

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Tuzlanski kanton  
Općina Teočak  
**Općinski načelnik**

**TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

**ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA OPĆINE TEOČAK ZA PERIOD 2016-2036. GODINA**

**KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA**

**Broj:02-23-1007-1/16**

**Teočak, decembar 2016.godine**

## **SADRŽAJ**

### **Opšti podaci**

1. Podaci o ugovornom organu
2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju
3. Podaci o privrednim subjektima sa kojima je ugovorni organ u sukobu interesa
4. Broj javne nabavke
5. Podaci o postupku javne nabavke

### **Podaci o predmetu javne nabavke**

6. Opis predmeta nabavke
7. Opis i oznaka lotova (ukoliko je podjela na lotove)
8. Količina predmeta nabavke
9. Tehničke specifikacije predmeta nabavke
10. Mjesto isporuke roba ili pružanja usluga ili izvođenja radova
11. Rok isporuke roba ili pružanja usluga ili izvođenja radova

### **Uslovi za kvalifikaciju**

12. Uslovi za kvalifikaciju u smislu lične sposobnosti i dokazi koji se traže
13. Ostali uslovi za kvalifikaciju u svrhu dokazivanja sposobnosti ponuđača i dokazi koji se traže

### **Podaci o ponudi**

14. Sadržaj i način pripreme ponude
15. Način dostavljanja ponude
16. Način dostavljanja dokumenata koji su zajednički (ukoliko ima podjela na lotove)
17. Dopuštenost dostavljanja alternativnih ponuda
18. Obrazac za cijenu ponude
19. Način određivanja cijene ponude
20. Valuta ponude
21. Kriterij za dodjelu ugovora
22. Jezik i pismo ponude
23. Rok važenja ponude

### **Ostale odredbe**

24. Mjesto, datum i vrijeme prijema ponude
25. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda
26. Nacrt ugovora
27. Obilazak mjesta ili lokacije
28. Rok za donošenje odluke o izboru
29. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

### **F) Dodatne informacije**

30. Troškovi ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije
31. Pojašnjenja i ispravka ili izmjena tenderske dokumentacije
32. Povjerljivost podataka privrednih subjekata
33. Izmjena, dopuna ili povlačenje ponude
34. Neprirodno niska cijena
35. Pouka o pravnom lijeku

**OPŠTI PODACI**

## 1. Podaci o ugovornom organu

Ugovorni organ: OPĆINA TEOČAKAdresa: Centar bb bbIDB/JIB: 4209237680007Telefon: 035 755886Faks: 035 755319Web adresa: [www.opcinateocak.ba](http://www.opcinateocak.ba),

## 2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: : Maid Nakičević \_\_\_\_\_

Telefon: 035 755 886, \_\_\_\_\_Faks: 035-755319 \_\_\_\_\_e-mail: oteocak@bih.net.ba \_\_\_\_\_

## 3. Popis privrednih subjekata sa kojim je ugovorni organ u sukobu interesa

Na osnovu člana 52. stav (4) Zakona o javnim nabavkama, ugovorni organ ne može zaključivati ugovore sa slijedećim privrednim subjektom/subjektima: Nema evidentiranih na popisu

## 4. Redni broj nabavke

Referentni broj iz Plana nabavki : - usluge , broj postupka: 98-7-2-3/16

Broj prethodnog informativnog obavještenja (ukoliko je objavljeno): Nije objavljeno \_\_\_\_\_

## 5. Podaci o postupku javne nabavke

5.1. Vrsta postupka javne nabavke: Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda5.2. Procijenjena vrijednost javne nabavke (bez uključenog PDV- a ) : 20.000,00 KM5.3. Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): Usluge

5.4. Okvirni sporazum (ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma i sa koliko privrednih subjekata je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma) Nije predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma

5.5. Period na koji se zaključuje ugovor/okvirni sporazum 180 (stoosamdeset) kalendarskih dana**PODACI O PREDMETU NABAVKE**6. Opis predmeta nabavke

Predmet ovog postupka je usluga izrade Prostornog plana općine Teočak za period 2016-2036. godina, a prema projektnom zadatku ugovornog organa.

Oznaka i naziv iz JRJN: (71410000-5) Usluge urbanističkog planiranja

#### 7. Podjela na lotove

Javna nabavka je podijeljena na lotove: Ne

#### 8. Količina predmeta nabavke

Količina predmeta nabavke sadržana je u obrascu Finansijske ponude

#### 9. Tehničke specifikacije

Tehnička specifikacija definisana je Projektnim zadatkom.

#### 10. Mjesto izvođenja usluga

Općina Teočak.

#### 11. Rok izvođenja usluga

Usluge se vrše u skladu sa metodologijom izrade Prostornog plana općine Teočak. Rok za vršenje usluge počinje teći 3 dana nakon potpisivanja Ugovora i uvođenja u posao a krajnji rok za izvođenje usluge je 180 dana.

U slučaju kašnjenja u izvođenju radova, do kojeg je došlo krivicom odabranog ponuđača, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 1% naručenih radova, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10% od ukupno ugovorene vrijednosti pojedinačnog ugovora. Odabrani ponuđač je dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema zahtjeva za plaćanje od ugovornog organa.

Ugovorni organ neće naplatiti ugovorenu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo usljed više sile. Pod višom silom se podrazumijeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane nemoguće zbog vanrednih vanjskih događaja na koje izabrani ponuđač nije mogao uticati niti ih predvidjeti.

### **USLOVI ZA KVALIFIKACIJU**

#### 12. Uslovi za kvalifikaciju u smislu lične sposobnosti i dokazi koji se traže

Ponuđač je dužan u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da :

a) u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

b) nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

c) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registrovan;

d) je ispunio obaveze u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu dokazivanja uslova iz tački a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu i ovjerenu izjavu koja je sastavni dio tenderske dokumentacije. Izjava ne smije biti starija od 30 dana od dana predaje ponude. Izjava – prilog IV

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.

Ponuđač koji bude odabran kao najbolji u ovom postupku javne nabavke je dužan dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

a) izvod iz kaznene evidencije nadležnog suda da u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

b) izvod ili potvrda iz evidencije u kojim se vode činjenice da nije pod stečajem ili nije predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan;

c) potvrde nadležne poreske uprave ili ukoliko se radi o ponuđaču koji nije registrovan u Bosni i Hercegovini, potvrda ili izvod iz evidencije na osnovu koje se može utvrditi da uredno izmiruje obaveze za penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje.

d) potvrde nadležne/ih institucija o uredno izmirenim obavezama po osnovu direktnih i indirektnih poreza.

U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektno poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze. Ukoliko je ponuđač zaključio sporazum o reprogramu obaveza ili odgođenom plaćanju obaveza i izvršio samo jednu uplatu obaveza, neposredno prije dostave ponude, ne smatra se da u predviđenoj dinamici izvršavaju svoje obaveze i taj ponuđač neće biti kvalifikovan u ovom postupku javne nabavke.

Dokazi koje je dužan dostaviti izabrani ponuđač moraju sadržavati potvrdu da je u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže tenderskom dokumentacijom. U protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu. Dokaze o ispunjavanju uslova je dužan dostaviti u roku od 5 dana od dana zaprimanja obavještenja o rezultatima ovog postupka javne nabavke. Dokazi koje dostavlja izabrani ponuđač ne mogu biti stariji od tri mjeseca, računajući od momenta predaje ponude. Naime, izabrani ponuđač mora ispunjavati sve uslove u momentu predaje ponude, u protivnom će se smatrati da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona.

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dokazi se dostavljaju za svakog člana grupe.

Ugovorni organ može diskvalifikovati ponuđača iz ovog postupka javne nabavke ukoliko može dokazati da je ponuđač bio kriv za ozbiljan profesionalni prekršaj u posljednje tri godine, ali samo ukoliko može dokazati na bilo koji način, posebno značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršavanju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida (npr. dokaz o prijevremenom raskidu ranijeg ugovora zbog neispunjavanja obaveze u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima), nastanka štete (pravosnažna presuda nadležnog suda za štetu koju je pretrpio

ugovorni organ), ili drugih sličnih posljedica koje su rezultat namjere ili nemara tog privrednog subjekta (dokazi u skladu sa postojećim propisima u Bosni i Hercegovini).

