



BOSNA I HERCEGOVINA / FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE / AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU  
БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА / ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ / АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ СЛУЖБУ  
BOSNIA AND HERZEGOVINA / FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA / PUBLIC SERVICE AGENCY



## **Priručnik dio C - Smjernice i metodologija za implementaciju postupaka javne nabavke Evropske unije za općinske infrastrukturne projekte, Bosna i Hercegovina**

**Projekat: Učinkovito upravljanje projektima u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini:  
Implementacija tenderskih procedura EU**

**Implementacijska organizacija: Mreža instituta i škola javne uprave u Centralnoj i Istočnoj Evropi (NISPAcee)**

**Partner: Agencija za državnu službu Federacije BiH (ADSFBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina**

**Podržano od: SlovakAid, program Ministarstva vanjskih poslova Slovačke**

**Autor: Milan Oleriny**

**Datum: 20.6.2017.**

Copyright © 2017 by NISPAcee  
The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe  
<http://www.nispa.org>

**Učinkovito upravljanje projektima u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini:  
Implementacija tenderskih procedura EU  
Priručnik dio C - Smjernice i metodologija za implementaciju postupaka javne nabavke  
Evropske unije za općinske infrastrukturne projekte, Bosna i Hercegovina**

**Odgovorni autor: Milan Oleriny**

Priručnik je izrađen u okviru projekta br. SAMRS/2016/ZB/1/1 „Efektívne riadenie projektov vodného hospodárstva v Bosne a Hercegovine: Implementácia výberových konaní EÚ“ / „Učinkovito upravljanje projektima u sektoru za vode u Bosni i Hercegovini: Implementacija tenderskih procedura EU“, implementiran zjednički od strane NISPAcee (The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe/ Mreža instituta i škola javne uprave u Centralnoj i Istočnoj Evropi) i Agencije za državnu službu Federacije BiH (ADSFBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina, uz podršku Slovak Aid – Slovačke agencija za međunarodnu razvojnu saradnju.

Tim saradnika koji je učestvovao u projektu, izradi i pregledu ove publikacije:

Slovačka:

Milan Oleriny, projektni ekspert  
Juraj Tkac, projektni ekspert  
Ludmila Gajdosova, projektni ekspert  
Boris Balog, projektni ekspert  
Elena Zakova, projektni ekspert / projektni menadžer  
Juraj Sklenar, projektni asistent

Bosna i Hercegovina:

Alma Imamovic, projektni ekspert  
Amra Ibrahimovic, projektni ekspert  
Sanja Cubela, projektni ekspert  
Samra Ljuca, Projektni koordinator

Mišljenja autora ne moraju nužno odražavati stavove NISPAcee, ADSFBiH i SlovakAid-a. Zbog kontinuiranog razvoja lokalnih zakona, dekreta/uredbi i dokumenata međunarodnih institucija za finansije Poslodavac će uvijek uzimati u obzir zadnju verziju Dokumenta. NISPAcee dokumenti su zasnovani na verziji tenderske dokumentacije EU januar 2016. (Verzija 2016.0). Za posljednju verziju pogledajte povezane web stranice EU:

[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/document.do?isAnnexes=true>

NISPAcee je međunarodna asocijacija fokusirana na javnu upravu. Njena misija je promovisanje i jačanje učinkovitog i demokratskog upravljanja i modernizacija javne uprave i politike u cijeloj regiji NISPAcee.

## Sadržaj

1. Skraćenice i akronimi .....	5
2. Predgovor .....	7
3. Uvod .....	7
Poglavlje I. – Stvarna situacija u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini .....	9
1. Predgovor .....	9
2. Institucionalni okvir .....	10
3. Lokalni zakoni .....	15
3.1 Lokalni zakoni o projektantskim i građevinskim radovima .....	15
3.2. Zakon o javnim nabavkama .....	19
4. Lokalni posebni uslovi .....	20
4.1. Zakon o vodama .....	20
4.2. Strateška procjena utjecaja na okoliš i procjena utjecaja na okoliš .....	23
5. Trenutna situacija u vodnom sektoru u FBiH .....	28
5.1. Vodosnabdjevanje .....	29
5.2. Skupljanje i prečišćavanje otpadnih voda .....	30
5.3. Zaštita od poplava .....	33
6. Donatori/ Međunarodne finansijske institucije u BiH i njihove aktivnosti u vodnom sektoru .....	33
7. Aktivnosti stranih projektantskih i konsultantskih preduzeća u BiH .....	33
8. Prepreke u zemlji za provedbu NISPAcee priručnika i kako ih prevladati .....	34
Poglavlje II. – Teoretski okvir tenderskih procedura .....	35
1. Tenderske procedure u građevinskim projektima .....	35
2. Principi javne nabavke .....	36
3. Tenderske metode i proces .....	38
4. Tenderska dokumentacija .....	41
5. Etika u javnoj nabavi .....	43
6. Projektni troškovi povezani sa cijenama i procjenama .....	44
7. Zahtjevi za kadar ugovornih tijela .....	46
8. Opis projektnog zadatka i Upravljanje projektnim ciklusom za ugovore o pružanju usluga .....	46
9. Projektovanje javnih radova .....	50
10. Praćenje ugovora – nadzor nad gradilištem .....	50
Section III. – Tenderska dokumentacija prema EU procedurama .....	51
A1. Tenderska dokumentacija za projektne radove .....	51
Opće .....	51
Projektni radovi .....	52
Prethodnu informacijsku obavijest, obavijest tender za nabavku usluga .....	53
Standardni oglas za lokalnu objavu .....	53
Prijava za ugovor o uslugama koji financira EU/ERF .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Obrazac za Deklaraciju iz Aplikacijske forme .....	54
Inicijalni popis .....	54
Izveštaj o izabranim kandidatima .....	54
Obavijest o izabranim kandidatima za Ugovor o uslugama, pismo kandidatima koji nisu ušli u uži izbor .....	54
Poziv na tender .....	55
Nacrt Ugovora i Posebni uslovi s Prilozima .....	55
Ostali podaci .....	55
Obrasci za podnošenje ponuda .....	55
Popis subjekata pozvanih za podnošenje ponude .....	55
Upute za ponuđače .....	55
Nacrt ugovora - Ugovor o uslugama .....	56

Posebni uslovi.....	56
Opći uslovi ugovora.....	56
ANEKS II: Opis projektnog zadatka (ToR).....	57
ANEKS II: Opis projektnog zadatka - Naknada.....	57
Ključni stručnjaci i ne-ključni stručnjaci .....	57
ANEKS II. Opisi projektnih zadataka - Opći .....	58
Okvir djelatnosti za provjeru izdataka, Izvještaj o činjeničnim nalazima .....	60
A2. Tenderska dokumentacija za nadzor .....	61
Opće.....	61
Nadzor gradilišta.....	61
Razlike u dokumentima za radove projektovanja i nadzora gradilišta .....	61
Zahtjevi o kvalifikacijama stručnjaka.....	61
Opis zadataka projekta za nadzor gradilišta.....	62
B. Funkcije vezane za opće projektno upravljanje .....	62
C. Predgrađevinske aktivnosti uključujući pregled projektovanja javnih radova .....	62
Revizija projektovanja, komentari pregleda projektovanja .....	62
D. Aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka .....	62
Inspekcija i testiranje javnih radova Izvođača s.....	62
E. Izvještavanje.....	62
Izvještaji o isporučevinama/rezultatima.....	62
Priručnici za rad i održavanje .....	62
A3. Tenderska dokumentacija za građevinske javne radove .....	63
1. Sveska I - Tender .....	65
1. Sveska II- Ugovor.....	67
2. Sveska III – Tehničke specifikacije .....	68
3. Sveska IV – Predlošci za finansijske ponude .....	68
4. Sveska V – Projektna dokumentacija, uključujući i crteže .....	68
 Poglavlje IV. - Komentar o zakonodavstvu o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš (SPUO).....	69
 Poglavlje V. – Javna nabavka u BiH .....	71
 Izvori.....	73

## **1. Skraćenice i akronimi**

Autonomna republika  
AA - Sporazum o pridruživanju  
AIA - Američki institut arhitekata  
ADB - Azijska razvojna banka  
AKP države - Afričke, karipske i pacifičke skupine država  
BiH - Bosna i Hercegovina  
BoQ – troškovnik/predmjer radova  
CA – Ugovorni organ/Naručilac  
CV – Biografija/Životopis  
CR – Predstavnik izvođača  
DAB - Odbor za rješavanje sporova  
DBIA - Institut za projektovanje i izvođenje SAD  
DS – tablica podataka  
EBRD - Evropska banka za obnovu i razvoj  
EIB - Evropska investicijska banka  
EU - Evropska unija  
EDF - Evropski razvojni fond  
EPC - Ugovor o o nabavci inženjerskih usluga  
ER - Zahtjevi poslodavca  
FA - Završno prihvatanje  
FTP - Potpuni tehnički prijedlog  
FIDIC - Fédération Internationale des Ingénieurs - Međunarodna federacija konsultantskih inženjera  
FPC – Okončana situacija  
GB - Zelena knjiga  
GCC - Opći uslovi ugovora  
HES - Zdravlje, okoliš i sigurnost  
IFI - Međunarodna finansijska institucija  
IPC – Privremena situacija  
ITC - Upute za konsultanta  
JCT - Zajednički ugovorni sud - Joint Contracts Tribunal- Proizvodi standardne oblike ugovora za gradnju, smjernice i drugu standardnu dokumentaciju za upotrebu u građevinarstvu (prim.prev.)  
JV – Grupa ponuđača  
KfW - Kreditanstalt für Wiederaufbau - Njemačka razvojna banka u vlasništvu države  
LOI – Poziv za sudjelovanje  
MDF - Fond za razvoj općine  
MoM - Zapisnik sa sastanka  
NPV - neto sadašnja vrijednost  
PA - Privremeno prihvatanje  
PCC - Posebni uslovi ugovora  
PP - Javna nabavka  
PPL/ZJN - Zakon o javnim nabavkama  
PRAG - Praktični vodič  
RB - FIDIC Crvena knjiga  
RFP - Zahtjev za ponudu  
RFQ - Zahtjev za cjenik  
ROI - Povrat ulaganja  
SPA - Državna agencija za nabavku  
STD - Standardni tenderski dokumenti  
STP - Pojednostavljeni tehnički prijedlog  
TD – Tenderska dokumentacija (tenderski dosje)  
TS - Tehnička specifikacija  
UNDP - Program Ujedinjenih naroda za razvoj

USAID - Američka agencija za međunarodni razvoj  
VFM - Vrijednost za novac  
YB - FIDIC Žuta knjiga (također P&DB (postrojenje i gradnja)  
WBS - Struktura grupiranja poslova  
WB - FIDIC Bijela knjiga  
WFD - Okvirna direktiva o vodama

## 2. Predgovor

Ove smjernice namijenjene su pružanju pomoći ugovornim organima i stručnjacima za pripremu **prihvatljivih tenderskih dokumenata** u skladu s standardnim dokumentima koji se koriste za projekte sufinansirane od strane Evropske unije. Najveći značaj stoga imaju tri odvojena tenderska dokumenta A1-A3 (Dosjei) pripremljeni na temelju standardnih procedura tendera EU-a.

## 3. Uvod

Ova Smjernice i Metodologija ("Smjernice") opisuju minimalne standarde prihvatljive prakse za izgradnju javnih infrastrukturnih projekata u Bosni i Hercegovini. Predanost kontinuiranom unapređenju i uspješnosti najboljih praksi očekuje se od svih uključenih u tenderske procedure.

Procedure javne nabavke i tendera su relativno su novo područje u BiH, a informacije o ovom području obično se dobivaju putem neprofesionalnih kanala. Smjernice također služe grupama koje se **ne uključuju svakodnevno u javnu nabavku, ali i dalje trebaju profesionalne informacije na ovom području.**

Smjernice nude informacije vezane uz procedure javnog poziva, implementaciju u praksi, pitanja i slučajeve koji je mogu pojaviti tokom svakodnevnog rada, kao i rješenja ili prilike za pronalaženje takvih rješenja. Smjernice opisuju tendersku i ugovornu okolinu i pokrivaju najčešće oblike tendera, a ugovornih procedura koje će se koristiti na infrastrukturnim projektima u zemlji. Međutim, to ne pokriva osnovne porezne podatke, lokalne zakone i srodne specifične uslove u zemlji, te utjecaj bilo kojeg zakonodavstva.

Odredbe Smjernica trebaju poštovati sve strane uključene u izgradnju javne infrastrukture. Procedure tendera i upravljanje ugovorima trebaju biti strukturirani kako bi se smanjili troškovi za sve strane, uključujući operatore, a u skladu s standardima ponašanja koje zahtijevaju ove Smjernice.

### Ciljevi Smjernica

Ovaj dokument razvijen je kao referentne Smjernice za usklađivanje s provedbom nacionalnog zakona i propisa o nabavci i sadrži standarde, postupke i smjernice javne nabavke. Iako je usklađenost sa savjetima ili smjernicama navedenim u Smjernicama neobavezna, preporučuje se svim kategorijama osoblja nabavke na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini.

Stoga se smjernice mogu primijeniti samo kao dodatni alat uz Zakon o nabavci i propise koji su na snazi.

Dokument je prvenstveno namijenjen **praktičarima u javnoj nabavci**, pružajući im odgovarajući alat kako bi se osigurala učinkovita i dosljedna praksa postupaka javne nabavke. Smjernice će također poslužiti kao materijal u kontekstu obuke o nabavci za jačanje znanja osoblja povezanog s postupcima javne nabavke.

Smjernice utvrđuju visoka i značajna mjerila i potiču visoke etičke standarde za ugovorne organe BiH u upravljanju građevinskim projektima u cilju postizanja boljih postupaka nabavke, veće produktivnosti, visokokvalitetnih građevinskih radova, boljih uslova rada i izbjegavanja zloupotrebe, uz značajne koristi za cjelokupni ugovorni organ. Stoga se svi ostali entiteti i lokalne općine potiču da primjene načela navedena u ovim Smjernicama uzimajući u obzir specifične uslove njihovog projekta.

Iako se Smjernice prvenstveno odnose na standardne metode nabavke i isporuke, one također nastoje aktivno poticati inovaciju, posebice u vezi s upravljanjem ugovorima zbog promjena u lokalnim zakonima, posebice u Zakonu i uredbama o javnoj nabavci. Stranke ovih Smjernica prepoznaju da se visoki standard izvedbe može postići poticanjem inovacijskih i kooperativnih praksi koje vode do kvalitetnijih projekata, nižih troškova tokom trajanja infrastrukture i bolje vrijednosti za novac.

Treba imati na umu da su Smjernice pokušaj upozoravanja javnih tijela na važne odredbe u tenderskoj dokumentaciji. Međutim, naša su očekivanja da će, čitanjem ovih Smjernica, da će javna tijela lako razumjeti relevantne tenderske dokumente i posebne zahtjeve u projektima građevinske infrastrukture u kojima sudjeluju.

Pravni režim nabavke – dekret sa snagom zakona propisuje nove procese nabavke koje moraju provoditi državni službenici za nabavku za kupovinu/nabavku u ime vezanih zakona.

Ugovorno tijelo bi trebalo poticati inovacije i alternativna rješenja korištenjem specifičnih specifikacija temeljenih na izvedbi, a gdje je to moguće, što bi trebalo voditi ka:

- i) povećanoj učinkovitosti u projektovanju, javnim pozivima, upravljanju projektima i finansijskom upravljanju;
- ii) brzom rješavanju složenih problema projektovanja i proizvodnje;
- iii) manje ponovnog izvođenja radova, nižem trošku gotovih proizvoda; i
- iv) poboljšanoj isporuci projekata u smislu kvalitetnijih ishoda.

Međutim, u nekim slučajevima to može biti zbunjujuće za praktičare koji imaju iskustva iz prethodnih projekata temeljenih na Zakonu o javnoj nabavci BiH kada su neki izrazi u pitanju (Naručilac / Ugovorni organ i sl.) stoga se uzima i upotrebljava pojmovnik iz EU. Međutim, u ulozi ugovornog organa mogla bi djelovati i općina ili drugi entitet osnovan od strane vlade.

Zbog činjenice da je zemlja podijeljena na tri administrativna područja (Federacija Bosne i Hercegovine, Republika Srpska i Distrikt Brčko) s određenim specifičnostima kao što su različiti zakoni, podzakonski akti, dekreti itd.) i neki imaju valjanost samo za određene oblasti, stoga su za Smjernice korišteni samo valjani **povezani dokumenti Federacije BiH**.

### ***Bilješka***

*Zbog kontinuiranog razvoja lokalnih zakona, dekreta kao i dokumenata međunarodnih finansijskih institucija Poslodavac će uvijek uzeti u obzir zadnju verziju dokumenata. NISPAcee dokumenta su bazirana na temelju verzije EU temeljene tenderske dokumentacije od januara 2016 (Verzija 2016.0).*

### **Sadržaj Smjernica**

Smjernice se sastoje od pet poglavlja, koji su prikazani u nastavku. Smjernice se **općenito ne fokusiraju** na Postupak evaluacije i procjenu svakog povezanog tenderskog dokumenta na temelju konkurentskih ponuda.

Poglavlje I. daje kratki sažetak o stvarnoj situaciji u vodnom u BiH, nacionalnom zakonu o javnoj nabavci i pravilniku o javnoj nabavci u BiH, kao i spisak pojmova koji se koriste u području nabavke koji su određeni Zakonom i primjenjuju se na ove Smjernice. Sadrži informacije o nacionalnoj nabavnoj politici, od općih načela javne nabavke do odgovornosti različitih subjekata uključenih u nabavku.

**Poglavlje II.** sa teorijskim okvirom za tenderske procedure opisuju opća načela tenderskih procedura, od aktivnosti prije izgradnje do procjene troškova projekata.

**Poglavlje III.** opisuje drugačiju metodologiju za projektovanje, nadzor i radove te će se koristiti za građevinske projekte koje finansira EU. Poglavlje je podijeljen u pododjeljke zbog različitih metodologija i alata za javne radove, projektovanje i nadzor.

**Poglavlje IV.** Opisuje postupke procjene utjecaja na okoliš i uspoređuje praksu u Evropi zbog postojećeg evropskog prava i iskustva iz prakse EU.



Procjena postojećeg Zakona o javnoj nabavci u **Poglavlju V.** u obliku komentara i primjedbi pomoći će ugovornom organu, praktičarima i drugim subjektima u implementaciji projekata u vodnom sektoru s glavnim ciljem da ih se uspoređi s pravilima EU i direktivama u ovom području,

**Zasebni prilozi** pružaju praktičarima korisne predloške koji će se koristiti za sve tenderske procedure za usluge i ugovore o radovima čija se upotreba preporučuje na praktičnim kursevima/obukama o procedurama nabavke koje će održati NISPAce.

### ***Izjava o odricanju od odgovornosti***

*Iako je poduzeta svaka mjera kako bi se osiguralo da je sadržaj ovih Smjernica koristan i tačan, Autor i bilo koja treća strana koja je pridonijela neće imati pravnu odgovornost za bilo kakav gubitak ili štetu koja proizlazi izravno ili neizravno u vezi s oslanjanjem na korištenje ovih Smjernica od strane osoba bez priznate kvalifikacije i odgovarajuće licence. Smjernice opisuju tendersko i ugovorno okruženje i pokrivaju najčešće oblike tendera i ugovornih postupaka koji će se koristiti na infrastrukturnim projektima.*

*Uključeni su najvažniji problemi, ali nije moguće raspravljati o svakom predmetu u sveobuhvatnim detaljima unutar ovog formata.*

***Priručnik se ne smije koristiti kao smjernica s ciljem zamjene pravne podrške za građevinske projekte u BiH. U skladu sa različitim propisima vezanim uz finansiranje projekta, sve su alternative i izmjene navedene u Smjernici.***

## **Poglavlje I. – Stvarna situacija u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini**

### **1. Predgovor**

U skladu sa odredbama Daytonskog mirovnog sporazuma, sva pitanja zaštite okoliša, prostorno planiranje i gradnja i upravljanje vodama u Bosni i Hercegovini su pod odgovornostima entiteta, a u entitetu Federacije BiH neke su nadležnosti delegirane kantonima i općinama.

Upravljanje vodama igra ključnu ulogu u ispunjavanju vodne potražnje i kvalitete usluga, a sastoji se od tehničkih i političkih aktivnosti, cijena i drugih poticajnih mjera, infrastrukture i objekata. U posljednje dvije dekade vodni sektor u BiH učinio je značajne napore kako bi:

- Poboľjšali postojeću i izgradili novu vodnu infrastrukturu,
- Razvili vodni sektor u skladu s propisima EU i
- Ojačali kapacitete ljudskih resursa.

Glavni cilj u sektoru vodoprivrede je osigurati dobre zdravstvene uslove i sigurno okruženje za stanovništvo u zemlji. Uobičajeni pokazatelji općih zdravstvenih stanja stanovništva, sa stajališta vodoprivrede, su postotak stanovništva povezanih s javnim sistemima vodosnabdjevanja, povezanih s organiziranim kanalizacijskim sistemima i tretmanima otpadnih voda i zaštićenog od poplava.

Slijedom navedenog cilja upravljanja vodama, Federacija BiH usvojila je Strategiju upravljanja vodama u razdoblju od dvanaest godina (2010-2022). Kako bi osigurali dobre zdravstvene uslove i sigurno okruženje za stanovnike Federacije BiH, Strategija upravljanja vodama postavila je ciljeve za planirano razdoblje kako bi se povećao postotak stanovništva priključenog na:

- javni sistemi vodosnabdjevanja s 60% na 80%;
- organizirani kanalizacijski sistemi s 33% na 60% i
- prečišćavanje otpadnih voda sa 2% na 45%.

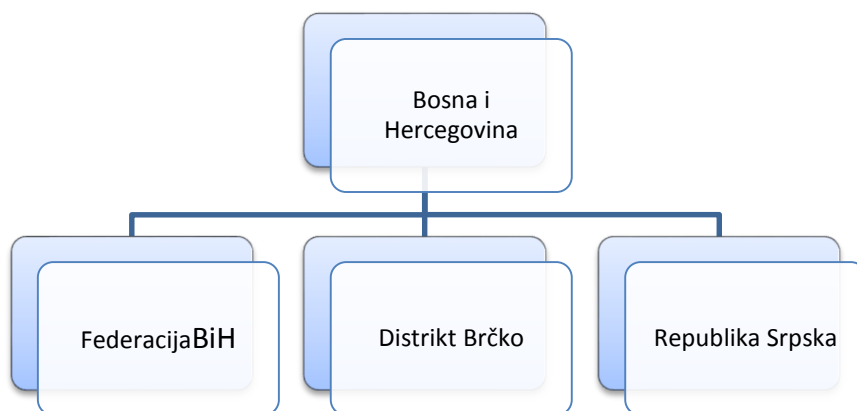
Pristupanje Evropskoj uniji bezuslovni je cilj BiH i najveći izazov za sve sektore u zemlji. Usklađivanje zakonodavstva jedne države koja teži ka članstvu u EU s pravnom stečevinom Zajednice jedinstvena je obaveza države koja je prihvaćena potpisivanjem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju (SSP). U području zaštite okoliša ta obaveza pretpostavlja usklađivanje svih ekoloških

propisa, pravila i postupaka s propisima o okolišu, sa direktivama i odlukama Evropske unije kako je određeno u SSP-u (potpisan 2008. godine i stupio na snagu 1. juna 2016.) i osmišljeno kao Poglavlje 27 za buduće pregovore o pristupanju između BiH i EU. Proces aproksimacije ima tri ključna elementa:

- *Prijelaz*, koji uključuje prihvatanje novih ili izmjena postojećeg nacionalnog zakonodavstva, pravila i postupaka kako bi se svi zahtjevi EU zakonodavstva o okolišu uključili u nacionalni pravni sistem (u smislu domaćeg pravnog sistema);
- *Implementacija* (praktično provođenje), koja obuhvaća pružanje (izgradnja, omogućavanje) institucija i osiguranje proračuna potrebnih za provođenje zakona koji sadrže preuzete zahtjeve EU o okolišu; i
- *Provođenje* koja podrazumijeva pružanje potrebne kontrole i kazne kako bi se osiguralo da se preneseno zakonodavstvo u potpunosti i ispravno poštuje.

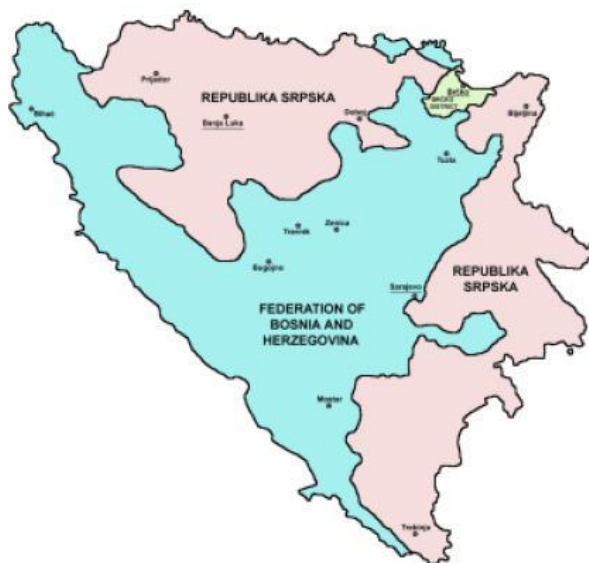
## 2. Institucionalni okvir

Kao što je već spomenuto, Bosna i Hercegovina, u skladu s Ustavom, sastoji se od dva entiteta, Federacije BiH i Republike Srpske, te Distrikta Brčko (utemeljenog 2000. godine kao administrativno područje koje pripada oba entiteta).



Mapa 1: Administrativna podjela BiH

Nadležnost institucija BiH su: vanjska politika, vanjskotrgovinska politika, carinska politika, monetarna politika, finansijske institucije i međunarodne obaveze Bosne i Hercegovine, politika i regulacija politike useljavanja, izbjeglica i azila, sprovođenje međunarodnih i međuentitetskih kaznenih zakona, uključujući odnose s Interpolom, uspostavljanje i djelovanje zajedničkih i međunarodnih komunikacijskih fondova, regulisanje međuentitetskog prijevoza i kontrola zračnog prometa. Osim navedenih funkcija, sva druga područja su u nadležnosti entiteta.



Mapa 2 : Mapa Bosne i Hercegovine

Glavne institucije na državnom nivou koje su značajne u upravljanju vodnim resursima su:

- Predsjedništvo BiH
- Parlamentarna skupština BiH
- Vijeće ministara
- Ministarstvo vanjskih poslova
- Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa
- Ministarstvo komunikacija i prometa
- Direkcija za evropske integracije
- Agencija za sigurnost hrane

Zakonodavstvo na državnoj razini vezano uz upravljanje vodnim resursima je sljedeće:

- Ustav BiH
- Zakon o Vijeću ministara (Službeni glasnik BiH 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 24/08);
- Zakon o ministarstvima i drugim upravnim tijelima (Službeni glasnik BiH 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07);
- Zakon o upravnom postupku (Službeni glasnik BiH 29/02, 12/04, 88/07, 93/09);
- Zakon o upravi (Službeni glasnik BiH 32/02)
- Zakon o upravnim sporovima (Službeni glasnik BiH 19/02, 88/07, 83/08);
- Zakon o javnoj nabavi (Službeni glasnik BiH 39/14);
- Zakon o postupku zaključivanja i izvršavanja međunarodnih ugovora (Službeni glasnik BiH 29/00);
- Zakon o akreditiranju Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH broj 19/01);
- Zakon o Institutu za akreditiranje Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik BiH broj 10/02);
- Zakon o hrani (Službeni glasnik BiH 50/04);
- Zakon o koncesijama (Službeni glasnik BiH 32/02);
- Pravilnik o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće (Službeni glasnik BiH 40/10);
- Pravila o uslovima koje moraju ispunjavati ovlašteni ispitni laboratoriji koji provode analize hrane i postupak odobravanja laboratorija (Službeni glasnik BiH 37/09);
- Pravilnik o prirodnim mineralnim i prirodnim izvorskim vodama (Službeni glasnik BiH 26/10).

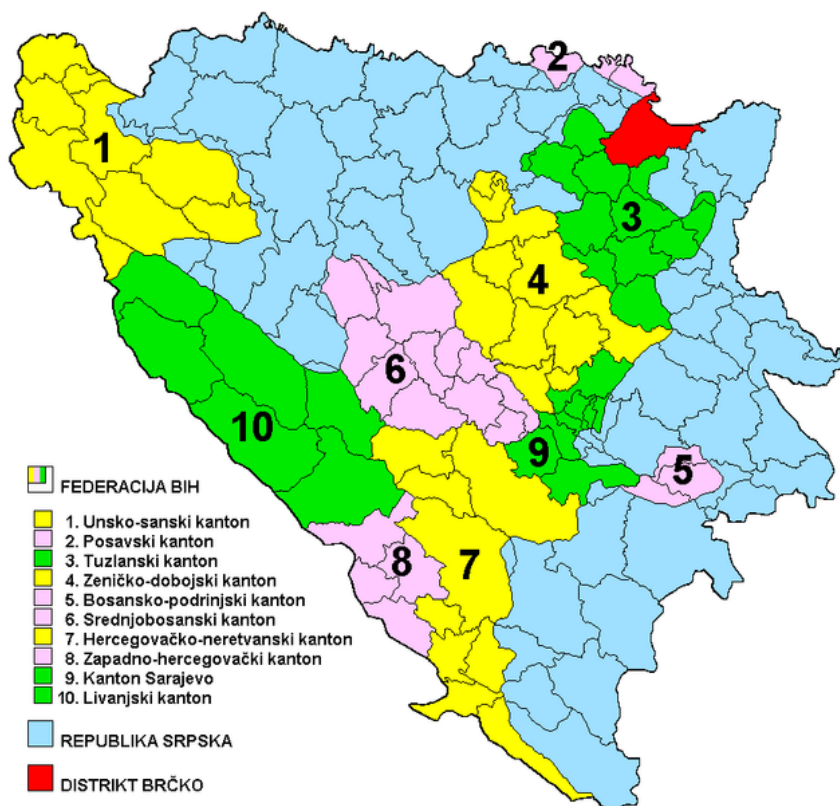
### Federacija Bosne i Hercegovine

Administrativno, Federacija BiH sastoji se od deset (10) kantona s kantonalnim vladama i ministarstvima, a na temelju Zakona o federalnim jedinicama, sljedeća administrativna razina su općine. U Federaciji BiH ima 80 općina. Ustav FBiH daje ovlaštenje federalnoj vladi da provodi politike i donese zakone koji se odnose na politiku zaštite okoliša, prostorno planiranje i izgradnju i upravljanje vodama. Parlament FBiH ima ovlasti za donošenje zakona kako bi se obavljale odgovornosti dodijeljene federalnoj vladi.

