kao dio ovog ugovora o pružanju usluge ili se prebaciti na Ugovorni organ/partnersku zemlju nakon izvršenja ugovora. Sva oprema potrebna za izvršenje ovog ugovora, a koju je partnerska zemlja dužna nabaviti, će se nabaviti odvojenom tenderskom procedurom.

## **REPORTS**

### **Uslovi izvještavanja**

Izvođač je dužan dostaviti sljedeće izvještaje na <jezik> i to originalni primjerak i <broj (for zbog očuvanja okoline tražiti što manji broj štampanih primjeraka)> kopija:

- **Izvještaj o zatečenom stanju** na maksimalno 12 stranica u roku od <sedam dana, ili drugi razuman rok> od početka implementacije. U izvještaju Izvođač je dužan opisati npr. početne nalaze, napredak u prikupljanju podataka, poteškoće na koje se naišlo ili očekivane poteškoće uz program rada i putovanje osoblja. Izvođač treba nastaviti sa radovima osim ako Ugovorni organ ne dostavi komentare na izvještaj o zatečenom stanju.
- <Molimo naznačiti da li su potrebni interim izvještaji. Kao podsjetnik, član 29 Opštih uslova kaže da se godišnje interim uplate mogu predvidjeti za cijenu ugovora sa fiksnim cijenama ako je vrijeme trajanja ugovora duže od dvije godine, na osnovu odobrenih interim izvještaja koji dokazuju da su specifični ciljevi dotignuti>.
- **Nacrt finalnog izvještaja** na maksimalno <broj> strana (glavni tekst, ne računajući anekse) [ u formatu zadatom u aneksu < ...>]. Ovaj izvještaj se predaje najkasnije mjesec dana prije kraja implementacije zadataka.
- **Finalni izvještaj**, sa istim specifikacijama kao i nacrt finalnog izvještaja, u koji će se uključiti komentari ugovornih strana na nacrt izvještaja. Krajnji rok za dostavu finalnog izvještaja je <broj> dana nakon zaprimanja komentara o nacrtu finalnog izvještaja. U izvještaju će biti detaljno opisane različite opcije, da bi se podržala odluka na osnovu inofrmacija o <.....>. Detaljne analize, na osnovu kojih se donose preporuke, se iznose u aneksima glavnog izvještaja. Uz finalni izvještaj je potrebno priložiti i odgovarajuću fakturu.

- < Ostale relevantne informacije za izvještaje>.

#### **Dostavljanje i odobravanje izvještaja**

Gorenavedeni izvještaj je potrebno dostaviti Projekt menadžeru navedenom u ugovoru. Projekt menadžer je odgovoran za odobravanje izvještaja.

< Molimo navesti ostale posebne uslove. U direktnom upravljanju, standardna praksa je da se partnerska zemlja uključi u proces davanja komentara i odobravanja izvještaja. U slučaju da Partnerska zemlja ne da komentare ili odobrenje za izvještaje prije isteka zadatog vremenskog perioda, smatra se da su izvještaji odobreni. >

## **8. MONITORING I EVALUACIJA**

### **8.1. Definicija indikatora**

< Odabrane posebne mjere učinka jer obezbjeđuju validno, korisno, praktično mjerenje napretka prema postizanju zadatih ciljeva koje se može uporediti. Može biti kvantitativno: mjerilo kvantiteta, uključujući statističke izjave; ili kvalitativno: procjene i opažanja kao rezultat subjektivne analize. >

### **8.2. Posebni uslovi**

< Prema potrebi.>



## **ANEKS II. - OPIS PROJEKTOG ZADATKA (OPIS)**

### **Nadzor nad gradilištem – detaljan opis**

#### **Opšte informacije**

Konsultant će savjesno i u skladu s najvišim profesionalnim standardima obavljati ulogu koju mu je dodijelio predstavnik Ugovornog organa, izvršiti projektovanje i osigurati da se radovi izvedu u skladu sa uslovima Ugovora, zahtjevima Ugovornog organa, Specifikacijama i mogućim izmjenama Ugovora; i osigurati koliko je to moguće unutar vrijednosti Ugovora i definisanog vremenskog roka u skladu sa Ugovorom ili eventualnim dopunama Ugovora.

Aktivnosti Konsultanta će biti podijeljene na sljedeće zadatke:

- b) zadaci vezani za opšte upravljanje projektom;
- c) aktivnosti prije početka izgradnje, što uključuje i provjeru projektnih radova (projekte projektne firme i projektne radove Izvođača);
- d) aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka – aktivnosti vezane za nadzor gradilišta;
- e) izvještavanje.

#### **A. OPŠTE FUNKCIJE VEZANE ZA UPRAVLJANJE PROJEKTOM**

Konsultant je odgovoran za sljedeće:

1. Uspostavljanje sistema prihvatanja za Ugovorni organ i Projekt menadžera;
2. Pregled svih dokumenata koje dostavi Izvođač u pogledu planiranja, rasporeda i napretka za vrijeme implementacije zadataka;
3. Uspostavljanje dokumentarnog sistema kontrole i upravljanje sistemom kontrole;
4. Osiguranje da se kontrola sistema i tehnički standardi konstantno održavaju u toku projekta i u troškovnim i vremenskim ograničenjima;
5. Pripremu i dostavljanje mjesečnih i kvartalnih izvještaja o napretku zajedno sa ažuriranom isplatom troškova;
6. Provjeru i preporučivanje Izvođačevih interim i finalnih faktura i ostalih potraživanja Ugovornom organu na naplatu;
7. Organizovanje i održavanje periodičnih sastanaka i koordiniranje svih aktivnosti;
8. Organizovanje i održavanje vanrednih sastanaka da bi se riješila urgentna pitanja kada god je to potrebno;
1. Provjeru kontrole kvaliteta, zdravstvenih i sigurnosnih procedura/priručnika za projekt;
2. Provjeru zahtjeva za rezervnim dijelovima i zaliha rezervnih dijelova;
3. Provjeru posebnih zahtjeva za alatom;
4. Praćenje javne nabavke i dostave postrojenja i opreme;
5. Organizovanje inspekcija, nadgledanja i kontrole radova u svrhu plaćanja dovršenih dijelova radova;
6. Pomoć Ugovornom organu pri izdavanju potvrda o uplatama;
7. Vođenje evidencije o uplatama koje je izvršio Ugovorni organ za Izvođača;
8. Pripremu mjesečnih izvještaja o napretku;
9. Vođenje evidencije o ugovornim potraživanjima – ako ih ima – od strane Izvođača;
10. Pomoć Ugovornom organu oko ugovornih pitanja sa Izvođačem (garancije, sigurnosne obveznice, osiguranje, zahtjeva, itd.);
11. Inspekcija i direktne preventivne sigurnosne mjere i mjere kontrole očuvanja okoline;
12. Vođenje redovnih koordinacionih sastanaka na lokaciji;

13. Nadgledanje sigurnosti na radnom mjestu;
14. Rješavanje tehničkih pitanja gradilišta;
15. Koordiniranje rasporedom građevinskih radova;
16. Provjeru Priručnika za upotrebu i održavanje koje je pripremio Izvođač.

## **B. AKTIVNOSTI PRIPREMNE FAZE – PROVJERA PROJEKTNIH RADOVA**

### **B.1 Provjera projektnih radova projektne kompanije**

#### **Revizija projektnih radova, Komentari projektnih radova**

Konsultant je dužan pripremiti kratak izvještaj o reviziji projektnih radova i komentarima prema zahtjevima **za vrijeme pripremne faze**, u zavisnosti od potrebe da se adresiraju zahtjevi Ugovornog organa i specifične stavke vezane za zadatke projektanta.

Konsultant je dužan sprovesti sljedeće i o tome izvijestiti Ugovorni organ i dati preporuke kada je to neophodno:

1. Izvršiti reviziju, pregledati i dati komentare za sve specifikacije opreme, kalkulaciju i ispitivanja svih vrsta projektnih nacrti i dokumenata koje podnese projektant i koji su vezani za Ugovor;
2. Obezbijediti neophodne smjernice za formulaciju (i) sistema klasifikacije projektnih nacrti i (ii) sistem identifikacije postrojenja i pregledati sisteme koje je predložio projektant.
3. Pregledati i provjeriti sve nacрте, procedure, dokumenta i informacije koje je dostavila projektna kompanija ili koje su trežene od iste. To uključuje nacрте i projektne radove koje trebaju odobriti i regulatorna tijela. Takvi nacрте i projektni radovi pokrivaju sve tehničke spekte relevantne za projekt;
4. Provjeriti projektne radove da bi se osiguralo da su u skladu sa EIA zahtjevima (procjena utjecaja na životnu sredinu);
5. Provjeriti rasporede za tehničke aktivnosti i javnu nabavku;
6. Izvršiti evaluaciju odstupanja od zahtjeva Ugovornog organa i shodno tome savjetovati Ugovorni organ.

### **B.2 Provjera projektnih radova Izvođača**

#### **Revizija projektnih radova, Komentari projektnih radova**

Konsultant je dužan pripremiti kratak izvještaj o reviziji projektnih radova i komentarima prema zahtjevima **za vrijeme pripremne faze**, u zavisnosti od potrebe da se adresiraju zahtjevi Ugovornog organa i specifične stavke vezane projektne radove Izvođača.

Konsultant je dužan sprovesti sljedeće i o tome izvijestiti Ugovorni organ i dati preporuke kada je to neophodno:

1. Izvršiti reviziju, pregledati i dati komentare za sve specifikacije opreme, kalkulaciju i ispitivanja detaljnih nacrti koje je dostavio Izvođač, a osnose se na Ugovor;
2. Obezbijediti neophodne smjernice za formulaciju (i) sistema klasifikacije projektnih nacrti i (ii) sistem identifikacije postrojenja i pregledati sisteme koje je predložio Izvođač;
3. Provjeriti sve nacрте, procedure, dokumente, detaljni opis projekta koje je dostavio Izvođač ili su traženi od njega. To uključuje nacрте i projektne radove koje trebaju odobriti i regulatorna tijela. Takvi nacрте i projektni radovi pokrivaju sve tehničke spekte relevantne za projekt;
4. Provjeriti projektne radove da bi se osiguralo da su u skladu sa EIA zahtjevima (procjena utjecaja na životnu sredinu);
5. Provjeriti rasporede za tehničke aktivnosti i javnu nabavku;
6. Izvršiti evaluaciju odstupanja od zahtjeva Ugovornog organa i shodno tome savjetovati Ugovorni organ

## **C. AKTIVNOSTI ZA VRIJEME IMPLEMENTACIJE ZADARAKA**

### **Inspekcija i testiranje izvedbenih radova Izvođača**

Konsultant će uz učešće Ugovornog organa poduzeti korake da se implementira sljedeće:

1. Provjeriti i odobriti planove kontrole osiguranja kvaliteta i raspored isporuke koje dostavi Izvođač;
2. Redovno provjeravati rasporede proizvodnje i isporuke koje dostavi Izvođač;
3. Pregledati i odobriti procedure testiranja pogona i rezultate tog testiranja koje dostavi Izvođač – ako ih

ima;

4. Pratiti laboratorijsko testiranje terenskih aktivnosti i pripremiti odgovarajuću evidenciju prema zahtjevima Ugovornog organa;
5. Pregledati izvještaje o rezultatima laboratorijskog testiranja koje dostavi Izvođač.

### **Nadzor i upravljanje izgradnjom**

Konsultant je dužan preduzeti sljedeće:

1. Uspostaviti sistem i sprovesti sveobuhvatni nadzor i upravljanje izgradnjom;
2. Provjeriti i odobriti Izvođačeve privremene radove i sadržaje uz saglasnost Ugovornog organa;
3. Pregledati, ocijeniti i odobriti izjave o metodama izgradnje i dodatne radove na gradilištu Izvođača, u skladu sa tehničkim i ekološkim zahtjevima;
4. Izvršiti procjenu i odobriti Izvođačev program osiguranj/kontrole kvaliteta;
5. Izdati upute za gradilište za Izvođača, a u ime Ugovornog organa;
6. Provjeriti i odobriti procedure testiranja materijala, postrojenja i opreme koja će Izvođač sprovesti na gradilištu i prisustvovati tim testiranjima uz učešće Ugovornog organa.

### **Inspekcija, sastanak za prijem radova i testiranje**

Konsultant je dužan sprovesti sljedeće:

1. Voditi i koordinirati sastanke za preuzimanje na gradilištu;
2. Pomoći Ugovornom organu za vrijeme faze preuzimanja;
3. Provjeriti, ocijeniti i odobriti procedure Izvođača za počinjanje i testiranje uključujući i procedure za testiranje učinka da bi se potvrdile garancije. Procedure testiranja moraju biti u skladu sa Ugovorom i međunarodno prihvaćenim relevantnim standardima i;
4. Nadzirati i osigurati da se testiranja vrše u skladu sa odobrenim procedurama;
5. Nadzirati finalno testiranje prohodljivosti i testiranje rada PPOV-a i potvrditi izvještaj finalnog testiranja prohodljivosti koji je pripremio Izvođač;
6. Prisustvovati testiranju puštanja u rad i prihvatanje uz učešće Ugovornog organa i podnijeti detaljan izvještaj o izvršenju Ugovornom organu;
7. Pripremiti i dostaviti potvrde o preuzimanju i ostale potvrde o prihvatanju kako je definisano u specifikacijama Ugovora a koje su prethodno podložne odobrenju Ugovornog organa;
8. Pripremiti i podnijeti izvještaj o završetku projekta Ugovornom organu;

### **Transfer tehnologije i obuka osoblja Ugovornog organa**

1. Ugovorni organ će odrediti svoje inženjere i ključno osoblje da rade sa timom Konsultanta i Izvođača i oni će blisko sarađivati sa Konsultantom u radnim fazama pregleda projektnih radova, izgradnje i drugih radova vezanih za ovaj projekt da bi se iskoristila prilika za transfer tehnologije;
2. Ovo osoblje će raditi uz nadzor i upravljanje Konsultanta. Ipak, administrativna pitanja i plaćanje tog osoblja je odgovornost Ugovornog organa ili kako je određeno Ugovorom;
3. Konsultant će nadgledati programe obuke koje implementira Izvođač za obuku za rad i održavanje u sklopu projekta;
4. Konsultant se potiče da održi seminare, predavanja uz obuku na radnom mjestu da prenese znanje na spomenuto osoblje.