### 13. Ostali uslovi za kvalifikaciju u svrhu dokazivanja sposobnosti ponuđača i dokazi koji se traže

1. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti: Ponuđač je obavezan dokazati svoju registraciju u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani za izvođenje usluga koji su predmet ove javne nabavke. U svrhu dokazivanja ovog uslova ponuđač je dužan dostaviti:

**- Ovjerenu kopiju rješenja o upisu u sudski registar za obavljanje profesionalne djelatnosti za izvođenje radova predmeta javne nabavke**

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe zajedno moraju biti registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ili za dio predmeta nabavke.

2. Tehnička i profesionalna sposobnost ponuđača u postupku nabavke radova: Ponuđač mora predmetne usluge izvesti uz preduzimanje mjera za upravljanje zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti. Ponuđač može, u slučajevima gdje je to odgovarajuće i za određeni ugovor, u ponudi naznačiti da raspolaže kapacitetima drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu odnosa koje s njima ima. Pod istim uslovima grupa ponuđača se može osloniti na kapacitete učesnika grupe ili drugih privrednih subjekata. U svrhu dokazivanja ovog uslova ponuđač je dužan dostaviti:

**- Ovlaštenje za obavljanje stručnih poslova izrade planskih dokumenata, izdato od strane Federalnom ministarstva prostornog uređenja**

Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svi članovi grupe dostavljaju zajedno dokaze u smislu ispunjavanja uslova.

## **PODACI O PONUDI**

### 14. Sadržaj ponude i način pripreme ponude

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom priprema na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Pri pripremi ponude ponuđač se mora pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije. Ponuđač ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst tenderske dokumentacije.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

- a) Obrazac za dostavljanje ponude;
- b) Obrazac za cijenu ponude;
- c) Ovjerena kopija rješenja o upisu u sudski registar za obavljanje profesionalne djelatnosti za izvođenje radova predmeta javne nabavke;
- d) Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačkaka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama ;
- e) Ovlaštenje za obavljanje stručnih poslova izrade planskih dokumenata, izdato od strane Federalnom ministarstva prostornog uređenja
- f) Pismena izjava ponuđača iz člana 52 Zakona o javnim nabavkama;
- g) Ugovor o zajedničkom nastupu i učešću u postupku za dodjelu predmetnog ugovora o javnoj nabavci i njegovom izvršenju, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,
- h) Period za izvršenje radova (izražen brojem kalendarskih dana)

- i) Nacrt ugovora, popunjen, ovjeren i potpisan

#### 15. Način dostavljanja ponuda

Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena u ugovornom organu, na adresi navedenoj u tenderskoj dokumentaciji, do datuma i vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena su neblagovremene i kao takve, neotvorene će biti vraćene ponuđaču.

Ponude se predaju na protokol ugovornog organa ili putem pošte, na adresu ugovornog organa, u zatvorenoj kovrti na kojoj, na prednjoj strani kovrte, mora biti navedeno:

OPĆINA TEOČAK  
Centar bb  
75414 Teočak

#### **Ponuda za izradu Prostornog plana općine Teočak za period 2016-2036. godina**

„NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani kovrte ponuđač je dužan da navede slijedeće:  
Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem kojim se nastavlja redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Garancija kao dio ponude se ne numeriše. Ako sadrži štampanu literaturu, brošure, kataloge koji imaju originalno numerisane brojeve, onda se ti dijelovi ponude ne numerišu dodatno.

Ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbjeđen kontinuitet numerisanja, te će se smatrati manjim odstupanjem koje ne mijenja, niti se bitno udaljava od karakteristika, uslova i drugih zahtjeva utvrđenih u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji.

#### 16. Način dostavljanja dokumenta koji su zajednički (ukoliko je podjela na lotove)

Javna nabavka nije podijeljena na lotove.

#### 17. Dopuštenost dostave alternativnih ponuda

Ugovorni organ u predmetu nabavke ne dopušta dostavljanje alternativnih ponuda.

#### 18. Obrazac za cijenu ponude

Obrazac za cijenu ponude se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije i čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

Ponuđači su dužni dostaviti popunjen obrazac za cijenu ponude u skladu sa svim zahtjevima koji su definisani, za sve stavke koje su sadržane u obrascu. U slučaju da ponuđač propusti popuniti obrazac u skladu sa postavljenim zahtjevima, za sve stavke koje su navedene, njegova ponuda će biti odbačena.

Ukoliko Obrazac za cijenu ponude sadrži više stavki, ponuđač je dužan dati ponudu za sve stavke, vodeći pri tome računa da ukupan zbir cijena svih stavki u obrascu ne može biti 0.

#### 19. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude obuhvata sve stavke iz obrasca za cijenu ponude, ukoliko je predmet nabavke podjeljen po stavkama.

Cijena ponude se piše brojevima i slovima. Cijena ponude je nepromjenjiva.

U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude( bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a).

Ukoliko ponuđač nije PDV obveznik, ne prikazuje PDV i u obrascu za cijenu ponude, na mjestu gdje se upisuje pripadajući iznos PDV-a, upisuje 0,00.

Posebno se prikazuje PDV na cijenu ponude sa uračunatim popustom. Na kraju se daje vrijednost ugovora ( cijena ponude sa uključenim popustom) + PDV.

#### 20. Valuta ponude

Cijena ponude se izražava u konvertibilnim markama (BAM).

#### 21. Kriterij za dodjelu ugovora

Kriterij za dodjelu ugovora je

- a) Najniža cijena

#### 22. Jezik i pismo ponude

Ponuda se dostavlja na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćiriličnom pismu. Sva ostala dokumentacija uz ponudu mora biti na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

Izuzetno dio prpratne dokumentacije (katalozi, brošure, i sl.) može biti i na drugom jeziku, ali u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik sa kojeg je prijevod izvršen.

#### 23. Rok važenja ponude

Ponude ponuđača koje budu dostavljene za dodjelu predmetnog ugovora za javnu nabavku važe 30 dana od dana isteka posljednjeg dana određenog za dostavu ponuda, osim ako ponuđač ne ponudi duži rok za važenje ponude.

Ukoliko ponuđač u ponudi ne navede rok važenja ponude, onda se smatra da je rok važenja ponude onaj koji je naveden u tenderskoj dokumentaciji.

U slučaju da je period važenja ponude kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ugovorni organ će odbiti takvu ponudu u skladu sa članom 60. stav (1) Zakona.

Ugovorni organ zadržava pravo da pismenim putem traži saglasnost za produženje roka važenja ponude. Ukoliko ponuđač ne dostavi pismenu saglasnost, smatra se da je odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljem toku postupka javne nabavke.

## **OSTALE INFORMACIJE**

### 24. Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda

Ponude se dostavljaju na način definisan u tački 15. ove tenderske dokumentacije i to:

Ugovorni organ: OPĆINA TEOČAK  
Ulica i broj: Centar bb, 75414 Teočak  
Soba broj: Pisarnica  
Datum: 27.07.2016.g  
Vrijeme do kada se primaju ponude: 12.00 sati.

Ponude se dostavljaju na adresu Općine Teočak putem pisarnice ili preporučene pošiljke svakim radnim danom od 7,30 – 16,00 sati, do isteka krajnjeg roka za dostavu ponuda, odnosno ističe 27.07. 2016. godine u 12.00 sati.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za prijem ponuda se vraćaju neotvorene ponuđačima. Ponuđači koji ponude dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko ponude ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

### 25. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda

Ugovorni organ: OPĆINA TEOČAK  
Ulica i broj: Centar bb  
Soba broj: Sala OV Teočak,  
Datum: 27.07.2016.g  
Vrijeme otvaranja ponuda pristiglih do krajnjeg roka za prijem ponuda: 12.30 sati.

### 26. Nacrt ugovora

Sastavni dio ove tenderske dokumentacije je Nacrt ugovora

### 27. Obilazak mjesta ili lokacije

Obilazak lokacije ponuđači mogu ugovoriti sa kontakt osobom i dužni su se najaviti dan ranije radi obezbjeđenja adekvatne osobe za obilazak terena.

