TENDERSKA DOKUMENTACIJA
za KONKURENTSKI ZAHTJEV ZA DOSTAVU PONUDA

za nabavku usluga

Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“

OPĆI PODACI

1) **Naziv i adresa ugovornog organa:** Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK, ulica Rudarska 65, 75000 Tuzla.

2) **Jedinstveni identifikacioni broj ugovornog organa – IDB**:
4209420370009

3) **Telefon, fax, internet adresu ili adresu elektronske pošte gdje kandidati/ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenja vezano za tendersku dokumentaciju, odnosno postupak javne nabavke**:

   Telefon: 035/369-428
   Fax: 035/369-429
   e-mail: minpuzo@tk.kim.ba

4) **Ime osobe ili službe u ugovornom organu zadužene za kontakt**:
   Goran Mišić

   Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između ugovornog organa i privrednih subjekata obavljati će se, u pisanom obliku, putem poštanske pošiljke, telefaksa, elektronske pošte/e-pošta, ili kombinacijom tih sredstava.
   Informacije u vezi sa postupkom javne nabavke, kao što su informacije vezane za uvid i preuzimanje tenderske dokumentacije, zahtjev za pojašnjenje i druge informacije, mogu da se dobiju isključivo od nadležne/ih kontakt osobe/a ili službe/i u ugovornom organu zadužene za kontakt iz ove tačke. U suprotnom razmjena informacija nije valjana.

5) **Redni broj nabavke u planu nabavki sa izabranim postupkom za dodjelu ugovora**:
   Redni broj nabavke ugovornog organa: 10.
   Postupak za dodjelu ugovora je konkurentski zahtjev za dostavu ponuda.
   Dodatno obavještenje o nabavci broj: 102-7-2-2-3-10/16, objavljeno na Portalu javnih nabavki na dan 08.02.2016. godine.

6) **Vrsta ugovora o javnoj nabavci usluga sa procijenjenom vrijednosti javne nabavke**:
   Vrsta ugovora o javnoj nabavci: u predmetnoj nabavci riječ je o ugovoru o javnoj nabavci usluga. Ugovor o javnoj nabavci usluga je Nabavka usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“.
   Procijenjena vrijednost javne nabavke bez PDV-a iznosi: 25.600,00 KM.

7) **Podatak o tome da li se predviđa ili ne zaključivanje okvirnog sporazuma**:
   NE PREDVIĐA SE ZAKLJUČENJE OKVIRNOG SPORAZUMA.

PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE:

1) **Opis predmeta javne nabavke, te navođenje oznake i naziva iz Jedinstvenog rječnika javne nabavke/JRJN**
   Predmet nabavke je: Nabavka usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ u skladu sa traženim uslovima/zahtjevima naznačenim u ovoj tenderskoj dokumentaciji.
   JRJN oznaka predmeta nabavke: 907000004
   JRJN naziv predmeta nabavke: Usluge u području zaštite okoliša.

2) **Ukoliko je predviđena podjela na lotove, jasno definisati lotove**:
   Predmet nabavke nije podijeljen na lotove.

3) **Detaljan opis posla ili zadatka**
Nabavka usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ data je u **Anexu 5.** Specifikacija usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“.

4) **Obrazac za cijenu ponude**
Obrazac za cijenu ponude je sastavni dio ove tenderske dokumentacije i nalazi se u prilogu ove tenderske dokumentacije – **Anex 2.**

5) **Mjesto isporuke usluga**
Mjesto isporuke usluga koji su predmet ove nabavke je Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice na adresi Rudarska 65, 75000 Tuzla, Bosna i Hercegovina.

6) **Rok izrade usluga**:
Rok za izradu usluga je šest mjeseci od dana potpisivanja Ugovora.

USLOVI ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA:
Minimalni uslovi za kvalifikaciju ponuđača:

1. **Lična sposobnost – u smislu člana 45 Zakona** :

Uslovi koje ponuđač mora ispuniti u pogledu lične sposobnosti
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, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno postupka 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.

Dokazi koje ponuđač mora dostaviti u pogledu lične sposobnosti:
U svrhu dokazivanja gore navedenih uslova iz člana 45. Zakona od a) do d) ponuđač je dužan dostaviti popunjenu, potpisanu i ovjerenu, kod nadležnog organa (notar ili organ uprave nadležan za ovjeru potpisa), IZJAVU (ne stariju od 30 dana) koja je sastavni dio ove tenderske dokumentacije i nalazi se u prilogu tenderske dokumentacije – Anex 3.
Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe je dužan dostaviti ovjerenu izjavu.
Ponuđač koji bude odabran kao najpovoljniji u ovom postupku javne nabavke biti će dužan na poziv Ugovornog organa dostaviti slijedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

a) uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registriran ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
d) uvjerenja nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Ponuđač je dužan dostaviti navedena uvjerenja u originalu ili ovjerenoj kopiji od strane nadležnog organa.
U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoj 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.

Uvjerenja koja je ponuđač dužan dostaviti ne smiju biti starija od tri mjeseca računajući od dana dostave ponude, odnosno 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 izabrani ponuđač je dužan dostaviti u roku od 3 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 i moraju biti dostavljeni u originalu ili kopiji ovjerenoj od strane nadležne institucije. 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 posebno.