### **Aspekti upravljanja okolišem**

Konsultant je odgovoran za sljedeće u kontekstu upravljanja okolišem:

1. Osigurati da su predviđene mjere smanjenja utjecaja na okoliš navedene u EIA izvještaju, implementirane i da ih se Izvođač pridržavao za vrijeme implementacije zadataka;
2. Uspostaviti procedure nadzora uticaja na okolinu i izvještavanja.

### **Potvrda o preuzimanju**

Potvrdu o preuzimanju priprema izdaje Konsultant uz konsultaciju sa Ugovornim organom, nakon uspješnog završetka radova i Konsultant je zadovoljan sa ispravkama svih svih nedostataka.

Izdavanje potvrde o preuzimanju je podložno sljedećem:

- i) Izvođač je pripremio priručnike za upotrebu i održavanje (O&MM), a sve nacрте i dokumente je predao Ugovornom organu, kako je definisano Ugovorm;
- ii) nisu otkriveni veći nedostaci, a manje nedostatke je Izvođač naveo nu listi nedostataka;

### **Potvrda o urednom izvršenju posla**

Izvođač će pripremiti sve potrebno za finalnu inspekciju i sastanak za tehnički prijem, poslije toga priprema potvrdu i urednom izvršenju posla uz odobrenje Ugovornog organa koju dostavlja Ugovornom organu nakon isteka garantnog perioda, a Ugovorni organ izdaje potvrdu Izvođaču.

### **Finalna potvrda o plaćanju**

Konsultant će pripremiti pisanu izjavu koju će potpisati obje ugovorne strane, Ugovorni organ i Izvođač, u kojoj stoji da su finansijske obaveze obje ugovorne strane ispunjene. Ova finalna potvrda o plaćanju se priprema i izdaje u skladu sa relevantnim članovima Ugovora.

## **D. IZVJEŠTAVANJE**

### **Deliverable Reports**

Izvještaj o zatečenom stanju se podnosi u roku od (4) četiri sedmice od početka Konsultanovog rada. Izvještaj uključuje prijedlog na koji način da se ostvare ciljevi usluge. Uključuje i raspored radova u kojem je naglašeno kada se određene cjeline trebaju završiti da bi se projekat izveo bez problema.

U svojoj Izjavi o metodologiji Konsultant je dužan obezbijediti tačno određen obrazac za sve izvještaje koje je potrebno pripremiti.

### **Mjesečni izvještaj o napretku**

Konsultant svaki mjesec podnosi izvještaj o napretku Ugovornom organu, adresiran na generalnog direktora (projektni radovi i izgradnja), u roku od (7) sedam dana nakon završetka izvještajnog mjeseca. Svi izvještaji se pripremaju u skladu sa članom 26 (interim i finalni izvještaj) Ugovora.

Izvještaj pokriva sljedeće tačke:

1. Izvještaji o statusu projektnih usluga, postojanja, Izvođačeve opreme i status mobilizacije osoblja, napredak izgradnje do preuzimanja radova;
2. Uključenost različitog osoblja iz Izvođačevog tima u segmentu rad i iskorištenost evidencije o radnom vremenu;
3. Opis kašnjenja i koraka koje je potrebno preuzeti da se to prevaziđe.

### **Final Progress Reports**

The Consultant shall submit to the Contracting Authority of the Final Progress Report which is required to be submitted under the Article 26. of the Contract describing the following:

1. A chronological listing of significant project events;
2. A concise summary of the major highlights of the report;
3. Action on items, comprising a list of significant items on the Project which require resolution by either the Contracting Authority or the Consultant.

### **Izvještaji o nadzoru gradilišta**

Konsultant priprema i podnosi izvještaje o nadzoru gradilišta za ključne aktivnosti kako je definisano, a u toku faze implementacije inspekcije. Izvještaji uključuju relevantne dokumente i/ili komentare sa

rezultatima iili predloženim aktivnostima za ispravku greški (ako je neophodno).

### **Raspored isplata**

Konsultant nadgleda i provjerava troškove projekta i priprema periodične obračune blisko sarađujući sa relevantnim odjelom Ugovornog organa. Osnovne aktivnosti su sljedeće:

1. Redovna provjera statusa projektnih troškova i uporedba predviđenog plana isplata i stvarnog napretka;
2. Priprema i redovno ažuriranje plana isplata;
3. Provjera tokova novca, uspostavljanje sistema blagovremenog upozorenja da bi se upratili nepovoljni troškovi, priprema plana akcije i savjetovanje Ugovornog organa;
4. Priprema S-krivulje troškova i rasporesa, izvještaja za troškove predviđene budžetom za predviđene radove, uporedbe stvarnih troškova izvršenih radova i troškova predviđenim budžetom za izvršene radove, promjene troškova, promjene rasporeda, procjene završetka radova.

### **Ažuriranje rasporeda zadataka Konsultanta**

Konsultant priprema i dostavlja ažurirani raspored zadataka, ako je neophodno zbog promjena statusa projekta, a u skladu s napretkom projekta.

### **Izvještaji o puštanju u rad**

Konsultant pregleda i odobrava, u dogovoru sa Ugovornim organom, relevantne izvještaju o završetku radova uz priložene rezultate testiranja određenih dijelova rada koje je dostavio Izvođač. Ovi izvještaji navode sva testiranja prije završetka i nakon završetka radova i njihove rezultate. Odobrenje izvještaja o završetku radova je preduslov za izdavanje potvrde o preuzimanju.

### **Finalni inspekcijski izvještaj, manji nedovršeni radovi i lista nedostataka sa priloženim rezultatima testiranja**

Finalni inspekcijski izvještaj Konsultanta odnosi se na status radova u trenutku preuzimanja od strane Ugovornog organa. Sastavlja se lista manjih nedovršenih radova i nedostataka.

Ako je neophodno navode se moguće aktivnosti Izvođača za ispravljanje nedostataka i dovršenje radova, uključujući i zadani period u kojem je izvođač dužan izvršiti ispravke. Materijal koji Izvođač predaje Ugovornom organu se provjerava i sastavlja se lista sa opisom stanja.

### **Izvještaji o radu postrojenja**

Konsultant je prisutan za vrijeme testiranja učinkovitosti rada koje se sprovodi u sklopu testiranja nakon završetka. Konsultant analizira, ocjenjuje i odobrava finalna testiranja učinkovitosti u dogovoru sa Ugovornim organom.

Analize, rezultati i zaključci sa preporukama se objedinjuju u izvještaju o evaluaciji učinkovitosti koji se podnosi Ugovornom organu.

### **Priručnici za upotrebu i održavanje**

Konsultant provjerava i odobrava, u dogovoru sa Ugovornim organom, procedure za upotrebu i održavanje i priručnike koje dostavlja Izvođač, u roku od (4) četiri sedmice prije početka rada postrojenja. Pored toga, Konsultant priprema i dostavlja referentni priručnik za projekat sa preporukama Konsultanta i referencama na relevantne dokumente zajedno sa odobrenim priručnikom za upotrebu i održavanje.

## **ANEX III: ORGANIZACIJA I METODOLOGIJA**

### **Popunjavanje ponuđača**

Molimo obezbijediti sljedeće informacije:

#### **1. OBRAZLOŽENJE**

Sve komentare na Projektni zadatak u svrhu uspješnog izvršenja aktivnosti, posebno uvezi s ciljevima i očekivanim rezultatima, što predstavlja i nivo razumijevanja ugovora. Vaše mišljenje o ključnim pitanjima vezanim za postizanje ciljeva ugovora i očekivanih rezultata.

Objašnjenje rizika i pretpostavki koji utiču na izvršenje ugovora.

#### **2. STRATEGIJA**

Osvrt na predloženi pristup izvršenju ugovora.

Lista predviđenih zadataka za koje smatrate da ih je neophodno izvršiti da bi se postigli ciljevi ugovora.

Predviđeni zadaci i rezultati/ishodi.

#### **3. PODRŠKA**

Opis sadržaja za podršku (back-stopping) koje je izvođač dužan obavijestiti simu eksperata/kinja za vrijeme izvršenja ugovora. Kapacitet za podršku će se procijeniti u procesu evaluacije i potrebno ga je detaljno objasniti u Organizaciji i metodologiji, uključujući spisak osoblja, jedinica, kapacitete stalnog osoblja koji redovno djeluju kao eksperti/kinje na sličnim projektima, obezbijedeni stručnjaci za region/zemlju porijekla i partnerske zemlje, organizaciona struktura, itd. što bi trebalo osigurati tu funkciju, kao i dostupne sisteme kvaliteta i metode i alati kapitalizacije znanja, unutar članova konzorcija.

Opis sporazuma o podugovaranju sa jasno određenim zadacima koji će se povjeriti podizvođaču i izjava kojom Ponuđač garantuje kvalificiranost podizvođača.

#### **4. UČEŠĆE SVIH ČLANOVA KONZORCIJA**

Ako ponudu podnosi konzorcij, opis načina sudjelovanja svih članova konzorcija i podjela i povezanost zadataka i odgovornosti između njih. Pored toga, učešće svih članova konzorcija se smatra dodanom vrijednošću pri evaluaciji ponude. Ako ponudu podnosi individualna firma, dodijelit će se maksimalan broj poena u evaluacijskoj tablici.

#### **5. RASPORED RADOVA**

Vremenski okvir, redoslijed i trajanje predviđenih zadataka, uzimajući u obzir i vrijeme putovanja.

Definisanje i vremenski okvir izvršenja bitnih faza ugovora, uključujući i

indikaciju na koji način će se odraziti postizanje istih u izvještajima, naročito onih propisanih Projektnim zadatkom.

Metodologije koje su u ponudi trebaju uključivati plan rada kojim se predviđaju resursi koji će se koristiti.

[Za ugovore temeljene na naknadama:

Očekivani broj radnih dana za sve eksperte/kinje za svaki mjesec u toku izvršenja ugovora (prikazano u Excel tabelama vezanim za raspodjelu budžeta).]

Smjernice za eksperte/kinje.

## **6. LOGIČKI OKVIR**

Logički okvir koji odražava razmatranja opisana u tačkama 1 – 3 (vidjeti Priručnik za upravljanje projektnim ciklusom dostupan na PCM početnoj stranici:

[https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en) ).

#### ANEKS IV: KLJUČNI/E EKSPERTI/KINJE

Ime i prezime eksperta/kinje	Predviđena pozicija	Broj godina iskustva	Star osna dob	Informacije o obrazovanju	Polje specijalizacije	Iskustvo u zemlji korisnici	Jezici i nivo znanja degree of fluency (VD, D, S)* <sup>36</sup>

---

36

VD – veoma dobro, D – dobro, S – slabo



## CURRICULUM VITAE

### Predviđena uloga na projektu:

Prezime:

Ime:

Datum rođenja:

Državljanstvo:

Bračno stanje:

Obrazovanje:

Institucija (Od - Do)	Stepen ili diploma:

### Poznavanje jezika: Navesti nivo znanjane skali od 1 to 5 (1 - odlično; 5 - osnovno)

Jezik	Čitanje	Govor	Pisanje

Član profesionalnih tijela:

Ostale vještine: (npr. kompjuterska pismenost itd.)

Ptrenutna pozicija:

Godine rada u firmi:

Ključne kvalifikacije: (Relevantne za projekt)

Sspecifično iskustvo u regionu:

Zemlja	(datum) Od - Do

Radno iskustvo

Od - do	Lokacija	Kompanija i kontakt osoba <sup>37</sup> (ime i kontakt informacije)	Pozicija	Opis

Ostale relevantne informacije (npr. publikacije)

<sup>36</sup> Ugovorni organ zadržava pravo da kontaktira kontakt osobe. Ako ne možete priložiti preporuku, molimo dati optavdanje.



## ANEKS V: BUDŽET

**Ugovor sa fiksnom cijenom:** [EUR] ili [<ISO kod nacionalne valute> samo za direktno upravljanje]  
<iznos>

[Opcija 1: Molimo uključiti cijenu razloženu po stavkama na osnovu ishoda/rezultata u Opisu projektnog zadatka.]

[Opcija 2: Gorenavedeni iznos se ne smije dalje razlagati.]