Što se tiče upravljanja vodama, Ustav dopušta da se ta odgovornost vrši zajednički ili odvojeno, ili od strane kantona u koordinaciji sa federalnom vladom. Ustav FBiH obavezuje kantone i federalnu vladu da se međusobno konsultiraju na kontinuiranoj osnovi s obzirom na te odgovornosti. Ustav dalje zahtijeva od Federacije da djeluje poštujući kantonalna prava, različite situacije u kantonima i potrebu za fleksibilnošću u provedbi pri donošenju zakona i propisa obvezujućih u cijeloj Federaciji.

Kantoni u Federaciji BiH su kako slijedi:

- Unsko-sanski kanton
- Posavski kanton
- Tuzlanski kanton
- Zeničko-dobojski kanton
- Bosansko-podrinjski kanton
- Srednjobosanski kanton
- Kanton Sarajevo
- Hercegovačko-neretvanski kanton
- Zapadnohercegovački kanton
- Kanton 10



Mapa 3: Karta BiH, sa administrativnom podjelom u Federaciji BiH

Na temelju gore navedenog, vodoprivreda je pod institucijama i zakonima entiteta. Institucije u Federaciji BiH koje su izravno ili djelimično povezane s pitanjima upravljanja vodama su:

- *Parlament Federacije BiH* koji je među ostalima odgovoran za donošenje Zakona o vodama i Strategije upravljanja vodama FBiH;
- *Predsjednik Federacije BiH*, koji je, između ostalog, odgovoran za potpisivanje odluka Parlamenta FBiH nakon njihovog donošenja, kao i za potpisivanje i ratificiranje međunarodnih ugovora;
- *Vlada Federacije BiH* koja je među ostalima odgovorna za provođenje politike i provedbu zakona federalne vlade, predlaganje i davanje preporuka iz područja zakonodavstva, kao i priprema prijedloga proračuna Parlamentu FBiH i usvajanje područnih planova upravljanja riječnim slivom i upućivanje istog na Vijeće ministara radi usvajanja na razini BiH;
- *Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva*, koje je, između ostalog, odgovorno za upravne, stručne i druge poslove propisane zakonima koji se odnose na odgovornost Federacije u području upravljanja vodama;
- *Ministarstvo turizma i zaštite okoliša*, koje je među ostalima odgovorno za administrativne, stručne i druge poslove određene zakonima koji se odnose na odgovornosti Federacije u području zaštite, očuvanja i unapređenja okoliša;
- *Ministarstvo prostornog uređenja* obavlja upravne, stručne i druge poslove iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine koji se odnose na planiranje i razvoj, politiku korištenja zemljišta na federalnoj razini, razvoj, implementaciju i primjenu prostornog plana Federacije, usklađenost prostornih planova kantona s prostornim planom Federacije, usmjeravanje dugoročnog razvoja korištenja prirodnih resursa, geološko istraživanje, razvoj temeljnih karata geofizičkog, seizmičkog, geometrijskog ili mineralno-geohemijskog, geomorfološkog i drugog razvoja geološke pozadine za urbanističko planiranje, nadzor nadležnih sektorskih institucija i drugih zakonskih zadaća. Ministarstvo također daje ovlaštenje za:
  - Izrada planskih dokumenata
  - Projektovanje
  - Zgrade
  - Odobranje dokumentacije
  - Potvrda proizvoda
  - Zaštita od vatre
- *Ministarstvo zdravstva* koje je među ostalima odgovorna za administrativne, stručne i druge poslove propisane zakonima koji se odnose na odgovornost Federacije u području sanitarne sigurnosti vode namijenjene ljudskoj potrošnji;
- *Uprava za inspekcijske poslove* koja je među ostalima odgovorna za provođenje inspekcije korištenja vodnih resursa;
- *Agencija za vodno područje rijeke Save i Agencija za vodno područje Jadranskog mora* koje su, između ostalog, odgovorne za obavljanje poslova upravljanja vodama koji su određeni i stavljeni im u nadležnost Zakonom o vodama FBiH i propisima donesenim na temelju tog zakona, uključujući pripremu planova upravljanja i programa mjera za vodosnabdjevanje pod njihovom nadležnosti;
- *Fond za zaštitu okoliša FBiH* koji je, između ostalog, nadležan za prikupljanje i raspodjelu finansijskih sredstava za zaštitu okoliša na području Federacije;
- *Kantonalne zakonodavne i izvršne vlasti* koje su među ostalima nadležne za poslove vodoprivrede propisane Zakonom o vodama i kantonalnim propisima, pružanje javnog vodosnabdjevanja, odvodnju i obradu otpadnih voda i zaštitu od poplava (rijeke II kategorije) na području kantona.
- *Gradske/općinske zakonodavne i izvršne vlasti* koje su između ostalog nadležne za poslove upravljanja vodama propisane Zakonom o vodama i gradskim/općinskim propisima, pružanje javnog vodosnabdjevanja, te prikupljanjem i obradom otpadnih voda na području gradova/općina.

Federalno ministarstvo nadležno za upravljanje vodama je Ministarstvo poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva. Sektor za upravljanje vodama obavlja sljedeće poslove:

- Priprema strategija i razvojnih politika za upravljanje vodama, vodoopskrbnim objektima i javnim vodnim svojstvima (u području korištenja vode, zaštite voda i zaštite od štetnog djelovanja vode i nadzora vode);
- Predlaganje razvojnih dokumenata za integrisano upravljanje vodama (planovi upravljanja riječnim slivom, programi mjera, planovi zaštite od poplava, plan za sprečavanje onečišćenja voda, planovi za slučaj vodne opasnosti, suše i erozija i drugi dokumenti prema važećim zakonima) i praćenje provedbe gore navedenih dokumenata ;
- Izrada zakona i propisa i institucionalnog uređenja u području upravljanja vodama u nadležnosti Federacije BiH;
- Sudjelovanje u procesu izrade prijedloga proračuna Ministarstva u oblastima koja su obuhvaćena Sektorom;
- Koordinacija aktivnosti nadzora nad vodnim resursima i priprema informacijskog materijala u području upravljanja vodama;
- Usmeravanje razvoja vodnog režima i vodnog stanja kroz identifikaciju i implementaciju razvojnih projekata i saradnju sa jedinicama i službama za implementaciju projekata u Ministarstvu i sa Federalnim ministarstvom finansija, vodnim institucijama i drugim institucijama;
- Postupci davanja koncesije u nadležnosti Ministarstva na ovom području;
- Izvođenje aktivnosti vezanih uz međunarodne ugovore, ugovore, konvencije i protokole o upravljanju vodama (Dunavska konvencija, Barcelonska konvencija, Helsinki konvencija, Sporazumu o rijeci Savi, Sporazum o saradnji o upravljanju vodama s Republikom Hrvatskom) i aktivnosti vezane uz međuentitetsku saradnju prema Memorandum o međuentitetskoj saradnji u upravljanju vodama, itd. (Sudjelovanje u pripremi, koordinaciji i provedbi preuzetih obaveza u skladu s tim dokumentima zajedno sa institucijama Republike Hrvatske i institucijama iz Republike Srpske);
- Nadzor nad aktivnostima koje vode institucije za upravljanje vodama na razini Federacije (Agencije za vode) i kontrolu zakonitosti dokumenata koje izdaju kantoni i te agencije u upravnom postupku;
- Koordinacija s kantonima u području upravljanja vodama;
- Ostale aktivnosti u nadležnosti Sektora.

Budući da je teritorija Federacije BiH podijeljena u dva vodna područja, sukladno tome, uspostavljene su dvije vodne agencije radi obavljanja određenih poslova definiranih Zakonom o vodama. Te agencije su:

- *Agencija za vodno područje rijeke Save* ([www.voda.ba](http://www.voda.ba))
- *Agencija za vodno područje Jadranskog mora* ([www.jadran.ba](http://www.jadran.ba))

Agencija za vode između ostalog, obavlja sljedeće poslove iz području svoje odgovornosti:

- Organizira, prikuplja i distribuira podatke o vodnim resursima u skladu s odredbama Zakona o vodama, uključujući uspostavljanje i održavanje informacionog sistema za upravljanje vodama (IMS);
- Organizira hidrolojsko praćenje i praćenje kakvoće vode, praćenje ekološkog statusa površinske vode, priprema izvještaje o stanju vode i predlaže potrebne mjere;
- Izrada plana upravljanja vodom za odgovarajuće vodno područje, organizira pripremu tehničke dokumentacije za specifična pitanja upravljanja vodama te obavlja i druge poslove koji se odnose na upravljanje vodama sukladno Zakonu o vodama;
- Priprema planova za sprječavanje i smanjenje štetnih utjecaja uzrokovanih poplavama, sušama, erozijom obala vodnog tijela i organiziranje provedbe ovih planova;
- Upravlja javnim vodnim resursima sukladno Zakonu o vodama;

- Poduzeti hitne mjere kako bi spriječili ili smanjili štetni učinci uzrokovani incidentima onečišćenja i pripremili planovi za takve mjere;
- Izdavanje vodnih akata sukladno Zakonu o vodama;
- Osigurati stručna mišljenja o zahtjevima za izdavanje vodnih dokumenata iz kantonalnih ministarstava za vodu;
- Osigurati stručna mišljenja vezana za vodu o dokumentima u nadležnosti drugih federalnih i kantonalnih ministarstava koja se traže;
- Sudjelovati u pripremi politike vodnog sektora i zakonodavstva vezanih uz vodu;
- Promicanje istraživanja na području vode i održivog upravljanja vodama;
- Održavanje javne svijesti o održivom korištenju vode, zaštiti voda i zaštiti vodnog ekosistema;
- Sudjelovanje u koordinaciji izrade i provedbe planova upravljanja s relevantnim organizacijama Republike Srpske u Bosni i Hercegovini i nadležnim tijelima na području međunarodnog podsliva rijeke Save i međunarodnih riječnih bazena;
- Prema odluci Federalnog ministarstva obavlja aktivnosti vezane uz provedbu projekata koje finansiraju međunarodne institucije ili se finansiraju iz proračuna Federacije;
- Poduzeti aktivnosti vezane uz naplatu vodnih naknada i izvještavanje nadležnim institucijama
- Ostale poslove propisane Zakonom o vodama i aktima Agencije za vode.

Na nivou kantona, upravljanje vodnim resursima je pod nadležnosti kantonalnih vlada i njezinih ministarstava za poljoprivredu, upravljanje vodama i šumarstvo. Kantonalna ministarstva su između ostalog zadužena za javno vodosnabdjevanje, prikupljanje i obradu otpadnih voda i zaštita od poplava na rijekama II kategorije. Svaki kanton ima svoj kantonalni vodni zakon koji tačno definiše pitanja od interesa za kanton, te je u skladu sa federalnim Zakonom o vodama.

Općine/gradovi također imaju specifične zadatke koji se odnose na upravljanje vodama i uređeni su pravnim aktima. Javno vodosnabdjevanje, kao i prikupljanje i obrada otpadnih voda, obaveza je grada/općine.

### **3. Lokalni zakoni**

#### **3.1 Lokalni zakoni o projektantskim i građevinskim radovima**

Opće značajke lokalnih zakona koji su definisali projektantske i građevinske radove su:

- Ne postoji nadležnost institucija na državnom nivou i prema tome nema zajedničkih zakona koji su na snazi na cijelom teritoriju BiH
- Tijelo u Federaciji BiH podijeljeno je između državnih i kantonalnih institucija. Na federalnoj razini zaduženo je Ministarstvo prostornog uređenja, dok na kantonalnoj razini postoje i kantonalna ministarstva. Niz zakona na federalnoj razini primjenjuje se na pitanja i strukture federalne važnosti, a svaki kanton ima svoje zakone u vezi s projektovanjem i građevinskim radovima koji se primjenjuju na području kantona.
- Građevinski propisi u Bosni i Hercegovini često predstavljaju nezaobilazni labirint za investitore. Propisi su složeni i razlikuju se ovisno o tome u kojem dio zemlje želi se nešto izgraditi.

#### **Federalni zakoni**

Federalno ministarstvo prostornog uređenja <http://www.fmpu.gov.ba/>

- Zakon o prostornom planiranu i korištenju zemljišta ("Službene novine Federacije BiH br. [2/06](#), [72/07](#), [32/08](#), [4/10](#), [13/10](#) i [45/10](#) )
- Zakon o građevinskim proizvodima ("Službene novine Federacije BiH br. [78/09](#) )



## Uredbe:

- Uredba o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata ("Službene novine Federacije BiH br. [63/04](#), [50/07](#))
- Uredba o posebnim uslovima koje moraju ispunjavati privredna društva i druga pravna lica da bi se mogla registrovati za obavljanje stručnih poslova izrade planskih dokumenata ("Službene novine Federacije BiH br. [29/07](#) i [71/08](#) )
- Uredba o sadržaju i nosiocima jedinstvenog informacionog sistema (GIS - geografski informacioni sistem), metodologija prikupljanja i obrade podataka, te jedinstveni obrasci na kojima se vodi evidencija ("Službene novine Federacije BiH br. [33/07](#))
- Uredba o određivanju zahvata u prostoru i građevina za koje federalno ministarstvo prostornog uređenja izdaje urbanističku saglasnost i/ili lokacijsku informaciju (Službene novine Federacije [32/14](#))
- Uredba o tehničkim svojstvima koje građevine moraju zadovoljavati u pogledu sigurnosti te načina korištenja i održavanja građevina ("Službene novine Federacije BiH", br. [29/07](#), [51/08](#) i [99/14](#)
- Uredba o uređenju gradilišta, obveznoj dokumentaciji na gradilištu i sudionicima u građenju ("Službene novine Federacije BiH", br. [48/09](#) )
- Uredba o vrsti, sadržaju, označavanju i čuvanju, kontroli i nostrifikaciji investiciono-tehničke dokumentacije ("Službene novine Federacije BiH", br. [33/10](#) i [99/14](#)
- Uredba o mjerilima, kriterijima i načinu izgradnje skloništa i tehničkim normativima za kontrolu ispravnosti skloništa ("Službene novine Federacije BiH", br. [21/05](#), [59/07](#))
- Uredba o prostornim standardima, urbanističko-tehničkim uslovima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitektonsko-urbanističkih prepreka za osobe sa umanjnim tjelesnim mogućnostima ("Službene novine Federacije BiH", br. [48/09](#))
- Uredba o obavljanju prethodnih radova istražnog karaktera na nacionalnim spomenicima ("Službene novine Federacije BiH", br. [36/08](#))

## Pravilnici

- Pravilnik o načinu zatvaranja i označavanja zatvorenog gradilišta, odnosno građevine ("Službene novine Federacije BiH", br. [83/07](#) )
- Pravilnik o tehničkom pregledu građevine ("Službene novine FBiH" br. [58/14](#) )
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za cimente koji se ugrađuju u betonske konstrukcije ("Službene novine FBiH" br. [38/08](#))
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za dimnjake u građevinama ("Službene novine FBiH" br. [49/08](#) )
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za čelik i čelične proizvode koji se ugrađuju u čelične konstrukcije ("Službene novine FBiH" br. [69/08](#))
- Pravilnik o tehničkim propisima za građevinske proizvode koji se ugrađuju u zidane konstrukcije ("Službene novine FBiH" br. [86/08](#))
- Pravilnik o tehničkim propisima za građevinske proizvode koji se ugrađuju u betonske konstrukcije ("Službene novine FBiH" br. [86/08](#))
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za prozore i vrata ("Službene novine FBiH" br. [6/09](#))
- Pravilnik o certifikaciji građevinskih proizvoda, materijala i opreme koji su u upotrebi odnosno koji se ugrađuju ("Službene novine FBiH", br. [23/09](#))
- Pravilnik o tehničkim svojstvima sistema ventilacije, djelimične klimatizacije i klimatizacije u građevinama ("Službene novine FBiH", br. [49/09](#))
- Pravilnik o tehničkim svojstvima sistema grijanja i hlađenja građevina ("Službene novine FBiH", br. [49/09](#))
- Pravilnik o tehničkim zahtjevima za toplotnu zaštitu objekata i racionalnu upotrebu energije ("Službene novine FBiH", br. [49/09](#))
- Pravilnik o geotehničkim istraživanjima i ispitivanjima te organizaciji i sadržaju misija geotehničkog inženjerstva ("Službene novine FBiH" br. [60/09](#))



- Pravilnik o uslovima za lica koja vrše energetske certificiranje objekata ("Službene novine FBiH", br. 28/10 )
- Pravilnik o uslovima za lica koja provode radnje ocjenjivanja usklađenosti građevinskih proizvoda ("Službene novine FBiH", br. 49/10 i 64/11 )
- Pravilnik o ocjenjivanju usklađenosti građevinskih proizvoda ("Službene novine FBiH", br. 88/10, 64/11 i 44/16 )
- Pravilnik o označavanju građevinskih proizvoda ("Službene novine FBiH", br. 88/10 )
- Pravilnik o tehničkim odobrenjima za građevinske proizvode ("Službene novine FBiH", br. 02/11 )
- Pravilnik o kontrolnom postupku i načinu provođenja kontrolnog postupka za građevinske proizvode ("Službene novine FBiH", br. 28/11 )

Smjernice iz područja građevinarstva

- Smjernice za obavljanje energetske revizije za nove i postojeće objekte sa jednostavnim i složenim tehničkim sistemima (august 2009.)
- Smjernice za odlaganje građevinskog otpada (maj 2009.)
- 

Za izgradnju struktura of federalne važnosti, investitor je dužan proći kroz sljedeći postupak:

- Urbanistička dozvola
- Građevinska dozvola

Da bi se dobio urbanističku dozvolu, investitor mora podnijeti zahtjev uz sljedeće dokumente:

- 1) Podatke o gradilištu;
- 2) Idejno rješenje koji uključuje:
  - a. Tehnički opis,
  - b. Izgled,
  - c. Sve osnove zgrade,
  - d. Presjek,
  - e. Fasade;
- 3) Okolišna dozvola (za gradnju za koju je propisana posebnim zakonom);
- 4) Opis zahtjeva s informacijama potrebnim za utvrđivanje urbanističko-tehničkih i drugih uslova.

Ministarstvo može zahtijevati i druge dodatke ovisno o složenosti gradnje.

Urbanistička saglasnost sadrži:

- 1) Podatke o namjeni, položaju i projektovanju građevine ili drugih radova;
- 2) Primjerak dokumenta koji je osnova za izdavanje urbanističke saglasnosti s granicom gradilišta;
- 3) Saglasnosti i uslovi za izgradnju nadležnih tijela i službi;
- 4) Urbanistički i tehnički zahtjevi;
- 5) Nalaze geotehničkog ispitivanja tla (gdje je potrebno);
- 6) Okolišna dozvola (za gradnju za koju je propisana posebnim zakonom);
- 7) Posebni uslovi propisani zakonom ili zakonom;
- 8) Obveze prema komšijama i pravima drugih, osobito u odnosu na prava osoba s smanjenim tjelesnim sposobnostima;
- 9) Troškovi uređenja okoliša i uslovi za gradilište, ako se gradnja planira na nerazvijenom građevinskom zemljištu, kao i ostale obveze koje proizlaze iz korištenja relevantnog zemljišta;
- 10) Ostale informacije i uslovi od važnosti za izgradnju.

Odobrenja i uslovi za gradnju iz tačaka 2. do 9. ovoga članka ishoduje investitor, a one dobivene smatraju se dovoljnim za daljnji postupak dobivanja građevinske dozvole, osim u slučajevima kada se primjenjuje poseban zakon.

Urbanistička dozvola vrijedi godinu dana od datuma izdavanja, a u tom razdoblju investitor mora podnijeti zahtjev za građevinsku dozvolu.

Zahtjev za građevinsku dozvolu mora biti popraćen sa:

- 1) Urbanistička dozvola;
- 2) Izvadak iz katastra - katastarsko zemljište;
- 3) Kopija zemljišne knjige, ugovora ili odluke nadležnog tijela na temelju kojeg je investitor stekao pravo na korištenje zemljišta, ugovor o partnerstvu potpisan s vlasnikom zemljišta i/ili nekretninama, ugovor o koncesiji koji daje pravo na izgradnju;
- 4) Tri kopije **Glavnog projekta**;
- 5) Pisani izvještaj o pregledu glavnog projekta u skladu sa člankom 81. stavkom 3. ovoga Zakona;
- 6) Pismeni izvještaj i potvrda o potvrđivanju u slučajevima iz članka 81. stavka 3. ovoga Zakona;
- 7) Studija istraživačkih radova, ako su podaci korišteni za projekt izgradnje i tehnološka studija, ako je potrebno;
- 8) Odobrenja i dozvola dobivena u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti za zgrade;
- 9) Ostali doprinosi određeni posebnim zakonom.

Građevinska dozvola vrijedi godinu dana nakon datuma izdavanja.

Kada su građevinski radovi dovršeni, investitor podnosi zahtjev za potvrdu o inspekcijskom nadzoru sa sljedećim dokumentima:

- 1) Kopija građevinske dozvole,
- 2) Kopija katastarskog plana i izgleda
- 3) Pisana izjava izvođača o građevinskim radovima i uslovima održavanja zgrade,
- 4) Pisani izvještaj o nadzoru gradnje.

Prije izdavanja Potvrde o inspekcijskom nadzoru, Ministarstvo uspostavlja komisiju za tehnički pregled građevine.

### **Kantonalni zakoni**

Kanton Sarajevo - Ministarstvo prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša

- Zakon o prostornom planiranju (Službeni list Kanton Sarajevo 7/05)
- Dekret o urbanističko- tehničkim uslovima, prostornim standardima i normama za uklanjanje i sprječavanje stvaranja arhitektonskih i urbanih prepreka kretanju osoba s invaliditetom koje koriste tehničke i ortopedske pomagala (Službeni list Kanton Sarajevo, 05/00)

Zeničko-dobojski kanton - Ministarstvo prostornog uređenja, prometa i veza i zaštita okoliša

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (Službeni list ZDK 1/14)

Tuzlanski kanton - Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okoliša

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (Službeni list TK 6/11, 15/13)

Unsko-sanski kanton - Ministarstvo građenja, prostornog planiranja i zaštite okoliša

- Kantonalni zakoni nisu dostupni na web stranici

Srednjobosanski kanton - Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva, zaštite okoliša, povratka i stanovanja

- Zakon o prostornom uređenju (2014.)
- Zakon o gradnji (2014.)

Kanton Posavina - Ministarstvo gospodarstva i prostornog uređenja

- Zakon o prostornom planiranju

Bosansko-podrinjski kanton - Ministarstvo za urbanizam, prostorno planiranje i okoliš

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (Službeni list Bosansko-podrinjski kanton, 9/13)
- Zakon o gradnji
- Pravilo o preduslovima za dobivanje licence za projektne biroe (Službeni list BPK 3/10 i 13/10)
- Pravilo o preduslovu za dobivanje dozvole za građevinska preduzeća (OG BPK 4/10 i 8/10)

Hercegovačko-neretvanski kanton - Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja

- Zakon o gradnji
- Zakon o prostornom planiranju

Zapadnohercegovački kanton - Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša

- Kantonalni zakoni nisu dostupni na web stranici

Kanton 10 - Ministarstvo graditeljstva, obnove, prostornog uređenja i zaštite okoliša

- Zakon o prostornom planiranju
- Zakon o gradnji
- Zakon o kontroli projektovanja
- Pravilo o uslovima za dobivanje ovlaštenja za kontrolu projektovanja
- Pravilo o uslovima i postupcima vođenja dnevnika građevine
- Pravila o načinu i načinu obilježavanja zatvorenih građevinskih objekata i zgrada

Općenito, svi kantonalni zakoni moraju biti usklađeni s federalnim zakonima. Činjenica da postoji toliko zakona i podzakona, kao i razlike u broju kantonalnih zakona, njihovih naziva, specifični zahtjevi koji neki kantoni imaju i sl. uzrokuje zbrku i dodatni napor preduzećima koja rade u FBiH.

Na primjer, tvrtke koje se natječu za neki posao na projektu od federalne važnosti moraju imati federalnu dozvolu za rad. Neki kantoni ne traže licencu za rad na svom području, a neki zahtijevaju kantonalnu licencu kao preduslov za rad.

Što se tiče projektovanja, federalni zakon i neki kantonalni zakoni nameću obvezu vanjske kontrole projektovanja (revizija projekta od strane drugog preduzeća), dok neki kantoni ne traže ništa osim interne kontrole (izvodi inženjer sa iskustvom u istom preduzeću).

Svi navedeni zakoni definišu iste aktere u procesu izrade i gradnje i sadržaja projekata, kao i posebnih uslova koji se moraju ispuniti u određenim projektima, kao i proces izdavanja dozvola (urbanistička dozvola, građevinska dozvola, tehnički pregled, sertifikat inspekcije)

### **3.2. Zakon o javnoj nabavci**

Prvi Zakon o javnim nabavkama (ZJN) u Bosni i Hercegovini usvojen je 2004. godine (Službeni list BiH 49/04) i bio je na snazi u cijeloj BiH. Prednost zakona svakako je činjenica da je bio na snazi u oba entiteta BiH i Distriktu Brčko i da su sve javne institucije bile dužne koristiti i poštivati ZJN. Ustanova odgovorna za provođenje zakona je Agencija za javnu nabavu.

Tijekom razdoblja implementacije, stečeno iskustvo i želja za poboljšanjem procesa nabavke rezultirali su usvajanjem novog ZJN-a. Novi Zakon o javnim nabavkama usvojen je i stavljen na snagu 2014. godine (Službeni list BiH 39/14). Drugi razlog za usvajanje novog zakona bio je proces usklađivanja s direktivama EU o javnoj nabavci.

Javna nabavka je jedno od najvažnijih područja u cjelokupnom procesu evropskih integracija. U tom smislu, odluka određena novim zakonom o javnoj nabavci osigurava potpunu primjenu pravila i zahtjeva EU u smislu osiguranja slobodnog kretanja roba, ljudi i kapitala, što omogućuje kontinuitet u ostvarivanju načela otvorenog tržišta, a što je u skladu s člankom 76. Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju. Potpisivanjem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju u junu 2008. godine Bosna i Hercegovina se obavezala na daljnje usklađivanje s zakonodavstvom EU.

Ovaj novi Zakon o javnim nabavkama detaljno je usklađen s:

- Direktivom 2004/17/EC Evropskog parlamenta i Vijeća od 31.03.2004. kojom se usklađuju metode nabavke za subjekte u vodnom sektoru, energetici, prometu i poštanskim uslugama i Direktivama i propisima koji su izmijenili ovu Direktivu
- Direktivom 2004/18/EC Evropskog parlamenta i Vijeća od 31.3.2004. o postupku koordinacije dodjele ugovora za javne radove, nabavku roba i usluga, te Direktivama i pravilima koji su izmijenili ovu Direktivu
- Direktivom 2007/66/EC Evropskoga parlamenta i Vijeća od 11.12.2007. kojom su izmijenjena i dopunjena Direktiva 89/66/EEC i 92/13/EEC koja se odnosi na povećanje učinkovitosti postupaka revizije u vezi s dodjelom Javnih ugovora;

Najvažnije karakteristike novog Zakona su:

- Povećan broj članova od 57 u prethodnom zakonu NA 124 u novom Zakonu, jer mnoga pitanja nisu bila obuhvaćena zakonom ili podzakonskim aktima
- Usklađivanje s EU direktivama
- Poboljšanje primjene osnovnih načela javne nabavke: transparentnost, konkurentnost, jednakost ponuđača, ekonomičnost i učinkovitost
- Povećana razina društvene kontrole
- Upotreba informacijske tehnologije
- Sistemsko poboljšanje kapaciteta i rada svih učesnika javne nabavke.

#### **4. LOKALNI POSEBNI USLOVI**

##### **4.1. Zakon o vodama**

Projektovanje i izgradnja u vodnom sektoru mora biti u skladu s odredbama Zakona o vodama i svih pratećih zakona. Zakon o vodama FBiH je krovni zakon, a kantonalne vlasti dužne su usvojiti kantonalne zakone o vodama u skladu sa federalnim zakonom, ali istovremeno regulišući pitanja od značaja za kanton.

Upravljanje vodama regulisano Zakonom o vodama FBiH obuhvaća: zaštitu voda, korištenje voda, zaštitu od štetnih utjecaja vode i reguliranje vodotoka i drugih voda. Zakonom o vodama uređuje se: vodno vlasništvo i javna vodna dobra, vodne strukture, pravne osobe i druge institucije nadležne za posebna pitanja upravljanja vodama i druga pitanja koja se odnose na vode u Federaciji.

Svrha ovoga Zakona je osigurati upravljanje vodama s ciljem osiguranja:

1. Smanjenja onečišćenja vode, postizanje dobrog stanja vode i sprječavanje degradacije vode;
2. Održiva upotreba vode;
3. Pravi pristup vodi;
4. Društveni i ekonomski razvoj;
5. Zaštita ekološkog sistema;
6. Smanjenje rizika od poplava i drugih negativnih učinaka vode;
7. Sudjelovanje javnosti u odlučivanju o vodama;
8. Sprječavanje i rješavanje sukoba vezanih uz zaštitu i korištenje vode;
9. Usklađenost s preuzetim obvezama u međunarodnim sporazumima koji obvezuju Bosnu i Hercegovinu.

Vodni akti (dozvole)

Upravni vodni dokument – vodni akti regulisani su u Poglavlju IX federalnog Zakona o vodama (članci 108-139). Radi osiguranja upravljanja vodama i pravičnog pristupa vodi svim pravnim i fizičkim osobama, ovaj zakon definiše pravo na vodu izdavanjem vodnih djela. U svrhu Saveznog zakona o vodama utvrđene su sljedeće administrativne isprave – vodni akti:

1. prethodno odobrenje za vodu,
2. autorizacija za korištenje vode i
3. vodna dozvola.

Postupak izdavanja vodnih akata provodi se u skladu pravilima utvrđenim Zakonom o vodama, uz supsidijarnu primjenu Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik Federacije BiH" broj: 2/98, 48/99).