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).

2. **Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti – u smislu člana 46. Zakona**:
Uslovi:
Da bi učestvovao u konkretnom postupku javne nabavke, ponuđač mora zadovoljavati sljedeći uslov sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti i to:

- **Dobavljači trebaju uz ponudu dostaviti dokaz o registraciji u relevantnom profesionalnim ili drugim registrima u zemlji u kojoj su registrovani.**

Dokazi:
Ponuđač je dužan dostaviti sljedeće dokaze:

- **Aktuelni izvod iz sudskog registra ili Rješenje o upisu u sudski registar.**

Navedeni dokazi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti iz ove tačke TD se dostavljaju kao **original ili ovjerena kopija originala (ne starije od 30 dana).**
U slučaju da se u ponudi ne dostave navedeni dokazi sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti iz ove tačke TD ili se ne dostave na način kako je naprijed traženo, ponuđač će biti isključen iz daljeg učešća zbog neispunjavanja navedenih uslova za kvalifikaciju.

3. Tehnička i profesionalna sposobnost
3.1. Definisani uslovi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača
Što se tiče tehničke i profesionalne sposobnosti, u skladu sa članom 48. i 51. Zakona, dobavljači trebaju ispuniti slijedeće minimalne uslove:
a) Uspješno iskustvo u realizaciji:
Spisak izvršenih Ugovora čiji je zbir vrijednosti jednak ili veći procijenjenoj vrijednosti nabavke, a tiču se direktno nabavke i izrade usluga u skladu sa predmetom nabavke ili poslova koji su po

karakteru i kompleksnosti slični uslugama predmetne javne nabavke (planovi upravljanja zaštićenim područjima ili studije izvodljivosti za zaštitu područja), u prethodne 3 godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine.

3.2. <u>Traženi dokazi vezano za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača</u>

Ocjena tehničke i profesionalne sposobnosti dobavljača će se izvršiti na osnovu slijedećih dokumenata koje dostave dobavljači:

a) Referens lista u vidu spiska izvršenih ugovora koji su u vezi s predmetnom nabavkom za period od posljednje tri godine (2013, 2014, 2015), ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je ponuđač registriran, odnosno počeo sa radom prije manje od tri godine, sa ukupnim vrijednosnim iznosima, datumima i primaocima uz osiguranje dokumenata u formi potvrda koje su izdali primaoci (druga ugovorna strana) koja mora da sadrži sljedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- vrijeme i mjesto izvršenja ugovora
- navode o uredno izvršenim ugovorima.

U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, vrijedi izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde osiguraju.

b) Ovjeren i potpisan prijedlog dinamičkog i organizacionog plana pružanja usluge izrade Plana upravljanja sa metodologijom za period do 6 mjeseci.

c) Izjava dobavljača o angažiranom tehničkom osoblju, od kojih će jedan biti određen kao vođa tima i koordinator bez obzira na to da li neposredno pripadaju pružaocu usluga (najmanje 5 stručnjaka iz različitih oblasti kako je navedeno u tablici ispod).

Naziv pozicije	**Uslovi**	**Broj izvršilaca**
Stručnjak za legislativu iz oblasti zaštite okoliša, ekonomskih aspekata i zaštite okoliša i održivog razvoja	Iskustvo na poslovima izrade ili primjene propisa iz oblasti zaštite okoliša ili iskustvo na izradi projekata i aktivnostima koji su vezani za okolinsku legislativu u BiH, zemljama članicama EU, dobro poznavanje i druge legislative relevantne za oblast okoliša i održivi razvoj; VSS – pravni fakultet.	1
Stručnjak u oblasti zaštite prirode	Iskustvo u oblasti zaštite prirode i upravljanja prirodnim resursima; VSS – fakultet prirodnih nauka	1
Stručnjak u oblasti zaštite prirode	Iskustvo u oblasti zaštite prirode: šumarstvo, hidrologija i sl.; VSS – fakultet tehničkih nauka	1
Stručnjak iz oblasti GIS programa	Iskustvo iz oblasti GIS-a sa obaveznim posjedovanjem certifikata o uspješno završenoj obuci za upotrebu GIS programa; VSS.	1
Stručnjak iz oblasti kulturno – istorijskog naslijeđa	Iskustvo iz oblasti kulturno – istorijskog naslijeđa; VSS – prirodnih nauka.	1

Dobavljač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija biće obavezan prije potpisivanja Ugovora dostaviti za svakog od stručnjaka iz pojedinačnih oblasti u Tablici iznad dokaze o stručnoj spremi i iskustvu u struci, i to najmanje pet godina (ovjerena kopija diplome, ovjerena kopija radne knjižice i biografija).

3.3. Posebno definisani uslovi za kvalifikaciju ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača:
U slučaju da ponude dostavljaju grupe ponuđača:
- Dokumenti koji su navedeni pod tačkom 1. (lična sposobnost), tačkom 2. (sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti) i tačkom 3. (tehnička i profesionalna sposobnost) ove tenderske dokumentacije moraju se posebno dostaviti/pripremiti za svakog člana grupe ponuđača.