### 28. Rok za donošenje odluke o izboru

Ugovorni organ je dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju u postupku javne nabavke u roku važenja ponude, a najkasnije u roku od 7 dana od dana isteka važenja ponude.

Ugovorni organ je dužan da odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavi svim ponuđačima u postupku nabavke u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 7 dana od dana donošenja odluke o izboru ili poništenju postupka nabavke elektronskim putem, ili putem pošte, ili neposredno (ugovorni organ određuje način komunikacije u postupku javne nabavke).

### 29. Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču

Plaćanje izabranom ponuđaču se vrši se na sljedeći način:

Ugovorni organ će u roku od 30 dana od dana potpisivanja Ugovora izvršiti plaćanje 10% ugovorene cijene. Preostali dio će se plaćati na sledeći način:

- 30% ugovorene cijene nakon završetka i usvajanje I faze Prostornog plana-Prostorne osnove sa koncepcijom prostornog razvoja i usvajana iste od strane Savjeta plana
- 20% ugovorene cijene nakon završetka i predaje Prijedloga Prostornog plana i usvajanja istog od strane Savjeta plana
- 30% ugovorene cijene nakon završetka i predaje prijedloga Prostornog plana i usvajanja istog od strane Savjeta plana
- 10% ugovorene cijene nakon usvajanja Prijedloga Prostornog plana od strane Općinskog vijeća općine Teočak

U slučaju da ugovorni organ kasni sa plaćanjem, ali da je kašnjenje rezultat propuštanja preduzimanja radnji za koje je ugovorni organ odgovoran, ponuđač će moći naplatiti zakonsku zateznu kamatu.

### **DODATNE INFORMACIJE**

#### 30. Trošak ponude i preuzimanje tenderske dokumentacije

Trošak pripreme ponude i podnošenja ponude u cjelini snosi ponuđač.

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na sljedeći način:

- sa portala javnih nabavki BiH
- na web stranici ugovornog organa, uz obavezno pismeno obavještenje ugovornom organu da je preuzeta tenderska dokumentacija, kao i datum i vrijeme preuzimanja tenderske dokumentacije. Ponuđači koji preuzmu tendersku dokumentaciju, a ne obavjeste pismeno ugovorni organ da su istu preuzeli, smatraće se da nisu preuzeli tendersku dokumentaciju i njihova ponuda će se odbaciti kao nedopuštena; ili
- u prostorijama ugovornog organa, na adresi datoj u tački 15. tenderske dokumentacije, najkasnije do 25.07.2016.

#### 31. Ispravka i/ili izmjena tenderske dokumentacije, traženje pojašnjenja

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 10 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev privrednog subjekta za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti tendersku dokumentaciju. O svim izmjenama tenderske dokumentacije dužan je obavjestiti sve potencijalne ponuđače za koje zna da su preuzeli tendersku dokumentaciju, na jedan od načina navedenih u tački 36. tenderske dokumentacije.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema ponude zahtjevati dodatno vrijeme, dužan je produžiti rok za prijem ponuda, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 dana.

U slučaju davanja pojašnjenja po zahtjevu privrednog subjekta, pismenim odgovorom će obavjestiti sve potencijalne ponuđače koji su preuzeli tendersku dokumentaciju na jedan od načina iz tačke 36. tenderske dokumentacije, s tim da u odgovoru o pojašnjenju neće navoditi ime privrednog subjekta koji je tražio pojašnjenje. Zahtjev za pojašnjenje se može tražiti najkasnije 10 dana prije isteka roka za prijem ponuda. Ugovorni organ je dužan u roku od 3 dana, a najkasnije 5 dana prije isteka roka za podnošenje ponuda dostaviti pismeno pojašnjenje svim potencijalnim ponuđačima.

#### 32. Povjerljivost dokumentacije privrednih subjekata

Ponuđači koji dostavljaju ponude koje sadrže određene podatke koji su povjerljivi, dužni su uz navođenje povjerljivih podataka navesti i pravni osnov po kojem se ti podaci smatraju povjerljivim.

Podaci koji se ni u kojem slučaju ne mogu smatrati povjerljivim su:  
 ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;  
 predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da je ponuda u skladu sa zahtjevima iz tehničke specifikacije;  
 dokazi o ličnoj situaciji ponuđača (u smislu odredbi čl. 45.-51. Zakona).

### 33. Izmjena, dopuna i povlačenje ponuda

Do isteka roka za prijem ponuda, ponuđač može svoju ponudu izmjeniti ili dopuniti i to da u posebnoj koverti, na isti način navede sve podatke sadržane u tački 15. tenderske dokumentacije, i to:

OPĆINA TEOČAK  
 Centar bb,75414 Teočak

## **Ponuda za izradu Prostornog plana općine Teočak za period 2016-2036. godina**

IZMJENA/DOPUNA PONUDE  
 „NE OTVARAJ“

Na zadnjoj strani omotnice ponuđač je dužan da navede slijedeće:  
 Naziv i adresa ponuđača /grupe ponuđača

Ponuđač može do isteka roka za prijem ponuda odustati od svoje ponude, na način da dostavi pisanu izjavu da odustaje od ponude, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke, i to najkasnije do roka za prijem ponuda.

Ponuda se ne može mijenjati, dopunjavati, niti povući nakon isteka roka za prijem ponuda.

### 34. Neprirodno niska ponuđena cijena

U slučaju da ugovorni organ ima sumnju da se radi o neprirodno niskoj cijeni ponude, ima mogućnost da provjeri cijene, u skladu sa odredbama Uputstva o načinu pripreme modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14), te zatraži pismeno pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirodno niske cijene ponude.

Po prijemu obrazloženja neprirodno niske cijene ponude, odluku će donijeti ugovorni organ i o tome obavjestiti ponuđača u pismenoj formi. U slučaju da ponuđač odbije dati pismeno obrazloženje ili dostavi obrazloženje iz kojeg se ne može utvrditi da će ponuđač biti u mogućnosti izvršiti radove po toj cijeni, takvu ponudu može odbiti.

### 35. Pouka o pravnom lijeku

Žalba se izjavljuje ugovornom organu u roku od 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije.

#### **Prilozi:**

**I** Obavještenje o nabavci

**II** Obrazac za dostavljanje ponude

**III** Projektni zadatak

**IV** Obrazac izjave o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav 1. tačka od a) – d) Zakona o javnim nabavkama BiH

**V** Obrazac pismene izjave iz člana 52. Zakona o javnim nabavkama BiH,

**VI** Nacrt ugovora

OPĆINSKI NAČELNIK

Tajib Muminović

**Prilog I**

Na stranici ugovornog organa [www.opcinateocak.ba](http://www.opcinateocak.ba) ili portal JN BiH

## Prilog II

## OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke : \_\_\_\_\_  
 Broj obavještenja sa Portala \_\_\_\_\_

Broj ponude: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

## UGOVORNI ORGAN :

|                        |                                |
|------------------------|--------------------------------|
| Naziv ugovornog organa | <b>Općina Teočak</b>           |
| Adresa                 | <b>Centar bb, 75414 Teočak</b> |
| Sjedište               | <b>Teočak</b>                  |

## PONUĐAČ

*Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, upisuju se isti podaci za sve članove grupe ponuđača, kao i kada ponudu dostavlja samo jedan ponuđač, a pored naziva ponuđača koji je predstavnik grupe ponuđača upisuje se i podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.*

Naziv ponuđača  
 Adresa  
 Sjedište  
 IDB/JIB

## KONTAKT OSOBA ( za konkretnu ponudu)

Ime i prezime  
 Adresa  
 Telefon  
 Faks  
 E- mail

## IZJAVA PONUĐAČA \*

*\*Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, onda Izjavu ponuđača popunjava predstavnik grupe ponuđača.*