Član 109. Zakona o vodama definiše djelatnosti koje uvijek podliježu vodnim radnjama:

(1) Za sljedeće aktivnosti potrebno je dobiti preliminarnu dozvolu za korištenje voda, vodno odobrenje i vodnu dozvolu, bez obzira na njihov utjecaj:

1. odvodnju vode u svim ekonomskim granama i djelatnostima, uključujući:
  - a. industrije i proizvodnje energije,
  - b. poljoprivredu,
  - c. vodosnabdjevanje,
  - d. uslužne djelatnosti koje koriste vodu u svojim tehnološkim procesima,
  - e. Turističke djelatnosti;
2. ispuštanje otpadnih voda u površinske vode;
3. neizravno ispuštanje otpadnih voda u podzemne vode;
4. umjetno nadopunjavanje podzemnih voda;
5. vađenje materijala iz vodotoka;
6. izgradnja objekata za korištenje hidroelektrane;
7. trajno podizanje razine vode s naknadnim navodnjavanjem inače suhog zemljišta;
8. izgradnja struktura za odbranu od poplave;
9. izgradnja prometnih veza (cesta i željeznica), uključujući šumske ceste;
10. izgradnja mostova ili drugih građevina preko ili u vodnim tokovima;
11. izgradnja ili poboljšanje odlagališta otpada;
12. pokretanje postupka za izdavanje koncesija za vodu i vodno dobro;
13. prijevoz opasnih tvari, kao i proizvoda od tih tvari, koji se nakon upotrebe se nađu u vodi;
14. reguliranje vodotoka.

(2) Pored navedenih aktivnosti, izdat će se i prethodno odobrenje za korištenje vode, vodno odobrenje i vodna dozvola za aktivnosti koje mogu:

1. privremeno ili trajno razgraditi kvalitetu vode ili ometati poboljšanje postojeće kvalitete;
2. imati nepovoljan utjecaj na vodene ili polu-vodene ekosisteme;
3. povećati rizik od poplave ili erozije;
4. značajno smanjiti količinu vode, mijenjati morfologiju vodotoka, ometati rekreacijsku upotrebu površinskih voda itd.

(3) Aktivnosti iz stavka 2. ovoga članka uređuju se posebnim propisom iz članka 107. stavka 4. ovoga Zakona.

Preliminarno odobrenje za korištenje voda određeno je člankom 111. Zakona o vodama:

Preliminarno odobrenje za korištenje voda određuje podnositeljevu prihvatljivost glede prava na korištenje vode i načina ostvarivanja tog prava, te uslove koje mora ispuniti dokumentacija za izgradnju novih zgrada ili građevina, rekonstrukciju ili uklanjanja postojeće zgrade ili građevine i druge djelatnosti koje se ne smatraju gradnjom i koje mogu permanentno, povremeno ili privremeno

promijeniti vodni režim. Preliminarno odobrenje za korištenje voda dobiva se kao dio postupka izdavanja okolišne dozvole i građevinske dozvole za zgrade ili građevine i djelatnosti koje ne zahtijevaju okolišnu dozvolu i kao dio postupka izdavanja koncesija za vodu i svojstva voda. Preliminarno odobrenje za korištenje voda istječe nakon trogodišnjeg razdoblja ako zahtjev za odobrenje za korištenje voda nije podnesen.

Preliminarna dozvola za korištenje voda i okolišna dozvola definirani su u članku 112. Zakona o vodama:

Okolišna dozvola za objekte i postrojenja koja zahtijevaju takvu dozvolu prema Zakonu o zaštiti okoliša izdaju se na temelju preliminarnog odobrenja za korištenje vodu za zgrade ili građevine koje zahtijevaju preliminarnu vodnu dozvolu. Zahtjev za izdavanje prethodne dozvole za korištenje vode podnosi nadležno tijelo za izdavanje okolišnih dozvola.

U slučajevima objekata, postrojenja ili djelatnosti koje podliježu postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš prije dobivanja okolišne dozvole, tijelo nadležno za izdavanje vodnih radnji sudjeluje u takvoj procjeni utjecaja na okoliš na zahtjev tijela koje provodi okolišnu dozvolu, a prijava mora biti popraćena studijom o utjecaju na okoliš u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti okoliša.

Prije pokretanja postupka dodjele koncesije, tijelo zaduženo za izdavanje koncesija za korištenje voda i vodnog dobra mora dobiti odobrenje za pripremu vode od nadležnog tijela. Nakon provođenja postupka dodjele koncesije, prethodno odobrenje za vodu prenosi se pravnoj osobi kojoj je dodijeljena koncesija.

Član 114. Zakona o vodama definiše vodno odobrenje:

Potrebno je koristiti vodno odobrenje za utvrđivanje da je dokumentacija prijava za vodno odobrenje u skladu s preliminarnim vodnim odobrenjem, vodnim zakonima i planskim dokumentima. Dozvola za gradnju ili rekonstrukciju prema propisima o prostornom planiranju izdat će se nakon izdavanja vodnog odobrenja za zgrade ili građevine podložne vodnom odobrenju u skladu sa Zakonom.

Vodno odobrenje izdat će se u skladu s odredbama članka 120. Zakona o vodama, zajedno s potvrdom građevinske dokumentacije u cilju potvrđivanja da je navedena dokumentacija pripremljena u skladu s prethodnim odobrenjem za vodu. Vodopravno odobrenje ne smije se izdati ako dokumentacija za gradnju ili druge djelatnosti nije pripremljena u skladu s prethodnim odobrenjem za vodu. Odobrenje za vodu istječe nakon razdoblja od dvije godine od dana izdavanja ako u tom roku nije dobiveno odobrenje za gradnju i radovi nisu započeli.

Članci 115., 116. i 117. Zakona o vodama definišu vodno odobrenje:

Vodne dozvole su potrebne za sve građevine ili objekte i djelatnosti koje su subjektom vodnih autorizacija. Ako zbog promjena u tehnologiji ili iz drugih razloga dolazi do naknadne izmjene u opsegu i uslovima korištenja vode, ili u ispuštanju otpadnih voda u površinske vode, potrebna je nova vodna dozvola.

Vodna dozvola utvrđuje svrhu, metode i zahtjeve korištenja vode, operativni režim građevina i postrojenja, ispuštanje otpadnih voda, odlaganje krutog i tekućeg otpada i druge zahtjeve. Vodna dozvola osigurava da su ispunjeni uslovi iz odobrenja za vodu i da je zahtjev za vodnu dozvolu popraćen propisom iz članka 20. stavka 6. Zakona o vodama usvojen prije izdavanja vodne dozvole ,

Vodne dozvole izdaju se na ograničeno vremensko razdoblje, koje ne smije biti duže od 15 godina. Pravo na korištenje vode ili odvodnju otpadnih voda, kao što je stečeno na temelju vodene dozvole, ne smije se prenijeti na drugu pravnu ili fizičku osobu. Izdavanje potvrde o građevinskoj inspekciji prema propisima o građevini slijedi izdavanje vodnog odobrenja.

#### **4.2. Strateška procjena utjecaja na okoliš i procjena utjecaja na okoliš**

Pitanja okoliša u razvojnim planovima i programima

Pitanja okoliša u izradi planova i programa u zakonodavstvu EU propisana su Direktivom 2001/42/EC Evropskoga parlamenta i Vijeća od 27. juna 2001. o procjeni učinaka pojedinih planova i programa na okoliš. Izvršavanje Strateške procjene utjecaja na okoliš (SEA) uglavnom je uređeno Zakonom o zaštiti okoliša (Službeni list Federacije BiH", broj 33/03, 38/09) i Zakonom o prostornom uređenju i korištenju zemljišta (Službeni list FBiH", br. 02/06, 72/07, 32/08, 4/10, 13/10 i 45/10).

*Zakon o zaštiti okoliša postavlja* opću obvezu javnih vlasti da osiguraju procjenu utjecaja na okoliš o mogućim učincima planova i programa koji je razvila javna vlast. Izvorni tekst Zakona usvojen u 2003. sadržavao je samo dvije odredbe o Strateškoj procjeni. Tim je odredbama uspostavljena obveza tijela nadležnih za prostorno uređenje da se tijekom faze njihove izrade uzmu u obzir aspekti zaštite okoliša i mogući utjecaji prostornih planova. Zakon je također sadržavao određene upute i zahtjeve u vezi s onim što treba procijeniti u procesu Strateške procjene. Međutim, bilo je upitno je li moguće provesti takve odredbe i kakav je postupak primjene Strateške procjene utjecaja na okoliš u određenim slučajevima morao biti primijenjen.

Izmjenama usvojenim 2009. godine nastojalo se pojasniti i poboljšati učinkovitost postupka Strateške procjene. Nažalost, izmjene i dopune usvojene 2009. godine nisu omogućile potpunu ili značajnu transpoziciju Direktive o Strateškoj procjeni u pravni sistem FBiH. Zakon je uveo definiciju Strateške procjene utjecaja na okoliš koji je u skladu s definicijom iz Direktive o Strateškoj procjeni. Međutim, zakon nije propisao sveobuhvatni popis aktivnosti /planova i programa koji bi trebali biti pod režimom Strateške procjene. U članku 14. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti okoliša, kojim se izmjenjuje i dopunjuje Član 51. izvornog teksta, predviđena je obaveza izvođenja postupka Strateške procjene utjecaja na okoliš u slučaju planova i programa iz područja poljoprivrede, ribarstva, šumarstva i industrije, transport, upravljanje otpadom i upravljanje vodama ako ti planovi/programi mogu imati negativan utjecaj na okoliš. Ova odredba nije prenijela zahtjeve iz Direktive o Strateškoj procjeni utjecaja na okoliš. Prvo, nije se bavila svim planovima i programima navedenim u Direktivi o Strateškoj procjeni. Drugo, odredba je uvela uslov "ako ti planovi imaju negativan utjecaj na okoliš".

U članku 15. *Zakona o izmjenama i dopunama* (2009.) koji se odnosi na Član 52. izvornoga teksta Zakona, navodi se popis onoga što bi Strateška procjena trebala sadržavati. Taj popis aktivnosti koje treba poduzeti u okviru postupka Strateške procjene utjecaja na okoliš nije uvela obvezu graditelja da uključi javnost u konzultacije o predloženom planu i programu. Aneks također ne spominje izvještaj o javnoj raspravi koja se podnosi uz zahtjev za odobrenje.

Vrlo loša pravna osnova (kako je predviđeno Zakonom o zaštiti okoliša) ispunila je samo vrlo temeljne zahtjeve Direktive o Strateškoj procjeni utjecaja na okoliš, a odredbe o Strateškoj procjeni još uvijek su daleko od potpunog prenošenja Direktive o Strateškoj procjeni u zakon FBiH. Zakon o prostornom uređenju i korištenju zemljišta na teritoriju FBiH reguliše opću obvezu javnih vlasti da pripreme i provode prostorne planove. Neke druge aktivnosti odnose se na održivo korištenje zemljišta. Odredbe ovog zakona koje se bave postupkom izrade i donošenja prostornih planova bavile su se ekološkim pitanjem, ali ne predviđaju zadovoljavajuće pravno utemeljenje za provedbu zahtjeva Direktive o Strateškoj procjeni. *Dekret o jedinstvenoj metodologiji za izradu dokumenata prostornog uređenja* djelomično ispunjava zahtjeve Direktive o Strateškoj procjeni uvođenjem obveze da se mora uzeti u obzir određeno pitanje okoliša prije nego se pripremi plan i podnese u službenu proceduru. Sama uredba uređuje samo metodologiju pripreme i donošenja prostornih planova i nije obvezna u slučaju planova ili programa koji se odnose na neka druga područja.

Općenito, prenošenje Direktive o Strateškoj procjeni utjecaja na okoliš u FBiH je vrlo ograničeno. Zakonske odredbe koje postoje u FBiH predviđaju ostvarivanje Strateške procjene u vrlo ograničenom broju slučajeva. Međutim, novi zakon o zaštiti okoliša izrađen je i trebao bi biti usvojen tijekom ove godine.

Ekonomska pitanja u razvoju određenih projekata

Direktiva Vijeća 85/337/EEZ od 27. juna 1985. o procjeni utjecaja pojedinih javnih i privatnih projekata na okoliš, izmijenjena i dopunjena Direktivama 97/11/EC i 2003/35/EC i 2009/31/EC (u daljnjem tekstu: Direktiva o procjeni utjecaja na okoliš) temeljni je pravni instrument EU koji se bavi procesom procjene utjecaja na okoliš.

Slijedi analizu prijenosa Direktive o procjeni utjecaja na okoliš u pravni sistem FBiH.

Prijenos Direktive o procjeni utjecaja na okoliš u pravnom sistemu FBiH je uglavnom učinjeno kroz:

- Zakon o zaštiti okoliša; i
- Pravilnik o postrojenjima i objektima za koje je obavezna procjena utjecaja na okoliš ( Službeni list FBiH br. 19/04);

*Zakonom o zaštiti okoliša* postavljaju se glavna pravila o obvezama graditelja da pokrene upravni postupak procjene utjecaja na okoliš, a također postavlja pravila o opsegu procjene utjecaja na okoliš. Svi proceduralni aspekti postupka procjene utjecaja na okoliš moraju biti regulisani samim Zakonom. Proceduralni koraci trebaju obuhvaćati i sve odredbe koje se odnose na pristup informacijama o okolišu, sudjelovanje javnosti u odlučivanju i pristup pravosuđu.

*Pravilnik o postrojenjima i objektima* za koje je obavezna procjena utjecaja na okoliš sadrži popise postrojenja i objekata koji odgovaraju listama iz Aneksa I. i Aneksa II. Direktive o procjeni utjecaja na okoliš.

RENA Izvještaji o praćenju napretka prijenosa i implementacije pravne stečevine u području zaštite okoliša u Bosni i Hercegovini, sugeriraju da je usklađenost FBiH s Direktivom o procjeni utjecaja na okoliš na visokoj razini; barem je mnogo veći nego što je slučaj sa Strateškom procjenom utjecaja na okoliš, kao što je gore opisano.

Navedeni zakon o procjeni utjecaja na okoliš u FBiH značajno prenosi zahtjeve Direktive o procjeni utjecaja na okoliš. Prvo, FBiH u potpunosti odgovara na zahtjev da se za projekte navedene u Aneksu I Direktive o procjeni utjecaja na okoliš mora provesti obavezna procedura procjene utjecaja na okoliš. FBiH je također uvela obvezu postupka screeninga za projekte koji su ispod određenih granica i koji su navedeni u Aneksu II. Direktive o procjeni utjecaja na okoliš. Spomenuti Pravilnik o postrojenjima i objektima sadrži odredbe vezane uz obaveznu proceduru procjene utjecaja na okoliš čak i za one projekte koji nisu navedeni u Aneksu I. i II. Direktive o procjeni utjecaja na okoliš, ali zbog specifičnosti prirode ili druge moguće osjetljivosti projekta, projekt može se posmatrati kroz postupak procjene utjecaja na okoliš.

Glavne razlike između zakonskih akata u FBiH i Direktive o procjeni utjecaja na okoliš su nedostaci koji se odnose na odredbe koje obvezuju vlasti da osiguraju slobodan pristup informacijama o okolišu, kao i da osiguraju sudjelovanje javnosti u postupku donošenja odluka, u okviru postupka procjene utjecaja na okoliš.

Zakon FBiH ne uvodi sudjelovanje javnosti u postupku provjere/screeninga. Jedina pravna osnova za potencijalno zainteresirane osobe da budu uključene u ovaj proces je opća odredba (jedna od općih odredbi, jedan od principa) da javnost ima pravo sudjelovati u svim postupcima koji se odnose na okoliš, a koje provode upravna tijela.

Izdanje o procjeni utjecaja na okoliš regulisano posebnim zakonom objavljeno je u Službenom listu FBiH broj: 19/04 od 24. februara 2004. U vrijeme objavljivanja ove obavijesti nadležno ministarstvo bilo je federalno ministarstvo za prostorno uređenje i okoliš. Sektor zaštite okoliša sada je u Federalnom ministarstvu za okoliš i turizam.

U sljedećem tekstu neki su članci prevedeni na engleski jezik, a u vezi s navedenim postrojenjima i objektima samo su oni koji se odnose na upravljanje vodama napisani i podcrtani.



Zaštita okoliša spada pod nadležnost Federacije BiH i kantona, a sukladno tome postoji niz zakona na razini FBiH, a svaki kanton ima niz kantonalnih propisa koji su usklađeni s federalnim zakonima.

Na temelju članka 117. stavka 5. članka 56., stavka 1. i članka 68. stavka 2. Zakona o zaštiti okoliša ("Službeni glasnik BiH", broj 33/03), federalni ministar prostornog uređenja i okoliša, dozvoljava

## PRAVILNIK

o postrojenjima koja zahtijevaju procjenu utjecaja zahvata na okoliš i postrojenja i objekata koja se mogu graditi i naručiti samo ako imaju okolišnu dozvolu

## OPĆE ODREDBE

### Član 1

Postrojenja i instalacije ili značajne izmjene postojećih postrojenja i objekata za koje Federalni ministarstvo prostornog uređenja i okoliša (u daljnjem tekstu: Federalno ministarstvo) mora provesti postupak procjene utjecaja na okoliš u procesu izdavanja dozvola za zaštitu okoliša,

- Postrojenja i instalacije ili značajne izmjene postojećih postrojenja i objekata za koje federalno ministarstvo mora odlučiti je li procjena utjecaja na okoliš neophodna u postupku izdavanja okolišnih dozvola,
- Postrojenja i objekti za koje nije potrebna procjena utjecaja na okoliš, a mogu se graditi i raditi samo uz važeću ekološku dozvolu izdanu od Federalnog ministarstva,
- Postrojenja i objekti u opasnosti od velikih nesreća, koji se mogu graditi i raditi samo uz važeću ekološku dozvolu izdanu od Federalnog ministarstva,
- Sadržaj studija utjecaja na okoliš

Kriteriji za utvrđivanje potrebe za provođenjem procjene utjecaja na okoliš.

Ovaj Pravilnik obuhvaća planirane aktivnosti na području koje ne pripada objektima i postrojenjima, a čije provođenje može rezultirati značajnim utjecajem na okoliš.

### Član 2

Za postrojenja i objekte koji ne zahtijevaju procjenu utjecaja zahvata na okoliš, za objekte i postrojenja ispod pragova utvrđenih ovim Pravilnikom i objekte i postrojenja koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, okolišno odobrenje izdaje nadležno kantonalno ministarstvo.

### Član 3

Postrojenja i objekti za koje je obavezna procjena utjecaja na okoliš

Za postrojenja i objekte koji se nalaze na popisu postrojenja i objekata iz Odjeljka 4. ovog pravilnika, procjena utjecaja na okoliš mora se provesti prije izdavanja okolišne dozvole od strane Federalnog ministarstva.

### Član 4

Proizvodni procesi koji moraju proći postupak procjene utjecaja na okoliš su:

#### B) Energetska industrija

4. Hidroelektrane s izlazom većim od 5 MW za pojedinačna postrojenja ili više od 2 MW za nekoliko postrojenja koja se međusobno slijede na udaljenosti manjoj od 2 km,

b) Hemijska industrija

c) Metalna industrija

- č) Mineralna industrija
- ć) Infrastrukturni projekti
- d) Upravljanje čvrstim otpadom
- dž) Upravljanje vodama.

32 - Izvlačenje podzemnih voda ili umjetna nadopunjavanje podzemnih voda gdje je godišnji volumen vode koji se izvlači ili puni iznosi više od 3 miliona m<sup>3</sup>.

33 - Postrojenja i objekti za prijenos vodnih resursa između slivnih područja gdje je taj prijenos usmjeren na sprječavanje mogućih nestašica vode i gdje količina prenesene vode prelazi 50 miliona m<sup>3</sup> godišnje

U svim ostalim slučajevima, radovi za prijenos vodnih resursa između riječnih korita u kojima višegodišnji prosječni protok korita izvlačenja premašuje 1.000 miliona m<sup>3</sup> godišnje i gdje je količina prenesene vode veća od 5% tog protoka U oba slučaja prijenos cjevovodne vode za piće je isključen.

34 - Postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda s kapacitetom većim od 50 000 e.s. (Ekvivalent stanovnik).

35. Brane i druge instalacije namijenjene za zadržavanje ili trajno skladištenje vode, gdje količina nove ili dodatne količine vode zadržane ili pohranjene iznosi više od 2 miliona m<sup>3</sup>,

Đ) Prerađivačka/Ekstraktivna industrija

E) Poljoprivreda, šumarstvo i vodni resursi

F) Prehrambena industrija

G) Industrije tekstila, kože, drva i papira

H) Infrastruktura i ostali projekti

## Član 5

Postrojenja i objekti za koje će Federalno ministarstvo odrediti potrebu procjene utjecaja na okoliš

Za postrojenja i objekte koji su na popisu postrojenja i instalacija iz Odjeljka 6. ovog pravilnika Ministarstvo će utvrditi je li neophodno provesti procjenu utjecaja na okoliš ili ne za svaki konkretan slučaj

Provjera iz stavka 1. ovoga članka vrši se u skladu s kriterijima navedenim u odjeljku IV ovog pravilnika.

Ako pregled pokazuje da nije potrebno procjenjivanje utjecaja na okoliš, Federalno ministarstvo izdaje dopuštenje za zaštitu okoliša na temelju dokumenata.

## Član 6

Postrojenja i instalacije za koje je procjena utjecaja na okoliš provedena na temelju provjere Ministarstva su:

- a) Energetska industrija
- 5. Hidroelektrane s izlazom većim od 1 MW.
- b) Hemijska industrija
- c) Metalna industrija
- č) Mineralna industrija
- ć) Poljoprivreda, šumarstvo i voda
- 25. Intenzivna uzgajališta riba na području više od 15 ha.

- d) Ekstraktna industrija
- dž) Prehrambena industrija
- đ) Tekstilna, kožna, drvna i papirna industrija
- e) Proizvodnja gumenih proizvoda
- f) Infrastrukturni projekti

43. Izgradnja kanala unutrašnjih plovnih puteva i objekata za zaštitu od poplava,

44. Brane i druga postrojenja namijenjena za zadržavanje ili skladištenje vode duže vrijeme, gdje se nova ili dodatna količina vode zadržava ili skladišti u kapacitetu više od 1 milion m<sup>3</sup>,

47. Rad na riječnom koritu radi sprječavanja erozije i pomorskih radova koji mogu uzrokovati promjene protoka uslijed izgradnje nasipa, pristaništa, i drugih objekata, osim održavanja i rekonstrukcije takvih objekata,

48. Ekstrakcija podzemne vode ili umjetno punjenje podzemne vode gdje godišnji volumen vode zahvaćene ili punjene je jednak ili veći od 1 milion m<sup>3</sup>,

49. Postrojenja za prijenos vode između riječnih korita.

G) ostali projekti

52. Postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda kapaciteta preko 10.000 p.e. (Ekvivalent stanovnik)

h) Turizam i zabava

## Član 7

Proizvodni procesi koji ne zahtijevaju procjenu utjecaja na okoliš za koje Ministarstvo izdaje okolišnu dozvolu.

Za postrojenja i objekte koji su na popisu postrojenja i objekata iz članka 8. ovog pravilnika Federalni ministar izdaje ekološku dozvolu.

Vrijednosti praga navedene u članku 8. ovog pravilnika koje se odnose na proizvodne kapacitete ili rezultate.

U slučaju da operator obavlja više aktivnosti na istom mjestu koji se nalazi na istom popisu, kapaciteti takvih djelatnosti se zbrajaju zajedno.

Biljke i biljni dijelovi koji se koriste za istraživanje, razvoj i ispitivanje novih proizvoda i procesa nisu obuhvaćeni ovim popisom i ne zahtijevaju ekološku dozvolu.

## Član 8

- A) Energetska industrija
- B) Metalna industrija
- c) Rudarstvo
- Č) Mineralna industrija
- Ć) Hemijska industrija
- D) Celuloza i papir, drvo i tekstil
- Dž) Prehrambena industrija i poljoprivreda
- Đ) Obrada površine

## Član 13

Studija o procjeni utjecaja na okoliš mora sadržavati najmanje:

1. Opis predloženog projekta,
2. Opis okoliša na koji bi projekt mogao utjecati,
3. Opis mogućih značajnih efekata projekta na okoliš,
4. Opis mjera za ublažavanje negativnih efekata,
5. Nacrt osnovnih alternativa,
6. Netehnički sažetak,
7. Pokazatelji problema.

## **Uspostavljanje i funkcionisanje infrastrukture za prostorne informacije**

Ovaj dio horizontalnog zakonodavstva uređen je Direktivom 2007/2/EC Evropskoga parlamenta i Vijeća od 14. marta 2007. godine kojom se uspostavlja infrastruktura za prostornu informaciju u Evropskoj zajednici (INSPIRE). FBiH još nije transponirala zahtjeve Direktive. Unatoč činjenici da je Zakonom o zaštiti okoliša uspostavljen okolišni informacijski sistem, a informacijski sistem prostornog planiranja i korištenja zemljišta osiguran je Zakonom o korištenju zemljišta na području FBiH, ova dva informacijska sistema nisu definisani na način da se slijede ciljevi INSPIRE direktive. Postoji potreba za postavljanjem apsolutno novih sistema koji su međusobno usklađeni s ciljem pružanja odgovarajućih mehanizama i kriterija za razmjenu informacija u skladu s ciljem INSPIRE direktive.

### **5. TRENUTNA SITUACIJA U VODNOM SEKTORU FBiH**

Upravljanje vodama je u nadležnosti entiteta i Distrikta Brčko. U Federaciji BiH, odgovornosti su podijeljene između federalnih i kantonalnih nivoa, s nizom odgovornosti dodijeljenih općinama/gradovima.

Na državnom nivou ne postoje nikakvi strateški dokumenti, osim Krovnog izvještaja Bosne i Hercegovine 2004. godine, koji je pripremljen kao zajednički dokument za oba entiteta kako bi se dostavio ICPDR-u (Međunarodna komisija za zaštitu rijeke Dunav). Zajedno s drugim zemljama u slivu rijeke Dunav, BiH je sudjelovala u izradi i usvajanju planova upravljanja slivom rijeke Dunav.

BiH je potpisala i ratificirala mnoge međunarodne sporazume, a tokom proteklih godina uložila je mnogo napora da ispuni svoje obveze prema međunarodnim povjerenstvima.

Međunarodni planovi upravljanja riječnim slivom u kojima je sudjelovala BiH su:

- Planovi upravljanja slivom rijeke Dunav u 2009. i 2015. godini
- Plan upravljanja slivom rijeke Save 2012. godine
- Nacrt Plana upravljanja rijekom Trebišnjicom i Neretvom 2015. godine

Najvažniji usvojeni dokument na razini FBiH u vodnom sektoru je Strategija upravljanja vodama u FBiH za period 2010-2012. Trenutno obje agencije za vodu u FBiH (Agencija za vodno područje rijeke Save i Agencija za vodno područje Jadranskog mora) pripremile su planove upravljanja riječnim slivovima za svoje riječne distrikte i Strateške izvještaje o procjeni utjecaja na okoliš i već su završile proces konsultacija zainteresirane javnosti. Ove dokumente mora usvojiti vlada FBiH.

Međunarodne su institucije tokom proteklih nekoliko godina finansirale nekoliko značajnih projekata planiranja u sektoru voda kako bi se olakšalo usklađivanje s pravnom stečevinom EU.

#### **5.1. Vodosnabdjevanje**

Javno vodosnabdjevanje je u nadležnosti lokalnih institucija (Grad/Općina/Kanton) koje su osnovale javna komunalna preduzeća za upravljanje i upravljanje sistemima vodosnabdjevanja. Općenito, stanje u ovom segmentu nije dobro uzimajući u obzir glavne parametre: pokrivenost javnim vodosnabdjevanjem, gubitak vode, uslovi vodnih objekata, razina naknada za vodu, naplata itd.

Sistemi vodosnabdjevanja organizirani su na općinskoj razini bez međuopćinski ili regionalnih udruživanja. Zbog toga su raspoložive količine vode neravnomjerno raspoređene u odnosu na potrebe.

U Federaciji BiH stanovništvo obuhvaćeno sistemom javnog vodosnabdjevanja iznosi oko 60% od ukupnog broja. Ostatak od 40% stanovništva snabdjeveno je od strane lokalnih sistema ili čak pojedinačnih izvori. Postoji, naravno, velika razlika između urbanih i ruralnih područja u ovom pitanju. Dok urbane površine imaju pokrivenost od 90% javnim sistemom, taj je postotak samo oko 25% u ruralnim područjima.

Ukupna količina zahvaćene vode je oko  $262 \times 10^6$  m<sup>3</sup>/god, što znači da je bruto potrošnja 512 l/stanovnik/dan. Bruto potrošnja obuhvaća sljedeće:

- Potrošnja domaćinstava i javnih ustanova s uključenim gubitkom vode
- Industrijske namjene
- Poljoprivreda

Na temelju podataka javnih komunalnih poduzeća, potrošnja je cca 120 l/ stanovnik/dan za domaćinstva i 64 l/stanovnik /dan za industriju što ukupno iznosi 184 l/stanovnik /dan. Preko 60% od ukupne potrošnje vode u Federaciji BiH koristi se u četiri najveća grada (Sarajevo, Tuzla, Mostar i Zenica). Sva druga urbana i ruralna naselja koriste ostatak (39%).

Javni sistemi vodosnabdjevanja koriste površinske vode i vodonosnike podzemnih voda za zahvatanje vode. Više od 85% vode dolazi iz podzemnih vodnih resursa zbog činjenice da je to obično voda visoke kakvoće koja ne zahtijeva prethodno pročišćavanje. Iznimke su integralni vodonosnici u nekim područjima s prisutnošću željeza, magnezija ili amonijaka koji premašuju standarde kvalitete vode. Krovni vodonosnici obično imaju dobru kvalitetu vode koja se može zahvatiti bez pročišćavanja. U nekim područjima, u razdoblju velike kiše i taloženja snijega, kvaliteta vode pogoršala se jer općine nisu primjenjivale zaštitu sanitarnih zona što je rezultiralo povećanim mikrobiološkim onečišćenjem i zamućenosti.

Površinska voda se koristi u postotku od 15%, a od ukupno 12% iz rijeka i 3% od jezera i rezervoara. Kvaliteta vode na ulazu nije adekvatna i zahtijeva prethodno pročišćavanje da bi se koristila kao pitka voda.

Što se tiče vodnih struktura, situacija generalno nije dobra u većini javnih sistema. Nedostatak održavanja, starost nekih objekata, nedostatak potrebnih sredstava za održavanje, rekonstrukciju i nadogradnju sistema zajednički su problemi u općinama. Naknade za vodu obično su vrlo niske i teško mogu osigurati pokrivanje operativnih troškova. To je rezultiralo visokim procentom gubitaka vode koji u većini javnih sistema iznosi približno 50%.