PODACI O PONUDI:

1) **Sadržaj ponude i način izrade ponude**:

Ponuđač je dužan da dostavi original i jednu kopiju ponude. Kopija se dostavlja zajedno s originalnom ponudom. U tom slučaju se jasno naznačava **"original"** i **"kopija"** ponude. U slučaju razlika između originala i kopije ponude, vjerodostojan je original ponude. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Sadržaj ponude – Ponuda treba da sadrži najmanje:
a) popunjeni obrazac za ponudu/obrazac za dostavljanje ponude (Anex 1.),
b) popunjeni obrazac za cijenu ponude (Anex 2.),
c) dokaze o ličnoj i poslovnoj sposobnosti prema zahtjevima iz tenderske dokumentacije _ Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama (Anex 3.),
d) Aktuelni izvod iz sudskog registra ili Rješenje o upisu u sudski registar,
e) dokaze o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti prema zahtjevima iz tenderske dokumentacije – Referens lista sa potvrdama u skladu sa uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji (tačka 3.2 tenderske dokumentacije)
f) Izjava o prihvatanju općih i posebnih uslova iz tenderske dokumentacije (Anex 4.),
g) Specifikacija usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ (Anex 5.),
h) Ovjeren i potpisan prijedlog dinamičkog i organizacionog plana pružanja usluge izrade Plana upravljanja zaštićenim pejzažom „Konjuh“ sa metodologijom za period do 6 mjeseci i
i) Izjava dobavljača o angažiranom tehničkom osoblju, od kojih će jedan biti određen kao vođa tima i koordinator bez obzira na to da li neposredno pripadaju pružaocu usluga.

Fotokopije dokumenata moraju biti ovjerene od strane nadležne institucije.

Ponuda mora sadržavati sve navedene elemente kako bi se smatrala potpunom. Ponude koje ne budu sadržavale sve tražene elemente bit će odbačene.

Ako ponuđač nije u sistemu poreza na dodatnu vrijednost, u obrascu za cijenu ponude i izjavi ponuđača, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodatnu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodatnu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodatnu vrijednost ostavlja se prazno.
Ako se radi o grupi ponuđača, obrazac za dostavljanje ponude sadrži podatke za svakog člana grupe ponuđača, uz obveznu naznaku člana grupe ponuđača koji je ovlašten za komunikaciju s ugovornim organom.

Način izrade ponude:
Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog obima ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.
Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Ponuda mora biti čvrsto uvezana i sve strane ponude numerirane.
Pod čvrstim uvezom se podrazumijeva da ponude moraju biti uvezane/ukoričene u knjigu ili da ponuda bude uvezana u fasiklu sa metalnim mehanizmom ili uvezana spiralnim uvezom i uz to osigurana jamstvenikom čija su oba kraja na prvoj ili posljednjoj strani pričvršćena utisnutim žigom ili naljepnicom ovjerenom pečatom dobavljača a u svrhu izbjegavanja manipulisanja stranicama ponude). Ukoliko ponuda ne bude čvrsto uvezana i numerisana na gore navedeni način ista će se smatrati neprihvatljivom i bit će odbačena iz daljnjeg postupka nabavke.

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova nanaprijed opisani način.
Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuđač obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.
Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuđač mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.
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.
Izuzetno od prethodnog stava, ponuda neće biti odbačena ukoliko su listovi ponude numerisani na način da je obezbijeđen 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 ovoj tenderskoj dokumentaciji/TD.

Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude:
Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.
Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.

2) **Način dostave ponude**:
Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu:
Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice
Pisarnica Vlade Kantona: Rudarska 57, 75000 Tuzla.

Na koverti ponude mora biti naznačeno:
a) naziv i adresa ugovornog organa,
b) naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverte,
c) naziv predmeta nabavke, odnosno naznaka „Ponuda za: Nabavka usluga izrade Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom Konjuh“,
d) naznaka „Ne otvaraj“.
Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu. Nije dozvoljeno da ponuđači dostave više modaliteta ponude.

3) **Navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda, ako se dozvoljava, i minimalni zahtjevi koji moraju biti ispunjeni u slučaju alternativnih ponuda**:
Nije dopušteno dostavljanje alternativne ponude.

4) **Način određivanja cijene ponude**:
Ponuđač izražava cijenu ponude u konvertibilnim markama (KM), a u drugoj valuti samo ako je ugovorni organ to izričito odredio u tenderskoj dokumentaciji.
Cijena ponude piše se brojevima i slovima. U slučaju neslaganja iznosa upisanih brojčano i slovima, prednost se daje iznosu upisanom slovima.
U cijeni ponude se obavezno navodi cijena ponude (bez PDV-a), ponuđeni popust i na kraju cijena ponude sa uključenim popustom (bez PDV-a). **U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi, a naročito:**
- **sve carinske obaveze, špediterske usluge i ostale troškove vezano za uvoz i stavljanje u promet;**
- **cijenu prijevoza;**
- **osiguranje;**
- **cijenu popratnih (dodatnih) usluga;**
- **drugi troškovi neophodni za isporuku roba**,

odnosno ugovorni organ ne smije imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u obrascu za cijenu ponude.
Ukoliko ponuđač ne iskaže popust na način da je posebno iskazan u obrascu za cijenu, smatrat će se da nije ponudio popust.