## BUDŽETSKE NAKNADE

	Bilješke	Predviđeni broj radnih dana	Vsina naknada [EUR] [<ISO kod NV>] po radnom danu	Iznos [EUR] [<ISO kod NV>]
<b>NAKNADE (uključujući indirektne troškove):</b>		1		
<b>Ključni/e eksperti/kinje</b>		2.4		
- Ekspert/kinja 1: Vođa tima				0.00
- Ekspert/kinja 2: Projektant građevinskih radova				0.00
- Ekspert/kinja 3: Projektant mašinskih radova				0.00
- Ekspert/kinja 4: Projektant električnih radova				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
<b>Neključni/e ekspeti/kinje</b>		3.4		0.00
- Ekspert/kinja za geologiju, hidrogeologiju				0.00
- Geometar				0.00
				0.00
				0.00
				0.00
<b>Total naknade (uključujući indirektne troškove)</b>				0.00
<b>NAKNADE ZA NEPLANIRANE TROŠKOVE:</b>		5		
<b>PAUŠALI</b>		6		
- Aktivnost 1				0.00
[- Aktivnost 2]				
[- Aktivnost 3]				
<b>NAKNADE ZA VERIFIKACIJU TROŠKOVA:</b>		7		
<b>MAKSIMALNA VRIJEDNOST UGOVORA</b>				<b>0.00</b>

**NAPOMENE** Sve naknade moraju pokriti

- stvarne nadoknade isplaćene ekspertima/kinjama po radnom danu
  - administrativni troškovi angažovanja relevantnih eksperata/kinja, kao što su troškovi preseljenja ili povratka u domovinu, smještaj, naknade za odvojeni život, dopust, osiguranje i sigurnosni aranžmani i ostali benefiti za zaposlene koje je Izvođač predvidio za eksperte/kinje
  - ograničeni iznos, koji pokriva indirektno troškove izvođača, profit i sadržaje za podršku
  - ostali troškovi neophodni za izvršenje ugovora i koji nisu na drugi način pokriveni
- Ekspert/kinja koji/a je definisan/a kao instrument u Projektom zadatku i koji/a podliježe evaluaciji kao dio ponude
- Ekspert/kinja koji/a nije definisan/a kao instrument u Projektom zadatku i kojeg/u je odobrio Projekt menadžer nalogom
- Broj slobodnih dana za eksperte/kinje na godišnjem nivou ne smije preći 60 kalendarskih dana u toku jedne godine.
- Potrebno je obratiti pažnju da vrijeme eksperata/kinja mora biti zaokružen broj radnih dana

#### **Naknade za neplanirane troškove:**

- svi neplanirani troškovi u toku izvršenja ugovora kako je određeno Opisom projektnog zadatka se fakturišu na osnovu stvarnog troška
- troškovi vezani za plaćanje neplaniranih troškova, kao što su bankarske provizije
- popratna dokumentacija se ne treba podnositi uz periodične fakture, ali se mora čuvati sedam godina nakon što je Ugovorni organ izvršio posljednju uplatu
- naknada za neplanirane troškove ne pokriva troškove putovanje u/iz partnerske zemlje za eksperte/kinje (osim za misije koje su definisane u Opisu).
- ako se putuje avionom, putuje se ekonomskom klasom dok u slučaju da se putuje na velike udaljenosti može se putovati prvom klasom.
- Troškovi umanjenja emisije CO<sub>2</sub> za vrijeme putovanja avionom mogu biti uključeni. Smanjenje emisije CO<sub>2</sub> se u tom slučaju će se postići tako što će se podržati CDM/Gold standard projekti (dokazi moraju biti dio popratne dokumentacije) ili kroz programe aviokompanije, kad su dostupni. Navedi mjesto polaska i destinaciju. Ako informacija nije dostupna, unijeti ukupan iznos.
- putni troškovi eksperata/kinja na misijama koje su duže od 12 sati, a van su standardnog mjesta rada. Dnevnicu se plaćaju za svakih 12 sati provedenih van standardnog mjesta rada. Dnevnicu za misiju od 12 sati ne smije preći 50% od visine dnevnica objavljenih na:

[http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en)

- Ugovorni organ zadržava pravo da ne isplati dnevnicu u slučaju da se nije primijenio kriterij najdirektnije rute i najekonomičnijeg načina putovanja
- specifične mjese sigurnosti u zemljama visokog rizika kako je navedeno u poglavlju Neplanirani troškovi Opisa projektnog zadatka
- Pri finansijskoj evaluaciji ponuda u obzir se uzimaju samo ukupne naknade i eventualno paušali, jer iznos naknada za neplanirane troškove mora biti naveden u klauzulu 6.5 Opisa projektnog zadatka. Molimo pogledati poglavlje 6 Opisa projektnog zadatka da bi se utvrdilo šta se uključuje u naknade i šta se može pokriti naknadama za neplanirane troškove.

#### **Paušal**

- Ugovori temeljeni na naknadama mogu uključiti aktivnosti koje se plaćaju paušalno
- Ako su aktivnosti koje se plaćaju paušalno neophodne, to se mora navesti u Opisu projektnog zadatka i raspodjeli budžeta.

#### **Naknada za verifikaciju troškova**

- pokriva troškove nastale za vrijeme izvršenja ugovora za verifikaciju troškova koju je sproveo vanjski revizor, ne može se umanjiti u toku izvršenja ugovora

	Mjesec 1	Mjesec 2	Mjesec 3	Mjesec 4	Mjesec 5	Mjesec 6	Mjesec 7	Mjesec 8	Mjesec 9	Mjesec 10	Mjesec 11	Mjesec 12	Godi na 1
<i>Broj punih radnih dana</i>													
<b>Ključni/e eksperti/kinje</b>													0
- Ekspert/kinja 1: Voda tima													0
- Ekspert/kinja 2: Projektant građevinskih radova													0
- Ekspert/kinja 3: Projektant mašinskih radova													
- Ekspert/kinja 4: Projektant električnih radova													
<b>Neključni/e eksperti/kinje</b>													
- Ekspert za geologiju, hidrogeologiju													
- Geodet													
[- Viši/e eksperti/kinje]													0
[- eksperti/kinje]													0

## Izjava o ekskluzivnosti i dostupnosti<sup>38</sup>

**Referentni broj:** \_\_\_\_\_

Ja, niže potpisani/a, izjavljujem da se slažem da učestvujem isključivo sa ponuđačem < naziv/ime ponuđača > u gorepomenutoj tenderskoj proceduri za pružanje usluge. To znači i da neću biti predložen/a kao zamjenski/a ekspert/kinja u ovoj tenderskoj proceduri. Izjavljujem da sam spreman/a i voljan/a raditi period(e) određen(e) za ovu poziciju, za koju prilažem i svoj CV, ako ova ponuda bude uspješna, i to:

Od	Do	Dostupnost
< početak 1. perioda >	< kraj 1. perioda >	[puno radno vrijeme] [polu radnog vremena]
< početak 2. perioda >	< kraj 2. perioda >	[puno radno vrijeme] [polu radnog vremena]
< itd. >		

Potvrđujem da nemam potvrđeni angažman<sup>39</sup> kao ključni/a ekspert/kinja u drugom projektu finansiranom iz EU budžeta/EDF fondova, ili neku drugu profesionalnu aktivnost, koja se preklapa u kontekstu kapaciteta i vremenskog okvira sa gorenavedenim obavezama.

Ovom izjavom potvrđujem da razumijem da ne smijem ponuditi svoje usluge kao eksperta/kinje niti jednom drugom ponuđaču koji učestvuje u ovoj tenderskoj proceduri. U potpunosti sam svjestan/a da ću, u slučaju da to uradim, biti isključen/a iz ove tenderske procedure, ponuda će biti odbijena, a mogu biti podvrgnut/a isključenju iz drugih tenderskih procedura i ugovora finansiranim iz EU budžeta/EDF fondova.

Izjavljujem i da nisam u situaciji konflikta interesa ili nedostupnosti i obavezujem se da ću ponuđača bez odlaganja obavijestiti u slučaju bilo kakve promjene moje situacije.

Potvrđujem da nemam ugovorne veze sa Ugovornim organom i u slučaju mogućeg spora vezanog za moj ugovor sa Izvođačem obratit ću se drugospomenutom i/ili nadležnom sudu.

[Za informaciju, potpisao/la sam Izjavu o ekskluzivnosti i dostupnosti za sljedećeg/ ponuđača/e:

Broj ponude	Rok za dostavljanje ponude	Tendered engagement
< broj ponude >	< datum >	[puno radno vrijeme] [polu radnog vremena]
< broj ponude >	< datum >	[puno radno vrijeme] [polu radnog vremena]
< itd. >		

U slučaju da dobijem potvrdu angažmana izjavljujem da ću prihvatiti angažman koji mi je hronološki prvi ponuđen. Shodno tome, bez odlaganja ću obavijestiti ponuđača o svojoj nedostupnosti.]

<sup>38</sup>

☐ Trebaju popuniti svi/e ključni/e eksperti/kinje

<sup>39</sup>

Angažman eksperta/kinje je potvrđen ako se ekspert/kinja obaveže da radi kao ključni/A ekspert/kinja pod ugovorom koji se finansira iz EU budžeta ili EDF fondova, ili ako je on/ona ključni/a ekspert/kinja u ponuđača koji je dobio obavijest o dodjeli ugovora. Datum potvrde angažmana u drugom slučaju je datum obavijesti o dodjeli ugovora Izvođaču.



<b>Ime i prezime</b>	
<b>Potpis</b>	
<b>Datum</b>	

## ANEKS VI: GARANCIJSKI OBRAZAC ZA PREDFINANSIRANJE

### Na ruke

....., Bosna i Hercegovina

### u daljem tekstu “Ugovorni organ”

#### **Predmet: Garancija br...**

Finansijska garancija za otplatu avansa prema ugovoru <Broj i naziv ugovora> (molimo navesti broj i naziv u svim dopisima).

Mi, niže potpisani, <naziv i adresa finansijske institucije> izjavljujemo da solidarno i neopozivo garantujemo, kao primarni jemac, za <naziv i adresa Izvođača> u daljem tekstu “Izvođač” uplate Ugovornom organu <iznos avansa> u skladu sa predfinansiranjem iz člana 29 Opštih uslova ugovora <broj ugovora i naziv> zaključenog između Izvođača i Ugovornog organa, u daljem tekstu “Ugovor”

Uplata će se izvršiti bez prigovora ili sudskih postupaka, po zaprimanju Vašeg prvog zahtjeva (koji se šalje preporučeno uz potvrdu primitka) u kojem se navodi da Izvođač nije otplatio avans na zahtjev, ili je Ugovor raskinut. Uplatu nećemo odlagati, niti se iz bilo kog razloga protiviti da je izvršimo. Obavijestit ćemo Vas pismenim putem čim uplata bude izvršena.

Prihvatamo da nas bilo koja izmjena Ugovora ne oslobađa obaveze prema ovoj garanciji. Odričemo se prava da budemo obaviješteni o izmjenama, dodacima i dopunama Ugovora. Napominjemo da se garancija izdaje u skladu sa članom 30 Opštih uslova [i u bilo kojem slučaju najkanskije (po isteku 18 mjeseci nakon završetka implementacije zadataka)]<sup>33</sup>.

[Svaki zahtev za plaćanje u skladu sa uslovima garancije mora potpisati i šef Delegacije Evropske unije ili njegov ovlašteni zamjenik u skladu sa važećim pravilima Komisije. U slučaju privremene zamjene Ugovornog organa od strane Komisije, svaki zahtev za plaćanje će potpisati samo predstavnik Komisije, odnosno šef delegacije, njegov ovlašteni zamjenik ili ovlašteno lice u cu sjedištu. (Cijeli stav potrebno brisati kada je ugovorni organ Evropska komisija).]

Zakon koji je primjenjiv na ovu garanciju je sljedeći: <Ako je ugovorni organ Evropska unija: Belgija> [Ako je ugovorni organ organ vlasti u partnerskoj državi: <zemlja ugovornog organa ili zemlja u kojoj je finansijska institucija koja izdaje garanciju osnovana>]. Svaki spor koji proizlazi iz ili u vezi sa ovom garancijom biće upućen sudu [Ako je ugovorni organ Evropska unija: Belgija]

[Ako je ugovorni organ organ vlasti u partnerskoj državi: <zemlja u kojoj je finansijska institucija koja izdaje garanciju osnovana>].

Ova garancija stupa na znagu sa datumom uplata avansa na račun koji je Izvođač naveo kao račun na koji će se vršiti uplate.

Ime i prezime: .....  
Potpis: .....

Pozicija: .....  
Datum: <datum>



## FINANSIJSKA IDENTIFIKACIJA

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_en.cfm#en](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en)

Molimo podatke unositi VELIKIM ŠTAMPANIM SLOVIMA LATINICE.

### BANKOVNI PODACI ①

NAZIV RAČUNA ②

IBAN/BROJ RAČUNA ③

VALUTA

BIC/SWIFT KOD

NAZIV BANKE

KOD PODRUŽNICE ④

### ADRESA PODRUŽNICE BANKE

ULICA I BROJ

GRAD

DRŽAVA

POŠTANSKI  
BROJ

### PODACI VLASNIKA RAČUNA

KAKO JE IZJAVLJENO BANCIMA

VLASNIK RAČUNA

ULICA I BROJ

GRAD

DRŽAVA

POŠTANSKI  
BROJ

OPASKA

PEČAT BANKE + POTPIS PREDSTAVNIKA BANKE ⑤

DATUM (Obavezno)

	POTPIS VLASNIKA RAČUNA (Obavezno)
① Unijeti podatke odredišne banke, ne posredničke banke.	
② NE odnosi se na tip računa. Naziv računa obično predstavlja ime/naziv vlasnika računa. Ipak, vlasnik računa može odlučiti da da drugi naziv za račun.	
③ Upisati IBAN kod (Međunarodni kod bankovnog računa) ako postoji u zemlji u kojoj je banka osnovana.	
④ Primjenjivo samo za US (ABA kod), za AU/NZ (BSB kod) i za CA (tranzitni kod). Nije primjenjivo za druge zemlje.	
● Preporučljivo je priložiti kopiju NEDAVNE bankarske izjave. Molimo imati na umu da bankarska izjava potvrđuje sve informacije navedene iznad: 'NAZIV RAČUNA', 'BROJ RAČUNA/IBAN', 'NAZIV BANKE'. Sa priloženom izjavom, pečat banke i potpis predstavnika banke nisu potrebni. Potpis vlasnika računa i datum su UVIJEK obavezni.	