Sve navedeno značajno utječe na kvalitetu usluge i ako se nastavi takva situacija, javno vodosnabdjevanje će biti ugroženo.

Ruralni sistemi vodosnabdjevanja koji nisu u javnom sektoru upravljanja ogroman su problem u Federaciji BiH. Prema Zakonu o vodama mora se legalizirati svaki sistem kapaciteta preko 10 m<sup>3</sup>/dan (ili snabdjevanje više od 50 stanovnika). Trenutno čak i broj tih sistema nije poznat. Oni su obično izgrađeni bez odgovarajuće dokumentacije, kontrola kvalitete vode ne postoji itd.

## **5.2. Skupljanje i prečišćavanje otpadnih voda**

Situacija u BiH u vezi sakupljanja i tretmana otpadnih voda još uvijek je na vrlo niskim granama, iako je posljednjih nekoliko godina uložena značajna napor. Pokrivenost stanovništva kanalizacijskim sistemima je manja od 40%, sistemi se uglavnom kombiniraju s odvajanjem otpadne vode i kišnice zajedno. Većina sistema nema uređaje za prečišćavanje otpadnih voda i otpadne vode se ispuštaju do najbliže rijeke, obično u nekoliko tačaka ispuštanja. Domaćinstva koja nisu povezana s javnim sistemima otpadnih voda imaju septičke jame i u većini slučajeva one su konstruisane na način da dozvoljavaju infiltraciju otpadnih voda u podzemlje.

U posljednjih nekoliko godina značajno je poboljšana situacija s tretmanom otpadnih voda. Procjenjuje se da će nakon završetka probnog rada i puštanja u pogon postrojenja za obradu otpadnih voda u Sarajevu oko 22% stanovništva biti pokriveno tretmanom otpadnih voda.

Također, u nekim je općinama izgradnja postrojenja u toku ili u procesu planiranja. Trenutno, Mostar i Bihać imaju najznačajnija postrojenja izgradnji (zbog svojeg kapaciteta).



Mapa 4: Građevinsko zemljište postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda u Mostaru

Tabela 1: Operativna postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda

Br.	Općina	Kapacitet PE	Faza tretmana.	Status
A/ izgrađeno / rekonstruisano				
Postrojenje za prečišćavanje otpadnih voda:				
1.	Sarajevo	600.000 410.000	II	Probni rad počeo u maju 2016
2	Gradačac	30.000	II	Funkcionalno
3	Srebrenik	12.000	II	Funkcionalno
4	Trnovo	5.000 2.500	II	Funkcionalno
5	Žepče	10.000 5.000	II	Funkcionalno
6	Odžak	10.000	II	Funkcionalno
7	Neum	30.000 5.000 *	I	* Funkcionalno, planirani regionalni sistem za dio kapaciteta BiH i Hrvatske

				30.000 PE
8	Čitluk (+Međugorje)	14.000	III	Funkcionalno
9	Grude	2.500	II	Funkcionalno
10	Ljubuški	6.000	II	Funkcionalno
11	Konjic	15.000 5.000	III	Funkcionalno, izgrađena III faza za 5000 PE
12	Živinice	40.000 25.000	III	Predobrada 40.000 i finalna obrada/prečišćavanje kapaciteta 25.000 PE
	UKUPNO	527.000		

Procijenjeno je da je u posljednje tri godine na vodeno područje Jadranskog mora potrošeno oko 28 miliona eura za upravljanje vodama i izgradnju vodne infrastrukture vezano za usklađivanje s pravnom stečevinom EU. Većina radova vezani su za izgradnju vodosnabdjevanja, kanalizacijskih mreža i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda. Ove aktivnosti provode se uglavnom uz potporu međunarodnih finansijskih institucija kako slijedi: EIB (WATSAN projekt), EBRD, Svjetska banka i fondovi IPA EU. U naredne tri godine planira se potrošiti oko 23 miliona eura (uglavnom EIB i EBRD projekti) u ovom dijelu Federacije BiH.

Istovremeno je potrošeno oko 17 miliona eura na vodnom slivu rijeke Save za iste svrhe. Ove se aktivnosti provode uglavnom uz potporu međunarodnih finansijskih institucija kao što su EIB (WATSAN projekt), KfW, EBRD, Svjetska banka i fondovi IPA EU. U naredne tri godine planira se potrošiti 28 miliona eura u vodnom sektoru za implementaciju projekta. Također, nakon poplava u maju 2014. godine, mnogi donatori podupiru projekte obnove i hitne oporavke na potopljenim područjima uz bespovratna sredstva i zajmove (Svjetska banka, EU).

Tokom idućih šest godina planirana je gradnja i rekonstrukcija postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda u općinama navedenim u tablici.

*Tabela 2: Postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda koja su planirana i u izgradnji*

Br	OPĆINA	Kapacitet postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda (PE)	STATUS
1	Bihać	60.000	Izgradnja u toku
2	Cazin	30.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
3	Bos. Petrovac	5.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju

4	Orašje	12.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
5	Lukavac	16.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
6	Tešanj	30.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
7	Doboj Jug	2.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
8	Usora	1.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
9	Velika Kladuša	15.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
10	Jajce	6.000	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
11	Mostar	100.000	Izgradnja u toku
12	Čapljina, Livno, Čitluk, Međugorje, Konjic, Mostar Jug, Mostar Sjever, Neum		Dokumentaciju za izgradnju i rekonstrukciju kanalizacijskog sistema je potrebno pripremiti
13	Široki Brijeg	8.500	Rekonstrukcija i poboljšanje  Potrebno je pripremiti dokumentaciju
14	Grude	2.500	Rekonstrukcija i poboljšanje  Potrebno je pripremiti dokumentaciju
15	Prozor	3.500	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
16	Čapljina	16.500	Potrebno je pripremiti dokumentaciju
17	Livno	18.500	Potrebno je pripremiti dokumentaciju

Pored projekata definisanih u gore navedenim planovima upravljanja vodama, u okviru projekta WATSAN BiH provest će se rekonstrukcija i unapređenje sistema vodosnabdjevanja i kanalizacijskih sistema u općinama Federacije BiH. Više informacija o planovima i statusu tekućih projekata dostupni su na web stranici: [www.watsanfbih.org](http://www.watsanfbih.org).

### 5.3. Zaštita od poplava

Ciljevi i načela upravljanja zaštitom od poplava definisani su Zakonom o vodama FBiH. Sve površinske vode podijeljene su u vode iz kategorije I (koje su u nadležnosti saveznih institucija) i vode kategorije II (odgovornost kantonalnih institucija). Vode koje pripadaju kategoriji I navedene su u Zakonu, a sve ostale vode pripadaju II. Kategoriji. U slivu rijeke Save spada 15 rijeka i 5 rezervoara, a u slivu Jadranskog mora 8 rijeka i 8 rezervoara. Sva prirodna jezera i močvarna područja pripadaju I. kategoriji.



Strukture zaštite od poplava koje su od značaja za Federaciju BiH, pod nadležnošću su dvije vode agencije osnovane na razini glavnih slivova (Sava i Jadranska voda). Agencije su dužne osigurati redovito održavanje građevina, kao i sve potrebne radove u vezi s rekonstrukcijom i nadogradnjom sistema zaštite od poplava.

Najznačajnije strukture zaštite od poplava izgrađene su na rijeci Savi, kao najvećoj rijeci u BiH, i jedinom koja može uzrokovati dugotrajne poplave. Sve druge rijeke u BiH imaju različit režim protoka, koji karakteriše iznenadno povećanje razine vode i relativno kratko trajanje. Karakteristike većine struktura zaštite od poplava je da su izgrađene u uskim urbanim zonama i nemaju mogućnost upravljanja (nasipi, propisi itd.). Održavanje izgrađenih objekata je odgovornost općina /gradova, bez obzira na riječnu kategoriju.

## **6. Donatori/ Međunarodne finansijske institucije u BiH i njihove aktivnosti u vodnom sektoru**

Prema Izvještaju donatora kojeg je pripremio Ministarstvo finansija i trezora BiH za 2015. godinu, službena potpora razvoju za Bosnu i Hercegovinu u 2015. godini iznosila je 495,31 miliona eura, 177,68 miliona eura dodijeljeno kao potpora, dok 317,63 miliona eura predstavlja zajmove iz različitih finansijskih institucija. Najveći udio međunarodne pomoći dodijeljen je sektoru konkurentnosti i inovacije (39%), sektoru prometa (23%) i sektoru zaštite okoliša i klime (16%) koji uključuje vodni sektor. U sektoru okoliša i klimatske politike najaktivniji su donatori u 2015. bili: Švedska / SIDA, Japan /JICA, EU, SAD/USAID, UNDP, Svjetska banka i GEF kroz Svjetsku banku, Velika Britanija, Norveška, Slovenija, Češka, Mađarska, UNICEF, Hrvatska, Njemačka, Italija, EIB i EBRD.

Ukupni isplaćeni fondovi donatora u sektoru okoliša i klimatskih politika u 2015. godini iznosili su 85,13 miliona eura, 27,95 miliona eura zajmova i 57,18 miliona eura kao potpora. Dostupna stranica za projekte: <http://dmd.donormapping.ba/dmd/faces/dmdPublicStart>.

Veliki broj donatora još uvijek provodi projekte koji su bili pripremljeni za potporu rekonstrukciji i oporavku nakon poplava u maju 2014. Svjetska banka osigurala je povoljne (meke) zajmove i dodjelu sredstava EU, ali bilo je i mnogo drugih zemalja koje su kroz bilateralnu pomoć podržale aktivnosti obnove.

Očekuje se da će buduća ulaganja u vodni sektor biti finansirana djelomično iz zajam evropskih banaka (EIB, EBRD, KfW) ili Svjetske banke, a dijelom i putem EU grantova i/ili lokalnog doprinosa.

Osim toga, finansiranje vodnog sektora u Federaciji BiH određeno je entitetskim Zakonom o vodama. U skladu sa zakonom, osnovni prihodi u vodnom sektoru pružaju se iz sljedećih izvora: opće naknade za vodu, posebne naknade za vodu, budžeti FBiH, kantona, gradova i općina; krediti/zajmovi, sredstva donesena posebnim zakonom, donacije i druga sredstva u skladu s primjenjivim zakonima.

Prikupljeni fondovi raspodjeljuju se na sljedeće osnove: 40% nadležna vodna agencija, 45% nadležni kantoni i 15% Fond za zaštitu okoliša FBiH.

## **7. Aktivnosti stranih projektantskih i konsultantskih preduzeća u BiH**

Prema Zakonu o vodama Federacije BiH (Član 120.) svako preduzeće koje priprema dokumentaciju (projekat, studije, itd.) a koja će poslužiti investitoru za dobivanje potrebnih vodnih dozvola (akata) u Federaciji BiH, treba biti ovjerena prema uslovima i kriterijima definiranim u "Pravilniku o uslovima i kriterijima koje mora ispunjavati pravna osoba za dokumentaciju na temelju kojih se donosi vodni akt/dozvole" ("Narodna skupština FBiH", broj 17/08). Ovim se propisom strani konsultanti i projektanti u vodnom sektoru ne mogu certificirati u Federaciji BiH ako nisu službeno registrovani. Kako bi mogli pružati usluge savjetovanja i projektovanja u Federaciji BiH, strana preduzeća bi trebala ovjeriti pripremljenu dokumentaciju od strane ovlaštene kompanije (s popisa A ili B) u BiH.

Popis ovlaštenih preduzeća dostupan je na web stranici Federalnog ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva. To vrijedi i za slučajeve pripreme i objavljivanja međunarodnih tendera.

Međutim, u vezi s stranim preduzećima koja se prijavljuju za građevinske radove i nadzor nad građevinskim radovima u vodnom sektoru, takva ograničenja ne postoje za njihovu djelatnost.

## Projekt WATSAN FBiH

Federacija BiH osjeća utjecaje na javno zdravlje i okoliš zbog slabo razvijene vodne infrastrukture i infrastrukture za otpadne vode. 60% stanovništva Federacije BiH trenutno ima pristup javnom vodosnabdjevanju, 33% javnom sanitarnom sistemu, a gotovo 2% je povezano s postrojenjima za pročišćavanje otpadnih voda u vrijeme pokretanja projekta. S očiglednom potrebom za poboljšanjem na ovom području s obzirom na gore navedenu statistiku, projekt WATSAN FBiH pokrenut je kako bi odgovorio na potrebe općina FBiH za poboljšanje snabdijevanja vodom i stanja javnog zdravlja, uz smanjenje onečišćenja vode prikupljanjem i obradom otpadnih voda koje se trenutno se ispuštaju izravno u okoliš bez ikakvog tretmana.

Projekt se sastoji od investicijskih komunalnih šema koje će provoditi općine u FBiH uključene u Projekt, putem FMAWF-a i FMF-a, koristeći zajmovne fondove u iznosu od 60 miliona eura i jednaki iznos sredstava od općinskih doprinosa, koji prema Ugovoru iznosi 121.3 miliona eura.

### 8. Prepreke u zemlji za provedbu NISPAcee priručnika i kako ih prevladati

Utvrđeno je nekoliko ključnih faktora ograničenja za daljnji razvoj vodnog sektora:

1. Nedostatak dovoljnog broja stručnjaka u nadležnim institucijama,
2. Nedostatak finansijskih sredstava
3. Nedostatak odgovarajućih planskih dokumenata.

Osim toga, ograničenja u sektoru upravljanja vodama mogu se sažeti kao:

#### Administrativna i institucionalna pitanja/problemi

- Nedostatak usklađivanja vodnog zakonodavstva i planskih dokumenata s politikom i pravnim aktima EU;
- Nedovoljno precizna raspodjela nadležnosti i odgovornosti između državnih i entitetskih ministarstava i nejasna definicija raspodjele nadležnosti i odgovornosti između entitetske i kantonalne/općinske upravne vlasti;
- Nejasna definicija međusektorske saradnje i odgovornosti između vodnog sektora s jedne strane i sektora zaštite okoliša, prostornog planiranja, komunalne ekonomije, industrije, prometa, poljoprivrede, šumarstva i turizma s druge strane;
- Neodgovarajuća carinska politika koju lokalna uprava nameće komunalnim preduzećima;
- Izravna ovisnost administracija komunalnih poduzeća na lokalnim razinama političke vlasti;

#### Tehnička pitanja / problemi

- Nedostatak projektnih radova i dokumentacije
- Loša priprema projekta
- Nedostatak znanja u projektovanju postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda
- Problemi s rješavanjem problema akvizicije zemljišta

#### Socioekonomska pitanja / problemi

- Nedovoljno finansiranje vodnog sektora i neadekvatne tarife i naknade za usluge vodoosnabdjevanja;
- Neadekvatna upotreba ekonomskih instrumenata u upravljanju vodnim resursima (npr. javno-privatno partnerstvo, trgovina s dopuštenim kvotama za korištenje vode);
- Precizno definisanje uslova za potpisivanje koncesijskih ugovora sukladno novom zakonodavstvu;
- Nedostatak stručnog osoblja osobito na lokalnoj razini;

Imajući na umu sve navedeno, jasno je da priprema NISPAcee priručnika može pomoći vodnom sektoru u budućem razvoju i pripremi i implementaciji projekta. Međutim, implementacija Priručnika mogla bi se suočiti s nekim preprekama kao što su:

- Nedostatak dobrih trenera koji bi mogli predstaviti znanje i sadržaj priručnika;
- Nekvalificirani učesnici pohađaju trening s neadekvatnim interesom i osnovnim znanjem o predmetima;
- Nedostatak mehanizma za implementaciju znanja iz Priručnika i osposobljavanje u praksi;
- Otporan na promjene i nedostatak podrške od strane vlasti za provedbu poboljšanja na lokalnoj razini;
- Nerazumijevanje predmeta i implementacija znanja,
- Nedostatak inspekcijske suradnje u cilju pripreme propisa koji bi mogli biti potrebni za transponiranje zahtjeva definiranih Priručnikom i obukom (prostorno planiranje, sektori vodnog okoliša).

## **Poglavlje II. – Teoretski okvir tenderskih procedura**

### **1. Tenderske procedure u građevinskim projektima**

Tenderisanje je proces koji koriste mnogi građevinski klijenti kako bi dobili program i cijenu za projekat izgradnje. Obično se sastoji od tri dijela:

- i) odlučivanje o vrsti ugovora i uslovima i odredbama koje će činiti osnovu ugovornog odnosa i pod kojim će se rad obaviti;
- ii) odabir najpovoljnijeg Izvođača s obzirom na raspoloživi proračun i vrijeme;
- iii) i utvrđivanje cijene ugovora.

### **Tenderska dokumentacija**

Tenderska dokumentacija projekta obično sadrži projektovanje i specifikaciju onoga što klijent želi graditi. Ista je dokumentacija kada Izvođač (ponuđač) treba izračunati i ponuditi cijenu i program za projekt. Tenderski dokumenti također pomažu pri nabavljanju konkurentnih tendera koji se objektivno mogu ocjenjivati za odabir odgovarajućeg Izvođača.

Loše pisanje specifikacija, nejednakosti između troškovnika (BoQ) i crteža i specifikacija, te slabo pripremljeni tenderski dokumenati zajednički su problemi povezani s tenderskim dokumentima. Loša kvaliteta tenderskih dokumenata može dovesti do netačnih procjena, veće marže u ponudama, potraživanja i općenito sporova. Druga istraživanja ukazala su da su glavni problemi povezani s kvalitetom informacija u crtežima, specifikacijama i troškovnicima su sadržavali informacije koje nedostaju, kasne informacije, pogrešne informacije, nedovoljne pojedinosti, neprikladne nacрте, neprikladne informacije ili nejasne informacije, privremene informacije, slabo raspoređene informacije, nekoordinirane i sukobljene informacije.

Dakle, što je jasnija tenderska dokumentacija, to će biti jasniji proces gradnje i manji troškovi nadmetanja za Izvođača. Vrijeme provedeno od strane procjenitelja koji pišu pretpostavke, specifikacije i nagađanje jasno povećava tenderske troškove.

Neusklađenost dokumenata bez ispravnog reda i strukture dovodi do neizvjesnih ponuda s višim cijenama ponude. Većina primljenih dokumenata danas nije standarda i jasnoća je potrebna za dobivanje nekvalificirane, dobre i konkurentne ponude.

Tačne i pravodobne informacije su kritične za svaku fazu procesa, a nedostatak učinkovitih informacijskih sistema glavni je uzrok kašnjenja nabavke i neučinkovitosti. Povezani informacijski sistem mora biti u mogućnosti:

- izraditi podatke za kvantifikacije i tendersku dokumentaciju;
- izdavati obavijesti o nagrađi;
- pratiti stanje narudžbe i usklađenost s uslovima ugovora;
- upravljati komunikacijama s Izvođačem.

Neki globalni mehanizmi globalne nabavke kao UNDP, Sistem upravljanja lancem nabave (Supply Chain Management System) itd. koriste pregovor kao primarnu taktiku na postojeće Ugovore o visoko korištenim i visokokvalitetnim stavkama. Taj sistem mora osigurati više opcija izvora kako bi se osiguralo stalno snabdijevanje. Međutim, najsavremeniji zakoni i propisi koji pokrivaju javnu nabavku

zahtijevaju konkurentne metode nabavke. Pregovori mogu biti legitimni kad je samo nekoliko dobavljača dostupno na tržištu.

Gotovo svi zakoni i propisi o nabavci temelje se na prethodnim zakonima razvijenim u i za zemlju u pitanju. Stoga se često pojavljuju pitanja o tome koji se pravni sistem primjenjuje - naročito u slučajevima financiranja projekata od strane EBRD-a, UNDP-a ili drugih izvora ili donatora. Stvar postaje osobito važna ako se pojavi neslaganje. Najbolji primjer je primjena FIDIC ugovora u zemljama diljem svijeta zbog činjenice da FIDIC uslovi imaju korijene u zakonu Commonwealtha.

### **Procesi nabavke i standardna dokumentacija**

Priprema **tenderske dokumentacije** i odabir odgovarajuće tenderske procedure i metoda su ključni zadaci u nabavci također i za općinske infrastrukturne projekte u BiH.

Međutim, sve izmjene ili varijacije u tenderskim procedurama moraju se:

- temeljiti na zaslugama ponude;
- ne davati prednost bilo kojem ponuđaču i
- smanjiti sve nepotrebne troškove za ponuđača.

Prilikom donošenja izmjena, Ugovorni organ mora uzeti u obzir rizik da se nadležno tijelo može nadoknaditi trošak ponuđačima koji bi mogli biti negativno pogođeni promjenama.

### **Potreba za dosljednošću**

Da bi bilo pošteno/fer, svi dobavljači i ponuđači trebaju dobiti iste komercijalne informacije i smjernice i upute tijekom postupka nadmetanja. Procedure, pravila i kriteriji vrednovanja ponude moraju se dosljedno primjenjivati na različite ponude kako bi se spriječila stvarna ili percipirana diskriminacija ili povlašteni tretman. Konzistentnost takve vrste najbolje se može održavati u slučajevima gdje su unaprijed dokumentirani jasni postupci, u kojima je osoblje potpuno osposobljeno i gdje postoji snažan kontinuitet kod ljudi koji čine tenderski projektni tim i savjetnike.

### **Planiranje poziva za javno nadmetanje**

Javno nadmetanje je vitalan dio aktivnosti preduzeća. Stoga je važno pravilno planirati tender i provesti sistemsko ispitivanje tenderskih dokumenata - bez obzira na veličinu projekta, oblik ugovora/tendera i proširenje "vlastite proizvodnje". Preduzeće će razviti vlastite postupke s obzirom na pravnu i tehničku provjeru, kao i procjenu rizika. Isto tako, utvrđuju se i postupci nadzora na gradilištu, a u vezi sa tenderom.

## **2. Principi javne nabavke**

### **Opći principi**

Općenito će se primjenjivati sljedeći principi za tenderske procedure u ovim Smjernicama, a koje ne zavise o dvije različite metode nabavke:

- i) vrijednost za novac - nabavku roba i usluga sa optimalnim troškom, s obzirom na pitanja kao što su politika, standardi izvedbe, upravljanje rizikom i troškovi životnog ciklusa;
- ii) otvorena i poštena konkurencija - maksimiziranje prilika za preduzeća i pojedince da se nadmeću za poslove;
- iii) odgovornost - dodjeljivanje odgovornosti za poštivanje politike i usvajanje najbolje prakse;
- iv) upravljanje rizicima - usvajanje strategija upravljanja kako bi se smanjio rizik u tenderima i upravljanju ugovorima;
- v) poštenje i transparentnost - osiguranje pravednosti, nepristranosti, dosljednosti i transparentnosti u svim fazama tendera;
- vi) sudjelovanje lokalne industrije - pomoću lokalnih proizvođača kad god i gdje god oni nude najbolju vrijednost za novac;
- vii) minimiziranje troškova tendera - osiguravanje razmatranja troškova tenderisanja.

### Važnost standardne tenderske dokumentacije

Nažalost, mnogi javni subjekti ne troše dovoljno vremena da se upoznaju sa sadržajem tenderskih dokumenata (TD).

U tenderskom postupku preporučuje se da naručitelji koriste Standardnu tendersku dokumentaciju (STD) koja za cilj ima:

- a) povećanje predvidljivosti i ujednačenosti u tenderskom postupku,
- b) povećanje učinkovitosti postupka nadmetanja i smanjenje troškova,
- c) smanjenje neodgovorenih ponuda i time povećanje konkurencije i
- d) smanjenje vremena pripreme i pregleda TD-e.

Tender je jedan od stepena u nabavci građevinskih usluga koji zahtijeva opsežnu razmjenu informacija i dokumenata. Međutim, tenderski dokumenti nisu uvijek jasni u praksi. Cilj ovog dokumenta je također utvrditi jasnoću i adekvatnost tenderskih dokumenata koji se koriste u praksi. Kvaliteta tenderskih dokumenata i dalje je problem u građevinarstvu unatoč postojanju standarda poput EU dokumenta PRAG koji su namijenjeni za izradu jasnih i dosljednih informacija o projektu.

Loša kvaliteta tenderske dokumentacije izvor je netačnih procjena, zahtjeva i sporova o ugovorima u mnogim građevinskim projektima. Posebne uštede čine se izradom standardnih formata odgovora na nadmetanje u svim panelima pravnih službi Vlade u BiH, koji su koordinirani diljem Vlade u cjelini.

### Postupak konkurentnog nadmetanja

Glavni cilj tenderske procedure je osigurati da "najbolje odgovarajući" izvođač bude odabran za isporuku radova i/ili usluga klijentu koji nudi **najbolju vrijednost za novac**. Takav Dobavljač vjerojatno će biti pouzdan komercijalno, tehnički kompetentan, finansijski pouzdan i smatran najboljim za taj zadatak.

### Osnovno pravilo u javnoj nabavci - vrijednost za novac

Vrijednost za novac (VFM) definisana je kao optimalna kombinacija cjeloživotnih troškova isporuke usluga i kvalitete potrebne za zadovoljavanje zahtjeva krajnjih korisnika. Zadovoljavanje zahtjeva krajnjih korisnika je temeljno. Krajnji korisnici obično nisu sami kupci i njihove potrebe moraju biti testirane za isplativost. Kako bi osigurali najbolju vrijednost za novac u nabavci, relevantni faktor je cjeloživotni trošak.

Cjeloživotni troškovi uzimaju u obzir sve aspekte troškova tijekom vremena, uključujući troškove kapitala, održavanje, upravljanje i operativne troškove, gdje god da se dese. Državna je politika da kupci također trebaju koristiti svoj komercijalni utjecaj kako bi pomogli poboljšanju konkurentnosti dobavljača npr. osiguravajući da proizvodi, procesi i usluge koje kupuju, što je više moguće, odražavaju zahtjeve (u smislu kvalitete i cijene) svjetskih tržišta. Dobavljači se ne smiju izložiti nepotrebnim troškove putem povremenih upita za ponude. Svi dužnosnici za nabavku odgovorni su za postizanje najbolje vrijednosti za novac tijekom procesa nabavke.

U slučaju **građevinskih projekata**, vrijednost za novac se odnosi i na funkcionalnost i kvalitetu gradnje gotove građevine/strukture, te na kvalitetu usluge koju pružaju razni konsultanti i izvođači radova krajnjeg korisnika. Prethodno može uključivati nekoliko faktora kao što su: estetika dizajna, primjerenost i osjetljivost na okoliš, jednostavnost održavanja; prilagođavanje prema budućim klijentima i utjecaj na širu okolinu. Potonji bi trebao uzeti u obzir posebne sposobnosti, vještine i snage potencijalnih pružatelja usluga, uključujući i njihovu sposobnost pružanja inovativnih rješenja i učinkovitog rada s ostalim članovima tima.

**Roba i usluge** trebaju se konkurentno nabavljati, osim ako postoje uvjerljivi razlozi za suprotno. Nadmetanje izbjegava bilo kakve sugestije o favorizaciji i poticanju monopola; On također pomaže u promovisanju učinkovitosti i ekonomičnosti. Oblik natjecanja trebao bi odgovarati vrijednosti i složenosti dobivenih dobara ili usluga. To je načelo politike koje bi nabavka trebala provesti kroz

otvoreno tržišno natjecanje. Kupci, u dogovoru s klijentima, odgovorni su za identifikaciju dobavljača koji će najvjerojatnije ponuditi najbolju vrijednost za novac i poticati ih na nadmetanje.

### **Cjeloživotni trošak**

Ugovorni organi, kad god inicirati nabavku, uzimaju u obzir cjeloživotni trošak ugovornog objektu, kako bi bolje odredili što nabaviti. Koncept predviđa sve troškove vlasništva povezanih s građevinom ili objektom tijekom njegovog vijeka trajanja, a sastoji se od: nabavke (uključujući projektiranje, ostalo savjetovanje, izgradnju i opremu), njegove operativne troškove (uključujući upotrebu energije, održavanje i zamjenu opreme ili dijelova) te troškove zbrinjavanja.

### **Tender i ponude**

Vladine agencije koriste niz instrumenata za dobivanje pravnih usluga. Tipično, oni su razvijeni od agencije do agencije. Dokumentacija Poziva za dostavljanje ponuda (RFT) koristi se pri uspostavljanju panela i dokumentacija Zahtjeva za ponudu (RFQ) može se koristiti prilikom kontaktiranja postojećeg panela pravnih usluga za pružanje usluga u odnosu na određenu vrstu ili tip posla (tj. ova se dokumentacija može standardizovati diljem institucija vlade. Sektor za pravni menadžment ili usluge odgovoran je za centralizaciju i standardizaciju nabavne dokumentacije radi smanjenja dupliranja i uštede vrijednih resursa.

## **3. Tenderske metode i proces**

Ugovorni organ bi trebao odabrati tenderski metod i proces koji odgovara Nabavci, a njihova razina rizika, pravodobno, izbjegava stvaranje nepotrebnih troškova za Ponuđače i štiti sigurnost i povjerljivost svih Ponuđača.

U skladu s zakonskim zahtjevima, tender se može raspisati različitim postupcima od kojih su najčešće korišteni:

- i) Otvoreni postupak;
- ii) Selektivni postupak;
- iii) Seleksijski/Pred-registracijski postupak.

**Otvoreni postupak** zahtijeva od Naručitelja oglašavanje "Pozivnice za nadmetanje" u relevantnim novinama, davanje relevantnih pojedinosti o projektu, pozivanje javnosti na javni poziv i informisanje potencijalnih ponuđača o završnom mjestu, datumu i roku za podnošenje ponuda.

**Selektivni postupak** slijedi istu opću proceduru kao i Otvoreni tender, s izuzetkom da samo one organizacije koje se nadmeću, a koje su pokazale prethodnu kompetentnost u sličnim projektima mogu konkurisati na tender.

Alternativno, organizacija koja se nadmeće može steći taj status podnošenjem i prihvaćanjem od strane Ugovornog organa informacije o sposobnosti organizacije za provedbu sličnih projekata. Takve će informacije biti dostavljene i prihvaćene prije glavnog poziva na prijavu. Registar vodi Ugovorni organ i redovito se ažurira. Organizacije se pozivaju na tender jer su radovi potrebni nakon upućivanja na ovaj registar.