5) **Valuta ponude**
Cijena ponude se iskazuje u konvertibilnim markama (KM).

6) **Kriterij za dodjelu ugovora je "najniža cijena"**
Kriterij za dodjelu ugovora, u skladu sa članom 64. Zakona, je najniža cijena.
Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Ugovorni organ ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni.

7) **Preferencijalni tretman domaćeg**
Ugovorni organ obavezno primjenjuje preferencijalni tretman domaćeg (preferencijalni tretman cijene) u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg (Sl.glasnik BiH br: 103/14 od 30.12.2014. godine).
Preferencijalni tretman cijena će se primjenjivati samo u svrhu poređenja ponuda prilikom ocjene ponuda.
Primjena preferencijalnog tretmana je isključena u odnosu na zemlje potpisnice Aneksa 1 Sporazuma o izmjeni i pristupanju centralnoevropskom sporazumu o slobodnoj trgovini - Konsolidirana verzija centralnoevropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (CEFTA 2006.).
Domaće ponude su ponude koje podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u BiH i koja su registrirana u skladu sa zakonima u BiH i kod kojih najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz BiH.

Kao dokaz da ponuđači ispunjavaju uslove u pogledu preferencijalnog tretmana domaćeg potrebno je dostaviti: **Uvjerenje Poreske uprave kojom se potvrđuje da je najmanje 50% od ukupnog broja uposlenika ponuđača (pravnog lica ili podružnice) rezidenti Bosne i Hercegovine – original ili ovjerena kopija ne starija od tri mjeseca.**
Lična izjava ponuđača da uživa preferencijalni tretman domaćeg neće se smatrati validnim dokazom.

8) **Jezik i pismo ponude**
Ponuđač podnosi ponudu na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Štampana literatura, brošure, katalozi ili slično prilažu se bez prijevoda.

9) **Period važenja ponude**:
Ponude moraju važiti u trajanju od 90 dana, računajući od isteka roka za podnošenje ponuda.
U periodu važenja ponude, ugovorni organ može zahtijevati od ponuđača, u pisanoj formi, da produži period važenja do određenog roka. Svaki ponuđač ima pravo odbiti takav zahtjev.
Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev ugovornog organa u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev ugovornog organa, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem toku postupka.
Ponuđač koji pristane produžiti period važenja ponude, i o tome u pisanoj formi obavijesti ugovorni organ, produžava period važenja ponude. U periodu produženja važenja ponude ponuda se ne može mijenjati.

10) **Mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda**:
Ponude se predaju na adresu: Pisarnica Vlade Kantona, Rudarska 57, Tuzla.
Krajnji rok za prijem ponude je 25.02.2016. godine do 11:00 sati.

11) **Mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda**:
Ponude se otvaraju na adresi ugovornog organa, Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice, Rudarska 65, Tuzla dana 25.02.2016. godine u 11:15 sati.

OSTALI PODACI:

1) **Odredbe koje se odnose na podugovaranje, uslovi koji se zahtijevaju za podugovaranje, kao i odredbe koje definišu obavezu direktnog plaćanja podugovaraču**:

Podugovarač je privredni subjekt koji za odabranog ponuđača s kojim je ugovorni organ zaključio ugovor o javnoj nabavci, isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su povezani s predmetom nabavke.
Ponuđač je dužan da, u ponudi, dostavi izjašnjenje/izjavu da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane.
Ako ponuđač namjerava dio ugovora o javnoj nabavci dati u podugovor jednom ili više podugovarača, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:
a) robu, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;
c) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

Ako se ponuđač izjasni da namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane, ugovorni organ će u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovora između izabranog ponuđača i podugovarača.
Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja ugovornog organa. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju ugovornom organu blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Ugovorni organ će izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. Zakona i obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču. U slučaju odbijanja podugovarača, ugovorni organ dužan je navesti objektivne razloge odbijanja.

Nakon što ugovorni organ odobri podugovaranje, dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti ugovornom organu podugovor zaključen s podugovaračem, kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču, i koji kao obavezne elemente mora sadržavati sljedeće:
a) robu, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;
c) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

Odabrani ponuđač mora svom računu priložiti račune, svojih podugovarača koje je prethodno potvrdio.
Dobavljač kojem je dodijeljen ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju ugovora.

2) **Ukoliko ponudu može dostaviti fizičko lice registrovano za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke, jasno i nedvosmisleno propisati dokaze koji se zahtijevaju u smislu dokaza kvalifikacije**:

U slučaju da ponudu dostavlja fizičko lice registrovano za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke, u svrhu dokaza u smislu ispunjavanja uslova lične sposobnosti i sposobnosti obavljanja profesionalne djelatnosti dužan je dostaviti slijedeće dokaze:

a) potvrda nadležnog općinskog organa da je registrovan i da obavlja djelatnost za koju je registrovan,
b) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje doprinose za penziono-invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje za sebe i zaposlene (ukoliko ima zaposlenih u radnom odnosu),
c) potvrda nadležne poreske uprave da izmiruje sve poreske obaveze kao fizičko lice registrovano za samostalnu djelatnost.