U postupku javne nabavke, koju ste pokrenuli i koja je objavljena na Portalu javnih nabavki, Broj obavještenja o nabavci.....,dana .....dostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije br..... ( broj nabavke koju je dao ugovorni organ), ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za isporuku roba/**usluga**/radova, u skladu sa uslovima utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja. Lot br. (.....) Naziv usluga .....
3. Cijena naše ponude ( bez PDV-a.) je \_\_\_\_\_ KM.  
 Popust koji dajemo na cijenu je \_\_\_\_\_ KM.  
 Cijena naše ponude, sa uključenim popustom je \_\_\_\_\_ KM.  
 PDV na cijenu ponude, ( sa uračunatim popustom) \_\_\_\_\_ KM.  
 Ukupna cijena za ugovor je \_\_\_\_\_ KM.  
 U prilogu se nalazi i obrazac za cijenu naše ponude, koji je popunjen u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije. U slučaju razlika u cijenama iz ove Izjave i Obrasca za cijenu ponude, relevantna je cijena iz obrasca za cijenu ponude.
4. Preduzeće koje dostavlja ovu ponudu je domaće sa sjedištem u BIH i najmanje 50 % ponuđenih roba za izvršenje ovog ugovora je iz BiH /50%, ili radne snage koja će raditi na realizaciji ovog ugovora o nabavci usluga/radova su rezidenti Bosne i Hercegovine, a dokazi da naša ponuda ispunjava uslove za preferencijalni tretman domaćeg, koji su traženi tenderskom dokumentacijom su u sastavu ponude.  
 \*Ukoliko se na ponudu ne može primijeniti preferencijalni faktor domaćeg, navesti da se na ponudu ne primjenjuju odredbe o preferencijalnom tretmanu domaćeg.
5. Ova ponuda važi ( broj dana ili mjeseci se upisuju i brojčano i slovima, a u slučaju da se razlikuju, validan je rok važenja ponude upisan slovima) računajući od isteka roka za prijem ponuda tj.do (...../...../.....) (datum).
6. Garancija za ponudu je dostavljena u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.
7. Ako naša ponuda bude najuspješnija u ovom postupku javne nabavke, obavezujemo se:  
 a) Dostaviti dokaze o kvalificiranosti, u pogledu lične sposobnosti, registracije, ekonomske i finansijske sposobnosti, te tehničke i profesionalne sposobnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom i u roku koji je utvrđen, a što potvrđujemo izjavama u ovoj ponudi;  
 b) Dostaviti garanciju za dobro izvršenje ugovora, u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

OVLAŠTENNO LICE PONUĐAČA

M.P.

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime)

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

\_\_\_\_\_  
 (mjesto i datum)

Uz ponudu je dostavljena slijedeća dokumentacija:

*( Popis dostavljenih dokumenata, izjava i obazaca sa nazivima istih)*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

## PROJEKTNI ZADATAK ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA OPĆINE TEOČAK ZA PERIOD 2016-2036. GODINA

### 1. Uvod- zakonski osnov izrade

Zakonski osnov za izradu Prostornog plana općine Teočak su članovi 15. i 16. Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine, kao i članovi 26. i 34. Zakona o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona (Sl. novine TK-a broj 6/11,4/13,15/13,3/15,2/16)) kojima je utvrđena obaveza izrade Prostornog plana općine, za čije je donošenje nadležno Općinsko vijeće.

Takođe, Prostornim planom za područje Tuzlanskog kantona za period 2005-2025. godine, kao i Odlukom o provođenju prostornog plana (Sl. novine TK-a broj 9/06) utvrđena je obaveza izrade Prostornog plana za sve općine Tuzlanskog kantona.

Prostorni plan općine preuzima, prilagođava, razrađuje i kreativno dopunjava planska opredjeljenja iz Prostornog plana Tuzlanskog kantona za period 2005-2025. godine koja se odnose na prostor općine Teočak, te se istim utvrđuju osnovna načela planskog uređenja prostora općine, ciljevi prostornog razvoja, te zaštita, korištenje i razmjena prostora.

U skladu sa prethodno navedenim, Općinsko vijeće Teočak donijelo je Odluku o pristupanju izrade Prostornog plana općine Teočak za period 2016-2036. godine (Sl. bilten općine Teočak broj 2/13, 2/16).

### 2. Motivi i ciljevi izrade

Prostorni plan je sintezni dokument, koji sadrži dostignute spoznaje o prostoru i generira njegovu racionalno korištenje, te obezbjeđenje, zaštitu prostora i okoline i humano življenje njegovog stanovništva.

Izradom Prostornog plana omogućit će se:

- racionalno korištenje prirodnih resursa,
- zaštita prostora,
- usmjeravanje privrednog razvoja (industrija, saobraćaj, turizam, poljoprivreda, usluge i dr.)
- usmjeravanje društvenog razvoja, rast i struktura populacije i razvoj društvene infrastrukture (Sistem naselja )itd.

Dakle, osnovni motiv izrade Prostornog plana općine Teočak je osigurati privredni i društveni razvoj područja općine, uz racionalno korištenje i svrhovito upravljanje resursima radi zaštite prostora.

Općina Teočak se nalazi na sjeveroistoku Bosne i Hercegovine između 44°60' i 18°98' sjeverne geografske širine, na nadmorskoj visini od 300-675 m.. Administrativno pripada Tuzlanskom kantonu i Federaciji Bosne i Hercegovine. Površina općine je 31 km<sup>2</sup>, što u odnosu na površinu Tuzlanskog kantona iznosi 1,16%, a dužina granica je oko 25 km. Općina Teočak administrativno graniči sa

općinama Lopare i Ugljevik u Republici Srpskoj i Sapnom u Federaciji Bosne i Hercegovine. Obuhvata istočne obronke planine Majevice i gornji tok rijeke Tavnje.

Kroz općinu prolaze regionalni putevi R 306 Karakaj- Sapna-Priboj i 360 Granica entiteta- Teočak – Bilalići-Granica entiteta. Dužina kategorizirane lokalne putne mreže iznosi 35,25 km, od čega su lokalni putni pravci 21,25 km i ostali nekategorisani putni pravci 14 km. Ukupna dužina regionalnih putnih pravaca koji prolaze kroz općinu je 12 km. Prirodni resursi sa kojima raspolaže općina su poljoprivredno zemljište i šume kao i vještačko jezero „Sniježnica“, koji uz racionalno korištenje mogu predstavljati važan oslonac za budući razvoj općine.

Teritorija općine Teočak sastoji se od slijedećih naseljenih mjesta svrstanih u jednu katastarsku općinu. Katastarska općina Teočak : Bilalići, Jasenje, Sniježnica, Stari Teočak i Teočak-Krstac i dijelovi naseljenih mjesta Brijest, Gornja Krčina, Jasikovac i Tursunovo Brdo.

Područja naseljenih mjesta do potpisivanja Mirovnog sporazuma o Bosni i Hercegovini bila su u sastavu općine Ugljevik s tim što je dio naseljenog mjesta Brijest bio u sastavu općine Lopare.

Općinu Teočak čini 9 naseljenih mjesta organizovanih u 6 mjesnih zajednica (MZ) . Prema popisu iz 1991. godine općina Teočak koja je do 1998. godine bila u sastavu općine Ugljevik, prema podacima Federalnog zavoda za statistiku imala je 7.888 stanovnika, od toga 7.444 ili 94,37% Bošnjaka-muslimana, 22 ili 0,28% Srba-pravoslavaca, 4 ili 0,15% Hrvata-katolika , 21 ili 0,27% Jugoslovena i 397 ili 5,03% ostalih. Prema procjenama Zavoda za statistiku općina Teočak trenutno ima 7.607 stanovnika. Prema procjenama općinskih organa u općini ima 2.250 domaćinstava, a prosječna veličina domaćinstava je 3,5 člana.

S gustom naseljenosti od 245,4 stanovnika /km<sup>2</sup>, općina Teočak spada u grupu gusto naseljenih općina u TK.

Ciljevi izrade Prostornog plana općine su:

- usmjeravanje procesa obnove i razvoja općine Teočak,
- prilagođavanje promjenama u okruženju,
- stvaranje uslova za razvoj privrednih i vanprivrednih djelatnosti,
- stvaranje uslova za razvoj infrastrukture i racionalno korištenje prostora ( prostorna organizacija)
- stvaranje uslova za ostvarenje razvoja na principima i kriterijima održivosti,
- stvaranje uslova za povratak izbjeglih i raseljenih lica,
- stvaranje uslova za izradu detaljnih planskih dokumenata (regulacionih planova i urbanističkih projekata),
- razvoj naučno-stručn baziranih intelektualnih alata za upravljanje razvojem općine Teočak.