OBRAZAC "PRAVNO LICE" POTREBNO JE POPUNITI, POTPISATI I PREDATI  
ZAJEDNO SA VAŽEĆOM FOTOKOPIJOM IDENTIFIKACIJSKOG DOKUMENTA

## PRAVNO LICE

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#en](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en)

Molimo podatke unositi VELIKIM ŠTAMPANIM SLOVIMA LATINICE.

## FIZIČKO LICE

### I. LIČNI PODACI

PREZIME ①

IME ①

DATUM ROĐENJA

DD

MM

GGGG

MJESTO ROĐENJA

(GRAD, SELO)

DRŽAVA ROĐENJA

VRSTA IDENTIFIKACIJSKOG  
DOKUMENTA

LIČNA KARTA

PASOŠ

VOZAČKA DOZVOLA ②

DRUGO ③

DRŽAVA IZDAVANJA

BROJ IDENTIFIKACIJSKOG  
DOKUMENTA

MATIČNI BROJ ④

STALNA  
ADRESA

POŠTANSKI  
BROJ

POŠTANSKI  
PRETINAC

GRAD

REGION ⑤

DRŽAVA

PRIVATNI  
TELEFON

PRIVATNA E-  
MAIL ADRESA

### II. PODACI O BIZNISU

Ako DA, molimo dati podatke o biznisu i priložiti kopije oficijelnih dokumenata

Da li vodite vlastiti biznis, koji nije  
"vještačka ličnost  
(npr. Nezavisni trgovac,  
Samozaposlen itd.) i  
Kao takvi pružate usluge

NAZIV BIZNISA  
(ako je primjenjivo)  
PDV BROJ

Komisiji, drugim institucijama i agencijama i EU tijelima			
DA	NE	ID BROJ	
		MJESTO REGISTRACIJE: GRAD	
		DRŽAVA	

DATUM

POTPIS

- ① As indicated on the official document.
- ② Accepted only for Great Britain, Ireland, Denmark, Sweden, Finland, Norway, Iceland, Canada, United States and Australia.
- ③ Failing other identity documents: residence permit or diplomatic passport.
- ④ See table with corresponding denominations by country.
- ⑤ To be completed with Region, State or Province by non EU countries only, excluding EFTA and candidate countries.

**TABELA SA ODGOVARAJUĆIM NAZIVIMA PO ZEMLJAMA**

ISO KOD	LIČNI IDENTIFIKSCIJSKI BROJ
<b>AT</b>	N/A
<b>BE</b>	N° d'identification du Registre national / Identificatienummer van het Rijksregister
<b>BG</b>	ЕГН- Единен граждански номер (ЕГН) Edinen grazhdanski nomer
<b>CY</b>	N/A
<b>CZ</b>	Rodné číslo (RČ)
<b>DE</b>	N/A
<b>DK</b>	Personnummer (Da. CPR, Det Centrale Personregister)
<b>EE</b>	Isikukood (IK)
<b>ES</b>	Documento Nacional de Identidad (DNI)/Numero de identificacion fiscal(NIF)/Id.N°
<b>FI</b>	Finnish: Henkilötunnus (HETU), Swedish: Personbeteckning
<b>FR</b>	N/A
<b>GR</b>	N/A
<b>HR</b>	Osobni identifikacijski broj (OIB)
<b>HU</b>	N/A
<b>IE</b>	N/A
<b>IT</b>	Codice fiscal

<b>LT</b>	Asmens kodas
<b>LU</b>	N/A
<b>LV</b>	Personas kods
<b>MT</b>	Identify card number
<b>NL</b>	Burgerservicenummer (BSN)
<b>PL</b>	Powszechny Elektroniczny System Ewidencji Ludności (PESEL)
<b>PT</b>	Nº identificação civil
<b>RO</b>	Cod Numeric Personal (CNP)
<b>SE</b>	Personnummer
<b>SI</b>	Enotna matična številka občana (EMŠO)
<b>SK</b>	Rodné číslo (RČ)





MOLIMO POPUNITI I POTPISATI OVAJ OBRAZAC I PRILOŽITI KOPIJE OFICIJELNIH  
DOKUMENATA (REGISTRACIJA FIRME, SLUŽBENI LIST, PDV BROJ, ITD)

## PRAVNO LICE

IZJAVA O POVJERLIVOSTI

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#en](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en)

Molimo podatke unositi VELIKIM ŠTAMPANIM SLOVIMA LATINICE.

### PRIVATNO/JAVNO PRAVNO LICE SA PRAVNIM OBLIKOM

PUNI SLUŽBENI  
NAZIV ①

NAZIV FIRME

(ako je drugo)

SKRAĆENI NAZIV

PRAVNI OBLIK

TIP ORGANIZACIJE

ZA PROFITNE

ZA NEPROFITNE

NVO ② DA NE

OSNOVNI REGISTARSKI BROJ ③

SEKUNDARNI REGISTARSKI BROJ

(ako je primjenjivo)

MJESTO GLAVNE

GRAD

REGISTRACIJE

DRŽAVA

DATUM GLAVNE REGISTRACIJE

DD

MM

GGGG

PDV BROJR

ADRESA

SJEDIŠTA

POŠTANSKI  
BROJ

POŠTANSKI  
PRETINAC

GRAD

DRŽAVA

BROJ  
TELEFONA

E-MAIL  
ADRESA

DATUM

POTPIS OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA

PEČ  
AT

- ① Naziv na nacionalnom jeziku i ENG ili FR prevod ako postoji.
- ② NVO = Nevladina organizacija, popuniti ako je NFPO (ne za profit) naznačen.
- ③ Registarski broj iz nacionalnog registra kompanija. Vidjeti odgovarajuće polje tabele sa nazivima po državama.

TABELA SA ODGOVARAJUĆIM NAZIVIMA PO ZEMLJAMA

ISO KOD	OSNOVNI REGISTRACIJSKI BROJ
<b>AT</b>	Firmenbuchnummer (FN) Zentrale Vereinregister (ZVR-Zahl) Ordnungsnummer
<b>BE</b>	Numéro d'entreprise Ondernemingsnummer Unternehmensnummer
<b>BG</b>	Булстат (Bulstat Code) Единен идентификационен код (ЕИК/ПИК) Unified Identification Code (UIC)
<b>CY</b>	Αριθμός Εγγραφής Αριθμός Μητρώου
<b>CZ</b>	Identifikační číslo (IČO)
<b>DE</b>	Handelsregister Genossenschaftsregister (Nummer de Firma)  Vereinsregister (Nummer des Vereins) Nummer der Partnerschaft (Partnerschaftsregister)
<b>DK</b>	Det centrale virksomhedsregister (CVR-nummer)
<b>EE</b>	Registrikood
<b>ES</b>	HOJA number
<b>FI</b>	Yritys- ja yhteisötunnus (Y-tunnus) Företags- och organisationsnummer (FO-nummer) Business Identity code (Business ID)
<b>FR</b>	Immatriculation au Registre de Commerce et de Sociétés (RCS)  Système Informatique du Répertoire des Entreprises (SIRENE)
<b>GB</b>	Company number
<b>GR</b>	ΑΡΙΘΜΟΣ Γ.Ε.ΜΗ ( Γενικού Εμπορικού Μητρώου)  Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών ( .Σ.Α)
<b>HR</b>	Matični broj subjekta (MBS) Pod registarskim Brojem  Matični broj obrta (MBO) Registarski Broj kakladnog

<b>HU</b>	Cégjegyzékszám
<b>IE</b>	Company number Grouping registration number in Ireland
<b>IT</b>	Repertorio Economico Amministrativo (REA)
<b>LT</b>	Kodas
<b>LU</b>	Registre de commerce et des sociétés RCS Numéro d'immatriculation Handelsregisternummer
<b>LV</b>	Vienotais Reģistrācijas Numurs
<b>MT</b>	Registration number Register of Voluntary Organisation (Identification number)
<b>NL</b>	Kamer van Koophandel (KvK-nummer) Dossiernummer
<b>PL</b>	REGON
<b>PT</b>	Numero de identificação de pessoa colectiva (NIPC)
<b>RO</b>	Numar de ordine in registrul comertului Numarul inscrierii in registrul special
<b>SE</b>	Organisationsnummer
<b>SI</b>	Matična številka
<b>SK</b>	Identifikačné číslo (ICO)



## PRAVNO LICE

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

[http://ec.europa.eu/budget/library/contracts\\_grants/info\\_contracts/privacy\\_statement\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_en.pdf)

Molimo podatke unositi VELIKIM ŠTAMPANIM SLOVIMA LATINICE.

### JAVNO PRAVNO TIJELO ①

PUNI SLUŽBENI  
NAZIV ②

SKRAĆENI NAZIV

GLAVNI REGISTARSKI BROJ ③

SEKUNDARNI REGISTARSKI  
BROJ

(ako je primjenjivo)

MJESTO GLAVNE REGISTRACIJE

GRAD

DRŽAVA

DATUM GLAVNE REGISTRACIJE

DD

MM

GGGG

PDV BROJ

SLUŽBENA ADRESA

POŠTANSKI  
BROJ

POŠTAN  
SKI  
PRETINA  
C

GRAD

DRŽAVA

BROJ  
TELEFON  
A

E-MAIL  
ADRESA

DATUM

PEČAT

SPOTPIS OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA

MOLIMO ISPUNITE I POTPIŠITE OBRAZAC I PRILOŽITE LPPIJE SLUŽBENIH DOKUMENTATA (ODREDBE, ZAKON, REGISTAR KOMPANIJA, SLUŽBENI LIST, PDV REGISTRACIJA, ITD.)

- ① Javno pravno lice sa PRAVNIM STATUSOM, znači javno tijelo koje se može samostalno predstavljati, npr. može tužiti ili biti tuženo, kupiti, ili prodati nekretninu, stupiti u ugovorni odnos. Ovaj pravni status je potvrđen pravnim aktom osnivanja ovog tijela (zakon, odredba, itd.)
- ② Nacionalni naziv i prevod na EN ili FR ako postoji.
- ③ Registarski broj u nacionalnom registru pravnih lica.



## IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_en.cfm#en](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#en)

**JAVNO TIJELO**

<b>PRAVNI OBLIK</b>			
<b>NAZIV(I)</b>			
<b>SKRAĆENI NAZIV</b>			
<b>OFICIJELNA ADRESA</b>			
<b>POŠTANSKI BROJ</b>		<b>POŠTANSKI PRETINAC</b>	
<b>E-MAIL ADRESA</b>			
<b>MJESTO/GRAD</b>			
<b>DRŽAVA</b>			
<b>PDV BROJ</b>			
<b>MJESTO REGISTRACIJE</b>			
<b>DATUM REGISTRACIJE</b>			
<b>REGISTARSKI BROJ</b>			
<b>BROJ TELEFONA</b>			
<b>FAX</b>			

*AKO JE OVAJ DIO ISPUNJEN, MOLIMO PRILOŽITI PDV BROJ*

DDMMGGGG



**OVAJ "PRAVNO LICE" OBRAZAC JE POTREBNO POPUNITI, POTPISATI, UDARITI PEČAT I VRATITI ZAJEDNO SA:**

DATUM

PEČAT

POTPIS  
IME I PREZIME + FUNKCIJA OVLAŠTENOG PREDSTAVNIKA

4. KOPIJA RJEŠENJA, ZAKONA, ODREDBE ILI ODLUKE PREMA KOJOJ JE OSNOVANO OVO TIJELO;
5. ILI, U SLUČAJU DA JE TO NEMOGUĆE, BILO KOJI DLUŽBENI DOKUMENT KOJI DOKAZUJE OSNIVANJE OVOG TIJELA IZDATO OD DRŽAVNIH ORGANA

## OPIS PROJEKTOG ZADATKA (OPIS) ZA VERIFIKACIJU TROŠKVA UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE (UGOVOR TEMELJEN NA NAKNADAMA) – VANJSKE AKTIVNOSTI EVROPSKE UNIJE

### KAKO KORISTITI OVAJ MODEL Opisa?

Dijelove Opisa predstavljene u <.....> (npr. <naziv izvođača> mora popuniti izvođač..

Slijedi opis projektnog zadatka (Opis) prema kojem se <naziv Izvođača> Izvođač' slaže da <naziv revizorske firme> 'Revizor' izvrši verifikaciju troškova i izvještava u vezi ugovora temeljenog na naknadama o pružanju usluge za ekvanjske aktivnosti koje finansira Evropska unija <naziv i broj ugovora o pružanju usluge> (Ugovor o pružanju usluge).

Kada se u Opisu spominje 'Ugovorni organ' to se odnosi na <Evropska komisija ili naziv drugog ugovornog organa> koji/a je potpisao/la Ugovor o pružanju usluge sa Izvođačem i finansira uslugu. Ugovorni organ nije dio ovog sporazuma.