Pored dokaza o ličnoj sposobnosti, dužan je dostaviti sve dokaze u pogledu tehničke i profesionalne sposbnosti koji su traženi tenderskom dokumentacijom.

3) **Rok za donošenje odluke o izboru**

U smislu člana 70. stav (1) Zakona ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) Zakona.

4) **Rok, način i uslovi plaćanja izabranom ponuđaču**:

Sredstva u postupku javne nabavke obezbjeđena su Budžetu Tuzlanskog kantona za 2015 godinu.
Plaćanje za pružene usluge će se izvršiti na slijedeći način:

- 40% vrijednosti ugovora avansno nakon zaključenja ugovora i ispostavljanja (obostrano ovjerenog) avansnog računa,
- 40% ugovorene cijene nakon završetka i usvajanja Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ od strane Vlade TK i
- 20 % vrijednosti Ugovora po isporuci knjiga Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“.

5) **Naziv i adresa žalbenog organa kojem se izjavljuje žalba i rok u kojem se izjavljuje**:

Žalbu može podnijeti svaki privredni subjekat koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i koji učini vjerovatnim da je u konkretnom postupku javne nabavke bila ili je mogla biti prouzrokovana šteta zbog postupanja Ugovornog organa, a koje se u žalbi navodi kao povreda Zakona i podzakonskih akata od strane ugovornog organa u postupku javne nabavke.

Žalba se izjavljuje ugovornom organu u pisanoj formi direktno ili preporučenom poštanskom pošiljkom, a u skladu sa članom 99. Zakona.
Rokovi izjavljivanja žalbe ugovornom organu su definisani u članu 101. Zakona.

6) **Ostali podaci koji su bitni, a vezani su za predmet nabavke i vrstu izabranog postupka javne nabavke**:

Povjerljivost

Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati:

a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, od koje zavisi poređenje s tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, u skladu s tehničkom specifikacijom;
c) potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju kandidata/ ponuđača.

Ako ponuđač kao povjerljive označi podatke koji, prema odredbama prethodnog stava, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.

Izmjene i dopune tenderske dokumentacije

Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresiranim ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, ugovorni organ produžit će rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje ne može biti kraći od sedam dana.

Preuzimanje tenderske dokumentacije

Tenderska dokumentacija se može preuzeti na slijedeći način:
Na web stranici Vlade Kantona www.vladatk.kim.ba, 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 obavijeste pismeno ugovorni organ da su istu preuzeli smatraće se da nisu preuzeli tendersku dokumentaciju i njihova ponuda će se odbaciti kao nedopuštena.

Pojašnjenja tenderske dokumentacije

Zainteresirani ponuđači mogu, u pisanoj formi, tražiti od ugovornog organa pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Ugovorni organ dužan je odgovoriti u pisanoj formi, a odgovor s pojašnjenjem dostavlja svim ponuđačima koji su otkupili tendersku dokumentaciju ili za koje ima saznanja da su je preuzeli na jedan od načina iz člana 55. Zakona, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Ako odgovor ugovornog organa dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene od ponuđača zahtijevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, ugovorni organ dužan je produžiti rok za podnošenje ponuda najmanje za sedam dana.

Aneksi/prilozi tenderske dokumentacije

Slijedeći aneksi/prilozi su sastavni dio tenderske dokumentacije:

Anex 1. – Popunjeni obrazac za ponudu/obrazac za dostavljanje ponude,

Anex 2. – Popunjeni obrazac za cijenu ponude,

Anex 3. – Dokaze o ličnoj i poslovnoj sposobnosti prema zahtjevima iz tenderske dokumentacije – Izjava iz člana 45. Zakona o javnim nabavkama,

Anex 4. – Izjava o prihvatanju općih i posebnih uslova iz tenderske dokumentacije i

Anex 5. – Specifikacija usluga izrade Plana upravljanja zaštićenim pejzažom „Konjuh“.

Anex 1.

OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE PONUDE

Broj nabavke iz Plana nabavki: 10
Broj obavještenja sa Portala JN:

UGOVORNI ORGAN:
Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okolice TK
Rudarska 65, Tuzla, 75000 TUZLA

PONUĐAČ

Naziv ponuđača_____

ID broj ponuđača_____

Adresa ponuđača_____

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 _____ 2016. godine dostavljamo ponudu i izjavljujemo slijedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima tenderske dokumentacije, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom ponudom odgovaramo zahtjevima iz tenderske dokumentacije za nabavku usluga, u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

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. Ova ponuda važi 90 dana računajući od isteka roka za podnošenje ponuda

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja ponuđača:[....…….....……]

Potpis ovlaštene osobe: [……]

Mjesto i datum: […….……….]

Pečat Privrednog subjekta:

Anex 2.

OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE - USLUGA

Naziv dobavljača:_____

Ponuda broj: _____

Datum: _____

Redni broj	Opis usluga	Količina	Jedinična cijena po stavki bez PDV-a	Ukupna cijena po stavki bez PDV-a
1.	**Usluge izrade Plana upravljanja zaštićenim pejzažom „Konjuh“**			
Ukupna cijena bez PDV-a				
Popust				
Ukupna cijena sa popustom bez PDV-a				

Potpis i pečat dobavljača:_____

Napomena:
1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena
2. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti dobavljaču. Ugovorni organ neće imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
3. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
4. Jedinična cijena stavke se ne smatra greškom, odnosno ne može se ispravljati.

(Aneks 3.)

I z j a v a

o ispunjenosti uvjeta iz članka 45. stav (1) točaka od a) do d) Zakona o javnim nabavama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____, sa osobnom iskaznicom broj:
(Ime i prezime)
_____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____(naznačiti položaj), _____(Naziv gospodarskog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj_____,čije sjedište se nalazi u _____ na adresi_____, kao kandidat/ponuditelj u postupku javne nabave – „otvoreni postupak“, za obavljanje usluga/radova po programu/projektu: “PLAN UPRAVLJANJA ZAŠTIĆENIM PEJZAŽOM KONJUH“, Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okolice TK (kao ugovornog organa) u 2016. godini. a u skladu sa člankom 45. stavcima (1) i (4) **pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

IZJAVLJUJEM

1. Kandidat/ponuđač _____u navedenom postupku javne nabave, kojeg predstavljam, nije:

a) Pravomoćnom sudskom presudom u kaznenom postupku osuđen za kaznena djela organiziranog kriminala, korupcije, prijevare ili pranja novca sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije,
b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom likvidacijskog postupka,
c) Propustio ispuniti obveze u svezi s plaćanjem mirovinskog i invalidskog osiguranja sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije,
d) Propustio ispuniti obveze u svezi s plaćanjem izravnih i neizravnih poreza sukladno odnosnim propisima u BiH ili zemlji registracije.

U navedenom smislu sam upoznat sa obvezom kandidata/ponuditelja da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz članka 45. stavak (2) točke od a) do d) na zahtjev ugovornog tijela i u roku kojeg odredi ugovorno tijelo sukladno članku 72. stavak (3) točka a).

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno uporaba 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 netočnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje osobna sposobnost iz članka 45. Zakona o javnim nabavama predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuditelja (pravna osoba) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovornu osobu ponuditelja.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorno tijelo koje provodi navedeni postupak javne nabave sukladno članku 45. stavak (6) Zakona o javnim nabavama BiH u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih tijela.

Izjavu dao:

_____

Mjesto i datum izdavanja izjave:
_____ 2016. godine

Potpis i pečat nadležnog organa:
_____ M.P

Anex 4.

IZJAVA O PRIHVATANJU OPĆIH I POSEBNIH USLOVA IZ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Naziv ponuđača: _____

Adresa ponuđača: _____

ID broj ponuđača:_____

Kao ponuđač u postupku javne nabavke za nabavku izrade usluga**: „Plana upravljanja zaštićenim pejzažom Konjuh“**, prema zahtjevu iz tenderske dokumentacije

I Z J A V LJ U J E M O

da su nam poznate sve opće i posebne odredbe iz ove tenderske dokumentacije za predmetnu nabavku, da iste prihvaćamo u cijelosti te da ćemo, u slučaju da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija, predmet nabavke izvršiti u skladu s tim odredbama i za cijenu navedenu u ovoj Ponudi.

U _____, _____ godine.

Za ponuđača:

_____ (M. P.)
(Čitko upisati ime i prezime ovlaštene osobe privrednog subjekta)

_____
(Vlastoručni potpis ovlaštene osobe privrednog subjekta)

Anex 5.

Specifikacija usluga izrade Plana upravljanja zaštićenim pejzažom

1. Uvod

Zakonom o proglašenju dijela područja planine Konjuh Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ („Službeni glasnik TK, broj: 13/09 i 8/14) utvrđeni su ciljevi utvrđivanja Zaštićenog pejzaža, određene su granice Zaštićenog pejzaža, zoniranje Zaštićenog pejzaža, mjere zaštite aktivnosti u Zaštićenom pejzažu, korištenje, upravljanje, sredstva za obavljanje poslova zaštite, vlasništvo, naknade, nadzor i kazne za prekršaje za fizička i pravna lica.

Zakonom o osnivanju Javne ustanove Zaštićeni pejzaž „Konjuh“ („Službeni glasnik TK“, broj: 6/11 i 1/13) uređen je status i pravni položaj Javne ustanove, utvrđena je djelatnost i finansiranje, regulisano je upravljanje i rukovođene, vršenje nadzora i druga pitanja vezana za rad Javne ustanove.