**Seleksijski/Pred-registracijski postupak** je proces u dva stepena koji uključuje oglašenu pozivnicu da se odgovori putem Izjave o zainteresiranost od strane zainteresiranih ponuđača umjesto poziva na natječaj. Ugovorni organ će koristiti proces "izražavanja interesa" prije nego što pozove ponuđače. Ugovorni organ će javno objavljivati svrhu i prirodu Ugovora ili projekta te datum na koji će raspisati javni poziv. Cilj faze "izražavanja interesa" nije otkriti ponude, nego procijeniti sposobnost ispitanika da poduzmu radove ili projekt, te precizira specifikacije.

Ugovorni organ će kriterije ocjenjivanja za registraciju učiniti dostupnima svim ispitanicima, a takvi bi kriteriji trebali uključivati:

- i) finansijske sposobnosti;
- ii) organizacijske sposobnosti;

- iii) sposobnost izvođenja radova koja se dokazuje referencama;
- iv) dostupnost resursa;
- v) upravljanje zdravljem i sigurnošću na radu;
- vi) upravljanje okolišem;
- vii) upravljanje kvalitetom;
- viii) upravljanje projektima;
- ix) relevantno iskustvo; i
- x) usklađenost sa ovim Vodičem.

Ugovorni organ može pozvati ponude od nekih ili jednog od registriranih ponuđača do oglašenog datuma. Ako Ugovorni organ ne pozove Ponuđače do tog datuma, on će pisati svim registrantima savjetujući kada će se pozivati na javni poziv.

Ispitanici koji nisu pozvani na javni poziv bit će obaviješteni u pisanom obliku. Ugovorni organ će koristiti ovaj popis prijavljenih kako bi raspisao javni poziv samo za oglašeni ugovor ili projekt. Uslovi javnog nadmetanja bit će isti za svakog ponuđača na bilo kojem javnom pozivu. Svi uslovi, uključujući i kriterije za ocjenjivanje ponuda, moraju biti jasno navedeni u uslovima javnog poziva.

### **Ciljevi Selekcijuskog/Pred-registracijskog tendera**

Glavni cilj **Selekcijuskog/Pred-registracijskog tendera** je odabir od ukupno 10-12 preduzeća s usporedivim referencama, iskustvom u regiji i kapacitetima, što se onda svodi finalno na 3-5 preduzeća koje u potpunosti zadovoljavaju zahtjeve Ugovornog organa. U sljedećoj će se fazi samo preduzeća koje ispunjavaju uslove moći poslati svoje ponude.

Općenito ugovorne odredbe navode pravne odnose koje strane žele uspostaviti, a time i stvaranje prava, obveza i postupaka za rješavanje ugovornih sporova. Važnu ulogu igra i izbor odgovarajuće metode nabavke u skladu s potrebama projekta.

Javno nadmetanje je pogodno za projekte čiji program program ne dopušta dovoljno vremena za dovršenje projektovanja prije odabira izvođača. Okolnosti koje mogu dovesti do ove situacije uključuju projekte u kojima:

- prednosti koje treba iskoristiti od ranog početka i kraćeg vremena izgradnje premašuju vjerojatne rizike početka rada na polugotovim podacima projektiranja;
- potrebna je rana uključenost izvođača za savjetovanje o gradnji, projektovanju i programiranju
- odvajanje projektovanja od gradnje je nepraktično;
- cijena je samo jedan od kriterija za odabir i potrebna je ulazna informacija Izvođača o projektovanju.

**Prethodno registrirani tenderski sistem** uključuje konkurentski izbor Izvođača u prvoj fazi i pregovore u drugoj, međutim, izabrani ponuđači neće biti integrirani u projektni tim. U drugoj fazi samo će kompanije sa kratkog popisa (5-7 ponuđača) dobiti cjelovitu tendersku dokumentaciju s crtežima, troškovnikom, tehničkim specifikacijama itd.

Faktori koji mogu utjecati na izbor Izvođača prema ovoj metodi uključuju sljedeće kriterije odabira:

- iskustvo, tehničko znanje i sposobnost izvršavanja radova;
- kapacitet, u smislu fizičkih resursa (kvalitet rada, postrojenja, proizvodnji, fabrika), ljudski resursi (kvaliteta uprave, osoblje, tehničari, tehnička znanja i iskustva u uredu i na licu mjesta);
- reputacija na temelju prošlih rezultata Ugovora, broj uspješno završenih projekata, brzina gradnje, usluge nakon sklapanja ugovora;
- dužina vremena potrebnog za poslovanje, trenutni zdravi finansijski i trgovinski položaj, poslovni odnos, kategorije klijenata (privatni, vladini), vrsta projekata u kojima je izvođač specijaliziran (industrija, građevinarstvo, postrojenja);
- struktura predloženih podugovarača, zajedničkih ulaganja ili drugih subjekata bit će uključeni u Projekt;

- neekonomski faktori koji utječu na sposobnost izvođača da izvodi radove.

Faktori koji utječu na izbor odgovarajućeg ugovornog aranžmana uključuju:

- veličina, priroda i složenost razvoja;
- datum početka i završetka;
- adekvatnost podataka o izgradnji na kojima će se utvrditi troškovna ograničenja klijenta;
- dostupnost valjanih i adekvatnih podataka o izgradnji na osnovu kojih se mogu nabaviti ponude;
- mjerila promjena na koje će Klijent vjerojatno utjecati tijekom faze izgradnje;
- zahtjevi upravljanja rizicima klijenta;
- izbjegavanje varijacija radova i gdje je to neizbježno, izmjene zadržane na minimum.

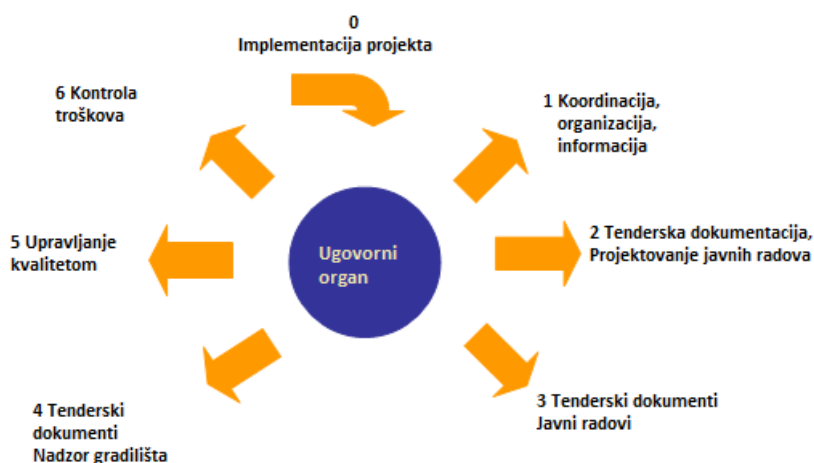
Stoga, prema uslovima FIDIC-a, Ugovorno tijelo za postrojenje i izgradnju, priprema i predaje neograničenu jednostepenu tendersku procedure. Kandidati bi trebali zadovoljiti sljedeće kriterije, a mogu se koristiti i za projekte finansirane od strane EU:

- kapacitet/sposobnost;
- reference energetske i vodnog sektora;
- međunarodni referentni popis;
- odgovarajuće osiguranje za radove i projektovanje;
- sposobnost da ponudi bankarsku garanciju međunarodne priznate banke;
- sposobnost izgradnje u lokalnim uslovima kao glavni izvođač ili grupa ponuđača.

Kombinacija dvostepene tenderske procedure s naknadnim pregovorima u vezi s Standardnim uslovima ugovora sažeti su u obliku prednosti kako slijedi:

- preklapanje faza projektiranja i izgradnje kao metode štednje vremena uz uštedu troškova;
- smanjenje rizika Ugovornog organa u vezi s odgovornošću za projektovanje;
- može se postići rani početak radova na gradilištu;
- vještine i radno iskustvo izvođača stavljaju se na raspolaganje projektnom timu;
- svi važni detalji o projektu se raspravljaju tijekom pregovora, čime se postiže racionalna cijena;
- imenovanje ranog izvođača u fazi projektovanja dovodi do korisnog doprinosa;
- Ugovorni organ dobiva izvođača kojeg preferira, a Izvođač odabran zbog stručnosti i cijene.

Principi i metodologija Tenderske dokumentacije je vidljiva u tabeli ispod





#### 4. Tenderska dokumentacija

Tenderska dokumentacija su **pismeni podaci o potrebnim robama i uslugama** te bi trebali uključivati kopiju predloženog Ugovora između Ugovornog organa i Izvođača. Za radove niskogradnje bit će priložene kopije planova, crteža i specifikacija i gdje je to prikladno, Cjenovnik/Predmjer radova (BoQ). Crteži, specifikacije, količina i/ili predmjer radova i spisak jediničnih cijena, pisma saglasnosti će činiti osnovu ugovora između Ugovornog organa i Izvođača.

Tenderski dokumenti trebaju jasno odrediti zahtjeve Ugovornog organa i navesti kriterije za vrednovanje, uključujući ponderiranje svakog kriterija ocjenjivanja. Sve strane trebale bi uzeti u obzir troškove tendera za industriju i zajednicu u cjelini, te izbjegavati ponavljanje krugova tendera.

Tenderska dokumentacija treba navesti rokove za prihvaćanje ponuda i obavijest za uspješnog ponuđača. Tamo gdje se ove vremenski rokovi trebaju mijenjati, Ponuđači trebaju biti obaviješteni u skladu s tim. Ukoliko dođe do značajnih odgoda, Ponuđačima je potrebno dati priliku da mijenjaju svoju Ponudu.

Sljedeće informacije trebaju biti navedene u bilo kojoj pozivu za javno nadmetanje:

- i) ime i sjedište Ureda Ugovornog organa, arhitekta, mjeritelja i ostalih glavnih konzultanata;
- ii) predložene ugovorne obaveze stranaka, tj. vrstu ugovora i sve posebne uslove koji se razmatraju;
- iii) sve pojedinosti o radovima za koje se raspisuje javno nadmetanje, tj. lokacija gradilišta i opći opis radova i neki pokazatelj veličine, uključujući specifične zahtjeve;
- iv) troškovnik/predmjer radova, ako je to prikladno (gdje količine osiguravaju Ugovorni organ, one se mjere u skladu s korištenom metodologijom u zemlji)
- v) određeno vrijeme izgradnje;
- vi) sve poznate informacije koje mogu utjecati na rizike projekta;
- vii) sve potrebne informacije koje se traže od ponuđača;
- viii) osoba koja će u ime Ugovornog organa dostaviti dodatne informacije;
- ix) dovoljno pojedinosti kako bi se izbjeglo neodgovarajuće projektiranje i dokumentacija o radovima prije odabira ponude, osim ako Ugovorni organ ne ponudi plaćanje;
- x) način i vrijeme predaje i u slučaju javnog otvaranja ponuda, podatke o vremenu i mjestu javnog otvaranja;
- xi) koja je odredba za povećanje i pad cijena,
- xii) jesu li napravljeni dodaci za rješavanje značajnih kretanja troškova potrošnog materijala i materijala zbog globalnih faktora;
- xiii) kakva rezervisanja su učinjena u slučaju loših vremenskih uslova;
- xiv) kako će se primijeniti ugovorena odšteta i skriveni uslovi;
- xv) industrijski standardni uslovi tendera, uz posebne uslove samo kada je to potrebno;
- xvi) posebni uslovi ili obaveze iz ugovora koji nisu dio standardnih uslova;
- xvii) smjernice ponuđačima o postupku evaluacije odabira;
- xviii) indikativne rokove za ocjenu i prihvaćanje ponude;
- xix) savjeti o tome da li će ponuđačima biti nadoknađeni razumni troškovi za tendersku pripremu za značajne projekte i izgradnju projekata; i
- xx) bilo koji testni rezultati povezani s projektom.

#### Specifikacije, tehničke specifikacije

Specifikacija je najvažniji dio dokumentacije poziva na javno nadmetanje, kako za organizaciju koja radi nabavku tako i za potencijalne izvođače, budući da je Specifikacija ta koja tačno određuje koje su karakteristike koje se traže od proizvoda ili usluga. Posebno za projekte FIDIC P&DB (postrojenje i gradnja), kao i za druge projekte temeljene na sličnim uslovima, tehničke specifikacije (TS) ključne su kao dio zahtjeva Poslodavaca (ER).

Postoje dvije glavne vrste Specifikacije - "funktionalna" specifikacija koja određuje funkcije koje se očekuju da će radovi i/ili usluge ispuniti, uključujući izvedbu koju treba postići, i "tehničku" specifikaciju koja propisuje tehničke karakteristike projekta.

Kao opće pravilo, specifikacija treba uključivati očekivane performanse ili izlaz/output, ali ne mora nužno definisati kako se to treba postići. Da se to učini, moglo bi dovesti do skupljih rješenja za zahtjeve organizacije koja radi nabavku, nego što bi ih mogao predložiti potencijalni dobavljač.

Sljedeći je popis za provjeru nekih aspekata koji, ovisno o prirodi zahtjeva, možda trebaju biti uzeti u obzir za uključivanje u tenderski poziv:

- potreban obim i/ili funkcije rada ili usluge
- potrebni izlazni rezultati
- očekivana kvaliteta
- procjena potreba za održavanjem kada je to prikladno
- očekivani iznos Ugovora
- bilo koji standard koji je očekivan da se postigne ili primijenjeni vremenski rokovi
- potreban datum početka
- datum završetka ako je "vrijeme bitna stavka"
- raspored isporuka
- potrebna inspekcija i u kojim stadijima
- pojedinosti o besplatnom izdavanju materijala
- pojedinosti mjesta za ugradnju
- jamstvo potrebno za izvođače radova
- troškove korištenja komponenti ili cjelovitog proizvoda, gdje je to prikladno
- vrijeme odziva
- pojedinosti o mjerenju radova.

Sljedeće pojedinosti moraju biti uključene:

- Interfejs - ime osobe u organizaciji za nabavku koja će u ime te organizacije imati odgovornost za aspekte tenderske procedure ili za aspekte upravljanja bilo kojim ugovorom koji je rezultat iste. Također su potrebni jednakovrijedni kontakti za Dobavljača;
- Resursni specijalizam - osobito u stranim kompanijama, trebalo bi zahtijevati profesionalne kvalifikacije svih učesnika, kao i pojedinosti o svim uključenim standardima, poput ISO ili EN standarda. Bilo koju kompatibilnost s postojećom opremom, čak i ako je uključena u specifikaciju, treba istaknuti;
- Ciljevi zahtjeva - često može biti korisno upozoriti potencijalne izvođače o tome kako ili gdje se to tačno uklapa zahtjev u vaš poduhvat ili proces. Prilikom završetka tenderskog postupka može biti od pomoći pozvati ponuđače da pregledaju lokaciju ili postojeći postupak;
- Jasnoća - treba jasno navesti buduću ulogu Izvođača i definisati propisno svu terminologiju;
- Cjelovitost - kako bi se osiguralo da radovi ili usluge isporučuju kao što se očekuje, detalje svih dodatnih radova potrebnih za zadovoljavajuću ugradnju i rad trebaju biti detaljno dani;
- Mjerljivost - treba opisati detalje svih mjerljivih rezultata, kao i ko će obaviti mjerenje i proces izvještavanja koji će se koristiti.

Standardi kvalitete moraju biti jasno definisani kako bi se osiguralo da nema dvosmislenosti, naročito između zahtjeva navedenih u Specifikaciji i informacija pruženih putem bilo kakvih diskusija ili drugih dokumenata. Treba identifikovati sve kritične aspekte Ugovora i može biti potrebno utvrditi i pokazati kako će se oni identifikovati i mjeriti. Može se desiti da Odobrenje plana kvalitete predstavlja uslov ugovora i zahtjev za ocjenu ponuda.

Vrsta informacija koja se može uključiti u plan kvalitete je:

- imenovane osobe uključene u provođenje plana kvalitete;
- kako će se nadzirati, mjeriti i izvještavati o Ugovoru;
- postupci i kontrole koje će postojati;

- kvalitetu materijala i način njihova definisanja;
- kako će se osigurati Usluga ili materijali;
- način rješavanja poteškoća ili sporova;
- pojedinosti o svim poboljšanjima koja su uključena ili predložena.

Sva dokumentacija mora jasno odrediti odgovornosti Naručitelja i Izvođača u odnosu na testiranje i/ili prihvatanje Radova ili Usluge po dovršetku nabavke. Prilikom izrade specifikacije i/ili detalja ugovora mora se održati potreba za konkurentnosti. Kao primjer, predviđeni dobici za vrijeme trajanja projekta ili procesa ili od korištenja učinkovitije opreme, moraju se uzeti u obzir prilikom pripreme bilo koje specifikacije ili tendera, gdje je praksa ponovno tenderisanje.

## **5. Etika u javnoj nabavci**

Etički kodeks javne nabavke identifikuje tri glavne kategorije kao što slijedi:

- i) povjerenje u proces javne nabave;
- ii) profesionalnost zaposlenika;
- iii) kvaliteta izvršenja.

Da bi se postigli ti ciljevi, primjenjuju se temeljna fundamentalna načela nepristranosti, nezavisnosti i integriteta koje treba ih uvijek pratiti. Ovo znači da:

- i) ne treba postojati sumnja na sukob interesa;
- ii) koruptivnu praksu treba odmah prijaviti;
- iii) ne smije se steći dojam da će na aktivnosti utjecati dar ili naklonost;
- iv) poslovanje s ponuđačima mora biti pošteno, fer i ravnopravno.

Svi zaposlenici koji izravno ili neizravno sudjeluju u postupku nabavke podliježu sljedećim:

- a) neće se baviti ličnom, poslovnom ili profesionalnom djelatnošću niti imati finansijski interes koji je u sukobu s dužnostima i odgovornostima njihovog položaja;
- b) neće tražiti, prihvatiti ili pristati prihvatiti bilo kakve darove za sebe, svoje porodice ili druge, što rezultira osobnom dobiti i što može utjecati na njihovu nepristranost u donošenju odluka na poslu;
- c) ne smiju izravno ili neizravno koristiti, preuzeti, raspolagati ili dopustiti upotrebu, uzimanje ili raspolaganje nekom imovinom ili resursima koji pripadaju bilo kojem ugovornom organu.

Osim kriterija isključenja ponuđača, Ugovorni organ mora isključiti kandidate u dolje opisanim okolnostima:

i) sukob između konsultantskih aktivnosti i nabavke robe, radova ili usluga: preduzeće koju je Ugovorni organ angažirao za nabavku robe, radova ili usluga (osim konsultantskih usluga) za projekt i svaku od njegovih podružnica bit će diskvalificirana od pružanja savjetodavnih usluga vezanih uz/za te robe, radove ili usluge. Isto tako, kompanija koja je angažirana za pružanje savjetodavnih usluga za pripremu ili provedbu projekta i svaka njezina povezana društva bit će diskvalificirana od naknadnog pružanja robe, radova ili usluga (osim konsultantskih usluga) koje proizlaze iz ili se izravno odnose na savjetodavne usluge kompanije za takve pripremu ili provođenje;

ii) sukob između savjetodavnih zadataka: niti konsultanti niti bilo koja njihova povezana društva neće biti angažirana za bilo kakav posao koji, po svojoj prirodi, može biti u sukobu s drugim zadatkom konzultanata;

iii) odnos s osobljem ugovornog organa (uključujući njegovo osoblje i podkonsultante): oni koji imaju poslovni ili porodični odnos s članom osoblja Ugovaratelja koji su izravno ili neizravno uključeni u bilo koji dio pripreme Uslova Ugovora i/ili postupak odabira za takav Ugovor i/ili nadzor nad takvim Ugovorom, diskvalificiraju se od pružanja konsultantskih usluga vezanih uz ovaj Ugovor.

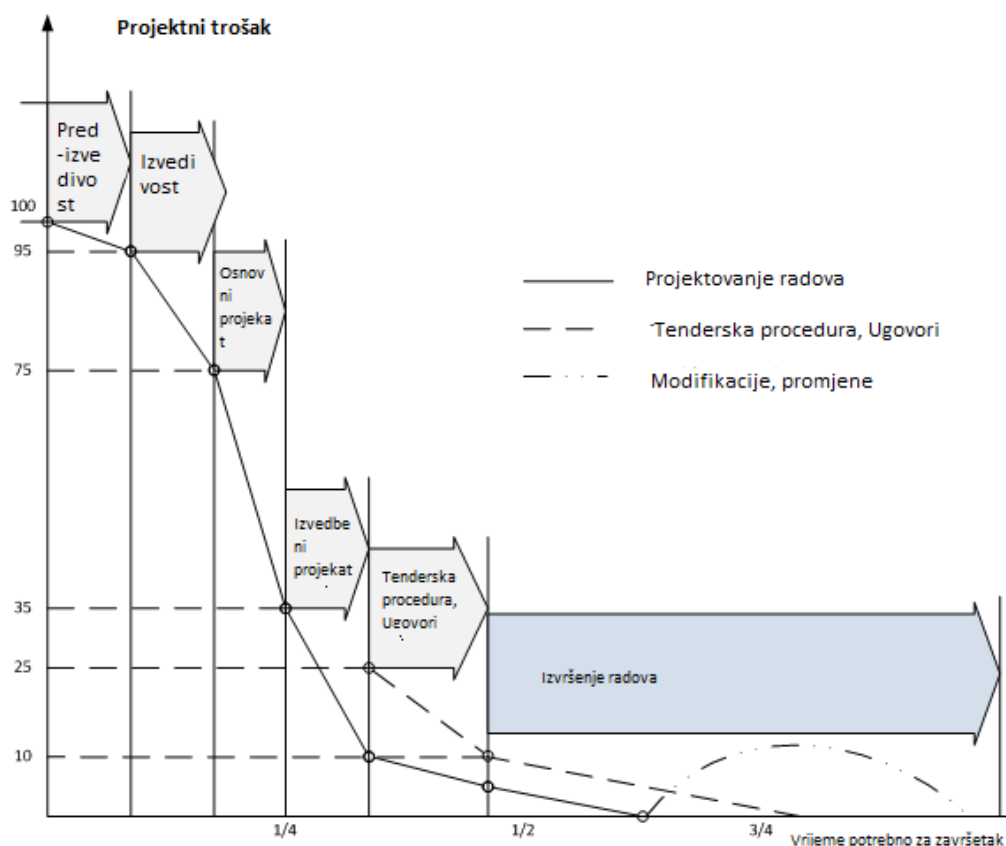
## **6. Projektni troškovi povezani sa cijenama i procjenama**

Dio povezanih usluga je priprema, prezentacija i obezbjeđivanje odobrenja Ugovornog organa za pregled indirektnih građevinskih troškova, koji su podijeljeni na:

- troškovi projektnih radova
- troškovi nadzora projekta - inženjer.

Procjena indirektnih građevinskih troškova danas ima tek mali stupanj netočnosti u obliku nepredviđenih slučajeva (5-10%) i temelji se uglavnom na procjeni troškova izgradnje.

S druge strane, troškovi građevinskih radova mogu se procijeniti razumnom količinom tek nakon prezentacije studije, odnosno dokumentacije u obliku osnovnog projekta. Tablica prikazuje indirektne građevinske troškove samo do dodjele ugovora s generalnim izvođačem. Troškovi nadzora i izvođenja radova na projektu tijekom građenja prikazani su u povezanim paketima.



Grafikon prikazuje odnos između faza projektnih radova i troškova projekta. Dokumentacija u obliku studije pokazat će više cijene ponude tokom tenderske procedure zbog činjenice da veći rizik ponuđača mora biti dio njihovih cijena i naknadno uključen u ponudu.

S druge strane, tenderski postupak koji se temelji na cjelovitim tenderskim dokumentima, specifikacijama, potpunom ispitivanju tla itd., umanjit će cijene ponuđača. Razlike između obezbijeđenih ponuda na temelju studija i kasnije na temelju potpune tenderske dokumentacije pokazuju razliku između 20% i 40%.

Za vrijeme izvršenja javnim radova nema više dodatnog prostora za ugovorno tijelo da amortizira cijenu građevinskih radova; stoga uloga odgovarajućih tenderskih dokumenata ima sve veću važnost.

### Standardni tenderski dokumenti i njihova uloga u procedure Zahtjeva za dopunske/naknadne radove

### Smanjenje Zahtjeva za dopunske/naknadne radove u građevinskim projektima

Kako izbjeći zahtjeve u građevinskom poslovanju? Postoje li razlike između opravdanih i neopravdanih zahtjeva? Da li čak i Izvođač ima pravo podnijeti Zahtjeve na projektima za postrojenja pročišćavanje otpadnih voda zbog potpisanog Ugovora uzimajući u obzir posebne uslove ugovora?

Jedan od glavnih ciljeva u vezi s standardnim dokumentima u tenderskoj proceduri stoga je da se smanje molbe Izvođača za dodatnim vremenom i/ili novcem u obliku zahtjeva.

Da bi se razmotrili razlozi i porijeklo zahtjeva građevinske industrije potrebno je najprije ispitati složenu prirodu gradnje - posebno za projekte vezane uz ugovora za postrojenja i izgradnju (P&DB) - i učinke rukovođenja zahtjevima različitih pravnih jurisdikcija koje se mogu susresti. Također je potrebno zapamtiti i prepoznati činjenicu da se **gledište Poslodavca uvijek razlikuje od onih izvođača**.

Zahtjevi i sporovi predstavljaju rizik gubitka obje strane u bilo kojem ugovoru o izgradnji i oni sami su često rezultat drugih rizika, ili pogrešaka i neočekivanih situacija. Potrebno je, dakle, razmotriti širok raspon rizika koji postoje i kako se može upravljati istima.

Praksa američkog Instituta arhitekata-AIA navedenih u dokumentu A201, verzija 1997 opisuje **zahtjeve** kako slijedi:

*"Zahtjev je zahtijevanje ili tvrdnja jedne od stranaka koja traži, kao pravo, prilagodbu ili tumačenje uslova ugovora, plaćanje novca, produženje vremena ili druge olakšice u odnosu na uslove ugovora. Pojam "Zahtjev" također uključuje sporove i sporna pitanja između Vlasnika i Izvođača koji proizlaze iz ili se odnose na Ugovor. Zahtjev mora biti pokrenut pisanom obaviješću. Odgovornost za potkrjepljivanje zahtjeva leži na stranci koja podnosi zahtjev".*

Zbog predloženih ugovora - ne ovisi o posebnim uslovima ugovora i lokalnim uslovima - planiranje zahtjeva mora biti uspostavljeno i održavano od strane inženjera kontinuirano kroz cijelo vrijeme u cilju završetka projekta. Nažalost, čak i danas u mnogim slučajevima **nedostaju ili su nedovršeni** Zahtjevi za relevantnim i korisnim podacima koji će se koristiti kako bi se izbjegle Izvođačevi zahtjevi na gradilištu. U nekim je slučajevima pravi razlog nedostataka u lošem menadžmentu na strani klijenta.

Nema sumnje da je najbolje da se građevinski zahtjevi pokušaju riješiti prijateljski, često na kompromisnoj osnovi, ako je potrebno. Ako ne, i ako se razviju sporovi, treba ih pokušati riješiti, možda mjerama alternativnog rješavanja sporova (ADR).

### 7. Zahtjevi za kadar ugovornih tijela

Današnji konkurentski zahtjevi zahtijevaju da se Postupak nabave ostvari na sposoban i profesionalan način. Ugovor može uspjeti ili propasti zbog stručnosti i rada voditelja nabavke ili kupca, koji uvijek mora nastojati nabaviti radove i/ili usluge u najboljoj ukupnoj vrijednosti za novac. Mnogo je više uključeno u sam proces nego samo izdavanje zahtjeva za ponudama, primanje ponuda i odabir najniže kao najprikladnije.

Prije nego se stigne u fazu tendera, bitno je imati voditeljski tim za rješavanje tenderskih postupaka, čime se osigurava poštivanje zakonitosti i utvrđivanje vlasništva nad procesom. On se ponekad naziva i tim za nabavku.

Treba imati na umu da postoji element rizika u samom procesu i tim mora imati dovoljno znanja da bi se taj rizik smanjio, prihvaćajući odgovornost za to ako se dogodi nešto neočekivano i biti u stanju da ispravi situaciju. Povremeno se mora uključiti viša uprava kako bi se osiguralo da strategija preduzeća nije ugrožena. Ako organizacija koja vrši kupnju, odnosno organizacija kupca, ne planira ispravno iskoristiti svoje resurse i ne pridržava se aktualnih trendova u svojoj specifičnoj industriji, ako ignorira komercijalne i pravne aspekte uspostave Ugovora, onda će i rizik neuspjeha ili neplaniranih troškova biti veći.

Broj ljudi uključenih u proces i njihovu stručnost će, naravno, odražavati složenost projekta u bilo kojem određenom trenutku.

## **8. Opis projektnog zadatka i Upravljanje projektnim ciklusom za ugovore o pružanju usluga**

### **Razvoj Opisa projektnih zadataka**

#### **Glavno razmatranje**

Opis projektnih zadataka (ToR) ključni je dokument u Pozivu za dostavljanje prijedloga. On objašnjava ciljeve, opseg rada, aktivnosti i zadaće koje treba obaviti, odgovarajuće odgovornosti Ugovornog organa i konsultanta, kao i očekivane rezultate i isporuke zadatka. Odgovarajući i jasni Opis važan je za razumijevanje zadatka i njegovo ispravno izvršenje. Izrada Opisa zahtijeva stručnost s vrstom zadataka i potrebnim resursima, kao i poznavanjem pozadine projekta i poznavanjem organizacije Ugovornog organa. Ako potrebne kvalifikacije za izradu Opisa nisu dostupne unutar organizacije, Ugovorni organ bi trebao zaposliti specijaliziranog nezavisnog konsultanta.

#### **Izrada Opisa projektnih zadataka**

Sljedeća razmatranja moraju voditi pripremu Opisa:

- i. Opis bi trebao sadržavati dovoljno pozadinskih informacija o projektu kako bi se omogućilo konsultantima da daju prijedloge koji su odgovarajući;
- ii. Opseg rada osobito treba biti u skladu s raspoloživim proračunom;
- iii. Opis treba uzeti u obzir organizaciju subjekta i njegov nivo tehničke stručnosti i institucionalne snage.

#### **Nacrt Opisa projektnih zadataka:**

Opis se obično sastoji od:

- a) Pozadina projekta;
- b) Ciljevi zadatka savjetovanja;
- c) Opseg rada;
- d) Prijenos znanja;
- e) Popis izvještaja, raspored isporuka i razdoblje izvršenja;
- f) Podaci, lokalne službe, osoblje i objekti/sadržaji koje osigurava Ugovorni organ.