### 1.1 Odgovornosti strana koje učestvuju u angažmanu

'Izvođač' se odnosi na tijelo koje prima finansijska sredstva za pružanje usluge i koje je potpisalo Ugovor o pružanju usluge sa Ugovornim organom.

- Izvođač je dužan pripremiti Finansijski izvještaj za usluge finansirane kroz Ugovor o pružanju usluge, a koji je u skladu sa uslovima Ugovora o usluzi i osigurati da je ovaj finansijski izvještaj usklađen sa poslovnim knjigama i evidencijom Izvođača vezanih za ovu uslugu. Izvođač je dužan pružiti dovoljne i adekvatne informacije, i finansijske i nefinansijske, za finansijski izvještaj.
- 
- Izvođač prihvata činjenicu da Revizor može efikasno sprovesti procedure koje zahtijeva ovaj angažman samo ako mu Izvođač obezbijedi potpun i slobodan pristup svom osoblju i poslovnim knjigama i evidencijama.
- 'Revizor' je dužan izvršiti dogovorene procedure kako je definisano Opisom projektnog zadatka Izvođaču podnijeti izvještaj o činjeničnim nalazima. 'Revizor' se odnosi na revizorsku firmu koja je angažovana, naročito na partnera ili neku drugu osobu iz revizorske firme koja je odgovorna za ovaj zadatak i za izvještaj koji će se izdati u ime firme i koja ima odgovarajuće ovlaštenje od profesionalnog, pravnog ili regulatornog tijela.

Slažući se sa ovim Opisom Revizor potvrđuje da on/ona zadovoljava bar jedan od sljedećih uslova:

- Revizor i/ili firma je član državne agencije za knjigovodstvo ili reviziju, koja je član Međunarodne federacije knjigovođa (IFAC).
  - Revizor i/ili firma je član državnog tijela ili institucije za knjigovodstvo ili reviziju. Iako ta organizacija nije član IFAC-a Revizor se obavezuje da će izvršiti svoj angažman u skladu sa IFAC standardima i etičkim načelima iz Opisa.
- Revizor i/ili firma je registrovan kao ovlašteni revizor u javnom registru javnog nadzornog organa i jednoj od EU članica u skladu sa principima javnog nadzora definisanim u Direktivi 2006/43/EC Evropskog parlamenta i Vijeća Evrope (primjenjuje se na revizorske firme sa

---

sjedištem u jednoj od EU članica)<sup>40</sup>

---

. Revizor i/ili firma je registrovan kao ovlašteni revizor u javnom registru neke treće zemlje, a taj registar podliježe principima javnog nadzora propisanim zakonima te zemlje (primjenjuje se na firme sa sjedištem u nekoj trećoj zemlji).

- 6 Revizor i/ili firma je registrovan kao ovlašteni revizor u javnom registru neke treće zemlje, a taj registar podliježe principima javnog nadzora propisanim zakonima te zemlje (primjenjuje se na firme sa sjedištem u nekoj trećoj zemlji).

### 25.1 Predmet angažmana

Predmet ovog angažmana je Izvođačeva faktura od <dd mjesec gggg> i [periodična] [finalna]; Finansijski izvještaj vezan za Ugovor o pružanju usluge za period <od dd mjesec gggg do dd mjesec gggg>. Aktivnosti koje je Izvođač izvršio prema Ugovoru o pružanju usluge su [tehnička pomoć] [studije] [obuka] i [pprojektovanje] u skladu sa uslovima Ugovora o pružanju usluge.

U Aneksu 1 ovog Opisa su informacije Ugovora o pružanju usluge.

### 1.3 Razlog angažmana

Izvođač je dužan Ugovornom organu dostaviti izvještaj o verifikaciji troškova koji je pripremio eksterni revizor, a uz koji je priložena Izvođačeva faktura da bi se odobrila isplata koju Izvođač potražuje u skladu sa članom 29 stav (1) Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge. Izvještaj se predaje ovlaštenom službenom licu Komisije, koje vrši isplatu prema fakturi i isplatu naknada i uslovnih rashoda na osnovu činjeničnog stanja navedenog u izvještaju.

### 1.4 Vrsta i cilj angažmana

Ova verifikacija troškova je angažman koji predstavlja sprovođenje dogovorenih procedura da bi se sastavio Finansijski izvještaj. Cilj verifikacije troškova je sljedeći: Revizor sprovodi određene procedure navedene u Aneksu 2A Opisa i podnosi izvještaj Izvođaču o činjeničnim nalazima nakon sprovedene procedure verifikacije troškova. Verifikacija znači da Revizor provjerava činjenice u Finansijskom izvještaju i podatke na fakturi Izvođača i poredi ih sa uslovima Ugovora o pružanju usluge. S obzirom da ovo nije angažman s izražavanjem uvjerenja, Revizor ne daje svoje mišljenje niti daje jamstva.

Ugovorni organ samostalno procjenjuje činjenice koje je iznio Revizor i donosi vlastite zaključke na osnovu tih podataka.

### 1.5 Standardi i etika

Revizor je dužan izvršiti svoj angažman u skladu sa:

- Međunarodnim standardima za povezane usluge ('ISRS') 4400 *Poslovi za obavljanje dogovorenih procedura u vezi sa finansijskim informacijama* koje je objavila Međunarodna federacija računovođa IFAC;
- IFAC Etički kodeks za profesionalne knjigovođe (razvio i izdao IFAC-ov Međunardni odbor za etičke standarde za knjigovođe IESBA), kojim se utvrđuju osnovni etički principi za revizore u kontekstu integriteta, objektivnosti, nezavisnosti, profesionalne sposobnosti i neophodne brige, povherljivosti, profesionalnog ponašanja i etičkih standarda. Iako ISRS 4400 kaže da samostalnost nije uslove za dogovorene procedure, Ugovorni organ zahtijeva da je je Revizor nezavisan u odnosu na Izvođača i djeluje u skladu sa uslovom za nezavisnost: *Etički kodeks za profesionalne računovođe (IESBA)* koji izdaje IFAC.

---

40

Direktiva 2006/43 Evropskog parlamenat i Vijeća od 17. maja 2006. o ovlaštenim revizijama godišnjih i završnih obračuna, koja dopunjava Direktive Savjeta 78/660/EEC i 83/349/EEC i stavlja van snage Direktivu Vijeća 84/253 EEC

## 1.6 Procedure, dokazi i dokumentacija

Revizor planira rad na način da se može izvršiti efikasna verifikacija troškova. Revizor sprovodi procedure navedene u Aneksu 2A ovog Opisa („Lista posebnih procedura koje se trebaju sprovesti“) i primjenjuje smjernice iz Aneksa 2B (Smjernice za planirane specifične procedure). Dokazi koji se koriste u procedurama iz Aneksa 2A su sve finansijske i nefinansijske informacije koje omogućavaju da se ispituju troškovi koje Izvođač navodi u Finansijskom izvještaju. Revizor dokumentuje sve što je bitno kao dokaz koji će potvrditi činjenično stanje i dokaz da je rad izvršen u skladu sa ISRS 4400 i ovim Opisom.

## 1.7 Izvještavanje

Izvještaj o ovoj verifikaciji troškova treba opisati svrhu, dogovorene postupke i činjenične nalaze angažmana dovoljno detaljno kako bi se omogućilo Izvođaču i Ugovornom organu da razumiju prirodu i opseg procedure koje je sproveo Revizor i činjenične nalaze koje je prijavio.

Za pripremu izvještaja obavezno je koristiti Model izvještaja za verifikaciju troškova EC Ugovora o pružanju usluge (temeljen na naknadama) iz Aneksa 3 ovog Opisa. Revizor je dužan sastaviti izvještaj za <naziv Izvođača> u roku od <broj radnih koje navodi Izvođač> radnih dana od datuma potpisivanja ovog Opisa.

## 1.8 Ostali uslovi

Naknada za ovaj angažman iznosi <visina nadknade valuta>.

Izvođač može tražiti da se odredi fiksna nadoknada ili na neki drugi način. Izvođač treba navesti sve troškove za koje se vrši naknada (npr. putovanje, drugo) a za koje se dogovorio sa Revizorom i da li su PDV i/ili drugi relevantni porezi uključeni u naknade/troškove.

Izvođač i Revizor mogu koristiti ovaj dio da dogovore druge moguće specifične uslove.

**Aneks 1** Informacije o ugovoru o pružanju usluge

**Aneks 2A** Lista planiranih posebnih procedura koje se trebaju sprovesti

**Aneks 2B** Smjernice za posebne procedure koje se trebaju sprovesti

**Aneks 3** Model izvještaja za verifikaciju troškova EC Ugovora o pružanju usluge (temeljenog na naknadama).

**Za Izvođača:**

Potpis  
<ime i funkcija>  
<datum>

**Za Revizora:**

Potpis  
<ime i funkcija>  
<datum>

## Aneks 1 Informacije o Ugovoru o usluga [Aneks popunjava Izvođač]

Informacije o ugovoru o pružanju usluge	
Referentni broj i datum ugovora	<Broj koji Ugovorni organ dodijeli Ugovoru>
Naslov Ugovora o pružanju usluge	Projektovanje i izvođenje radova za PPOV
Država	....., Bosna i Hercegovina
Izvođač	<puno ime/naziv i adresa Izvođača kao u ugovoru o pružanju usluge>
Pravna osnova za Ugovor	
Datum supanja na snagu Ugovora	
Datum prestanka Ugovora	
Maksimalna vrijednost Ugovora	<iznos u čl.(3) Specijalnih uslova Ugovora o pružanju usluge>
Ukupan iznos fakture i datum fakture	<unijeti ukupan iznos naveden na fakturi Izvođača koja podliježe ovoj verifikaciji i datum fakture>
Ukupan iznos fakturisan Ugovornom organu do danas	<unijeti ukupan iznos koji je Izvođač fakturisao, broj faktura i datumi i referentni brojevi faktura >
Ukupan iznos koji je Izvođač primio od Ugovornog organa	<Ukupan iznos primljen do dd.mm.gggg>
Ugovorni organ	....., Bosna i Hercegovina
Evropska komisija	<unijeti ime, poziciju/titulu, broj telefona, e-mail adresu kontakt osobe iz Delegacije Komisije u dotičnoj zemlji, ili ako je moguće u sjedištu>
Revizor	<naziv i adresa revizorske firme i imena i prezimena i pozicije revizora>

## **Aneks 2A - Lista posebnih procedura koje se trebaju sprovesti**

*[Ovaj aneks predstavlja standardni spisak posebnih procedura koje se trebaju primeniti i ne smije se prepravljati]*

### **1. Opšte procedure**

#### **1.1 uslovi Ugovora o pružanju usluge**

Revizor omogućava razumijevanje uslova i odredbi Ugovora o pružanju usluge pregledanjem Ugovora o pružanju usluge i njegovih aneksa i drugih relevantnih informacija, i postavljanjem pitanja Izvođaču. Revizor pribavlja kopiju Ugovora o pružanju usluge (koju potpisuju Izvođač i Ugovorni organ) sa njegovim aneksima. Revizor pribavlja i pregleda Izveštaj (koji uključuje narativni i finansijski dio) u skladu sa Članom 26.1 Opštih uslova.

#### **1.2 Finansijski izvještaj i faktura za Ugovor o pružanju usluge**

Revizor potvrđuje da Izvođačevi faktura i Finansijski izvještaj ispunjavaju sljedeće uslove člana 26 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge:

- Format Finansijskog izvještaja Izvođača mora biti prema preporukama Projekt menadžera u toku implementacije zadataka (član 26.1)
- Uz sve fakture za ugovor temeljen na naknadama prilaže se ažurirani Finansijski izvještaj. Struktura periodičnog i finalnog izvještaja bi trebala biti ista kao kod ugovorom odobrenog budžeta (Aneks V). U finansijskom izvještaju moraju biti navedeni barem troškovi iz perioda o kojem se izvještava, kumulativni troškovi i sredstva kojima se raspolaže.

#### **1.3 Pravila za računovodstvo i vođenje evidencije**

Revizor ispituje - kada sprovodi procedure navedene u ovom Aneksu - da li je Izvođač poštovao pravila za računovodstvo i vođenje evidencije iz člana 24 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge:

- Izvođač mora voditi potpunu i preciznu evidenciju i poslovne knjige u skladu sa Posebnim uslovima, član 24.1;
- Izvođač mora voditi kevidenciju radnog vremena u skladu sa Posebnim uslovima, član 24.2.

#### **1.4 Usklađivanje Finansijskog izvještaja sa Izvođačevim poslovnim knjigama i evidencijom**

Revizor usklađuje informacije u Finansijskom izvještaju sa poslovnim knjigama i evidencijom Izvođača u pogledu usluga.

#### **1.5 Kursna lista**

Revizor potvrđuje da su iznosi naknada i drugih troškova nastalu u drugim valutama od eura konvertovane u skladu sa Posebnim uslovima, član 29.5 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge.

### **2. Procedure za verifikaciju usklađenosti naknada i troškova sa budžetom i analitičkim pregledom**

#### **2.1 Budžet Ugovora o pružanju usluge**

Revizor obavlja analitički pregled naslova troškova u Finansijskom izvještaju i potvrđuje da je budžet u Finansijskom izvještaju u skladu sa budžetom Ugovora o pružanju usluge (autentičnost i odobrenje inicijalnog budžeta) i naknade i nastali troškovi su navedeni u ugovoru o pružanju usluge.