### 3. Metodologija izrade Prostornog plana

Prostornim planom općine utvrđuju se osnovna načela planskog uređenja prostora općine, ciljevi prostornog razvoja, zaštita, korištenja i namjena zemljišta, a naročito: granice građevinskog, poljoprivrednog i šumskog zemljišta, namjene površina za potrebe stanovanja, rada, rekreacije, sporta, turizma i posebne namjene, zaštita graditeljskog i prirodnog naslijeđa, mjere za unapređenje i zaštitu okoliša, zaštitne zone, zone obnove i sanacije, saobraćanja, vodna, energetska i komunalna infrastruktura, te drugi elementi od važnosti za područje za koje se Prostorni plan donosi.

Prostornim planom se utvrđuju obaveze detaljnijeg planiranja, uređenja manjih prostornih cjelina unutar prostora općine ( detaljni planovi- regulacioni planovi i urbanistički projekti za pojedine prostorne cjeline u okviru urbanih područja itd).

Priprema, izrada i sadržaj Prostornog plana općine Teočak treba biti urađen u potpunosti u skladu sa odredbama Zakona o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na nivou Federacije Bosne i Hercegovine i Zakona o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona ( u daljem tekstu: Zakon) koje se odnosi na izradu prostornih planova općina, kao i u skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata (Sl. novine F BiH broj 63/04,50/07,84/10) ( u daljem tekstu:Uredba).

### **U postupku pripreme i izrade Prostornog plana obuhvatiti dvije osnovne faze**

- **prva faza-** priprema i izrada Prostorne osnove plana koja obuhvata snimak i ocjenu postojećeg stanja, opće i posebne ciljeve prostornog razvoja, te osnovnu koncepciju prostornog razvoja,
- **druga faza-** izrada prednacrt, nacrt i prijedloga Prostornog plana općine Teočak,
- Prostornu osnovu plana sa ocjenom stanja u prostoru, ciljevima i osnovnom koncepcijom prostornog razvoja- vizijom razvoja, razmatra i zauzima stavove u osnovi na predložena rješenja. Nositelj pripreme plana, kao i Savjet plana.

Prostornu osnovu sa općim i posebnim ciljevima prostornog razvoja, te osnovnu koncepciju prostornog razvoja općine Teočak usvaja Nositelj pripreme, nakon što Savjet plana da svoje mišljenje na predloženo rješenje.

Nakon usvajanja Prostorne osnove plana, pristupa se drugoj fazi rada, izradi projekcija prostornog razvoja, odnosno izradi samog prednacrt, nacrt i prijedloga Prostornog plana općine.

Osnovni sadržaji koji trebaju biti obrađeni u prostornoj osnovi plana i u samom Prostornom planu definisani Uredbom, su slijedeći:

#### **1. Prostorna osnova plana**

Prostorna osnova sadrži snimak i ocjenu postojećeg stanja u prostoru i osnovne ciljeve planiranog prostornog razvoja- koncepciju razvoja, odnosno uređenja prostora, dakle Prostorna osnova sadrži sve elemente bitne za planiranje prostornog uređenja, zaštitu i korištenje prostora.

Svi podaci moraju biti prezentirani na način koji omogućava raspravu o njima i opredjeljivanje za koncepciju razvoja-Viziju.

Prostorna osnova formira se iz slijedećih izvora:

- dokumentacije i rezultata istraživanja rađenih za potrebe Prostornog plana Tuzlanskog kantona,
- dokumentacije i istraživanja rađenih za potrebe razvojne strategije kantona i općine,

- statističkih podataka Federalnog i Kantonalnog zavoda za statistiku, podataka Federalnog zavoda za programiranje razvoja i rezultata poslovanja kojima raspolažu odgovarajuće agencije,
- programa, odnosno strategija razvoja za pojedine oblasti,
- dokumentacije i podataka različitih korisnika prostora (biznis, mala i srednja preduzeća, nevladinih organizacija, civilni sektor, međunarodne organizacije....)
- podataka i dokumentacije državnih, federalnih i lokalnih institucija (seizmološki, hidrometeorološki, agropedološki, geološki zavodi, zavodi za zdravstvenu zaštitu, zaštitu spomenika kulture i prirodnih znamenitosti, zavičajni muzeji i dr) i agencija,
- prethodno donesene prostorno-planske dokumentacije za odnosno područje ili njegove dijelove,
- drugih izvora koji mogu biti korisni u pripremi i izradi Prostornog plana ( šumsko privredna osnova, lovna osnova, vodoprivredna osnova, razne studije, ekspertize, elaborati, podaci iz katastra, propisi koji tretiraju oblast prostornog uređenja i sl.),

Izrada prostorne osnove obuhvata:

- 1.1. snimanje postojećeg stanja i problema u prostoru i uređenju prostora, njegovu analizu i ocjenu mogućnosti daljeg razvoja,
  - 1.2. opće ciljeve prostornog razvoja,
  - 1.3. posebne ciljeve prostornog razvoja
  - 1.4. izradu osnovne koncepcije prostornog razvoja, odnosno smjernice planiranog prostornog razvoja koje obavezno sadrže načela, ciljeve prostornog razvoja i planska opredjeljenja temeljena na zakonskim odredbama i relevantnim dokumentima Ujedinjenih naroda, Vijeća Evrope, Evropske unije i dr.
  - 1.5. izradu studije ranjivosti prostora
- 
- 1.1. U okviru snimanja i prezentiranja postojećeg stanja u prostoru i uređenju prostora, njegove analize i ocjene mogućnosti daljeg razvoja za područje u granicama utvrđenim Odlukom o pristupanju izradi Prostornog plana, tekstualno i grafički se obrađuju slijedeći sadržaji:
    - prirodni uslovi,
    - prirodni resursi sa akcentom na zaštitu i korištenje obnovljenih resursa,
    - namjena prostora,
    - karakteristike razvoja naselja sa akcentom na policentričnom sistemu razvoja kao i odnos urbano-ruralno,
    - stanovništvo,
    - karakteristike privrednog razvoja,
    - karakteristike razvoja infrastrukturnih sistema,
    - društvene djelatnosti,
    - kulturno-historijsko i prirodno naslijeđe,
    - karakteristike razvoja turizma na bazi kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa,
    - strateška procjena uticaja na okoliš,
    - mjere i zaštite stanovnovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih djelovanja,
    - analiza i ocjena stanja u prostoru,
    - mogući pravci razvoja zavisno od prirodnih i radom stvorenih uslova kao i uslova ekonomskog razvoja utvrđenih različitim strategijama razvoja,
  - 1.2. Kod utvrđivanja općih ciljeva za potrebe izrade Prostornog plana, polazi se od zajedničkih interesa i ciljeva utvrđenih strateškim razvojnim dokumentima, Prostornim planom Tuzlanskog kantona, te politike racionalnog korištenja prostora i zaštite okolice, kao i od ciljeva humanog održivog razvoja.
  - 1.3. Posebni ciljevi prostornog razvoja za Prostorni plan utvrđuju se na osnovu:
    - stanja prostornog uređenja i ocjene mogućnosti daljnjeg razvoja,
    - opredjeljenja iz Prostornog plana TK-a,
    - ciljeva utvrđenih strateškim dokumentima za konkretno područje,
    - dokumentacije i podataka različitih korisnika prostora ( biznis mala i srednja preduzeća, nevladine organizacije, civilni sektor, međunarodne organizacije)

- zahtjeva za utvrđivanje prostora za posebne namjene, Posebni ciljevi sadrže sve specifičnosti područja za koju se Prostorni plan izrađuje i predstavljaju osnovu za izbor koncepcije razvoja-Viziju i izradu Prostornog plana.

1.4.Osnovna koncepcija prostornog razvoja i moguća alternativna rješenja za pojedine oblasti, predstavljaju rezultate analiza i ocjene stanja prostornog uređenja, definisane osnovne prostorne organizacije, opće i posebne ciljeve, te smjernice za izradu Prostornog plana. Koncepcija treba da ima jasno izraženu prostornu dimenziju organizacije prostora, kako bi se stekao potpun uvid u mogućnosti prostora da prihvati planirane funkcije.