### **1. Pozadina projekta**

Pozadina sažima glavne značajke projekta i opisuje ciljeve zadataka i opću svrhu. Posebno treba uključivati:

- a) Naziv Ugovaratelja;
- b) Obrazloženje projekta;
- c) Potreba za konsultantima u projektu i rješavanje problema;
- d) Aktivnosti koje treba provesti;
- e) Načini nadzora.

### **2. Ciljevi zadatka savjetovanja**

Opis projektnog zadatka treba precizno opisati ciljeve i očekivane rezultate, a trebalo bi da uključuje:

- a) Izrada projekta;
- b) Izrada ponudackih dokumenata;
- c) Nadzor radova;
- d) Pružanje obuke;
- e) Prikupljanje i analiziranje podataka.

### **3. Opseg rada**

Opis projektnog zadatka treba opisati samo aktivnosti, a ne pristup ili metodologiju. Opseg rada definira se adresiranjem sljedećeg:

- a) Definicija, opseg, ograničenja i kriteriji prihvatanja zadatka;
- b) Nivo detalja;

- c) Glavna pitanja koja treba riješiti;
- d) Posebni zahtjevi za opremu;
- e) Pravni okvir;
- f) Prijenos znanja;
- g) Potreba za kontinuitetom;
- h) Zahtjevi za upravljanje kvalitetom (ako je potrebno).

#### 4. Prijenos znanja

Opis projektnog zadatka bi trebao pružiti specifične detalje o karakteristikama potrebnih Usluga.

#### 5. Izvještaji i raspored isporuka

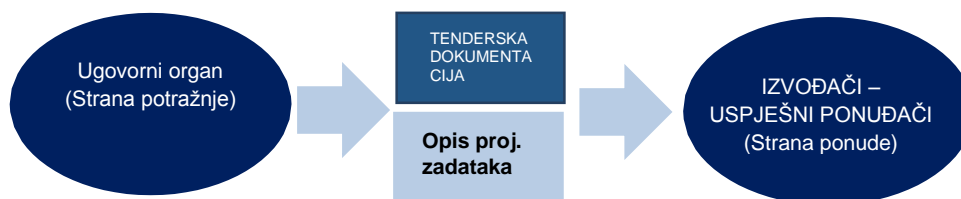
Opis projektnog zadatka treba naznačiti procijenjeno trajanje zadatka, od datuma početka do datuma kada Ugovorni organ primi i prihvati Završni izvještaj konsultanta. Opis projektnog zadatka treba naznačiti format, učestalost i sadržaj povezanih izvještaja.

Informacije Opisa projektnih zadataka	Predložak EU PRAG Opisa projektnih zadataka
Kontekst/pozadina zadatka	1. POZADINSKE INFORMACIJE
Opis zadatka (ciljevi i rezultati)	2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI
Kontekst / pozadina zadatka	3. PREGLEDI I RIZICI
Pitanja koja treba proučavati/Metodologija	4. PODRUČJE RADA
Radni plan i vremenski raspored	5. LOGISTIKA I VRIJEME
Potrebna stručnost	6. USLOVI
Zahtjevi za izvještavanjem	7. IZVJEŠTAJI
Zahtjevi za izvještavanjem	8. PRAĆENJE I EVALUACIJA

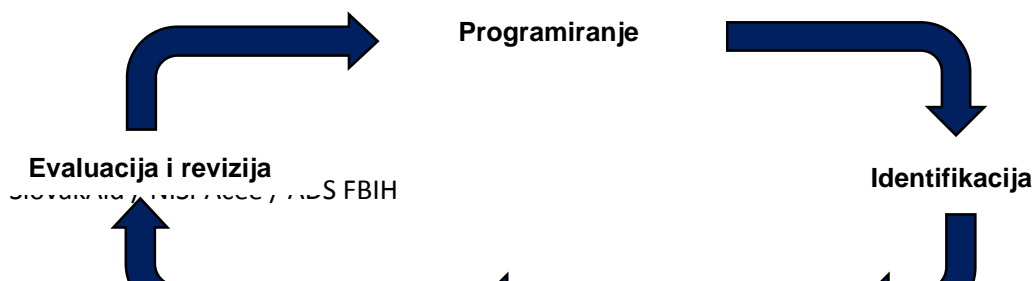
#### 6. Podaci, osoblje i sadržaji

Opis projektnog zadatka može pružiti sve potrebne sadržaje (kancelarijski prostor, vozila, oprema za ispitivanje, kancelarijska i informatička oprema te telekomunikacijski sistemi).

#### Opis projektnog zadatka kao komunikacijski alat u građevinskim projektima



#### Faze upravljanja projektnim ciklusom



### Kontrolni popis za Opis projektnog zadatka

Element Opisa projektnih zadataka	D / N	Komentar
<b>1. Pozadinske informacije</b>		
Pružaju li informacije u ovom sektoru odgovarajuće razumijevanje trenutnog okruženja projekta?		
Tko su partneri i korisnici koji imaju interes za projekt?		
Koji su ključni problemi koje projekt/zadatak treba da riješi?		
Koji je napredak postignut ili koje su akcije poduzete do sada kako bi se poboljšala situacija?		
Ostali srodni projekti i aktivnosti donatora?		
Podaci vezani uz projekt, npr. ciljne skupine geografskih podataka, kategorija usluga koje treba pružiti		
<b>2. Opis zadatka</b>		
<b>Specifični ciljevi:</b>		
Da li ovaj dio jasno i logično određuje sljedeće:		
Ukupne ciljeve projekta i kako će oni pridonijeti postizanju programskih ciljeva?		
Svrhu usluge/zadatka i kako može doprinijeti poboljšanju sadašnje situacije?		
<b>Rezultati koje će postići konsultant</b>		
Sadrži li ovaj dio kvantificirane ciljeve?		
Ako je tako, postoji li jasna veza između postavljenih ciljeva i kvantifikacije ciljeva?		
Što će se proizvesti kao rezultat zadataka/ aktivnosti koje je poduzeo konsultant?		
Mogu li se ti izlazni rezultati provjeriti i mjeriti?		
<b>3. Metodologija</b>		
Jesu li detaljne informacije dane u vezi s:		
metodologijom koju treba koristiti i zadatke koje treba		
odgovornosti za obavljanje ugovora, finansijama, izdacima i izvještajima te načinu saradnje između naručitelja i izvođača radova?		
vremenski raspored koji je potreban za provođenje projekta?		
trajanje zadatka?		
mjesto (mjesto) gdje se usluge trebaju isporučiti?		
<b>4. Potrebna stručnost</b>		
Sadrži li ovaj odjeljak adekvatne detaljne informacije o:		
<b>Profilu konsultanta:</b>		
tehnička stručnost zahtijevana od ključnog kadra?		
minimalno godina iskustva potrebna za svakog?		
Druge kvalifikacije (tj. Viši stepen obrazovanja, jezici, pisanje, analitičke i međuljudske vještine, itd.)?		
<b>Doprinosi od strane konzultanata:</b>		
jasna specifikacija radnih dana potrebnih za dovršavanje aktivnosti		
<b>5. Izvještajni zahtjevi</b>		
Jesu li navedeni svi potrebni izvještaji, kao što su: inicijalni izvještaj, izvještaj o napretku i završni izvještaj?		



Ostali dokumenti koje projekt zahtijeva (studija izvodljivosti, projektni zadatak itd.)		
<b>6. Radni plan i raspored</b>		
Sadrži li ovaj odjeljak adekvatne detaljne informacije vezane za:		
jasno definiran i detaljan popis zadataka koji se poduzimaju kako bi se postigli ciljevi projekta, i/ili opis poslova konsultanta?		
Navedeni bi trebali biti navedeni po važnosti ili u kronološkom redoslijedu. Ako je potrebno, ovdje treba navesti vremenski raspored za završetak raznih aktivnosti.		
<b>7. Usluge koje pruža organizacija</b>		
Sadrži li ovaj odjeljak informacije o:		
<b>Sadržaji koji se pružaju za projekt:</b>		
Usluge koje pruža konsultant, jesu li jasno definirane i specificirane?		
Doprinos institucije primatelja (tj. Uredski prostor, telefoni, podrška osoblju itd.)?		
<b>Oprema:</b>		
Informacije o opremi koju treba nabaviti (Samo ako je to nužno za projekt)		
<b>Neplanirani troškovi:</b>		
Jesu li neplanirani troškovi jasno navedeni i u skladu s uputama navedenim u privremenom predlošku Evropske komisije?		

## 9. Projektovanje javnih radova

Ugovor o projektovanju bit će izveden pod uslovima EU za usluge uzimajući u obzir specifičnosti projekta postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda. Ugovor i njegovi aneksi također će obuhvatiti detaljan opis Projektnog rada u obliku Opisa projektnih zadataka (planiranje, istraživanje i projektovanje koji vodi do nabave), uslovi osiguranja, uslovi plaćanja itd. Mala količina dokumentacije s neizvjesnim dokumentima je također u vezi sa visokim rizikom ponuđača tokom postupka tendera, što će se odraziti i na njihove ponude.

Da bi se dobila najviša osnova za vrijednost i pravilan odabir projektnog tima za izgradnju, kriteriji odabira trebali bi uključivati:

- puna usklađenost s specifikacijom nabavke ili tenderom;
- kvalitetu i praćenje ukupnog projekta projektantskog tima, uključujući projektantske profesionalce;
- kvaliteta planiranja i projektovanja - koliko će dobro djelovati projekt;
- kvalitetu i trajnost ponuđenih materijala;
- troškovi životnog ciklusa;
- izvedivost gradnje.

## 10. Praćenje ugovora – nadzor nad gradilištem

Kontinuirano praćenje i revizije potrebni su za nadzor bilo kojeg ugovora o gradnji. To može provesti Ugovorni organ, vladine agencije ili konsultanti imenovani za nadzor nad ugovorom koji finansira Ugovorni organ. Za sve osim prethodnog, konsultant se mora nadzirati i revidirati kako bi se osiguralo poštivanje Ugovora, poticanje isplativosti i izbjegavanje korupcije.

Priroda projekta, njegov opseg i specifičnosti zahtijevaju upošljavanje specijaliziranih inženjerskih preduzeća za nadzor izvršavanja radova na gradilištu. Odabir projektnog inženjera, ne samo po uslovima EU, mora ispunjavati i sljedeće kriterije:

- kapacitet / sposobnost
- reference vodnog sektora
- međunarodni referentni popis
- osiguranje za usluge
- sposobnost izgradnje međunarodnog tima temeljenog na zahtjevima Ugovornog organa, uz poznavanje uslova ugovora o EU i poznavanje engleskog/bosanskohercegovačkog jezika
- poznavanje ugovora.

Rasporedi se općenito odnose na materijale koji će biti u Ugovoru, ali se umjesto toga premještaju do kraja obično zbog njihove duljine i kako bi se postigla jasnost i kratkoća u Ugovoru. Zbog toga rasporedi, dokumenti, tehničke specifikacije, crteži se često smatraju dijelom ugovora i moraju biti zasebno potpisani od strane obje ugovorne strane.

### **Poglavlje III. – Tenderska dokumentacija prema EU procedurama**

#### **Struktura tenderskih dokumenata i korištena NISPAcee metodologija**

U skladu s praksom tenderskih postupaka prema uslovima EU, NISPAcee je pripremila cjeloviti tenderske dokumente (TD) za uzorak projekta u BiH pod nazivom "Rehabilitacija i proširenje postojećeg postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda u BiH".

Podneseni tenderski dokumenti za tendersku proceduru za projekt općinske infrastrukture pokrivaju **glavne složene ugovorne dokumente EU uslova** za povezane projekte - građevinske javne radove s projektantskim radovima (slično FIDIC P&DB praksi). Izrađeni i dostavljeni dokumenti sadrže cijeli niz tenderskih postupaka i prilagođenih dokumenata, uključujući popis preporučenih aneksa itd. za dodjelu radova, usluga i nadzora u skladu s metodologijom EU, podijeljenih na:

- i) Projektantske radove;
- ii) Nadzor nad radovima;
- iii) Građevinski radovi.

Međutim pretpostavljamo da će Ugovorni organ djelovati za sve povezane postupke za nadmetanje i kao Implementacijska agencija (IA) i stoga će biti uspostavljena kao Poslodavac (Klijent). To će biti podržano i zbog činjenice da nedostaje znanja, sposobnosti i iskustva u općinama u BiH, a općenito općine danas **ne mogu djelovati u potpunosti kao nezavisni i iskusni poslodavac**. Više povezanih podataka o pripremi TD-e nalaze se na web stranicama EU-PRAG-a kako slijedi:

[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)

#### **A1. Tenderska dokumentacija za projektantske radove**

Slijedom toga postupci i standardni tenderski dokumenti EU, NISPAcee metodologija je podijeljena na podklauzulee kako je navedeno u tablici s odgovarajućim dodatcima.

##### **Opće**

Usporedbom standardnih tenderskih dokumenata za standardne procedure EU i EBRD-a (kao primjer velikog tržišnog udjela u finansiranju infrastrukturnih projekata u zemlji) **također postoje razlike i za sve vrste javnih radova** kao i za bilo kakve usluge povezane prvenstveno s nekoliko finansijskih resursa i modaliteta za finansiranje različitih vrsta projekata Evropske unije.

Stoga standardni dokumenti EU nude mogućnost finansiranja projekata općinske infrastrukture ili iz **proračuna EU ili projektnih resursa ERF-a**. Temeljem mogućih različitih resursa i različitih Ugovornih organa koji su pripremili i predali dokumente EU, TD na temelju procedura EU nudi više mogućnosti i raznolikosti koje pokrivaju **različite vrste resursa**.

Kao relevantna potpora svim tenderskim postupcima EU koriste se PRAG (Praktični vodič) za investicijske projekte koje finansira EU s puno korisnih primjedbi i obavijesti ili će se koristiti pripreme standardnih tenderskih dokumenata.

### Projektantski radovi i Predložak za kontrolu projektantskih radova

Tenderska dokumentacija za projektantske radove obuhvatit će tipičnu situaciju koja se često javlja na projektima općinske infrastrukture - Projektant će pripremiti izvedeno stanje postojećeg postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda i prijedlog za produženje i/ili obnovu (nadogradnju) postrojenja. Bit će predstavljeni tenderski dokumenti s prilagođenim predlošcima koje će koristiti i za nadzor nad građevinskim radovima.

Napomene i izmjene i dopune tenderskih dokumenata od lokalnih stručnjaka u BiH uključene su u ove Smjernice i Metodologiju dokumenata također i za EU dokumente.

Svaki od predstavljenih i dostavljenih tenderskih dokumenata sastoji se od više paketa koji se temelje na drugoj metodologiji tendera, kao što su: poziv za prikupljanje ponuda, tenderski podaci, obrazac garancije za dobro izvršenje posla, dokumente o specifikaciji cijena, ugovor u obliku općih uslova, posebni uslovi, aneks tenderu, kao i različiti predlošci za garancije, popis podizvođača i sl. **međutim, dijeljenje u bilo kakve tomove u dokumentima EU - za bolji pregled i rad - u standardnim dokumentima koje je pripremila EU nedostaje.**

Slijedeći Predložak upotrijebiti će se za kontrolu i procjenu faza projektnih radova.

Opis aktivnosti – Projektovanje javnih radova i predgrađevinske aktivnosti	D / N	Komentar
<b>1. Projekat izvedenog stanja</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		
Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnih aktivnosti (ToR), klauzula. A		
Sve vezane pojedinosti sadržane u crtežima?		
Podaci vezani za projekat koje treba pojasniti		
<b>4. Tenderska dokumentacija</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		
Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnog zadatka (ToR), klauzula. B		
Formati tenderske dokumentacije prema Dodatku II. – Opis projektnog zadatka, klauzula B?		
Svi povezani podaci uključeni u tendersku dokumentaciju?		
<b>5. Geološko i hidrogeološko istraživanje</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		
Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnog zadatka (ToR), klauzula C		
Formati ispitivanja prema Dodatku II. - ToR, klauzula c?		
Jasna preporuka za daljnje korake na temelju istraga?		
Nacrt izvještaja i Završni izvještaj prema Dodatku II.- ToR, klauzula C		
<b>6. Geodezijski radovi</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		

Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnog zadatka (ToR), klauzula D		
Formati geodezijskih radova prema Dodatku II. - ToR, klauzula D?		
<b>7. Dijagram procesa toka</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		
Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnog zadatka (ToR), klauzula E		
Formati diograma prema Dodatku II. - ToR, klauzula E?		
Svi povezani podaci uključeni u dijagram toka?		
<b>8. Tehničke specifikacije</b>		
Isporuka u skladu sa rasporedom?		
Usklađenost sa zahtjevima prema Dodatku II.- Opis projektnog zadatka (ToR), klauzula F		
Formati TS prema Dodatku II. - ToR, klauzula F?		
Jasne specifikacije i povezani detalji za svaki dio TS		

### Posebna situacija za tendersku dokumentaciju

U nekim slučajevima - ovisno o specifičnim uslovima - potrebne usluge mogu imati oblik jednog ugovora **koji opisuje projektne radove, kao i nadzor nad gradilištem**. Međutim, zbog tenderskih postupaka postoje male razlike koje se odnose samo na Opis projektnog zadatka, zahtjeve za stručnjake i specifične uslove ugovora, većina tipičnih tenderskih dokumenata ostaje ista. Općenito povezani tenderski dokumenti na temelju liste za odabir konzultanata.

Nakon pripreme TD ne samo za određeni zadatak, korisnik mora biti upoznat s pravilima nabave EK, PRAG dokumentom i Smjernicama i **mora odabrati odgovarajuću metodu i odgovarajući obrazac Ugovora**.

### Kako pripremiti Prethodnu informacijsku obavijest, obavijest tender za nabavku usluga?

Za oba Dokumenta važniji su relevantni podaci u obliku zahtjeva Poslodavaca glede kvalifikacije Ponuđača. Oni obuhvaćaju relevantne podatke o tenderu za: prosječni godišnji promet, finansijska sredstva, kao i specifična iskustva s sličnim građevinskim projektima.

Kako bi se na odgovarajući način postavili iznosi biće potrebno da Naručitelj uzme u obzir:

- i) informacije i podatke o lokalnim preduzećima, uključujući njihov profesionalni profil;
- ii) općenito znanje o građevinskom poslovanju u zemlji

stoga će podaci navedeni u predlošku biti uzeti u obzir samo kao uzorak. Međutim, iznosi se određuju na temelju veličine projekta.

Da bi se dobio bolji pregled o povezanim podacima za cijeli projekt, preporučljivo je upotrijebiti tablicu koja slijedi sažimajući ga.

### Standardni oglas za lokalnu objavu

Dokument ima strogo oblik obrasca koji će se koristiti za objavljivanje na službenim web stranicama EU s osnovnim podacima projekta kako bi zainteresirali Ponuđače.

### Prijava za ugovor o uslugama koji financira EU/ERF

U obliku predviđenog obrasca, dokument koji je pripremljen od strane Ugovornog organa, nije potrebna nikakva izmjena. Potrebni osnovni finansijski podaci o prometu, podaci o radnoj snazi, itd. Popunjava Ponuđač zbog zahtjeva Predloška.

Pozicija.	Opseg javnih radova	Procijenjena vrijednost ugovora EUR	Jamstvo tendera	Kvalifikacijski kriteriji	Obavijest
1.	Projektantski radovi	<procijenjena vrijednost>	Str. .. <iznos>	Str. ... – finansijski resursi ... EUR Str. .... – projekti, svaki ... EUR Str. ... – prosječni godišnji promet .... EUR	
2.	Nadzor	<procijenjena vrijednost>	Str. .. <iznos>	Str. ... – finansijski resursi ... EUR Str. .... – projekti, svaki ... EUR Str. ... – prosječni godišnji promet .... EUR	
3.	Javni radovi	<procijenjena vrijednost>	Str. .. <iznos>	Str. ... – finansijski resursi ... EUR Str. .... – projekti, svaki ... EUR Str. ... – prosječni godišnji promet .... EUR Str. .... – oprema izvođača	

### Obrazac za Deklaraciju iz Aplikacijske forme

Predložak predstavlja osnovne podatke potrebne od strane Ponuđača kao dijela tendera, dokument će pripremiti Ugovorni organ.

### Inicijalni popis

Inicijalni popis će se koristiti kao interni dokument Ugovornog tijela i nije dio standardne tenderske dokumentacije.

### Izveštaj o izabranim kandidatima

Dokument će pripremiti Ugovorni organ na temelju tenderske procedure kao internog dokumenta sa svim pripadajućim prilogima, a predložak pripada standardnim dokumentima EU. Cijeli postupak započinje inicijalnim popisom, promatrači daju procjenu ponuđača koji se prijavljuju za vezani projekt.

Evaluacijski odbor identificira sve prijave koje su primljene prije roka, administrativno su usklađene, od fizičkih ili pravnih osoba s odgovarajućim državljanstvima i sadržavaju izjave voditelja i svih članova konzorcija (ako ih ima), kao što je navedeno u priloženom inicijalnom popisu.

Svi članovi Evaluacijskog odbora i bilo koji promatrači potpisuju Deklaracije o nepristranosti i povjerljivosti, koji su priloženi uz Izveštaj.

### Obavijest o izabranim kandidatima za Ugovor o uslugama, pismo kandidatima koji nisu ušli u užu izbor

Rezultat Izveštaja je lista izabranih kandidata u obliku obavijesti o izabranim kandidatima za ugovor o uslugama koje je pripremio Ugovorni organ, kao i popis kandidata koji nisu izabrani.

Ugovorni organ dovršava obavijest o izabranim kandidatima i objavljuje se istodobno s pozivima na tender koji se šalju kandidatima koji su izabrani

### **Poziv na tender**

Ugovaratelj će pripremiti Poziv za nadmetanje prema predlošku i poslati samo kandidatima koji se nalaze na listi. Upute ponuđačima koji su dio Poziva sastoje se od sljedećih dokumenata:

### **Nacrt Ugovora i Posebni uslovi s Prilozima:**

- I. Opći uslovi ugovora o uslugama
- II. Opis projektnog zadatka
- III. Organizacija i metodologija (koju Ponuđač podnosi na predočenom predlošku)
- IV. Ključni stručnjaci (uključujući predloške za sažeti popis ključnih stručnjaka i njihove biografije) (za ugovore koji zahtijevaju ključne stručnjake)
- V. Proračun (koji Ponuditelj podnosi kao financijsku ponudu pomoću predloška)
- VI. Obrasci i ostali popratni dokumenti
- VII. Verifikacija troškova: opis zadataka i izvještaj o činjeničnim nalazima (molimo vas da ih izbrišete za cijene globalnog ugovora).

### **Druge podatke:**

- I. Obavijest o užem izboru
- II. Administrativna mreža usklađenosti
- III. Evaluacijska tabela

### **Obrasci za podnošenje ponuda**

#### **Popis subjekata pozvanih za podnošenje ponude**

Dokument koji mora ispuniti Ugovorni organ i poslati zajedno s pozivima Ponuđačima (PP) subjektima koji su pozvani da dostave dokumentaciju za tender.

### **Upute za ponuđače**

Općenito, Usluge koje zahtijeva Ugovorni organ opisane su u Opisu projektnih zadataka (ToR). Navedeni su u Aneksu II. Nacrta ugovora, koji čini Dio B tenderske dokumentacije. Ovaj dio TD temeljen je na predlošku EU za usluge i isti je onaj koji se naknadno koristi za TD za nadzor gradilišta. Upute za ponuđače predstavljaju osnovni dokument EU za standardne tenderske procedure. Klauzula će biti poslana u punoj verziji, uključujući izmjene navedene u zagradaama.

Ovaj dio dokumenta općenito se dijeli na:

- i) Tehničku ponudu
- ii) Financijsku ponudu

podnošenja, uključujući upute o tome kako kompletirati tablicu tendera uzimajući u obzir rješenja za promjenu ponude - ukoliko ih ima. Mogućnost dodatnih informacija prije nego što rok za podnošenje ponuda istekne, djeluje s 4 alternative zbog specifičnih uslova. U nekim slučajevima moguć je i intervju s Ponuđačem.

Najbolja vrijednost za novac određena je razmatranjem tehničke kvalitete prema cijeni na temelju baze 80/20 prema članku 12.3. U nekim se slučajevima može primijeniti i otkazivanje tenderske procedure prema članku 15.

### **Nacrt ugovora - Ugovor o uslugama**

Ugovor o uslugama slijedi načela "Kratkog ugovora" na temelju britanskog običajnog prava, uključujući redoslijed prednosti Ugovornih dokumenata. Ovo će pratiti i povezane dodatke Ugovoru.

### **Posebni uslovi**

Posebni uslovi predstavljaju jedan od dijelova tenderskih dokumenata koje priprema Ugovorni organ. U mnogim slučajevima i vanjska pomoć odvođenika je bitna zbog činjenice da Ugovor i ugovorni uslovi odražavaju lokalne zakone, podzakonske akte i dekrete u BiH. Međutim, dužnosti i odgovornosti projektantske firme moraju se **tumačiti strogo zajedno s Opisom projektnih zadataka** i svim srodnim prilogima ugovora.

Stoga se posebni uslovi TD-e **revidiraju prije nego što se pripremi posljednja verzija** tenderske dokumentacije od strane BiH odvođenika u cilju da se u dokumentima ugradi posljednja verzija svih povezanih zakona i dekreta zbog činjenice da su posebni uslovi kao i opći uslovi temeljeni na drugom zakonu.

### **Obavijest**

Na temelju prethodnog iskustva Glavnog stručnjaka NISPAcee s infrastrukturnim komunalnim vodnim projektima, značajna iskustva iz povezanog projekta postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda već su uključena u Posebne uslove u člancima i podstavkama, kao i u povezanim prilogima ugovora. Svi drugi posebni uslovi u zemlji moraju **naknadno biti uključeni u Posebne uslove** od strane Ugovornog organa.

### **Opći uslovi ugovora**

Za opće uslove (OU) za ugovore o uslugama za vanjske aktivnosti koje financira Evropska unija ili Razvojni fond (ERF) bit će uzeti oni koji čine Aneks I. Općih uslova ugovora. Ovi uslovi sastoje se od 42 članka **koji ostaju bez ikakvih izmjena, komentara ili dopuna**.

### **Prilozi ugovora o uslugama**

Svi relevantni Dodaci Tenderske dokumentacije priprema ugovaratelj kao dio tenderskih dokumenata. Kao **glavni prilozi** u Modela ugovora koristit će se slijedeći Prilozi, međutim, zbog lokalnih specifičnosti i uslova, drugi prilozi mogu činiti i Ugovor.

Potpuni popis preporučenih aneksa naveden je u zasebnom dokumentu koji je pripremio NISPAcee.

### **Aneks VII. - Popis podizvođača za projektne radove**

U skladu s člankom 4. [Podugovaranje], Izvođač je slobodan podnijeti prijedloge za podizvođače za dodatne stavke s vremena na vrijeme. U ovom će se slučaju koristiti predložak iz standardnih dokumenata EBRD-a.

Svaku promjenu u popisu podizvođača nakon dodjele ugovora odobrava Ugovorni organ.

### **Aneks VIII. - Protokol o inspekcijском nadzoru**

Potpisivanjem Protokola o inspekcijском nadzoru na gradilištu u obliku i na način naveden u posebnom aneksu (Protokol o inspekcijском nadzoru) Izvođač potvrđuje da je dobio sve potrebne informacije o rizicima, nepredviđenim i svim drugim okolnostima koje mogu utjecati na troškove i/ili uslove izvođenja, ispitivao i proučio mjesto održavanja gradilišta ili usluga i područja koja su mu se pridružila i pronašao mjesto pogodno za obavljanje poslova u skladu s ovim Ugovorom.

Potpis na Protokol inspekcijского nadzora na gradilištu prvenstveno ima cilj da se izbjegnu naknadne narudžbe za izmjene od Izvođača nakon dodjele ugovora.

### **Aneks IX. - Popis dokumenata za odobrenje ili pregled**

Ovaj dokument se temelji na dosadašnjem iskustvu i praksi iz infrastrukturnih projekata **i ne pripada ni EU, FIDIC, niti standardnim dokumentima EBRD-a**. Glavna prednost dokumenta i podrška kadrova na gradilištu je jednostavna kontrola svih povezanih dokumenata koje će Izvođač pripremiti za kontrolu Nadzora gradilišta.

Srodni članci i podstavci navedeni su u dokumentu, kao i formati i kopije dokumenata koji će biti predstavljeni od strane izvođača.

### **Aneks X. - Sadržaji na gradilištu za namjenu Ugovornog organa (uredski smještaj)**

Ugovorni organ osigurat će da stručnjaci izvođača imaju odgovarajuću podršku i opremu. Osobito će osigurati dovoljno administrativnih, tajničkih i prevodilačkih odredbi kako bi se stručnjacima omogućilo da se usredotoče na svoje primarne odgovornosti. Oprema i predmeti mogu varirati ovisno o kadru na gradilištu.

U nekim će slučajevima Ugovorno tijelo će tokom vremena potrebnog za dovršenje obezbijediti sadržaje na gradilištu za potrebe nadzora. Ugovorni organ će Izvođaču na odgovarajući način osigurati usluge sadržaja izravno na gradilištu - ako je potrebno ili će se dogovoriti druga rješenja (kancelarija Ugovornog organa itd.).

### **ANEKS II: Opis projektnog zadatka (ToR)**

Zbog rezultata projekta, zahtjevi Opisa projektnih zadataka predstavljaju vrlo važan dio Tenderske dokumentacije koji izravno utječe na glavne ciljeve projekta. Izmjene u ovom dijelu TD-e temelje se na različitim modalitetima financiranja. Ugovorni organ će odlučiti i prvenstveno postaviti odgovarajući kriterij za stručnjake, a teorijski dio metodologije Opisa projektnih zadataka opisan je u dijelu 8. Opis projektnog zadatka i Upravljanje projektnim ciklusom.

Potrebne vještine mogu uključivati stručne i tehničke vještine, vještine upravljanja timom, vještine komunikacije i facilitacije i/ili jezične vještine. Tačni vremenski unosi stručnjaka bit će prepušteni Ponuđačima kao dio njihovog tehničkog prijedloga. Međutim, korisno je utvrditi minimalni unos za doprinos ključnih stručnjaka.

Profil "idealnog stručnjaka" ne bi trebao biti opisan jer postavlja prag za prihvaćanje ponude. Prilikom odabira kriterija Ugovorni organ će razmotriti stvarne minimalne zahtjeve i dostupnost takvih stručnjaka na građevinskom tržištu u nekoj zemlji. Kriteriji bi trebali biti što je moguće širi, kvantitativni kriteriji trebali bi biti sastavljeni sa pažnjom, te ako Stručnjak ne udovoljava minimalnim zahtjevima, on mora biti odbijen.