#### **2.2 Izmjene i dopune budžeta Ugovora o pružanju usluge**

Revizor verifikuje da li je bilo izmjena budžeta Ugovora o pružanju usluge. Ako je to slučaj, Revizor potvrđuje da su uslovi iz člana 29.1 i 20.2 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge ispoštovani i da postoji dopuna Ugovora o pružanju usluge ili Administrativna naredba (član 20.2).

### **3. Verifikacija naknada i troškova**

#### **3.1 Prihvatljivost naknada**

Revizor potvrđuje prihvatljivost naknada u skladu s uslovima Ugovora o pružanju usluge niže navedenim.

##### **3.1.1 Verifikacija radnog vremena koje je zaračunato prema ugovoru o pružanju usluge**

###### **3.1.1.1 Satnice za osoblje Izvođača**

Revizor verifikuje da:

- (1) Vrijeme (broj radnih dana/sati) zaračunatih prema ugovoru o pružanju usluge za osoblje Izvođača (vođe tima, viši i ostali eksperti/kinje) odgovara satnicama koje vodi Izvođač u skladu sa kriterijima za evidenciju (član 24 Općih uslova).
- (2) Satnice odobrava Projekt menadžer ili neka druga osoba koju je ovlastio Ugovorni organ ili samo Ugovorni organ na mjesečnoj osnovi (član 24.2 Općih uslova).
- (3) Satnice pokrivaju period unutar implementacije Ugovora o pružanju usluge (član 5 Posebnih uslova).
- (4) Vrijeme (broj radnih dana/sati) zaračunato prema ugovoru o pružanju usluge za osoblje Izvođača nije već bilo zaračunato u prethodnom Finansijskom izvještaju, a faktura dostavljena na plaćanje Ugovornom organu.
- (5) Vrijeme zaračunato prema ugovoru o pružanju usluge odnosi se na osoblje Izvođača navedeno u budžetu Ugovora o pružanju usluge. Revizor pregleda razlike između predviđenog vremena rada za osoblje Izvođača i stvarno zaračunatog i pribavlja objašnjenje od Izvođača za velika odstupanja. U slučaju velikog prekoračenja Revizor verifikuje da su ta prekoračenja pravilno odobrena (član 20 Općih uslova).
- (6) Ukupan broj radnih dana/sati iz evidencije satnica je pravilno izračunat. U tu svrhu Revizor može koristiti uzorak (npr. ponovno izračunati (sub) totale cifri za osoblje Izvođača i broj mjeseci).

###### **3.1.1.2 Osoblje Izvođača su zaposlenici, ili ih je angažovao Izvođač a odobrio Ugovorni organ**

Revizor verifikuje da:

- (1) Osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i ostali eksperti/kinje) za koje je radno vrijeme zaračunato prema ugovoru o pružanju usluge je zaista zaposleno kod Izvođača u periodu koji pokriva evidencija radnog vremena. U tu svrhu Revizor provjerava dokaze kao što su ugovori o radu zaposlenika. Za osoblje koje je Izvođač angažovao (npr. nezavisni eksperti/kinje i honorarni radnici) Revizor provjerava dokaze kao što su ugovori. Revizor potvrđuje da postoji saglasnost Ugovornog organa da angažovano osoblje (npr: ključni/ eksperti/kinje, neključni/e eksperti/kinje) može raditi na ugovoru o pružanju usluge. U tu svrhu Revizor potvrđuje da su ključni/e eksperti/kinje navedeni u Aneksu IV Ugovora o pružanju usluge (vidjeti tačku (3) ispod) i da odgovarajući dokaz postoji za neključne eksperte/kinje (vidjeti tačku (4) ispod). Revizor može provjeriti dokaze na osnovu uzorka (npr. za određen broj mjeseci).
- (2) Plate i naknade za osoblje Izvođača za koje je zaračunato vrijeme prema ugovoru o pružanju usluge obračunava i isplaćuje Izvođač u periodu koji pokriva evidencija radnog vremena. U tu svrhu Revizor provjerava informacije o platama (npr. platne liste, potvrde o uplati) za zaposlenike Izvođača. Za osoblje koje Izvođač posebno angažuje (npr. ključni/ eksperti/kinje, neključni/e eksperti/kinje) Revizor provjerava dokaze vezane za zaračunavanje naknada i uplate (npr. fakture i dokaze o uplatama). Revizor može provjeriti dokaze na osnovu uzorka (npr. za određen broj mjeseci).
- (3) Ključni/e eksperti/kinje čije radno vrijeme je zaračunato preko Ugovora navedeni su u Aneksu IV (ključni/e eksperti/kinje) Ugovora o pružanju usluge, njihove biografije su uključene u Aneks i potpisane

dopune Ugovora o pružanju usluge postoje za ključne eksperte/kinje koji/e su zamijenjeni/e drugima (član 20 Opštih uslova).

- (4) Izvođač je obavijestio Ugovorni organ o svim ekspertima/kinjama koji/e nisu ključni za koje je radno vrijeme zaračunato preko Ugovora o pružanju usluge i postoji pismeno odobrenje Projekt menadžera postavljanej zamjene ovih eksperata/kinja (član 16 i 17 Opštih uslova).

### **3.1.1.3 Osoblje Izvođača je sprovedo aktivnosti prema ugovoru o pružanju usluge**

- (1) Pored procedura iz 3.1.1.1 i 3.1.1.2 Revizor pribavlja dokaze, kada je moguće dokaze treće nezavisne strane, da se radno vrijeme obračunato za osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i ostali eksperti/kinje) odnosi na Ugovor o pružanju usluge. Dokazi uključuju, ali se ne ograničavaju na:

- Izjave (pismene i usmene) Projekt menadžera i kada je moguće predstavnika EU delegacije;
- Izvještaji monitoringa i evaluacija i memorandum pribavljen od EU delegacije;
- Izvještaji i dokumenti koje je satsavio Izvpđač i odobrio Ugovorni organ (član 27 Opštih uslova) kao i izvještaji o ostalim aktivnostima i memorandum Izvođača ili osoblja Izvođača;
- Zapisnici i evidencije sa sastanaka Izvođača i njegovog osoblja sa projektnim osobljem, Projekt menadžerom i predstavnicima EU delegacije;
- Prepiska između Izvođača, njegovog osoblja i projektnog osoblja, Projekt menadžera i predstavnika EU delegacije;
- Vize i radne i boravišne dozvole koje je izdala partnerska zemlja za osoblje Izvođača kao i dokaz o osiguranju (npr. zdravstvenom, osiguranju odgovornosti) koje pokriva Izvođač;
- Izvještaji i podaci koje je skupio ili pripremio Izvođač pri izvršenju Ugovora o pružanju usluge kako je definisano članom 14 Opštih uslova;
- Žalbe i komentari, ako postoje, projektnog osoblja, Projekt menadžera i predstavnika EU delegacije u pogledau kvaliteta i količine usluge koju je pružio Izvođač;
- Drugi dokazi koje Revizor smatra prikladnim.

- (2) Revizor izvještava da su dokazi pribavljeni što ukazuje na to da se radno vrijeme obračunato za osoblje Izvođača odnosi na aktivnosti prema ugovoru o pružanju usluge. U slučaju da Revizor nije mogao pribaviti potrebne dokaze razlog se mora navesti u izvještaju Revizora.

### **1.2 Verifikacija visine naknada koje su zaračunte preko Ugovora o pružanju usluge**

- (1) Revizor verifikuje da su visine naknada obračunate za osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i ostali eksperti/kinje) zaračunate preko Ugovora o pružanju usluge kao visine naknada navedene u ugovoru o pružanju usluge (Aneks V Posebnih uslova).
- (2) Ako se stvarne visine naknada razlikuju od naknada navedenih u budžetu Revizor verifikuje da li su stvarne visine naknada odobrene u skladu sa uslovima Ugovora o pružanju usluge (član 20 Opštih uslova).

### **3.1.3 Verifikacija ukupnih troškova naknada zaračunatih prema ugovoru o pružanju usluge**

#### **(1) Vrijednost**

- (a) Revizor potvrđuje da je ukupan broj radnih dana/sati iz evidencije radnog vremena za osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i ostali ksperti/kinje) pomnožen sa stvarnim visinama naknade odgovara ukupnim



troškovima naknada zaračunatim prema ugovoru o pružanju usluge u Finansijskom izvještaju i na fakturi (član 29.6 Opštih uslova)

- (b) Revizor potvrđuje, kada je primjenjivo, da je korišten tačan kurs u skladu sa uslovima Ugovora o pružanju usluge s ciljem da se izračunaju ukupni troškovi naknada za za osoblje Izvođača (član 29.5 Opštih uslova).

*(2) Klasifikacija*

Revizor potvrđuje da su ukupni troškovi naknada za osoblje Izvođača uvršteni u Finansijski izvještaj u skladu sa osnovnom evidencijom radnog vremena i ostalim dokazima.

### **3.2 Opravdanost neplaniranih troškova**

Revizor verifikuje opravdanost neplaniranih troškova koji se potražuju u skladu sa uslovima Ugovora.

#### **3.2.1 Verifikacija neplaniranih troškova - Verifikacija procedura i kriterija**

*(1) Starni nastali eplanirani troškovi (Opšti uslovi član 28.3)*

Revizor verifikuje da su neplanirani troškovi nastali i odnose se na Izvođača. U tu svrhu Revizor provjerava popratnu dokumentaciju (npr. fakture) i dokaze o uplatama. Revizor provjerava i dokaze o izvršenom radu, primljenoj robi ili pruženim uslugama i potvrđuje postojanje aktive/imovine ako je to potrebno/primjenjivo.

*(2) Prekid – Period implementacije (član 5 Posebnih uslova)*

Revizor potvrđuje da su neplanirani troškovi nastali u periodu izvršenja Ugovora o pružanju usluge i da nisu već navedeni u prethodnom Finansijskom izvještaju i fakturi koje je Izvođač dostavio Ugovornom organu za naplatu.

*(3) Budžet (Posebni uslovi Aneks V)*

Revizor potvrđuje da su neplanirani troškovi navedeni u budžetu Ugovora o pružanju usluge.

*(4) Cpokriveno naknadama (Opšti uslovi Član 28.3)*

Revizor potvrđuje da neplanirani troškovi (uključujući troškove ureda i smještaja) nisu već pokriveni ili se trebaju pokriti naknadama za osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i odtali eksperti/kinje) i osoblje pored eksperata/kinja. U tu svrhu Revizor provjerava uslove u poglavlju 6.1 i 6.5 Topisa projektnog zadatka Ugovora o pružanju usluge (Aneks II Ugovora o pružanju usluge).

*(5) Neophodno (Opšti uslovi Član 28.3)*

Revizor potvrđuje da li su neplanirani troškovi bili neophodni za izvršenje Ugovora o pružanju usluge i da su se morali napraviti za aktivnosti iz Ugovora o pružanju usluge, tako što provjerava prirodu troškova kroz popratnu dokumentaciju.

*(6) Evidencija (Opšti uslovi Član 24.1)*

Revizor potvrđuje da su neplanirani troškovi zabilježeni u poslovnim knjigama Izvođača i potkrijepljeni dokazima (vidjeti poglavlje 1 Aneksa 2B, Opis projektnog zadatka za posebne procedure koje se trebaju sprovesti) i posebno pratećom dokumentacijom kako je definisano članom 24.1 i 24.2 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge.

*(7) Vrednovanje*

Revizor potvrđuje da se novčana vrijednost neplaniranih troškova slaže sa osnovnom dokumentacijom (npr. fakture, platne liste) i da se koriste tačni valutni kursevi gdje je to potrebno. Svi napravljeni neplanirani troškovi se trebaju prijaviti i fakturisati u stvarnom iznosu. To je eksplicitno propisano Aneksom V (Budžet) ugovora temeljenog na naknadama o uslugama).

*(8) Klasifikacija*

Revizor provjerava prirodu troškova i potvrđuje da su ti troškovi u Finansijskom izvještaju klasificirani kao

neplanirani troškovi.

### 3.2.2 Verifikacija neplaniranih troškova – Posebne procedure verifikacije za dnevnice

Revizor potvrđuje opravdanost ukupnog iznosa troškova izdržavanja npr. dnevnice navedene u Finansijskom izvještaju za osoblje Izvođača (npr. vođa tima, viši i ostali eksperti/kinje) koji su bili u misijama koje su zahtijevale minimalno 12 sati van standardnog mjesta rada prema uslovima Ugovora o pružanju usluge i pravilima određenim Aneksom V (Budžet) Ugovora o pružanju usluge. Odnosno, Revizor potvrđuje da troškovi izdržavanja navedeni u Finansijskom izvještaju i uključeni u fakturu Izvođača:

- (1) Odgovaraju stvarnim troškovima/dnevnica koje je Izvođač platio ili izvršio naknadu osoblju koje je pod ugovorom ili zaposleno kod Izvođača.
- (2) Za svakih 24 sata ne prelaze maksimalni iznos koji je ugovorom odobren npr: fiksne naknade/dnevnice objavljene na: [http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en)  
(Za svaku misiju u trajanju od 12 sati, eksperti/kinje imaju pravo na 50% fiksne naknade);
- (3) Odnose se na misije koje su bile neophodne i predviđene Ugovorom o pruženoj usluzi; i
- (4) Odnose se na ukupan broj dana realno provedenim u ovim misijama.