Prostorni plan područja posebnih obilježja Zaštićeni pejzaž „Konjuh“ kao dugoročni planski dokument koji je donijet za vremenski horizont do 2030. godine urađen je u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i građenju Tuzlanskog kantona (Službene novine Tuzlanskog kantona br. 6/11), zatim u skladu sa Prostornim planom Tuzlanskog kantona za period 2005-2025. (član 43. Odluke o provođenju prostornog plana), kao i Zakona o proglašenju dijela područja planine Konjuh zaštićenim pejzažom „Konjuh“ te u skladu sa Uredbom o jedinstvenoj metodologiji za izradu planskih dokumenata Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH br. 63/04, 50/07 i 84/10).

Zakonom o zaštiti prirode („Službene novine Federacije BiH“, broj: 66/13) utvrđene su zaštićene prirodene vrijednosti – zaštićena područja i propisan je sadržaj Plana upravljanja zaštićenim područjem. Plan upravljanja zaštićenim područjem donosi Vlada TK za period od deset godina na prijedlog kantonalnog ministarstva. Plan upravljanja određuje razvojne smjernice, način izvođenja zaštite, korištenja i upravljanja zaštićenim područjem, te pobliže smjernice za zaštitu i očuvanje prirodnih vrijednosti zaštićenog područja uz uvažavanje potreba lokalnog stanovništva te sadrži:

1. UVOD

2. CILJEVI I POLITIKA UPRAVLJANJA PODRUČJEM ZAŠTIĆENOG PEJZAŽA „KONJUH“

2.1. Svrha, elementi, funkcija i ciljevi Zaštićenog pejzaža „Konjuh“

2.1.1. Prostor ZP;
2.1.2. Kategorije vrijednosti ZP;
2.1.3. Dopuštene djelatnosti u ZP;

2.2. Politika (Strategija) upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“

2.2.1. Strategija upravljanja prirodnim vrijednostima ZP;
2.2.2. Strategija upravljanja rekreativnoturističkim i izgrađenim vrijednostima i potencijalima ZP;
2.2.3. Strategija upravljanja kulturnoistorijskim vrijednostima ZP;
2.2.3. Strategija upravljanja i provođenja dopuštenih djelatnosti u prostoru ZP;

3. SMJERNICE I SISTEMI UPRAVLJANJA ZAŠTIĆENIM PEJZAŽOM „KONJUH“

3.1. Ocjena stanja vrijednosti i prostora Zaštićenog pejzaža

3.1.1 Stanje prirodnih vrijednosti ZP;
3.1.2. Stanje rekreativnoturističkih i izgrađenih vrijednosti ZP;
3.1.3. Stanje kulturnoistorijskih vrijednosti ZP;

3.1.4. Stanje obavljanja dopuštenih djelatnosti u prostoru ZP;

3.2. Koncept (sistem) upravljanja područjem i vrijednostima Zaštićenog pejzaža „Konjuh“:

3.2.1. Koncept upravljanja prostorom ZP;

3.2.2. Koncept upravljanja Prirodnim vrijednostima ZP:
- Biološke vrijednosti,
  Flora
  Fauna
  Bioraznolikost
- Hidrološke vrijednosti,
  vode
  vodni potencijali
- Geomorfološke vrijednosti,
  pećine
  litice
  planinski visovi-vidikovci
- Geohidromorfološke vrijednosti,
  vodotoci
  vodopadi
  izvorišta

3.2.3. Koncept upravljanja izgrađenim vrijednostima i potencijalima ZP:
- Turističko rekreativni objekti,
- Privredni objekti,
- Saobraćajnice i sobraćajni objekti u ZP,
- Potencijali ZP.

3.2.4. Koncept upravljanja kulturnoistorijskim vrijednostima ZP;
Djevojačka pećina;
Stećci Kuman;
Srednjovjekovna kaldrma na Miljkovcu;
Ostali spomenici kulturnoistorijskog nasljeđa ZP.

3.2.5. Koncept upravljanja i provođenja dopuštenih djelatnosti u prostoru ZP;
Turizam,
Šumarstvo,
Lovstvo,
Poljoprivreda,
Vodoprivreda,
Korištenje mineralnih sirovina,
Kulturne, vjerske i druge manifestacije u prostoru ZP,
Obrazovanje i naučna istraživanja.

3.3. Zaštita prostora i vrijednosti Zaštićenog pejzaža „Konjuh“ (programi zaštite i unapređenja);

3.3.1. Zaštita prostora ZP;

3.3.2. Zaštita prirodnih vrijednosti ZP:
- Biološke vrijednosti,
- Hidrološke vrijednosti,

- Geomorfološke vrijednosti
- Geohidromorfološke vrijednosti

3.3.3. Zaštita izgrađenih vrijednosta i potencijala ZP:
- Turističko rekreativni objekti,
- Privredni objekti,
- Saobraćajnice i sobraćajni objekti u ZP,
- Zaštita potencijalnih vrijednosti ZP;

3.3.4. Zaštita kulturnohistorijskih vrijednosti ZP;

Djevojačka pećina,
Stećci Kuman,
Srednjovjekovna kaldrma na Miljkovcu,
Ostali spomenici kulturnoistorijskog nasljeđa ZP Konjuh.