### **ANEKS II: Opis projektnog zadatka - Naknada**

Opis projektnog zadatka se bazira na modalitetima za:

- i) Opis projektnog zadatka baziran na naknadi
- ii) Globalna naknada - Opis projektnog zadatka

Aktivnosti Izvođača uglavnom su u oba slučaja podijeljene na sljedeće zadatke:

- i) Projektni radovi prema relevantnim člancima ugovora;
- ii) Geološki i geodezijski radovi, hidrogeološka i geotehnička istraživanja;
- iii) Izvještavanje

Međutim, detaljan opis mora biti dio zasebnog Aneksa (Projektovanje javnih radova - opis pojedinosti) koji u odgovarajućim pojedinostima opisuje sve potrebne aktivnosti i odgovornosti stručnjaka.

### **Ključni stručnjaci i ne-ključni stručnjaci**

Izvođač mora savjesno ispuniti, prema najvišim profesionalnim standardima, ulogu datih ovlasti od strane predstavnika Ugovornog organa za pružanje projektovanja javnih radova i srodnih inženjerskih usluga i osigurati da se izvršavaju u skladu s uslovima ugovora, zahtjevima Ugovornog organa, specifikacijama i svim njihovim izmjene; i osigurati sve navedeno, koliko je to razumno moguće, u okviru ugovorene cijene i ugovornog razdoblja koje je dopušteno prema Ugovoru ili bilo kojim dogovorenim izmjenama.



Posebno važni su zahtjevi u vezi sa kadrom Izvođača, osobito ključnim stručnjacima. Neključni stručnjaci i kadar za podršku su također značajan dio TD-a, međutim životopisi za neključne stručnjake ne bi trebali biti dostavljeni u toku tendera, ali Ponuđač mora dokazati u svojoj ponudi da ima pristup stručnjacima s potrebnim profilima.

Zahtjevi za 4 ključna stručnjaka već su ugrađeni u primjerak (predložak) dokumenta. Metodologija kako pripremiti Opis projektnog zadatka (ToR) zbog zahtjeva sa svim relevantnim pojedinostima i opsegom potrebnih usluga nalazi se u Odjeljku II. - Teorijski okvir u tenderskim postupcima.

### **Sporedni izdaci**

Rezervisanja za sporedne izdatke obuhvaćaju pomoćne i izvanredne prihvatljive izdatke nastale temeljem ugovora o pružanju usluga. Ne može se koristiti za troškove koje će Izvođač pokriti kao dio svojih naknada, kako je gore definirano. Njihova upotreba uređuje se odredbama Općih uslova i bilješkama iz Dodatka V. Ugovora.

### **Izveštajni zahtjevi**

Izveštaji će se dostaviti zajedno s odgovarajućim računom, finansijskim izvještajem i izvještajem o verifikaciji potrošnje definiranim u članku 28. Općih uslova. Opseg izvještaja i zahtjevi za njihovo pripremanje i podnošenje definirani su u podstavku 7.1. [Zahtjevi za izvještavanje].

Svaki Izveštaj mora sadržavati narativni odjeljak i finansijski odjeljak. Finansijski odjeljak sadrži pojedinosti odvojenom vremenu stručnjaka, sporednim izdacima i provjeri troškova.

### **Promatranje i evaluacija**

Posebne mjere izvedbe odabrane jer daju valjane, korisne, praktične i usporedive mjere napretka u postizanju očekivanih rezultata, bit će propisane se od strane Ugovornog organa - ako postoje. Općenito, one će biti kvantitativne: mjere količine, uključujući statističke izvještaje; ili kvalitativne: procjene i percepcije izvedene iz subjektivne analize.

### **ANEKS II. – Opisi projektnih poslova - Globalni**

Za pripremu relevantnog opisa projektnih poslova (ToR) za projektantske javne radove kao alternativno rješenje za Opis projektnog zadatka utemeljen na naknadi odgovornost u potpunosti pripada Ugovornom organu. Koriste se isti principi i struktura, razlike su samo u:

- i) Vrsta nadoknade troškova (paušal ili naknada)
- ii) Povezano izvještavanje u vezi s plaćanjima.

Preostali članci, zahtjevi Ugovornog organa, struktura itd. isti su za obje vrste Aneksa II.

Detaljni i dovoljni opisi igraju ključnu ulogu u tenderskim dokumentima kako bi se osiguralo kvalificiranje ponuda tokom tenderske procedure i naknadnog izvršenja radova izravno na gradilištu. Stoga treba veliku pažnju dati pripremi relevantnog opisa potrebnih usluga uzimajući u obzir lokalne uslove.

Detaljan opis potrebnih usluga stoga je dio Standardne tenderske dokumentacije.

### **Zahtjevi tehničkih specifikacija**

S obzirom na tehničku složenost mnogih ugovora o javnim radovima, priprema Tenderske dokumentacije - posebice tehničke specifikacije - može zahtijevati iskustvo i znanje jednog ili više stručnjaka.

Kao i kod opisa poslova ugovora o javnim radovima, potrebno je naročito voditi računa prilikom izrade tehničkih specifikacija. One su ključ za uspješnu nabavku, dobar ugovor o javnim radovima i uspješan projekt.

Tehničke specifikacije navode - gdje je to primjenjivo - tačnu prirodu i karakteristike javnih radova. Tamo gdje je to primjenjivo, oni također navode uslove za dostavu i instalaciju, obuku i uslugu nakon prodaje.

Bitno je da karakteristike izvedbe odgovaraju namijenjenoj svrsi. Ako treba postojati informativni sastanak ili posjeta gradilištu kako bi se razjasnili tehnički zahtjevi na gradilištu na kojem se radovi trebaju izvršiti, to treba navesti u uputama ponuđačima, zajedno s relevantnim pojedinostima sporazuma..

Svrha tehničke specifikacije je precizno definisanje potrebnih radova. Minimalni standardi kvalitete, definirani Tehničkim specifikacijama, omogućit će Evaluacijskom odboru da utvrdi koje su ponude tehnički usklađene.

Osim ako nije opravdano prirodom Ugovora, zabranjena je tehnička specifikacija koja se odnosi na ili opisuje proizvode određene marke ili porijekla te time favorizira ili isključuje određene proizvode. Međutim, gdje se proizvodi ne mogu opisati na dovoljno jasan ili razumljiv način, oni mogu biti imenovani sve dok ih prati izraz "ili ekvivalent".

### **Aneks III. - Predložak obrasca organizacije i metodologije**

Ponuđač priprema predložak, dok su potrebne informacije podijeljene na sljedeća poglavlja:

- Obrazloženje
- Strategija
- Podrška
- Uključenost svih članova konzorcija
- Raspored rada
- Logička matrica.

Svaki komentar u obliku skice Opisa projektnih zadataka za uspješno obavljanje aktivnosti, posebice u vezi s ciljevima i očekivanim rezultatima, tako pokazujući stepen razumijevanja Ugovora, odražava iskustva tendera iz prošlosti.

Mišljenje ponuđača o ključnim pitanjima vezanim za postizanje ciljeva ugovora i očekivanih rezultata. Popis predloženih zadaća koje Ponuđač smatra neophodnim za postizanje ciljeva ugovora mora biti dio Aneksa III.

### **Aneks IV. - Glavni stručnjaci**

Ponuđač mora pripremiti predložak, te su obavezni podaci u obliku životopisa. Predložak u potpunosti odgovara praksi Evropske unije o obliku i strukturi.

### **Proračunska naknada**

Struktura i Predložak pokrivaju obje mogućnosti vezane uz plaćanja za povezane usluge:

- globalna cijena s ili bez nacionalne valute ili
- proračunska naknada u obliku analize troška

podijeljena na ključne stručnjake i stručnjake koji nisu ključni, uključujući troškove itd. i rezervisanja za neplanirane troškove.

### **Predložak biografije**

Predložak biografije predstavlja uobičajenu praksu za korištenje biografije za EU kao i za druge IFI projekte.

### **Proračun / proračunska naknada**

Da bi popunio predložak proračunske naknade Ponuđač će uzeti u obzir potrebnu strukturu i podjelu svih povezanih troškova projekta u obliku obavijesti. Neće se mijenjati struktura proračunske naknade.

### **Izjava o isključivosti i dostupnosti**

Predložak će pripremiti Ugovorni organ nakon zahtjeva EU, dokument mora biti ispunjen od svakog ponuđača koji sudjeluje u postupku natječaja.

Angažman stručnjaka potvrđuje se ako je Stručnjak predan raditi kao ključni stručnjak prema potpisanom ugovoru koji se financira iz općeg proračuna EU ili ERF-a ili ako je ključni stručnjak za

tender koji je dobio Obavijest o dodjeli. Datum potvrđivanja angažmana u potonjem slučaju je obavijest o dodjeli Izvođaču.

Općenito nije dopušteno ponuditi Usluge kao stručnjak bilo kojem drugom Ponuđaču koji sudjeluje u ovoj tenderskoj procedure.

#### **Aneks VI. - Predložak garancije za predfinanciranje**

Oblik predloška za EU bazne projekte koristit će se u nekim slučajevima u kojima će se primjenjivati Garancija za predfinanciranje za avansno plaćanje.

#### **Predlošci za finansijsko prepoznavanje**

Zbog raznih mogućih ponuđača objavljuje se i nekoliko vrsta predložaka za finansijsku identifikaciju. Oni predstavljaju u skladu sa zajedničkim praksama EU Predloške za fizičke osobe, tijelo privatne/javne vlasti i javne ustanove.

#### **Okvir djelatnosti za provjeru izdataka, Izvještaj o činjeničnim nalazima**

U nekim slučajevima za ugovore o uslugama temeljenim na naknadi - vanjske aktivnosti projekata EU, Izvođač će prihvatiti revizora kako bi osigurao reviziju kako bi potvrdio da su usluge finansirane Ugovorom o pružanju usluga u skladu s uslovima i odredbama ugovora o pružanju usluga i da se osigura da se ovaj finansijski izvještaj može se uskladiti s računima i evidencijama Izvođača u vezi s tim Uslugama.

Izvođač je odgovoran za pružanje dostatnih i adekvatnih informacija, kako finansijskih tako i nefinansijskih, u aneks finansijskom izvještaju. Revizor općenito provjerava prihvatljivost naknade s uslovima i odredbama ugovora o pružanju usluga. Dokument se sastoji od predloška i povezanih 4 aneksa za provjeru.

Revizor sastavlja izvještaj o činjeničnim nalazima i odnosi se samo na finansijski izvještaj revizora.

#### **Tabele za administrativnu usklađenost, evaluacijske tablice stručnjaka**

Tabele za evaluaciju će se uspostaviti i koristiti za **unutarnju svrhu Ugovornog organa**. Kategorije koje će se koristiti za procjenu Organizacije i Metodologije (tj. Obrazloženje, strategija, funkcija sigurnosne kopije, uključivanje članova konzorcija i raspored aktivnosti, uključujući broj predloženih ekspertnih dana) i svakog od ključnih stručnjaka (tj. kvalifikacije i vještine, opće stručno iskustvo i specifično stručno iskustvo) mogu se mijenjati po potrebi i podjela bodova mora se prilagoditi prema zahtjevima specifične tenderske procedure.

Broj ključnih stručnjaka mora odgovarati broju ključnih stručnih profila navedenih u Opisu zadataka projekta i ne smije premašiti 4 ključna stručnjaka. Ukupni rezultati ključnih stručnjaka ne smiju premašiti 40%, ali mogu biti manji. Snage i slabosti u evaluacijskoj mreži moraju odražavati zajednički dogovor Odbora između svih onih koje izaberu Evaluatori u njihovim individualnim tabelama.

Ocjenjivački odbor mora procijeniti ponude temeljem ove evaluacijske mreže, koja uključuje maksimalne rezultate. Ti maksimalni rezultati ne mogu se mijenjati nakon roka za obavještanje potencijalnih Ponuđača o bilo kakvim pojašnjenjima. Vrsta odgovarajuće evaluacijske tabele će se koristiti na temelju vrste Ugovora.

#### **Porezni i carinski aranžmani**

Za projekte financirane od ERF-a primjenjuju se porezni i carinski dogovori zbog posebnih poreznih i carinskih uslova.

Države ACP-a primjenjivat će se na ugovore koji se financiraju od strane Zajednice porezne i carinske sisteme koji nisu manje povoljni od onih koje ih primjenjuju preferencijalne države ili međunarodne razvojne organizacije s kojima imaju odnose.

U svrhu utvrđivanja pravila najpovlaštenije nacije (MFN), ne uzimaju se u obzir dogovori koje je dotična država AKP-a u pitanju primijenila drugim državama AKP-a ili drugim zemljama u razvoju.

### Dopuna

U nekim će se slučajevima upotrijebiti predložak za aneks koji se koristi za EU ugovore. Predložak samo zrcali prakse u građevinskim projektima. Aneks će biti sastavni dio Ugovora.

## A2. Tenderska dokumentacija za nadzor

Prateći slijedeće postupke i Standardnu tendersku dokumentaciju EU, metodologija NISPAcee podijeljena je u poglavlja navedena u sadržaju i s relevantnim dodatcima.

### Opće

Uspoređujući standardne tenderske dokumente EU i EBRD za standardne postupke, postoje razlike i za nadzor nad gradilištem, prvenstveno kada se posmatraju finansijska sredstva i modaliteti za finansiranje projekata EU.

Stoga standardni dokumenti EU nude mogućnosti za finansiranje iz proračuna EU-a ili ERF projekata. Na temelju mogućih različitih resursa i različitih Ugovornih organa koji su pripremljena i dostavljena tenderska dokumentacija nudi više mogućnosti i opcija.

Kao relevantna potpora svim EU tenderskim postupcima koristi se PRAG (Praktični vodič) za investicijske projekte koje finansira EU s puno korisnih komentara i obavijesti. Postupak se temelji na dvostepenom tenderskom postupku (vidi dio Odjeljka II - Teorijski okvir u tenderskim procedurama) s uži izbor ponuđača.

Svaka od predstavljenih ponuda sastoji se od više paketa koji se temelje na različitoj tenderskoj metodologiji : poziv za nadmetanje, podatke o tenderu, obrazac ponude za nadmetanje, dokumente o rasporedu cijena, ugovor u obliku općih uslova, posebni uslovi, aneks tendere, kao i različiti predlošci za garancije, popis podizvođača itd. **međutim, dijeljenje u bilo koje sveske u dokumentima EU - radi boljeg pregleda i rada – nedostaje.**

### Nadzor gradilišta

Tenderska dokumentacija bit će prezentirana s prilagođenim predlošcima koji će koristiti Ugovorni organ/Općine i za nadzor nad građevinskim radovima. Međutim, postoji samo nekoliko razlika između TD za Design Works i TD za nadzor gradilišta, kao što je objašnjeno u nastavku.

### Razlike u dokumentima za radove projektovanja i nadzora gradilišta

Razlike u usporedbi s prethodnim primjerkom tenderske dokumentacija za projektovanje javnih radova uglavnom pripada sljedećim poglavljima i/ili članovima standardne tenderske dokumentacije:

- i. Zahtjevi o kvalifikacijama stručnjaka;
- ii. Opis zadataka projekta za nadzor gradilišta
- iii. Posebni uslovi ugovora,

### **Zahtjevi o kvalifikacijama stručnjaka**

Zbog prirode usluga i zahtjeva klijenata tim se sastoji od 4 stručnjaka s prethodnim iskustvom u pripremi i provedbi projekata u vodnom sektoru. Potrebno je prethodno iskustvo iz FIDIC projekata i/ili druge relevantne prakse - obvezno.

Specifično stručno iskustvo predstavlja široko iskustvo u upravljanju Ugovorom o projektovanju postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda, evaluaciji zahtjeva Izvođača i usluge kao nadzor (Projektni inženjer) na ugovorima o izgradnji postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda usporedive veličine.

### **Opis zadataka projekta za nadzor gradilišta**

Konsultant će savjesno ispuniti, prema najvišim profesionalnim standardima, ulogu delegiranog ovlasti od strane predstavnika Ugovornog organa da nadzire radove i da se osigura da se izvršavaju u skladu s uslovima ugovora, zahtjevima Ugovornog organa, specifikacijama i bilo kojim izmjenama i dopunama.

Aktivnosti Konsultanta za **Nadzor gradilišta** se dijele na slijedeće zadatke:

- a) Funkcije vezane za opće projektno upravljanje;
- b) Predgrađevinske aktivnosti uključujući pregled projektovanja javnih radova (projektovanje projektantske agencije, projektni javni radovi Izvođača);
- c) Aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka – nadzor gradilišta kao povezane aktivnosti;
- d) Izvještavanje.

#### **A. Funkcije vezane za opće projektno upravljanje**

Konsultant je odgovoran za aktivnosti opisane u odgovarajućim pojedinostima u vezanom Opisu projekta.

#### **B. Predgrađevinske aktivnosti uključujući pregled projektovanja javnih radova**

##### **Revizija projektovanja, komentari pregleda projektovanja**

Konsultant će pripremiti memorandume o reviziji projektovanja i pregledu kako je to **potrebno u fazi prije izgradnje**, ovisno o potrebama za rješavanjem zahtjeva Ugovaratelja i specifičnim tačkama vezanim uz zadatke Projektanta.

#### **C. Aktivnosti za vrijeme implementacije zadataka**

##### **Inspekcija i testiranje javnih radova Izvođača**

Konsultant uz sudjelovanje ugovornog tijela obvezuje se provesti sljedeće:

1. Pregled i odobrenje planova kontrole osiguranja kvalitete i rasporeda dostave Izvođača;
2. Redoviti pregled rasporeda proizvodnje i rasporeda isporuke Izvođača;
3. Pregled i odobravanje postupaka tvorničkih ispitivanja i tvorničkih ispitnih rezultata koje je dostavio Izvođač - ako postoji;
4. Svjedočenje laboratorijskim ispitivanjima terenskih aktivnosti i priprema odgovarajućih evidencija prema zahtjevima Ugovornog organa
5. Pregled testnih izvještaja o laboratorijskim ispitnim rezultatima koje je dostavio Izvođač.

Ostale aktivnosti Konsultanta predstavljaju:

- nadzor nad izgradnjom i upravljanje
- inspekcije, sastanke prihvatanja i testove prihvatanja
- prijenos tehnologije i osposobljavanje kadra izvođača
- aspekti upravljanja okolišem
- Preuzimanje certifikata
- Potvrda o izvođenju
- Završna potvrda o plaćanju.

#### **D. Izvještavanje**

##### **Izvještaji o isporučinama/rezultatima**

Početni izvještaj dostavlja se u roku od četiri (4) sedmice od početka savjetodavne usluge. Uključuje prijedloge o tome kako se ciljevi usluga trebaju postići. Osim toga, on će uključivati i raspored provođenja koji naglašava prekretnice koje treba ispuniti kako bi Projekt mogao biti izveden glatko. U svojoj izjavi o metodologiji, konsultant će osigurati fiksni izgled za sve izvještaje koje će se dostaviti. Vrste povezanih izvještaja na temelju detaljnog opisa pod Opisom projekta.

### **Priručnici za rad i održavanje**

Konsultant će pregledati i odobriti u dogovoru s Ugovarateljem, Priručnike za rad i održavanje koje je dostavio Izvođač, u roku od 4 (četiri) sedmice prije početka puštanja u pogon.

Nadalje, Konsultant će pripremiti i dostaviti referentni priručnik za projekt, koji daje preporuke konsultanta s referencama na srodne dokumente zajedno s odobrenim priručnikom za rad i održavanje.

### **A3. Tenderska dokumentacija za građevinske javne radove**

Slijedom toga postupci i standardna tenderska dokumentacija EU i NISPAcee metodologije TD podijeljeni su na sljedeća poglavlja:

- i) Tom I - Ponuda
- ii) Tom II - Ugovor
- iii) Tom III - Tehničke specifikacije
- iv) Tom IV - Predlošci finansijskih ponuda
- v) Tom V – Projektni dokumenti, uključujući crteže.

### **Opće**

EU Ugovori o javnim radovima obuhvaćaju prvenstveno izvršenje javnih radova ili radova vezanih uz jednu od aktivnosti navedenih u Aneksu II. Direktive 2004/2 /EU ili realizaciju. "Rad" znači ishod javnih **radova niskogradnje i visokogradnje u cjelini** koji je sam po sebi dovoljan da ispuni ekonomsku ili tehničku funkciju.

Ugovori o javnim radovima obično zaključuju zemlja partner s kojom Evropska komisija ima sporazum o finansiranju (pod neizravnim upravljanjem).

Usporedbom standardne tenderske dokumentacija standardnih procedura EU i EBRD-a postoje razlike koje su udružene primarno sa nekoliko finansijskih sredstava i modaliteta za finansiranje projekata EU.

Stoga EU standardni dokumenti nude mogućnosti za finansiranje iz proračuna EU ili projekata ERF-a. Na temelju različitih resursa i različitih Ugovornih organa, pripremljeni i dostavljeni dokumenti nude više mogućnosti i raznolikosti.

Kao relevantna potpora svim tendencijama EU je PRAG (Praktični vodič) – vidjeti dolje ispod investicijske projekte finansirane od strane EU s mnogo korisnih komentara i obavijesti o pripremi standardne tenderske dokumentacije.

Uzimajući u obzir samo gornju granicu cijena, postoje sljedeći pragovi za ugovore prema procedurama EU:

- i) Ugovori u vrijednosti od 5 000 000 EUR ili više
- ii) Ugovori u vrijednosti od 300.000 EUR više, ali manje od 5.000.000 EUR
- iii) Ugovori u vrijednosti manjoj od 300.000 EUR
- iv) Ugovori u vrijednosti manjoj od 20.000 EUR
- v) Postupci koji se primjenjuju bez gornje granice

To su različiti načini za provedbu proračuna EU ili fondova ERF-a, ovisno o varijabilnoj razini implikacije Evropske komisije u njezinoj provedbi. Bivši načini upravljanja (centralizirani, decentralizirani, zajednički i dijeljeni) danas su pojednostavljeni na samo tri:

- i) Izravno upravljanje
- ii) Neizravno upravljanje
- iii) Zajedničko upravljanje

### **Izravno upravljanje**

Evropska komisija zadužena je za sve zadatke provedbu proračuna EU, koje izravno obavljaju njezini odjeli u sjedištu ili u delegacijama EU ili preko evropskih izvršnih agencija.

Stoga je Evropska komisija ili Evropska izvršna agencija Ugovorno tijelo i donosi odluke u ime i za račun zemalja partnera. Odstupanja od standardnih postupaka (iznimke/odstupanja) i prijašnja odobrenja/događaji za izvještavanje koji su navedeni u Praktičnom priručniku dopušteni su sukladno internim procedurama.

### **Neizravno upravljanje**

Pod neizravnim upravljanjem, Evropska komisija povjerava zadaće provedbe proračuna:

- zemljama partnerima (ili tijelima koja ih određuju)
- međunarodnim organizacijama
- razvojnim agencijama država članica EU
- drugim tijelima

Dvije su modalitete moguće pod neizravnim upravljanjem s partnerskim zemljama.

### **Neizravno upravljanje sa prethodnim kontrolama**

Odluke o nabavci i dodjeli ugovora donosi zemlja partner koja djeluje kao Ugovaratelj, nakon prethodnog odobrenja Evropske komisije. Ovo prethodno odobrenje može obuhvatiti u nekim slučajevima i samo za određene obveze, odstupanje od standardnih postupaka (iznimka / odstupanje) ili prethodno odobrenje/događaj koji treba prijaviti. Odstupanja, prethodna odobrenja i događaji koje treba prijaviti obrađuje interno Evropska komisija.

### **Neizravno upravljanje s naknadnim kontrolama**

Odluke predviđene sporazumom o finansiranju donosi zemlja partner koja djeluje kao Ugovaratelj bez prethodne ovlasti od strane Evropske komisije. Međutim, odstupanja od standardnih postupaka utvrđenih u PRAG-u zahtijevaju odobrenje od strane Evropske komisije.

### **Zajedničko upravljanje**

Ovaj se način rijetko koristi u provedbi vanjskih aktivnosti, ali postoji nekoliko slučajeva kao što su zajednički operativni programi za prekograničnu saradnju koje provodi zajedničko upravljačko tijelo (primjerice u okviru Instrumenta evropskog susjedstva (ENI) ili Predpristupnog programa pomoći, IPA II).

Izbor načina upravljanja je bitan element odluke o finansiranju i odražava se u odgovarajućim dokumentima (npr. "Akcijski dokument" za relevantnu odluku o finansiranju i (godišnji) akcijski program).

### **Praktični vodič (PRAG) i kako ga koristiti**

Nabavka i bespovratna sredstva dodjeljuju se prema strogim pravilima. Postupci koje je uspostavila Evropska komisija za nabavku i dodjelu bespovratnih sredstava u okviru relevantnih programa pomoći EU vanjske pomoći konsolidiraju se u Praktičnom vodiču (PRAG), verziji 2016.0. PRAG objašnjava postupke ugovaranja koji se primjenjuju na sve EU vanjske aktivnosti finansirane iz općeg proračuna EU (proračun EU) i Evropskog razvojnog fonda (ERF). Praktični vodič pruža korisnicima sveobuhvatne informacije potrebne za provođenje postupaka nabavke ili dodjele bespovratnih sredstava, od prvih koraka do dodjele, potpisivanja i provedbe ugovora. Prilozi obuhvaćaju i fazu dodjele i izvršenja ugovora.

Svako odstupanje od PRAG-a i njegovih aneksa zahtijeva odstupanje ili izuzetak od strane relevantnih službi Evropske komisije u skladu s unutarnjim pravilima.

PRAG pruža korisnicima **sveobuhvatne informacije potrebne za poduzimanje nabavke** ili postupaka dodjele sredstava - od prvih koraka do dodjele, potpisivanja i provedbe Ugovora. Dodaci

pokrivaju i fazu dodjele i izvršenja ugovora. Vodič iznosi postupke ugovaranja koji će se koristiti u izravnom upravljanju i neizravnom upravljanju s prethodnim odobrenjem ili s naknadnom kontrolom od strane Evropske komisije.

Finansiranje vanjskih aktivnosti regulisano je primjenjivom Finansijskom uredbom EU i ERF-a, zajedničkim pravilima i procedurama za provođenje instrumenata Unije za finansiranje vanjskog djelovanja (CIR) i relevantnim temeljnim aktima, primjerice, programskim propisima, kao što su DCI, ENI, IPA II ili EIDHR za akcije finansirane iz proračuna EU i Cotonou sporazum za akcije financirane iz ERF-a.

### **Ograničeni postupak**

S obzirom na karakteristike pojedinih radova, može se koristiti i ograničena procedura tendera. Nadležno tijelo Evropske komisije mora odobriti korištenje ovog pristupa i može pružiti tehničku podršku, u zavisnosti od slučaja. Objavljivanje relevantne obavijesti kako je propisano u smjernicama za objavljivanje ostaje obavezno kako bi se osigurala što veće moguće sudjelovanja.

### **Otvoreni postupak**

Standardna metoda dodjele ugovora o javnim radovima je putem međunarodnog postupka otvorenog nadmetanja nakon objavljivanja svih relevantnih obavijesti kako je navedeno u Smjernicama za objavljivanje.

## **1. Sveska I - Tender**

### **Opći zahtjevi**

Tenderski dokumenti moraju biti pažljivo izrađeni kako bi se osiguralo da se i ugovor i postupak nabavke provode ispravno. Tenderski dokumenti također moraju sadržavati sve odredbe i informacije koje Ponuđači trebaju podnijeti na tenderima: postupke koje treba slijediti, dokumenti koji će se dostaviti, slučajevi nepoštivanja, kriteriji dodjele itd.

Tehničke specifikacije moraju omogućiti jednak pristup kandidatima i ponuđačima, a ne utječu na stvaranje neopravdanih prepreka za nadmetanje. Općenito, Ugovorni organ je odgovoran za sastavljanje tih dokumenata.

### **Prethodna informativna obavijest ugovora o izvođenju javnih radova, Obavijest o Ugovorima o izvođenju javnih radova**

Oba dokumenta predstavljaju osnovne podatke o Projektu pripremljenom i unaprijed objavljenom od strane Ugovaratelja. Struktura dokumenata prvenstveno pruža informacije o Projektu i Ugovornom organu.

Ugovorne specifikacije kratko opisuju projekt i tenderska procedura će biti korištena za te potrebe. Zasebni dokument predstavlja standardni oglas za lokalnu objavu otvorenih tenderskih postupaka koji će biti objavljeni unaprijed od strane Ugovornog organa.

### **Vrijeme Informativne obavijesti, Obavijesti o Ugovoru o izvođenju javnih radova**

Prethodna informativna obavijest koja navodi specifičnosti planiranog tenderskog postupka mora biti objavljena, osim u izuzetnim okolnostima, najmanje 30 dana prije objavljivanja obavijesti o nabavci.

Prethodne informativne obavijesti šalju se što je prije moguće nakon odluke kojom se odobrava program za ugovore o izvođenju javnih radova. Objavljivanje Prethodne informativne obavijesti ne obvezuje Ugovorni organ da finansira predložene ugovore, a od potencijalnih izvođača se ne očekuje da će podnijeti ponude u ovoj fazi. Prethodna informativna obavijest će se dostaviti za objavljivanje relevantnim službama Evropske komisije u elektronskom obliku najmanje 15 dana prije predviđenog datuma objavljivanja, kako bi se omogućilo dovoljno vremena za prevod.



Prethodne informativne obavijesti objavljuju se u Službenom listu Evropske unije, na web stranici EuropeAid-a i na svim drugim odgovarajućim medijima.

### **Upute ponuđačima (poziv na prikupljanje ponuda)**

Uputa za ponuđače predstavlja predložak s modalitetima za projekte EU, kao i za projekte financirane od ERF-a. S finansijske točke gledišta i naknadnog plaćanja, Tenderska dokumentacija nudi ili paušalnu cijenu ili cijene temeljene na Analizi troškova u obliku Cjenovnika za Ugovore sa jediničnom cijenom.

Međutim, finansijski kriteriji kao i stručni i tehnički kriteriji će biti postavljeni od strane Ugovornog organa.

### **Obrazac ponude**

Tenderski obrazac u Svesci I. ima oblik predložaka EU koji će se koristiti kao standardni dokument za podnošenje ponuda Ugovornom organu u okviru odgovarajućeg postupka. Aneks tenderu pripremit će Ugovorni organ kao dio tenderske dokumentacije.