Osnovnom koncepcijom prostornog razvoja se konkretizira politika prostornog razvoja i zaštite okolice utvrđena Prostornim planom Tuzlanskog kantona, obavezno preuzimaju opredjeljenja u pogledu izgradnje odnosno rezervacije prostora za izgradnju fizičkih struktura utvrđenih Prostornim planom kantona, te opredjeljenja iz ranije donesenih dokumenata prostornog uređenja i propisa koji tretiraju odnose u prostoru odnosno, predlaže preispitivanje opredjeljenja iz ovih dokumenata. Radi se za planski period utvrđen u Odluci o pristupanju izradi plana, s tim da pojedini njeni sadržaji mogu biti tretirani i za duži vremenski period (demografska prognoza, krupni infrastrukturni sistemi i sl). Projiciranje osnovne koncepcije prostornog razvoja daje se za čitav planski period, a posebno za prvu etapu-period od dvije godine, za koji se donosi program mjera.

Alternativna rješenja osnovne koncepcije prostornog razvoja izrađuju se u sinteznom obliku uz obrazloženje alternativa radi provjere mogućnosti i racionalnosti pojedinih alternativnih rješenja. Koncepcija prostornog razvoja, pored tekstualnog dijela, prezentira se i na odgovarajućem broju tematskih karata uključujući i alternativna rješenja, koja se rade u skladu sa obaveznim grafičkim priložima i u razmjerama propisanim za Prostorni plan.

Sve navedeno čini Prostornu osnovu, koja nakon usvajanja predstavlja osnov za izradu prednacrtu Prostornog plana i kao takva mora sadržavati sve elemente bitne za planiranje prostornog razvoja, zaštitu i korištenje prostora. Svi tekstualni i grafički dijelovi Prostorne osnove rade se u analognoj i digitalnoj formi, a kao takvi se i arhiviraju.

Nosioci izrade dužni su Prostornu osnovu pripremiti i izraditi u skladu sa odredbama Uredbe.

## **2. Prednacrt, nacrt i prijedlog Prostornog plan**

Sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela.

## a/ Tekstualni dio

Tekstualni dio Prostornog plana, odnosno njegov prednacrt, nacrt i prijedlog formira se po obliku i sadržaju tako da ima četiri dijela:

- 2.1. opći i posebni ciljevi prostornog razvoja,
- 2.2. projekcija prostornog razvoja ( razrada usvojene osnovne koncepcije prostornog razvoja)
- 2.3. projekcija razvoja prostornih sistema
- 2.4. odluka o provođenju Prostornog plana,

2.1. Opći i posebni ciljevi urbanog uređenja preuzimaju se iz usvojene Prostorne osnove.

2.2. Za projekciju prostornog razvoja obavezan je slijedeći sadržaj:

### 2.2.1. Stanovništvo

- broj stalnih stanovnika i broj privremenih stanovnika,
- struktura stalnog lokalnog stanovništva,
- vitalne karakteristike,
- stanovništvo sa smanjenim tjelesnim sposobnostima,
- broj, veličina i karakteristike domaćinstava,
- zaposlenost,
- migracije,
- proces urbanizacije i deagrarizacije,
- gustina naseljenosti po naseljenim mjestima,
- ostali demografski podatci specifični za područje općine.

### 2.2.2. Sistem naselja po značaju, karakteru i dominantnoj privrednoj djelatnosti,

2.2.3. Urbana područja i građevinska zemljišta van urbanih područja- režimi građenja: utvrđene namjene područja, njihova komunalna opremljenost, društvena infrastruktura, uslovi i građenja vezano za uređenje građevinskog zemljišta itd

#### 2.2.4. Poljoprivredna zemljišta:

- obradiva i neobradiva zemljišta po namjeni,
- kategorizacija poljoprivrednog zemljišta,
- bilanci poljoprivrednog zemljišta po upotrebnoj vrijednosti,
- područja melioracije, komasacije i sl.

#### 2.2.5. Šume i šumska zemljišta:

- kategorizacija šumskog zemljišta,
- bilans šumskog zemljišta,
- šumsko privredna područja,
- zaštitne i zaštićene šume, šumski rezervati,
- rasadnici,
- područja predviđena za pošumljavanje i prevođenje u vrednije sastojine,
- korištenje šuma i šumskog zemljišta,

#### 2.2.6. Vode i vodne površine:

- bilans voda,
- izvorišta vode, stajaće, tekuće i podzemne vode, mineralne, termalne i ljekovite vode, vode za piće sa zaštitnim zonama i pojasevima,
- vještačke akumulacije, njihova namjena i rješavanje problema koji nastaju njihovom izgradnjom,
- zaštitne zone i pojasevi,

#### 2.2.7. Vodna infrastruktura

- sistem snabdijevanja vodom,
- sistem odvođenja otpadnih voda,
- zaštita od voda i uređenje voda,

#### 2.2.8. Rudna i mineralna nalazišta

- utvrđene rezerve,

- eksploataciona polja ( podzemni i površinski kopovi),
- mogućnost korištenja površina nad podzemnim kopovima,
- deponije jalovine,
- eksploataciona polja planirana za sanaciju i rekultivaciju,

#### 2.2.9. Proizvodnja i prijenos energije:

- izvori energije sa potrebama u planskom periodu,
- objekti za proizvodnju energije i prijenos energije sa zaštitnim zonama i pojasevima,

#### 2.2.10.. Saobraćaj:

- sistem saobraćaja i veza unutar područja obuhvaćenog planom,
- povezanost sistema sa saobraćajem u širem okruženju,
- saobraćajna infrastruktura sa zaštitnim pojasevima i zonama,

#### 2.2.11. privreda:

- razvoj privrede i osnovni faktori razvoja,
- orijentacija i razmještaj privrede u prostoru,
- ocjena privrednih aktivnosti sa stanovišta uticaja na okoliš,
- razvoj malih i srednjih preduzeća,
- razvoj tehnoloških parkova, inkubacionih centara, biznis centar i dr.
- razvoj industrijskih zona, slobodnih carinskih zona i dr.

#### 2.2.12. Društvena infrastruktura

- bilansi potreba,
- prostorni razmještaj objekata društvenih djelatnosti ( zdravstvo, školstvo, socijalna zaštita, usluge, dječija zaštita, kulture i fizičke kulture, sporta, vjerski objekti i dr.)

#### 2.2.13. Posebno zaštićeni prostori:

- zaštićena prirodna područja ( spomenici prirode, parkovi prirode, zaštićeni pejzaži i dr)
- područja namijenjena turizmu, rekreaciji, klimatska lječilišta i sl.
- ugrožena područja,
- područja posebne namjene,
- rezervisana područja za daljnji razvoj,

#### 2.2.14. Zaštita i unapređenje okoliša:

- sprečavanje negativnog uticaja na okolicu,
- mjere zaštite od zagađivanja vode, vazduha i tla,
- područja i mjere sanacije,
- procjena stanja do kraja planskog perioda,

#### 2.2.15. zaštita i revitalizacija kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa i njihova ekonomska valorizacija.

#### 2.2.16. Minska polja:

- područja i mjere sanacije,
- etape realizacije deminiranja

#### 2.2.17. ugroženost područja

- procjena ugroženosti područja od ratnih dejstava, elementarnih nepogoda i tehničkih katastrofa do kraja planskog perioda,
- mjere za ograničavanje negativnih efekata prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa,

#### 2.2.18. Osnovna namjena prostora i pojedinih područja općine. Sintezna projekcija

### 2.3. Projekcija razvoja prostornih sistema

Projekcija razvoja prostornih sistema konkretizira koncept prostornog razvoja za određeni prostorni sistem i daje smjernice za prostorni razvoj užeg područja.