## **Aneks 2B Smjernice za posebne procedure koje trebaju sprovesti**

**[Ovaj Aneks daje standardne smjernice za posebne procedure koje se trebaju sprovesti i ove smjernice se ne mijenjaju]**

### **1. Dokazi za verifikaciju**

Kada sprovodi posebne procedure navedene u Aneksu 2A Revizor može primijeniti tehnike kao što su: ispitivanje i analiza, (pre)računavanje, uporedba i druge administrativne provjere tačnosti, posmatranje, inspekcija evidencije i dokumentacije, inspekcija aktive/imovine i prikupljanje potvrda.

Revizor prikuplja dokaze za verifikaciju kroz ove procedure s ciljem da sastavi izvještaj o činjeničnim nalazima. Dokazi za verifikaciju su sve informacije koje Revizor koristi da bi došao do činjeničnih nalaza i uključuju informacije iz poslovnih knjiga koje su osnova za Finansijski izvještaj i ostale informacije (finansijske i nefinansijske).

Ugovorne obaveze koje se odnose na verifikacijske dokaze su:

- 4 Izvođač je dužan voditi potpunu, tačnu i sistematičnu evidenciju i poslovne knjige u odnosu na usluge, a u formi i onoliko detaljno koliko je potrebno da se precizno ustanovi da su broj radnih dana i stvarni neplanirani troškovi navedeni u fakturi/ama Izvođača nastali u svrhu pružanja usluga (član 24.1 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge);
- 5 Potrebno je voditi evidenciju o satnicama i odobriti (Član 24.2 Opštih uslova);
- A. Izvođač dopušta verifikaciju originalnih dokumenata, popratne dokumentacije poslovnih knjiga, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za finansiranje projekta (Član 25.1 Opštih uslova);
- B. Izvođač je dužan omogućiti pristup svom informacionom sistemu, kao i svoj dokumentaciji i bazama podataka koje se tiču tehničkog i finansijskog upravljanja projektom. Dokumenti moraju biti lako dostupni i arhivirani na način da se olakša njihova provjera (Član 25.2 Opštih uslova);
- C. Svi izvještaji i podaci poput mapa, dijagrama, nacрта, specifikacija, planova, statističkih podataka, proračuna, baza podataka, softvera i popratne evidencije ili nabavljenih materijala, koje je prikupio ili pripremio Izvođač u periodu izvršenja Ugovora je u apsolutnom vlasništvu Ugovornog organa osim ako to nije drugačije određeno (Član 14.1 Opštih uslova).

Dodatno, u svrhu sprovođenja procedura navedenih u Aneksu 2A, popratni dokumenti:

- Moraju biti dostupni u originalu ili kopiji (kako je određeno PRAG-om) uključujući i elektronsku formu.  
*Uputstvo:* evidencija, poslovne knjige i popratna dokumentacija trebaju biti dostupni u obliku dokumenata, bilo da su u formi, elektronskoj ili nekoj drugoj formi (npr. Pisani zapis sa sastanka je mnogo pouzdaniji od usmene prezentacije razmatranih pitanja). Elektronski dokumenti se mogu prihvatiti samo kada:
  - dokumente je prvobitno zaprimio ili kreirao/li (npr. narudžba ili potvrda) Izvođač/i u elektronskoj formi; ili
  - Revizor je uvjeren da Izvođač koristi elektronski sistem arhiviranja koji je u skladu sa važećim standardima (npr. Certificirani sistem koji je u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom).
- se mogu dobiti od nezvisnog izvora neovisno od Izvođača (original fakture dobavljača ili ugovor su vjerodostojniji od interno odobrene potvrde o prijemu);
- interno generisani dokumenti su pouzdaniji ako su bili podvrgnuti kontroli i odobreni;

- pribavio ih je direktno Revizor (npr. inspekcija aktive/imovine) i pouzdaniji su od indirektno pribavljenih (npr. ispitivanje o aktivi/imovini).

Ako Revizor otkrije da gorenavedeni kriteriji nisu ispunjeni, to treba detaljno obrazložiti u izvještaju o činjeničnim nalazima.

## **2. Proučavanje i razumijevanje uslova Ugovora (Aneks 2A - procedura 1.1)**

Revizor proučava i razumije uslove Ugovora o pružanju usluge i Aneksa II Ugovora o pružanju usluge, u kojem je Opis projektnog zadatka za Izvođača. Pored toga Revizor posebnu pažnju posvećuje pravilima podugovaranja određenim članom 4 Opštih uslova Ugovora o pružanju usluge.

Ukoliko Revizor ocjeni da uslovi koji se verifikuju nisu dovoljno jasni dužan je tražiti pojašnjenje Izvođača.

## **3. Verifikacija naknada i troškova (Aneks 2A - procedure 3.1 ai 3.2)**

Naknade i troškovi koje Izvođač navodi u Finansijskom izvještaju su predstavljeni pod sljedećim naslovima: Naknade (uključujući indirektno troškove) i Neplanirani troškovi. Ovi naslovi se mogu dalje podijeliti na podnaslove.

Podnaslovi za naknade i troškove mogu se podijeliti na pojedinačne naknade i troškove ili klase troškova ili stavki sličnih karakteristika. Forma i priroda dokaza (npr. evidencija radnog vremena, ugovor, faktura i sl.) i način na koji su naknade i troškovi evidentirani (npr. kompjuterska evidencija radnog vremena, unosi u dnevnik) variraju od tipa i prirode naknada i troškova i osnovnih aktivnosti i transakcija. U svakom slučaju navedene naknade moraju se odnositi na visinu naknada dogovorenih Budžetom i radno vrijeme potvrđeno evidencijom radnog vremena prema članu 24.2 Opštih uslova. Stavke troškova u bilo kom slučaju moraju odražavati računovodstvenu (ili finansijsku) vrijednost osnovnih aktivnosti i transakcija bez obzira na vrstu i prirodu te aktivnosti ili transakcije.

## **4. Verifikacija pokrivenosti naknada i troškova (Aneks 2A - procedure 3.1 i 3.2)**

Revizor je dužan sprovesti **potpunu i iscrpnu** verifikaciju svih naknada i svih troškova navedenih na fakturi i u Finansijskom izvještaju.

## **5. Procedure za verifikaciju naknada i troškova (Aneks 2A - procedure 3.1 i 3.3)**

Revizor potvrđuje naknade i troškove sprovođenjem procedura 3.1 i 3.3 iz Aneksa 2A i izvještava o činjeničnim nalazima i neslaganjima koji su rezultat ovih procedura. Neslaganja verifikacije su sva odstupanja pronađena pri sprovođenju procedura iz Aneksa 2A.

Revizor računa iznos neslaganja verifikacije i mogući utjecaj na EC doprinos, u slučaju da Komisija ustanovi da naknade ili određene stavke troškova neoppravdane. Revizor izvještava o svim otkrivenim neslaganjima uključujući i one za koje se ne može izračunati iznos neslaganja verifikacije i potencijalni utjecaj na EC doprinos. Revizor prijavljuje sve pronađene izuzetke uključujući i one za koje se ne može izmjeriti finansijski utjecaj.

*Naprimjer:* Revizor uoči da iznos od € 1.000 koji se odnosi na naknade za eksperte/kinje nije pokriven radnim satima iz evidencije radnog vremena.

## **Aneks 3 Model izvještaja verifikacije troškova EC Ugovora o pružanju usluge (ugovor temeljen na naknadama)**

### **KAKO ORISTITI OVAJ MODEL IZVJEŠTAJA?**

**Informacije tražene u obrascu <.....> (npr. <naziv izvođača> mora ispuniti revizor.**

---

*<Isprintati na memorandumu Revizora>*

**Izveštaj verifikacije troškova Ugovora o pružanju usluge** Report for an *<Isprintati na memorandumu Revizora>*

**Izveštaj verifikacije troškova Ugovora o pružanju usluge  
(Ugovor temeljen na naknadama) – Vanjske aktivnosti Evropske unije  
<Naslov i broj Ugovora o pružanju usluge >**

---

**SADRŽAJ**

---

<b>IZVJEŠTAJ O ČINJENIČNIM NALAZIMA.....</b>	<b>171</b>
<b>INFORMACIJE O UGOVORU O PRUŽANJU USLUGE.....</b>	<b>173</b>
<b>SPROVEDENE PROCEDURE I ČINJENIČNI NALAZI.....</b>	<b>173</b>
<b>ANEKS 1 FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ ZA UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE.....</b>	<b>174</b>
<b>ANEKS 2 FAKTURA IZVOĐAČA.....</b>	<b>174</b>
<b>ANEKS 3 OPIS PROJEKTOG ZADATKA ZA VERIFIKACIJU TROŠKOVA.....</b>	<b>174</b>

## IZVJEŠTAJ O ČINJENIČNIM NALAZIMA

< Ime i prezime kontakt osobe(a) >, Pozicija>

< Naziv Izvođača >

<Adresa>

<dd mjesec gggg>

Poštovani/a < ime kontakt osobe(a) >

U skladu sa Smjernicama od <dd mjesec gggg> o kojima ste se složili sa nama, podnosimo Izvještaj o činjeničnim nalazima (Izvještaj) koji se odnosi na Finansijski izvještaj i fakturu za period < dd mjesec gggg - dd mjesec gggg > (Aneks 1 i Aneks 2 ovog izvještaja). Tražili ste da se sprovedu određene procedure vezane za Vaš Finansijski izvještaj i fakturu i Ugovor o pružanju usluge koji finansira Evropska unija na koji se oni odnose [naslov i broj ugovora], Ugovor o pružanju usluge.

### Cilj verifikacije troškova

Naš angažman je verifikacija troškova, a predstavlja sprovođenje ranijedogovorenih procedura koje se odnose na Finansijski izvještaj za Ugovor o pružanju usluge između Vas i <Evropska komisija ili naziv drugog Ugovornog organa> ,Ugovornog organa'. Cilj ove verifikacije troškova je da sprovedemo određene procedure za koje smo se složili i da Vam podnesemo izvještaj o činjeničnim nalazima koji su rezultat sprovedenih procedura.

### Standardi i etika

Naš angažman je sproveden u skladu sa:

- Međunarodnim standardima za povezane usluge ('ISRS') 4400 *Poslovi za obavljanje dogovorenih procedura u vezi sa finansijskim informacijama* koje je objavila Međunarodna federacija računovođa IFAC;
- Etički kodeks za profesionalne knjigovođe koji je izdao IFAC. Iako ISRS 4400 kaže da samostalnost nije uslov za dogovorene procedure, Ugovorni organ zahtijeva da je Revizor djeluje u skladu sa zahtjevima nezavisnosti Etičkog kodeksa za profesionalne knjigovođe.

### Sprovedene procedure

Kako je zatraženo, sprovedli smo samo procedure navedene u Aneksu 2A zadataka i obaveza za ovaj angažman (vidjeti Aneks 2 ovog Izvještaja).

Ove procedure je odredio Ugovorni organ i sprovedene su isključivo da bi se olakšalo Ugovornom organu da

procijeni da li su naknade i troškovi koje ste naveli u Finansijskom izvještaju i fakturi opravdani u skladu sa tuloslovima Ugovora.

Jer procedure koje smo sproveli nisu dio revizije ili provjere u skladu sa Međunarodnim revizorskim standardima Međunarodnim standardima revizorskog angažmana, mi ne dajemo garanciju za Finansijski izvještaj.

Da smo sproveli dodatne procedure ili reviziju ili provjeru finansijskih izjava Izvođača, u skladu s Međunarodnim standardima za reviziju, mogli bismo možda primijetiti druge stvari koje bismo Vam prijavili. Had we performed additional procedures or had we performed an audit or review of the financial statements of the Contractor in accordance with International Standards on Auditing, other matters might have come to our attention that would have been reported to you.

#### Izvori informacija

Izvještaj navodi informacije koje ste nam dali kao odgovor na posebna pitanja, ili smo ih pribavili i izdvojili iz Vaših poslovnih knjiga i evidencija.

#### Činjenični nalazi

Ukupan iznos troškova koji su predmet ove verifikacije troškova idu do [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za direktno upravljanje] <iznos>. Ovaj iznos odgovara ukupnom iznosu naknada i troškova navedenom u Vašoj fakturi i Finansijskom izvještaju. Sproveli smo potpunu i iscrpnu verifikaciju naknada i troškova navedenih u fakturi i Finansijskom izvještaju.

Izještavamo činjeničnim nalazima koji su rezultat procedura koje smo sproveli u poglavlju 2 ovog Izvještaja.

#### Upotreba ovog Izvještaja

Ovaj Izvještaj se može koristiti isključivo u svrhu navedenu ranije pod Cilj verifikacije troškova.

Ovaj izvještaj je sastavljen isključivo za Vašu upotrebu i kako biste ga mogli dostaviti Ugovornom organu u skladu sa zahtjevom definisanim članom 29 Optih uslova Ugovora. Ovaj izvještaj se ne može koristiti u bilo koje druge svrhe, niti se smioje distribuirati bilo kojoj drugoj strani.

Ugovorni organ nije ugovorna strana sporazuma (Opisa) između Vas i nas i stoga nismo dužni, niti preuzimamo dužnost prema Ugovornom organu koji se oslanja na ovu verifikaciju troškova o vlastitom riziku i diskreciji. Ugovorni organ može pristupiti procedurama i nalazima o kojima smo izvijestili i donijeti vlastite zaključke na osnovu činjeničnih nalaza o kojima smo izvijestili.