### **Obrazac Garancije za ozbiljnost ponude**

Obrazac Garancije za ozbiljnost ponude u sklopu Sveske I, odjeljak 3 ima oblik predloška, a priprema ga Ponuđač i njegova banka koja finansira Projekt.

Općenito, svi projekti sufinansirani iz izvora EU i/ili ERF-a (Evropskog razvojnog fonda) zahtijevaju Euro kao zajedničku valutu. Zbog činjenice da NISPAcee standardna tenderska dokumentacija je usklađena sa praksom EU, potrebna je valuta i naknadno plaćanje u eurima. Međutim, za druge donatore i/ili projekte mogu se utvrditi i druge valute ili mješoviti omjer EUR/lokalna valuta.

Garancija za ozbiljnost ponude predstavlja uobičajenu praksu za projekte EU, kao i za projekte financirane od EBRD-a. Uglavnom bankarska garancija u formi navedenoj u Svesci 1, odjeljak 3 predstavlja praksu za općinske projekte u okviru EU. Pravila EU imaju prioritet.

### **Upitnik**

Glavni cilj upitnika je prikupljanje relevantnih podataka o svakom ponuđaču prema predlošku Ugovornog organa. Cijeli dokument podijeljen je na pod-dokumente 4.1. do 4.6. kao EU predložak s relevantnim komentarima za ponuđače.

S druge strane, Ugovorni organ će imati dovoljan kapacitet u obliku educiranog kadra za procjenu i evaluaciju svih dostavljenih dokumenata od strane ponuđača. Ponuđač će u tabeli Finansijske izjave popuniti relevantne podatke o svojoj finansijskoj situaciji protekle 3 godine.

Tablica s finansijskom identifikacijom pomoći će Ugovornom organu da pregleda finansijski status svakog ponuđača.

### **Tabela za ocjenu administrativne usklađenosti i Tabela za tehničku evaluaciju**

Oba dokumenta koja će biti pripremljena od strane Ugovornog organa pokazat će Odboru za ocjenjivanje u obliku predložaka vezane ponude Ponuđača kako bi postavili sve povezane podatke o postupku.

### **Rječnik**

Tablični Rječnik predstavlja standardnu tendersku dokumentaciju EU baziranih projekata, s objašnjenjima riječi i izraza koji će se koristiti za TD.

### **Tehničke kvalifikacije**

Vezane tablice popunjavaju se od strane svakog ponuđača sa ciljem pokazivanja njegovih kapaciteta i osoblja, kao i osoblja koje će biti zaposlene kroz Ugovor za postrojenje za prečišćavanje otpadnih voda, uzimajući u obzir posebne uslove. Zahtijevana biografija odgovara formatu i praksi u EU za biografiju svakog člana projektnog tima.

Program i plan rada prema obrascu 4.6.3. ima jednostavan obrazac Osnovnih podataka za glavne aktivnosti Izvođača na gradilištu, kao i predgrađevinske aktivnosti u obrascu Projektovanje javnih radova. Podaci prema Planu rada su samo indikativni i pokazuju razdoblja od datuma efektivnog ugovora bez preklapanja bilo kakvih povezanih aktivnosti.

Međutim, prema članku 17. [Program implementacije zadataka] ugovornih uslova ostaje obveza Izvođača da ugovornom tijelu dostavi Ugovor o glavnom rasporedu (UGR) za odobrenje. To će se temeljiti na kompjuteriziranoj logičkoj mreži i bit će pripremljen prema metodi kritičnog puta (CPM).

Zahtjevi za podizvođače dodat će se u predložak - Obrazac 4.6.3.4. Glavna svrha dokumenta je izbjegavanje zamjene podizvođača tokom vremena potrebnog za završetak nakon dodjele ugovora. Naknadni postupci u vezi s zamjenom podizvođača navedeni su u pod-članku 7.9 [Podugovaranje]. Ugovorni organ će odobravati bilo kakve izmjene u Popisu.

Navođenje iskustva kao Izvođača će se zahtijevati u obrascu 4.6.4 u odjeljku 4 TD-e. Za partnerstva u obliku zajedničkih pothvata - ako ih ima, obrazac 4.6.5. će biti potrebno ispuniti i podnijeti od strane Ponuđača. Obrazac 4.6.8. predstavlja objekte na gradilištu koji će biti pripremljen za nadzornika gradilišta od strane izvođača koji u odgovarajućem opsegu i pojedinosti opisuje uredske prostore i opremu na gradilištu.

Popis dokumenata za odobrenje ili pregled u obrascu 4.6.9 temelji se na prethodnom iskustvu i praksi iz infrastrukturnih projekata i **ne pripada standardnim dokumentima EU**. Glavna prednost dokumenta koja podržava zaposlene na gradilištu je **jednostavna kontrola svih povezanih dokumenata**, a izvođač će ga pripremiti za potrebe kontrole od strane nadzora gradilišta.

Vezani članci i pod-članci navedeni su u dokumentu, kao i formati i kopije dokumenata koji će biti predstavljeni.

## 1. Sveska II- Ugovor

Ugovorni obrazac u okviru Sveske 2, Odjeljak 1., dostavlja se na obrascu EU predložka kao Ugovor o javnim radovima za vanjske aktivnosti Evropske unije. Podstavak 2. uzet će se u obzir posebno zbog prioriteta Dokumenti će se koristiti kao dijelovi ugovora. Standardni prioritet dostavlja se u predlošku EU, a svi povezani dodaci bit će prikupljeni i pridodani.

Ugovorni obrazac predstavlja tipičnu kratku verziju građevinskog ugovora koji će se koristiti i u okviru uslova FIDIC P & DB (projekti financirani od strane EBRD-a).

Zbog različitih mogućih aneksa Ugovoru, odabrani su "tipični prilozi" za projekt postrojenja za filtriranje otpadnih voda u obliku Aneksa 1. - Aneks 7. (8). Preporučena "puna verzija" Aneksa u obliku tablice prikazana je u zasebnim dodatcima NISPAcee dokumenta Prilozi ugovora - podijeljenim na javne radove i usluge.

### Posebni uslovi

Posebni uslovi (PU) u Svesci 2, Odjeljak 3, trebaju odražavati sve specifičnosti projekta uzimajući u obzir lokalne uslove. Sukladno tome, ista načela koja su korištena za FIDIC P & DB ugovore, Izvođač radova za postrojenje za filtriranje otpadnih voda odgovoran je i za povezane projektne radove.

Taj dio TD-e revidirat će pravnik BiH prije pripreme posljednje verzije tenderske dokumentacije kako bi se u dokumentima ugradila posljednja verzija povezanih zakona i podzakonskih akata zbog činjenice da su posebni uslovi kao i opći uslovi temeljeni na drugom zakonu.

Bilo koji drugi posebni uslovi moraju biti naknadno stavljeni u Posebne uslove od strane Ugovaratelja - posebno bilo kakve promjene u okviru članka 12c. [Projektne i građevinske Ugovori] ako će se zahtjevi Ugovaratelja za izvođenje javnih radova mijenjati. Ova situacija se može pojaviti u vezi s različitim opsegom usluga i predložak Projektne javnih radova će se pripremiti od strane Projektne kompanije temeljom odvojenog postupka nadmetanja pod TD za projektovanje javnih radova.

Na osnovu prethodnog iskustva Glavnog stručnjak s infrastrukturnih općinskih vodnih projekata, značajna iskustva vezana za projekat prečišćavanja otpadnih voda su već uključena u Posebne uslove u pod-članke i članke te u aneksima koji se odnose na ugovor.

### **Opći Ugovorni uslovi**

Za opći uslove ugovora (OUU), Uslovi za izvođenje javnih radova koji se financiraju od strane Evropskog fonda za razvoj (EFZ) ili Evropska unije u okviru Sveske 2, Sekcija 2., će biti oni koji čine Svesku II. od OUU. Ipak, u novoj verziji dokumenata EU (12/2015) Općih uslovi ugovora već su uključeni u tendersku dokumentaciju.

### **Primjerak Jamstvo avansnog plaćanja**

Obrazac predložka u okviru Sveske 2. Odjeljak 5. projekata EU-a koristit će se u nekim slučajevima u kojima će se primjenjivati bankovna garancija za predfinanciranje/avansno plaćanje. Za sve povezane bankarske garancije u obliku predložka lokalni zakonski propisi će biti najstrožije praćeni.

### **Primjerak Garancije za ispunjenje obaveza**

Obrazac za osiguranje izvođenja kao predložak projekata EU u okviru Sveske 2. Odjeljak 4. popunjavaju Ponuđači i njihove banke.

### **Primjerak Zadržanog iznosa na ime jamstva**

Obrazac za Zadržavanje jamstva kao predložak projekata Evropske unije u okviru Sveske 2. Odjeljak 6. popunjavaju Ponuđači i njihove banke.

### **Porezni i carinski aranžmani**

Zahtjevi poreza i carina prema predlošku EU primjenjivat će se samo za projekte koji su finansirani od strane Evropskog razvojnog fonda. Dokument ima oblik predložka iz EU.

## **2. Sveska III – Tehničke specifikacije**

Tehničke specifikacije (TS) u Sveske III u potpunosti spadaju pod odgovornost ugovaratelja/ugovornog organa. TS će biti uzimani u slijedu od Projektnog preduzeća na temelju posebnog prethodnog ugovora. Izravni utjecaj tehničkih specifikacija i crteža na ugovorenu cijenu opisan je u Metodologiji u prethodnim pod-članovima.

## **3. Sveska IV – Predlošci za finansijske ponude**

### **Predlošci finansijskih ponuda**

Predlošci za finansijske ponude pokrivaju više mogućnosti za TD (tendersku dokumentaciju) na temelju zasebne metodologije za cijene: primijenit će se bilo paušalni ugovori (Sveska 4.2.1) ili ugovori s analizom troškova - sa Cjenovnikom (Sveska 4.2.2 i 4.2.3). Odluka o pravilnom načinu određivanja cijena obavlja se od strane ugovaratelja zbog prirode projekta i/ili ulaganja.

Ovaj dio Tenderske dokumentacije ima u predgovoru i objašnjenje u vezi s najčešćim korištenim Ugovorima sa paušalnim finansiranjem i Ugovori o jediničnim cijenama te kako ih pravilno koristiti u praksi. Odgovarajuće tome, tip cijene pripada Specifičnim uslovima i vrsti ugovora. Sve prednosti i nedostaci bit će uzeti u obzir od ugovornog organa.

## **4. Sveska V – Projektna dokumentacija, uključujući i crteže**

Potpuno odvojeni paket zahtjeva igra važnu ulogu u tenderskim dokumentima - zahtjevi poslodavca (ZP), koji ima veliku važnost.

Posebno u sklopu Ugovora o projektiranju i izvođenju **ovaj dio tenderske dokumentacije predstavlja ključni dokument** s izravnim utjecajem na uspjeh projekta. Također, budući eventualni zahtjevi Izvođača (Zahtjevi za izmjenama ZI) imaju korijene u nedovoljnim i nedostatnim opisima, nedovršenim tehničkim specifikacijama, pogreškama, propustima, netočnostima i odstupanju u crtežima, troškovniku ili dokumentima potrebnih radova i usluga. Kako bi se izbjegli Zahtjevi za

izmjenama odgovarajuća pažnja se mora posvetiti i kontroli vezanih crteža i specifikacija koju je pripremio projektant.

Zbog specifičnih uslova projekta, ovaj dio tenderske dokumentacije **neće biti pripremljen od strane NISPAce** i spada pod punu odgovornost Ugovaratelja. Dokumenti će biti uzimani u slijedu projektnog preduzeća na osnovu posebnog postupka nadmetanja i ugovora.

Specifičnosti postojećih postrojenja koje treba obnoviti moraju biti ugrađene u **Posebne uslove ugovora** kao i na povezani **Opis projekta za projektne radove**.

### **Odluka o dodjeli**

Dokument predstavlja, u obliku predložka, službeno pismo koje je kreirao ugovorni organ kao rezultat Evaluacijskog odbora za dodjelu ugovora jednom od ponuđača.

### **Pismo za neuspjele ponuđače**

Dokument u obliku predložka dostavit će se svim neuspješnim ponuđačima nakon dodjele ugovora s odgovarajućim obrazloženjem zašto je Ponuda nedopuštena ili neuspješna s opisom razloga.

### **Pismo prijave**

Dokument sa zaglavljem ugovaratelja i naknadno se šalje uspješnom ponuđaču tenderske procedure obavještavajući preduzeće o rezultatima tenderske dokumentacije i zahtijeva se preostala dokumentacija za dodjelu ugovora.

### **Obavijest o dodjeli ugovora o izvođenju javnih radova**

Dokument u potpunosti pripada ugovaratelju koji ima dvije alternative na temelju posebnih propisa (Službeni list Evropske unije ili Službeni list).

### **Aneks Ugovoru o izvođenju javnih radova**

Aneks u obliku predložka koji pripada samo odredbama sklopljenim između Ugovaratelja i Izvođača će se izmijeniti, zamijeniti ili dovršiti. Svi ostali uslovi ugovora ostaju nepromijenjeni.

### **Predmjer radova/analiza - aneks**

Ako se i Predmjer radova zbog dodatka ugovora promijeni, povezana analiza Predmjera radova će se koristiti kao aneks Dodatka ugovora.

## **Poglavlje IV. - Komentar o zakonodavstvu o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš (SPUO) i Studiji utjecaja na okoliš (SUO) u BiH**

### **Utjecaj odabranih infrastrukturnih projekata (kanalizacija, postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda) na okoliš**

Osnovna funkcija kanalizacijske infrastrukture i pročišćavanja otpadnih voda je zaštita okoliša i zdravlja stanovnika od štetnih efekata proizvedene otpadne vode (općinske i industrijske). Uređaji za drenažu i pročišćavanje otpadnih voda moraju poštovati načela održivog razvoja, zaštite okoliša i udovoljavati zahtjevima koji proizlaze iz opće obvezujućih propisa i politika upravljanja vodama.

Općenito je nedovoljan položaj odvodne kanalizacije i pročišćavanja otpadnih voda u naseljima. Razvoj kanalizacijskog sistema i pročišćavanja otpadnih voda često zaostaje za razvojem osiguravanja pitke vode kroz javnu vodoopskrbu. Uređaji za opskrbu pitkom vodom (javni vodovod) izgrađuju se bez da se otpadne vode ispuštaju kroz javni kanalizacijski sistem u odgovarajuće objekte za obradu otpadnih voda (postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda).

U tim slučajevima, čak i ako je izgrađen kapacitet postrojenja i sistema kanalizacije, a učinkovitost čišćenja je često nedovoljna, i vodonepropusne kanalizacijske mreže su nedovoljne, što dovodi do pritjecanja balastne vode (odvodne podzemne vode) u sistem postrojenja za pročišćavanje otpadnih

voda, što nepotrebno povećava volumen obrađene otpadne vode. Posebni problemi tokom postupaka su otapanje kanalizacijskog mulja, kao i kontrola glodavaca i dezinfekcija kanalizacijskih sistema.

Razvoj sistema javne kanalizacije zahtijeva kombinaciju ekoloških, tehničkih i ekonomskih aspekata.

Pri planiranju izgradnje kanalizacijskih projekata moraju postojati i biti praćeni svi određivi zahtjevi optimalne funkcionalnosti, operativne stabilnosti, adekvatnog intenziteta ulaganja, odgovarajućih operativnih performansi, utjecaja ulaznog mjesta primatelja.

Funkcionalni zahtjevi kanalizacijskih sistema moraju biti osmišljeni tako da se, kada se uzmu u obzir ukupni trošak (kapitalni i operativni) odvodnja i otpadne vode bez ozbiljnih štetnih utjecaja na okoliš, osigurati će se rizici za javno zdravlje ili operativno osoblje. Utjecaj kanalizacije na primatelja mora biti u skladu s opće primjenjivim zakonodavstvom.

### **Strateška procjena utjecaja na okoliš**

Strateška procjena utjecaja na okoliš u BiH uglavnom je uređena Zakonom o zaštiti okoliša usvojenom 2003. godine a izmijenjenom 2009. godine, a dijelom i u Zakonu o prostornom uređenju i korištenju zemljišta usvojenom 2006. godine.

Na temelju gore navedenog materijala regulacija Strateške procjene utjecaja na okoliš i studije utjecaja na okoliš proizlazi iz Direktive SPUO - **Direktivi 2001/42/EC o procjeni utjecaja pojedinih planova i programa na okoliš (Direktiva o SPUO).**

Strateška procjena utjecaja na okoliš obično se sastoji od niza analitičkih i participativnih pristupa koji imaju za cilj integrisati aspekte zaštite okoliša u politike, planove i programe te procijeniti povezanost s ekonomskim i socijalnim pitanjima.

Direktiva o SPOU primjenjuje se na širok raspon javnih planova i programa (npr. na korištenje zemljišta, prijevoz, energiju, otpad, poljoprivredu itd.). Direktiva o SPOU je na snazi je od 2001. godine i trebala bi biti transponirana do jula 2004. Ova je Direktiva proceduralne prirode, a njezini se zahtjevi trebaju integrisati u postojeće postupke u državama članicama ili ugraditi u posebno utvrđene postupke. U cilju izbjegavanja dupliranja procjene, države članice trebaju uzeti u obzir, gdje je prikladno, činjenicu da će se procjene provoditi na različitim razinama hijerarhije planova i programa.

Cilj Direktive Strateške procjene utjecaja na okoliš (SPUO) je osigurati visok nivo zaštite okoliša i pridonijeti integraciji razloga zaštite okoliša u pripremu i usvajanje planova i programa s ciljem promicanja održivog razvoja, osiguravajući da, sukladno sa Direktivom SPOU provodi se procjena utjecaja na okoliš određenih planova i programa koji bi mogli imati značajan utjecaj na okoliš.

Procjena utjecaja na okoliš važan je alat za integraciju pitanja zaštite okoliša u pripremi i usvajanju određenih planova i programa koji bi vjerojatno mogli imati značajan utjecaj na okoliš u državama članicama, jer osigurava da se uzmu u obzir takvi učinci provođenja planova i programa tokom njihove pripreme i prije njihova usvajanja.

Postupak Strateškog utjecaja na okoliš (SPUO) je općenito temeljen na Direktivi o SPUO i može se sažeti kako slijedi: priprema se izvještaj o okolišu u kojem se identificiraju vjerojatni značajni utjecaji na okoliš i razumne alternative predloženog plana ili programa. Javnost i tijela nadležna za zaštitu okoliša obavještavaju se i konsultiraju se o nacrtu plana ili programa i pripremljenom izvještaju o zaštiti okoliša. Što se tiče planova i programa koji bi mogli imati značajan utjecaj na okoliš u drugoj državi članici, država članica na čijem se teritoriju priprema plan ili program mora se konsultovati sa drugim državama članicama. PO ovom pitanju Direktiva SPOU slijedi opći pristup koji proizlazi iz protokola SPOU Konvencije UN-a o ekološkoj procjeni utjecaja na okoliš u prekograničnom kontekstu.

Postupak SPOU je u slovačkom zakonu o procjeni utjecaja na okoliš pokriven stavcima 4 do 17 i opisuje postupak SPOU-a, njegov opseg i sudjelovanje javnosti.

Za punu verziju Komentara koja sadrži i Prijedloge za sljedeće moguće promjene i izmjene i dopune predmetnog zakonodavstva BiH pogledajte zaseban **Priručnik F - Komentar zakona o strateškoj procjeni utjecaja na okoliš i procjenu utjecaja na okoliš u BiH**.

## Poglavlje V. – Javna nabavka u BiH

Prvi Zakon o javnim nabavkama (ZJN) u Bosni i Hercegovini usvojen je 2004. godine (Službene novine BiH 49/04) i bio je na snazi u cijeloj BiH. Prednost zakona svakako je činjenica da je bio na snazi u oba entiteta BiH i Distriktu Brčko i da su sve javne institucije bile dužne koristiti i poštivati ZJN. Ustanova odgovorna za provođenje zakona je Agencija za javnu nabavku.

Tokom perioda implementacije, stečeno iskustvo i želja za poboljšanjem proces nabavke rezultirali su usvajanjem novog Zakona o javnoj nabavci (ZJN). Novi Zakon o javnim nabavkama usvojen je i stavljen na snagu 2014. godine (Službene novine BiH 39/14). Drugi razlog za usvajanje novog zakona bio je i proces usklađivanja s direktivama EU o javnoj nabavci.

Javna nabavka je jedno od najvažnijih područja u cjelokupnom procesu evropskih integracija. U tom smislu, odluka propisana novim zakonom o javnoj nabavci osigurava potpunu primjenu pravila i zahtjeva EU-a u smislu osiguranja slobodnog kretanja roba, ljudi i kapitala, što omogućuje kontinuitet u ostvarivanju načela otvorenog tržišta, što je u skladu s člankom 76. Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju. Potpisivanjem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju u junu 2008. godine Bosna i Hercegovina se obavezala na daljnje usklađivanje s zakonodavstvom EU.

Ovaj novi Zakon o javnim nabavkama detaljno je usklađen je usklađen sa;

- Direktivom 2004/17/EC Evropskog parlamenta i Vijeća od 31.3.2004. godine kojom se usklađuju metode nabavke za subjekte u vodnom sektoru, energetici, prometu i poštanskim uslugama i Direktiva i propisa kojima je izmijenjena ova Direktiva
- Direktiva 2004/18/EC Evropskog parlamenta i Vijeća od 31.3.2004. godine o postupku koordinacije dodjele ugovora za javne radove, nabavku roba i usluga te Direktive i pravila koja su izmijenila ovu Direktivu
- Direktiva 2007/66/EC Evropskoga parlamenta i Vijeća od 11.12.2007. godine kojom su izmijenjena i dopunjena Direktiva 89/665/EEC i 92/13/EEC koje se odnose na povećanje učinkovitosti postupaka revizije u vezi s dodjelom javnih ugovora.

Najvažnije značajke novog Zakona su:

- Povećan broj članova od 57 u prethodnom zakonu na 124 u novom Zakonu, jer mnoga pitanja nisu bila obuhvaćena zakonom ili podzakonskim aktima
- Usklađivanje s EU direktivama
- Poboljšanje primjene osnovnih načela javne nabavke: transparentnost, konkurentnost, jednakost ponuđača, ekonomija i učinkovitost
- Povećan nivo društvene kontrole
- Korištenje informatičke tehnologije
- Sistemsko poboljšanje kapaciteta i rada svih zainteresiranih straha u javnoj nabavci

Nove su smjernice modernizirane kako bi se povećala učinkovitost javne potrošnje, posebice olakšavajući učestvovanje malih i srednjih preduzeća (MSP) u javnoj nabavci, kako bi se omogućilo nabavljačima bolju upotrebu javnih nabava za potporu zajedničkim društvenim ciljevima, a kako bi se osigurala pravna sigurnost i uklopili određeni aspekti povezanih dobro utvrđenih pitanja Suda pravde Evropske unije.

Prednosti ove reforme postavljene u novim direktivama o javnoj nabavi mogu se naći u 4 glavna područja.

Prvo, glavna prednost novih direktiva je povećanje učinkovitosti sistema. Povećana upotreba e – Nabavke – nove elektronske izjave za ponuđače, značajno pridonosi digitalizaciji javne nabavke, što će zauzvrat značajno povećati učinkovitost sistema i imati za rezultat milijarde KM u javnim uštedama, omogućujući EU preduzećima, a posebno srednjim poduzećima (MSP ) da iskoriste sve prednosti digitalnog jedinstvenog tržišta. Štoviše, konkurs za javne ugovore sada će biti lakši za (mala i srednja poduzeća), zbog uvođenja opcije za podjelu ponuda u lotove/particije putem principa "primjene ili objašnjenja", a zahtjevi prometa ograničeni su na najviše dvostruko veću procijenjenu vrijednost Ugovora, osim u propisno opravdanim slučajevima.

Pravila javne nabavke pojednostavnit će se prvo širenjem mogućnosti za pregovore, a drugo, smanjujući potrebnu dokumentaciju; kroz obvezno prihvaćanje izjava od ponuđača (standardizirani evropski pojedinačni nabavni dokument), samo ponuđač koji je izabran podnosi formalne dokaze i skraćuje se minimalni rok za podnošenje ponuda.

Drugo, javne službe će se modernizirati te će se smanjiti administrativni teret. Ugovorni organi će dobiti bolju vrijednost za novac, kao rezultat jednostavnijih postupaka za naručitelje, a koji će otvoriti tržište javne nabavke EU, spriječiti politiku „kupujmo nacionalno” i promovirati slobodno kretanje roba i usluga. Veća fleksibilnost novog zakonodavstva uključuje i mogućnost odabira najboljeg omjera cijene i kvaliteta jer su države članice slobodne ukloniti cijenu kao jedini kriterij dodjele. Nadalje, ugovorni organi mogu sarađivati s preduzećem (odabranim u konkurentnom postupku javnog poziva na tender) kako bi se razvio inovativni proizvod koji ne postoji na tržištu, kao način poticanja inovacija u javnoj upravi. Štoviše, nova pravila o koncesijama povećat će konkurenciju, omogućujući državama članicama da ostvaruju veću vrijednost za novac kada mobiliziraju privatni kapital i znanje kako bi nadopunili javne resurse i omogućili nova ulaganja u javnu infrastrukturu.

Prvi koji će steći korist od toga će biti lokalni i regionalni organi vlasti, jer će se omogućiti da oglašavaju svoje ugovore kroz manje komplikovano prethodno informacijsko obavještenje (PIN), umjesto obavijesti o dodjeli ugovora. Nadalje, omogućava im se da se sa prethodno odabranim ponuđačima dogovore o rokovima u svojim postupcima nabavke.

Treće, ove nove direktive također se bave društvenim izazovima. Kako bi potaknule eko-inovacije, otvorene su nove mogućnosti za javne uprave, korištenjem novih kriterija za dodjelu u ugovornim obavijestima koji stavljaju veći naglasak na pitanja zaštite okoline. Nadalje, korištenjem svoje kupovne moći za odabir društveno odgovornog dobra, javna uprava može postaviti pozitivan primjer i ohrabriti preduzeća da šire korištenje društvenih standarda u upravljanju, proizvodnji i pružanju usluga.

Nadalje, ukida se razlika između A i B usluga (prioritetna naspram neprioritetne), a za socijalne, zdravstvene, kulturne i asimilirane usluge primjenjuje se potpuno novi režim koji se primjenjuje i na usluge, hotele i restorane, ugostiteljske i menadžerske usluge , Vodni promet, poljoprivredne i šumarske usluge (trenutno usluge B) spadat će u puni skup pravila Direktiva, ako nisu navedene u "novom pojednostavljenom režimu" Dodatka Direktiva). Te promjene dalje podupiru ideju modernizacije, fleksibilnosti i podrške komercijalnom pristupu, čime je proces javne nabavke brži, jeftiniji i učinkovitiji za poslovanje i naručitelje i tako potiče ekonomski rast.

Četvrto, cilj ovih direktiva je da spriječi korupciju i stvori kulturu integriteta i poštene igre. Novim direktivama određeni su novi ispravni okvir za prethodnu objavu poziva, jasne i nepristrasne tehničke specifikacije, jednako postupanje s ponuđačima u svim fazama procesa i objektivna evaluacija poziva.

U cjelini, to znači šire i pravednije jedinstveno tržište, putem omogućavanja prekogranične nabavke i poticanjem slobodnog kretanja roba i usluga, u kombinaciji s većom transparentnošću i pojednostavljenim postupcima. Više transparentnosti, poštena i konkurentna pravila također dovode do povećanih poslovnih mogućnosti, veće konkurencije te olakšava malim i srednjim preduzećima pristup tržištima javnih nabavki, a time se vrši i poticaj zapošljavanja, rasta i investicija.

**Fokus ovog izvještaja je da pokaže kako sadašnji zakon - Zakon BiH o javnoj nabavci - još uvijek nije u potpunosti implementirao te promjene i da da prijedloge zašto bi provođenje istih bilo korisno.** Međutim, primarni se fokus odnosi na Direktivu 2014/24/EU Evropskog parlamenta o javnoj nabavci kojom se ukida tekst Direktive 2004/18/EC relevantan za evropski ekonomski prostor i Direktiva 2014/25/EU Evropskog parlamenta i Vijeća od 26.2.2014. godine o nabavci subjekata koji djeluju u sektorima voda, energije, prometa i poštanskih usluga te ukidaju Direktivu 2004/17/EC.

Za cjelovitu verziju Komentara koja sadrži i prijedloge za sljedeće moguće promjene i izmjene i dopune predmetnog zakonodavstva BiH pogledajte zaseban **Priručnik D - Komentar Zakona o javnoj nabavci u BiH.**

## Izvori

### Literatura

#### (i) Generalna praksa

- Oleriny, M. Contracts and Pricing in Overseas Construction, C. H. Beck Prague, 2004  
Oleriny, M. Tendering Procedure in Construction, C. H. Beck Prague, 2010  
Oleriny, M. Contracts in Construction, C.H.Beck Prague, 2013  
Smith, N.J. Engineering Project Management, Blackwell Science, 1995

#### (ii) Vodni resursi

- Frederiksen, Berkoff, and Barber: Water Resources Management in Asia, Volume I: Main Report, WB, 1994  
Le Moigne, Giltner: A Guide to the Formulation of Water Resources Strategy, WB, 1994  
Young: Measuring Economic Benefits for Water Investments and Policies, WB, 1996  
Energy Vision Update 2009, World Economic Forum, Geneva, 2009  
Voss, F, Flörke M: Spatially explicit estimates of past and present manufacturing and energy water use, European Commission, 2010  
The Water, Energy and food Security, Nexus, Bonn, 2011  
ADSFBiH, 2017, Sarajevo: Country report - Actually situation in Water Sector in BiH

#### (iii) Metode praćenja i procjene

- Handbook of Planning, Monitoring and Evaluating for Development Results, UNDP, New York, 2009  
Independent Review of The UNDP Evaluation Policy, UNDP, New York, 2010  
Framework Concept for The Evaluation of FEM-NGO Projects, IFA Berlin, 2010  
Central Asia Regional Risk Assessment: Responding to Water, Energy and Food Insecurity, UNDP New York, 2009  
Evaluation Policy of the EBRD, EBRD London, 2010  
DAC Evaluation Quality Standards, DAC-OECD, 2006  
UNEG Ethical Guidelines for Evaluation, 2008

#### (iv) EU Dokumentacija

- COM (1997) 599: White Paper: Energy for the future - renewable sources of energy, EC, 1997

#### (v) Dokumentacija o standardima EU i vodiči

[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/document.do?isAnnexes=true>