S obzirom na preovlađujući značaj djelatnosti projekcija razvoja prostornih sistema sadrži:

- osnovu prostornog razvoja sistema naselja, kojom se usmjerava prostorni razvoj naselja na policentričnom

principu, zemljišta i stambena politika,

- osnovu prostornog razvoja sistema naselja, kojim se usmjerava prostorni razvoj naselja na policentričnom principu, zemljišna i stambena politika,
- osnovu prostornog razvoja privredne javne infrastrukture, povezane sa razvojem sistema naselja i usmjeravanjem razvoja saobraćajnog, energetskog, komunalnog i dr. Infrastrukturnih sistema,
- osnovu prostornog razvoja okoline (van urbanog) kojom se daju smjernice za preuređenje, obnavljanje i održavanje prostora između fizičkih struktura, kako kod preuređenja, obnavljanje i održavanje prostora između fizičkih struktura, kako kod planiranja novih tako i kod razvoja postojećih djelatnosti ( poljoprivrede, upotrebe voda, rudarstva, rekreacije i dr) na način da se omogućiti zaštita prirode, valorizacija prirodnog i kulturnog naslijeđa, trajna upotreba obnovljivih prirodnih resursa, kao i prepoznatljivost područja po prirodnim i ljudskim djelovanjem stvorenim karakteristikama.

#### 2.4. Odluka o provođenju Prostornog plana

Odlukom o provođenju Prostornog plana utvrđuju se uslovi korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora i

dobara u prostoru, te na taj način obezbjeđuje realizacija plana.

Odlukom se obuhvataju:

- program mjera prostornog uređenja i aktivnosti za provođenje Prostornog plana,
- detaljna uputstva kojima se osigurava usklađivanje prostorno-planske dokumentacije,

Odlukom o provođenju Prostornog plana općine sadrži naročito:

- utvrđivanje odnosa prema građevinama od važnosti za Federaciju i Kanton,
- uslovi smještaja privrednih sadržaja u prostoru,
- uslovi smještaja društvenih djelatnosti u prostoru,
- uslove korištenja prostora na zaštitnim infrastrukturnim pojasevima i zonama i zaštićenim područjima,
- mjere očuvanja kulturno-historijskog naslijeđa,
- mjere očuvanja zaštićenih područja prirodnih vrijednosti,
- postupanje s otpadom,
- uslove za lociranje i korištenje regionalnih odnosno lokalnih deponija komunalnih otpada,
- mjere sprečavanja nepovoljnih uticaja na okoliš,
- mjere zaštite prava lica sa smanjenim tjelesnim sposobnostima,
- mjere zaštite stanovnika i materijalnih dobara od prirodnih i ljudskim djelovanjem izazvanih nepogoda i katastrofa i ratnih djelovanja,
- mjere provedbe,
  - obaveza izrade drugih prostorno-planskih dokumenata za uža područja unutar područja obuhvaćenog Prostornim planom,
  - područja na kojima se primjenjuju posebne razvojne i druge mjere,
  - područja i lokalitet za istraživanje i praćenje pojava i procesa u prostoru

**b/ Grafički dio** Prostornog plana, odnosno projekcije prostornog razvoja prezentira se na odgovarajućem broju tematskih karata i to:

- izvod iz plana šireg područja ( Prostorni plan za područje Tuzlanskog kantona)
- sintezni prikaz postojećeg stanja prostornog uređenja,
- sistem naseljenih mjesta za nivo općine,
- poljoprivredna i šumska zemljišta sa prikazom upotrebne vrijednosti u planskom periodu, granice šumsko-privrednih područja, zemljišta planirana za sanaciju, melioraciju, komasaciju, pošumljavanje, prevođenje degradiranih šuma u vrednije sastojine i sl.,
- vode i vodne površine ( izvorišta, stajaće, tekuće, podzemne, mineralne, termalne, ljekovite) vještačke akumulacije i sl. sve sa zaštitnim zonama i pojasevima, regulacije vodotoka i bujica, mjere zaštite od poplava, kao i drugi objekti vodne infrastrukture,

- utvrđena ležišta i površine namijenjene podzemnom i nadzemnom iskorištavanju mineralnih sirovina, površine završne eksploatacije planirane za rekultivaciju, deponije šljake i pepela, jalovine i sl.,
  - privredne zone sa razmještajem i značajem,
  - površine za proizvodnju i prijenos energije sa zaštitnim pojasevima,
  - saobraćajne površine i koridori rezervirani za razvoj saobraćaja sa zaštitnim pojasevima,
  - zaštićene površine i objekti kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa sa režimima i stepenom zaštite i drugi posebni zaštićeni prostori, prostori predviđeni za sanaciju i sl.,
  - površine namijenjene za sport, turizam, rekreaciju, kompleksi zdravstvenih lječilišta,
  - površine namijenjene deponovanju komunalnog i industrijskog otpada i sl.,
  - površine posebne namjene,
  - neplodna i druga zemljišta koja se ne mogu koristiti ( minska polja, jalovišta, šljakišta i sl),
  - sintezni prikaz korištenja prostora u planskom periodu,
  - projekcija razvoja prostornih sistema, tri tematske karte: osnovu prostornog razvoja sistema naselja, osnovu prostornog razvoja privredne javne infrastrukture i osnova prostornog razvoja okoline.,
- Sve teme obrađuju se po elementima razrađenim u tekstualnom dijelu plana. Zavisno od potreba,

Prostorni plan u grafičkom prikazu može imati i druge sadržaje. Broj karata na kojima se daju navedeni sadržaji ovisit će o mogućnostima objedinjavanja pojedinih tema, s tim da sadržaj mora biti pregledno prezentiran, odnosno da je moguća identifikacija površina i objekata svake pojedine teme.

Svi kartografski prikazi grafičkog dijela Prostornog plana općine obavezno se izrađuju u digitalnoj formi sa pripadajućom bazom podataka, sve u skladu sa Uredbom. Obavezno mjerilo za grafičke priloge je 1:25000, dok se odluka o provođenju plana radi na kartama- digitalnim geodetskim podlogama u razmjeri 1:5000.

#### 4. Obarada podataka

Tekstualni i grafički dio Prostornog plana općine Teočak nosilac izrade Plana dužan je izraditi u digitalnoj

formi, na način da se omogući njihova upotreba u GIS-u ( geoinformacionom sistemu) u cilju formiranja baze podataka i mogućnosti kompariranja sa postojećim podacima.

Atributi ( tabelarni) podaci vezani za grafičke priloge se mogu obraditi u aplikaciji baze podataka ili nekom od tabelarnih kalkulatora koji omogućavaju eksportovanje u standardni „dbf“ format.

Svi kartografski prikazi izrađuju se kao digitalni prostorni podaci u vektorskom tipu sa pripadajućim opisima podataka.

Formati podataka u digitalnim kartografskim prikazima moraju se moći povezivati sa formatima digitalnih geodetskih podataka i moraju u potpunosti poštovati tačnost geodetskih podataka.

Za izradu GIS osnove prostornog plana koristiti licenciranu verziju GIS softverskog paketa MapInfo Professional.

Svi grafički prilozi trebaju biti obrađeni u programskom paketu MapInfo Professional.

## 5. Podloge za izradu Prostornog plana

### Raspoloživa dokumentacija

- Ustavi BiH, FBiH, TK
- Zakon o prostornom uređenju i građenju TK\_a (Sl. novine Tka- broj 6/11)
- Prostorni plan područja Tuzlanskog kantona za period 2005-2025. godina sa odlukom o provođenju,
- Studije ranjivosti prostora Tuzlanskog kantona (nosilac izrade Bosna-S Oil Services Company Sarajevo i Rudarsko-geološko-građevinski fakultet, Univerzitet u Tuzli 2008. godina)
- Strategija razvoja općine Teočak
- Ostali propisi, studije i dr. kojima je regulisana oblast izrade prostorno planske dokumentacije

**Prilog IV****Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačka od a) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („službeni glasnik BiH“, broj: 39/14)**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti \_\_\_\_\_ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: \_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_ (Grad/općina), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj), kao Kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (navesti tačan naziv ugovorenog organa), za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci (ako je objavljeno obavještenje) broj: \_\_\_\_\_ u „Službenom glasniku BiH“ broj: \_\_\_\_\_, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) **pod**

**IZJAVLJUJEM**

Kandidat/ponuđač \_\_\_\_\_ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam nije:

Pravosnažnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prevare ili pranja novca u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;

Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;

Propustio ispuniti obaveze u vezi sa plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;

Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat sa obavezom kandidata/ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od a) do d) na zahtjev ugovorenog organa i u roku kojeg odredi ugovoreni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a).