Ugovorni organ može pokazati ovaj Izvještaj samo onima koji imaju regulatorno pravo pristupa Izvještaju, posebno [Evropskoj komisiji (*Izbrisati ako je Evropska komisija Ugovorni organ*)], Evropskom uredu za borbu protiv prevara i Evropskom revizorskom sudu.

Ovaj Izvještaj se odnosi samo na Finansijski izvještaj gore naveden i ne prenosi se na bilo koju Vašu finansijsku izjavu.

We look forward to discussing our Report with you and would be pleased to provide any further information or assistance which may be required.



S poštovanjem

**Potpis Revizora** (osoba ili kompanija ili oboje, kako je primjenjivo u skladu sa politikom kompanije)

<**Ime/naziv Revizora potpisnika** (osoba ili kompanija ili oboje, kako je primjenjivo) >

<**Adresa Revizora** [oured odgovoran za angažman]>

**Datum potpisa** <dd mjesec gggg – datum kada je finalni izvještaj efektivno potpisan>

## INFORMACIJE O UGOVORU O PRUŽANJU USLUGE

[Poglavlje 1 treba uključivati kratak opis Ugovora o pružanju usluge i aktivnosti Izvođača. (maximalno 1 strana)]

### SPROVEDENE PROCEDURE I ČINJENIČNI NALAZI

Sproveli smo procedure navedene u Aneksu 2A Obaveza i zadataka za verifikaciju troškova Ugovora o pružanju usluge. Sprovedene procedure su:

1. Opšte procedure
2. Procedure za verifikaciju usklađenosti troškova sa Budžetom i analitička provjera
3. Procedure za verifikaciju naknada i troškova

Primijenili smo principe i kriterije za verifikaciju troškova određene Aneksom 2B (odlomak 3 i 4) Opisa za ovu verifikaciju troškova.

<Objasniti poteškoće ili probeme na koje se naišlo, ako ih je bilo>

Ukupan iznos troškova koje smo verificovali je [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] <iznos> i troškovi su sažeti u tabeli ispod.

<Ovdje unijeti sumarnu tabelu Finansijskog izvještaja u Aneksu 1 predstavljajući za svaki (pod)naslov ukupan iznos naknada i troškova koje je prijavio Izvođač.>

Potvrdili smo naknade i troškove kako je prikazano u ovoj sumarnoj tabeli. U tu svrhu sproveli smo procedure verifikacije navedene u tačkama 3.1 i 3.2 Aneksa 2A Opisa za ovu verifikaciju troškova. Izvještavamo o našim činjeničnim nalazima koji su rezultat niženavedenih procedura.

#### 1. Opšte procedure

##### 1.1 Uslovi Ugovora o pružanju usluge

Proučili smo i razumijemo uslove ovog Ugovora o pružanju usluge u skladu sa smjernicama u Aneksu 2B (tačka 2) Opisaprojektanog zadatka za ovu verifikaciju troškova.

<Opisati činjenične nalaze do kojih se došlo **procedurama 1.1 – 1.5 Aneksa 2A. Ako nije bilo činjeničnih nalaza to se treba eksplicitno navesti kako slijedi za svaku proceduru**: „Nije se došlo do činjeničnih nalaza ovom procedurom.“>

##### 1.2 Finansijski izvještaj i faktura za Ugovor o pružanju usluge

##### 1.3 Pravila za poslovne knjige i evidencije

##### 1.4 Usklađivanje Finansijskog izvještaja sa Izvođačevim poslovnim knjigama i evidencijama.

##### 1.5 Kursna lista

#### 2. Procedure za verifikaciju usklađenosti troškova sa Budžetom i analitička provjera

##### 2.1 Budžet Ugovora o pružanju usluge

##### 2.2 Izmjene budžeta Ugovora o pružanju usluge

<Opisati činjenične nalaze i precizirati greške i neslaganja koji su otkriveni procedurama 2.1 -2.2 Aneksa 2A. U slučaju da se ne dođe do činjeničnih nalaza to se treba eksplicitno navesti kako slijedi za svaku proceduru: „Nije se došlo do činjeničnih nalaza ovom procedurom.“>

### 3. Procedure za verifikaciju naknada i troškova

Niže smo izvijestili o svim neslaganjima otkrivenim procedurama definisanim tačkama 3.1 i 3.2 Aneksa 2A Opisa za ovu verifikaciju troškova u do sada sprovedenim procedurama za verifikaciju naknada i troškova.

Odredili smo iznos pronađenih odstupanja verifikacije i mogući utjecaj na EC doprinos, u slučaju da Komisija ustanovi da naknade ili određene stavke troškova neopracdane. Naveli smo sva otkrivena neslaganja uključujući i one za koje ne možemo izmjeriti finansijski utjecaj na EC doprinos.

<Navešti za koje naknade i iznose/stavke troškova otkrivena neslaganja između činjenica i kriterija, priroda neslaganja – odnosno koji od posebnih uslova navedenih u tačkama 3.1 i 3.2 Aneksa 2A Opisa nisu ispoštovani. Izračunati iznose neslaganja otkrivenih verifikacijom i mogući utjecaj na EC doprinos, u slučaju da Komisija ustanovi da naknade ili određene stavke troškova neopracdane.

#### 3.1 Opravdanost navedenih naknada

Potvrdili smo opravdanost naknada navedenih prema uslovima Ugovora o pružanju usluge. Sproveli smo procedure 3.1.1 (provjera radnog vremena obračunatog na Ugovor za usluge), 3.1.2 (provjera naknada obračunatih na Ugovor o pružanju usluge) kako je definisano U Aneksu 2A Opisa za ovu verifikaciju troškova.

<Opisati činjenične nalaze i navesti greške i neslaganja. **Procedure 3.1.1 - 3.1.3 U Aneksu 2A. Primjer:** zaključili smo da ukupni trošak u iznosu od € 7.000 a koji se odnosi na naknade za više eksperte u Finansijskom izvještaju nije opravdan. Iznos od € 5.000, za naknade za eksperte, nije pokriven evidencijom radnog vremena, a € 2.500 se odnosi na radno vrijeme van perioda izvršenja Ugovora o pružanju usluge. (Napomena: relevantne informacije poput evidencije radnog vremena ili dokumenata se trebaju priložiti)>

#### 3.2 Opravdanost neplaniranih troškova

Potvrdili smo opravdanost neplaniranih troškova prema uslovima Ugovora o pružanju usluge. Sproveli smo procedure 3.2.1 i 3.2.2 (opravdanost neplaniranih troškova) iz Aneksa 2A.

<Opisati činjenične nalaze i navesti greške i neslaganja. **Procedure 3.2.1** (Verifikacija neplaniranih troškova – Procedure i kriteriji verifikacije) i **3.2.2** (Verifikacija neplaniranih troškova – Posebne procedure verifikacije dnevnica) iz Aneksa 2A>

### ANEKS 1 FINANSIJSKI IZVJEŠTAJ ZA UGOVOR O PRUŽANJU USLUGE

[Aneks 1 treba uključivati Izvođačev finansijski izvještaj za Ugovor o pružanju usluge koji je bio predmet provjere. Finansijski izvještaj treba biti **datiran** i potrebno je navesti koji **vremenski period pokriva**]

### ANEKS 2 FAKTURA IZVOĐAČA

[Aneks 2 treba uključivati kopiju **fakture** Izvođača]

### ANEKS 3 OPIS PROJEKTOG ZADATKA ZA VERIFIKACIJU TROŠKOVA

[Aneks 3 treba uključivati **potpisanu** i **datiranu** kopiju terms of reference verifikacije troškova za ovaj Ugovor o pružanju usluge uključujući **Aneks 1**(informacije o ugovoru o pružanju usluge) i **Aneks 2A** (Lista posebnih procedura koje se trebaju sprovesti)]

## Samo za EDF

### PORESKI I CARINSKI SPORAZUMI

#### Član 31 Aneksa IV Sporazuma iz Cotonua, potpisanog 23. juna 2000.

- AKP države apliciraju za ugovore finansirane prema poreskim i carinskim sporazumima Evropske zajednice ništa manje povoljnim od onih koji su primijenjeni u najpovlaštenijim zemljama ili međunarodnim razvojnim organizacijama sa kojima su povezane. U svrhu utvđivanja principa najpovlaštenije nacije (MFN), neće se uzeti u obzir sporazumi koje jedna AKP zemlja ima sa drugim AKP zemljama ili nekim drugim zemljama u razvoju.
- Prema gorenavedenim odredbama, sljedeće će se primijeniti na ugovore koje finansira Zajednica:
  - a) ugovor u AKP zemljama korisnicama ne podliježe obaveznim taksama za registraciju ili ekvivalentnim fiskalnim naknadama, bez obzira na to da li te naknade već postoje ili će se institucionalisati u budućnosti; ipak, svi ugovori će se registrovati u skladu sa važećim zakonima u zemljama AKP pojasa i mogu se naplatiti odgovarajuće naknade za pružene usluge;
  - b) profiti i/ili prihodi od izvršenja ugovora su oporezivi u skladu sa internim fiskalnim sporazumima te zemlje AKP pojasa, ako fizičko ili pravno lice koje ostvaruje taj profit i/ili prihod ima stalno mjesto poslovanja u toj državi, ili da izvršenje tog ugovora traje duže od šest mjeseci;
  - c) preduzeća koja moraju uvoziti profesionalnu opremu da bi izvršila ugovorne radove, ako to zahtijevaju, će dobiti olakšice iz sistema privremenog prijema kako je određeno nacionalnim zakonodavstvom zemlje korisnice iz AKP pojasa za pomenutu opremu;
  - d) profesionalna oprema neophodna za izvođenje zadataka definisanih Ugovorom o pruženoj usluzi biće privremeno zaprimljena u zemlju korisnicu iz AKP pojasa ili u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom oslobođena fikslnih, carinskih i uvoznih poreza i ostalih troškova sa istim efektom, ukoliko ove obaveze ne predstavljaju naknade za pružene usluge;
  - e) roba uvezena pod ugovorom o nabavci sirovima će se u zemlje AKP pojasa moći uvesti bez carine, uvozne carine, poreza ili fiskalnih taksi sa jednakim efektom. Ugovor o nabavci koji potiče iz zemlje AKP pojasa će se zaključiti na osnovu fabričke cijene za robu na koju se mogu dodati one interne fiskalne takse kojima ta roba podliježe u zemljama AKP pojasa;
  - f) goriva, lubrikanti i hidrokarbonatna veziva, te svi materijali koji se koriste za izvođenje radova će se tretirati kao da su kupljeni na lokalnom tržištu i podlijegeće fiskalnim zakonima koji se primjenjuju pod državnim zakonodavstvom koje je na snazi u zemlji korisnici iz AKP pojasa; i
  - g) lični predmeti i predmeti za domaćinstvo koje uvezu fizička lica i članovi njihovih porodica, a koja nisu nabavljena lokalno, koji će se koristiti za izvršavanje zadataka definisanih ugovorom o pružanju usluga, podliježu izuzeću od carine, uvoznih dadžbina, poreza i drugih fiskalnih taksi sa jednakim efektom, unutar okvira državnog zakonodavstva koje je na snazi u zemlji korisnici iz AKP pojasa.
- Svako pitanje koje nije obuhvaćeno gorenavedenim odredbama o poreskim i carinskim aranžmanima je predmet državnog zakonodavstva dotične države AKP pojasa.

## PRILOG

....., Bosna i Hercegovina

(,Ugovorni organ‘),

[za direktno upravljanje: „Evropska unija, koju predstavlja Evropska komisija, za i u ime vlade < naziv partnerske/ih zemlje/zemalja>“]

na jednoj strani,

i

[Službeni naziv Izvođača]

[Pravni status/titula]<sup>41</sup>

[Službeni registarski broj]<sup>42</sup>

[Puna oficijelna adresa]

[PDV broj<sup>43</sup>],

(,Izvođač‘)

na drugoj strani,

su se sporazumjeli na sljedeći način:

Sljedeće odredbe Ugovora <naslov u broj ugovora> zaključene između Ugovornog organa i Izvođača <datum> (,Ugovor‘) se mijenjaju/dopunjuju na sljedeći način:

Član < broj > : < naslov >

< tekst novog člana sa izmjenama i dopunama >

Aneks < broj > : < naslov >

[Nova verzija Aneksa < broj > : < naslov > je priložena uz ovu dopunu]

Svi ostali uslovi Ugovora [i njegove ranije dopune] ostaju nepromjenjeni. Ova dopuna se smatra integralnim dijelom Ugovora i stupit će na snagu od datuma potpisivanja ugovornih strana.

Sastavljena na engleskom jeziku u <dva/tri> originalna primjerka, <za direktno upravljanje: <jedan/dva> originala su za Evropsku komisiju / za indirektno upravljanje: jedan original je za Ugovorni organ, jedan original je za Evropsku komisiju,> i jedan original za Izvođača

---

41

Kada je ugovorna strana individua.

42 ☐ Kad je primjenjivo. Za pojedince, unosi se broj LK ili pasoša ili ekvivalentnog dokumenta

43 Osim kada ugovorna strana nije registrovani poreski obveznik.

Za Izvođača  
Ime i prezime

Titula  
Potpis  
Datum

Za Ugovorni organ  
Ime i prezime

Titula  
Potpis  
Datum

< Predviđeno za finansiranje od strane Evropske unije<sup>44</sup> >

Ime i prezime  
Titula  
Potpis  
Datum

---

<sup>44</sup> Kada Ugovorni organ nije Evropska komisija i odobrenje je predviđeno Praktičnim vodičem. Izbrisati kada nije primjenjivo.