Nadalje, izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka o dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također, izjavljujem da sam svjestan da ugovoreni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao:

M.P.

\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_  
Potpis i pečat nadležnog organa:

**Prilog V**

**PISMENA IZJAVA  
IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ ( Ime i prezime), sa ličnom kartom broj :  
\_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu  
predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti

(Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj:  
\_\_\_\_\_, čije sjedište se nalazi u \_\_\_\_\_  
(Grad/općina), na adresi \_\_\_\_\_ (Ulica i broj ), kao kandidat/ ponuđač  
u postupku javne nabavke \_\_\_\_\_ (Navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a  
kojeg provodi ugovorni organ \_\_\_\_\_ ( navesti tačan naziv ugovornog  
organa) , za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci ( ako je objavljeno obavještenje) broj: u  
skladu sa članom 52. Stav (2) Zakona o javnim nabavkama pod **punim materijalnom i kaznenom  
odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabavke, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo da izvrši, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili neko ko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju da obavi u okviru svoje službene ovlasti, kradnje koje bi trebalo da obavlja, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku postupaka javne nabavke.

Davanjem ove izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao :

M.P.

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_

## NACRT UGOVORA

**Ugovorne strane:****OPĆINA TEOČAK**

Sjedište: Teočak, Centar bb, 75 414 Teočak  
 koju zastupa Općinski načelnik Tajib Muminović  
 Identifikacijski broj: 4209237680007  
 ( u daljem tekstu: Naručilac)

i

\_\_\_\_\_ ( naziv dobavljača)  
 \_\_\_\_\_ ( sjedište dobavljača)  
 \_\_\_\_\_ ( osoba ovlaštena za zastupanje izvođača /potpisivanje ugovora)  
 \_\_\_\_\_ ( identifikacijski broj izvođača)  
 \_\_\_\_\_ ( transakcijski račun izvođača)  
 \_\_\_\_\_ ( naziv banke izvođača)  
 ( u daljem tekstu: Izvođač)

**PREDMET UGOVORA****Član 1.**

Predmet ovog ugovora je izrada prostornog Plana općine Teočak., a u skladu sa Projektnim zadatkom, tenderskom dokumentacijom broj: \_\_\_\_\_ i Ponudom Izvođača usluge, broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2015.godine, koja čini sastavni dio ugovora, a u skladu sa važećim tehničkim propisima, normativima i obveznim standardima koji važe za izvršenje usluga ove vrste.

**CIJENA****Član 2.**

Vrijednost usluga iz člana 1. Ovog Ugovora, sa uključenim PDV-om i svim drugim troškovima iznosi: \_\_\_\_\_ KM,  
 Slovim: \_\_\_\_\_.

Ugovorena cijena je fiksna.

**Član 3.**

Ugovorne strane su saglasne da se plaćanje ugovorene usluge izvrši na žiro račun Izvođača usluge i to na slijedeći način:

Ugovorni organ će u roku od 30 dana od dana potpisivanja Ugovora izvršiti plaćanje 10% ugovorene cijene. Preostali dio će se plaćati na sledeći način:

- 30% ugovorene cijene nakon završetka i usvajanje I faze Prostornog plana-Prostorne osnove sa koncepcijom prostornog razvoja i usvajana iste od strane Savjeta plana
- 20% ugovorene cijene nakon završetka i predaje Prijedloga Prostornog plana i usvajanja istog od strane Savjeta plana
- 30% ugovorene cijene nakon završetka i predaje prijedloga Prostornog plana i usvajanja istog od strane Savjeta plana
- 10% ugovorene cijene nakon usvajanja Prijedloga Prostornog plana od strane Općinskog vijeća općine Teočak

Isplata ugovorene cijene izvršit će se na osnovu ispostavljenih računa Izvođača usluga u roku od 30 dana od dana ovjere.

**ROK****Član 4.**

Rok za izradu glavnog projekta je 180 dana, od dana uvođenja Izvođača usluga u posao, odnosno od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Rok iz prethodnog stava se može produžiti u slučaju opravdanih razloga, a isključivo uz saglasnost Naručioca usluga.

U slučaju neopravdanog kašnjenja u pružanju usluga, do kojeg je došlo krivicom Izvođača usluga, isti će platiti ugovornu kaznu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima u iznosu od 1% naručene usluge, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorene kazne ne može prijeći 10% od ukupno ugovorene vrijednosti usluge koja je predmet nabavke. Odabrani ponuđač je

dužan platiti ugovorenu kaznu u roku od 7 (sedam) dana od dana prijama zahtjeva za plaćanje od ugovornog tijela.

Naručilac usluge neće naplatiti ugovorenu kaznu ukoliko je do kašnjenja došlo uslijed više sile. Pod višom silom se podrazumijeva slučaj kada ispunjenje obaveze postane nemoguće zbog vanrednih vanjskih događaja na koje Izvođač usluge nije mogao uticati niti ih predvidjeti.

## **OBVEZE IZVOĐAČA USLUGE**

### Član 5.

Pored obveza koje proističu iz dostavljene ponude, Izvođač usluge je obvezan:

1. da projektnu dokumentaciju izradi i preda Naručilacu usluge u skladu sa Projektним zadatkom i tehnički propisima i standardima za usluge projektiranja;
2. da pribavi od nadležne općinske službe potrebnu dokumentaciju koja je potrebna za projektovanje u skladu sa Projektним zadatkom;
3. da u roku od 10 kalendarski dana od dana izdavanja naloga stručne osobe otkloni nedostatke u skladu sa eventualnim primjedbama ovlaštene osobe koja će vršiti kontrolu izvršavanja ugovorenih usluga, kao i nedostatke konstatovane u postupku revizije projektne dokumentacije;
4. da izradi projektnu dokumentaciju u 6 istovjetnih primjeraka i iste preda Naručilacu usluga na usvajanje, kao i 2 primjerak u digitalnoj verziji na CD-u, sve u skladu sa Projektним zadatkom.

## **OBVEZE NARUČIOCA USLUGE**

### Član 6.

Naručilac usluge je obvezan:

1. da osigura plaćanje ugovorene cijene u iznosu iz člana 2. ovog ugovora, a na način utvrđen u članu 3. istog ugovora;
2. da Izvođaču usluga preda potrebnu dokumentaciju iz Projektnog zadatka;
3. da imenuje stručnu osobu koja će vršiti kontrolu izrade projektne dokumentacije, uz poštovanje ugovorenih rokova, prijem projektne dokumentacije, te ovjeru ispostavljenih računa od strane Izvođača usluge;
4. da uradi reviziju projektne dokumentacije putem odabrane pravne osobe, te o zbirnom izvještaju upozna Izvođača usluge radi eventualnih izmjena.

## **RASKID UGOVORA**

### Član 7.

Svaka od ugovornih strana može jednostrano raskinuti ugovor ukoliko druga strana ne ispuni svoje obveze po ovom ugovoru.

Izjava o raskidu ugovora se daje pismeno.

Ugovorna strana koja je opravdano raskinula ugovor ima pravo na naknadu štete prema općim pravilima obligacijskog prava o naknadi štete.

### Član 8.

U svemu što nije predviđeno ovim ugovorom, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o obligacijskim odnosima i drugi pozitivni zakonski propisi.

### Član 9.

Sve eventualne sporove ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno, u duhu dobrih poslovnih odnosa, a u slučaju nepostizanja sporazuma, nadležan je Općinski sud u Kalesiji.

### Član 10.

Ovaj ugovor stupa na snagu kada ga potpišu i ovjere ovlaštene predstavnici ugovornih strana. Zadnji datum potpisivanja ugovora, smatrat će se datumom stupanja na snagu ugovora.

### Član 11.

Sastavni dio ovog ugovora čini Projektni zadatak i Ponuda Izvođača usluga iz člana 1. ovog Ugovora.

### Član 12.

Ovaj ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) za svoje potrebe.

Za Naručilaca usluge:  
Muminović Tajib, načelnik

Za Izvođača usluge:  
direktor/vlasnik

Broj:  
Datum