3.4. Unapređenje i korištenje prostora i vrijednosti Zaštićenog pejzaža „Konjuh“;

3.4.1. Unapređenje i korištenje prostora ZP;

3.4.2. Unapređenje i korištenje prirodnih vrijednosti ZP:
- Biološke vrijednosti,
- Hidrološke vrijednosti,
- Geomorfološke vrijednosti,
- Geohidromorfološke vrijednosti.

3.4.3. Unapređenje i korištenje izgrađenih vrijednosti i potencijala ZP:
- Turističko rekreativni objekti,
- Privredni objekti,
- Saobraćajnice i sobraćajni objekti u ZP,
- Potencijali ZP.

3.4.4. Unapređenje i korištenje kulturnohistorijskih vrijednosti ZP;

Djevojačka pećina,

Stećci Kuman,
Srednjovjekovna kaldrma na Miljkovcu,
Ostali spomenici kulturnoistorijskog nasljeđa ZP.

3.4.5. Unapređenje izvođenja dopuštenih djelatnosti u prostoru ZP;
Turizam
Šumarstvo
Lovstvo
Poljoprivreda
Vodoprivreda
Korištenje mineralnih sirovina
Kulturne, vjerske i druge manifestacije u prostoru ZP
Obrazovanje i naučna istraživanja

3.5. Smjernice izvođenja dopuštenih djelatnosti u Zaštićenom pejzažu „Konjuh“;

Turizam
Šumarstvo
Lovstvo
Poljoprivreda
Vodoprivreda
Korištenje mineralnih sirovina

Kulturne, vjerske i druge manifestacije u prostoru ZP
Obrazovanje i naučna istraživanja.

3.6. Posjećivanje zaštićenog pejzaža „Konjuh“ (program posjećivanja, razgledavanja i dr.);

Rekreacija i izleti
Lov
Planinarenje
Biciklizam
Saobraćaj
Sport
Istraživanje
Vjerske manifestacije i aktivnosti

3.7. Smjernice za izgled objekata na području Zaštićenog pejzaža „Konjuh“;

Turistički objekti
Rekreativni objekti
Sportski objekti
Privredni objekti

3.8. Povezivanje Zaštićenog pejzaža „Konjuh“ sa susjednim područjima;

Nacionalna mreža zaštićenih područja
NATURA 2000

3.9. Uticaj Zaštićenog pejzaža „Konjuh“ na socioekonomski aspekt razvoja lokalnih zajednica i društva u cjelini (izazovi i benefiti);

4. PROVOĐENJE PLANA

- Smjernice za povezivanje elemenata plana;
- Strategije provedbe plana;
- Nadzor provođenja plana;
- Način finansiranja;
- Ostvarivanje prihoda;
- Troškovi provođenja;
- Institucionalna struktura u upravljanju Zaštićenim pejzažom „Konjuh“;

5. RAZVOJ EKO-TURIZMA NA PODRUČJU ZAŠTIĆENOG PEJZAŽA „KONJUH“

Mogućnosti i ciljevi razvoja ekoturizma
Strategija razvoja eko turizma

6. ZAKLJUČAK

Očekivanja provođenja i realizacije Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“.

Prema definiciji Međunarodne unije za konzervaciju prirode (IUCN), Plan upravljanja je „instrument kojim se ukazuje na to kako područje treba štiti, koristiti, razvijati i njime upravljati“.

Učesnici u realizaciji projekta

- Kantonalni organi vlasti,
- Općinski organi vlasti na području Kantona (općina Kladanj, Banovići i Živinice),
- Privredni subjekti,
- JU Zaštićeni pejzaž i druge javne ustanove,
- Javna preduzeća,

- Nevladine organizacije (NVO-i) i
- Građani.

Trajanje projekta
Očekivano trajanje projekta je do 6 mjeseci po potpisivanju Ugovora o realizaciji projekta.

Opis aktivnosti

AKTIVNOST 1. Uspostavljanje organizacione strukture za izradu Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“

U svrhu kvalitetne izrade **Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“**, formirat će se organizaciona struktura za izradu Kantonalnog plana. Organizaciona struktura uključuje: Nosioca pripreme, Koordinacioni odbor i Nosioca izrade.

Koordinacioni odbor
Koordinacioni odbor će biti sastavljan od predstavnika: Nosioca pripreme, JU Zaštićeni pejzaž "Konjuh", Ministarstva poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, općine Banovići, općine Kladanj i općine Živinice.
U toku procesa pripreme i izrade Kantonalnog plana odbor pomažu Nosiocu pripreme u usaglašavanju sektorskih politika, daju mišljenja o primjedbama i sugestijama prikupljenim u toku učešća javnosti i učestvuju u svim ostalim aktivnostima definiranim ovom Odlukom, sve do usvajanja Kantonalnog plana.
Koordinacioni odbor nadgleda i prati cjelokupan proces izrade Kantonalnog plana.

Zadaci Odbora su da:
- prati i usmjerava rad na izradi Kantonalnog plana,
- pruža potrebne informacije nosiocu izrade,
- koordinira rad svih učesnika u izradi Kantonalnog plana,
- usaglašava sektorske politike,
- razmatra stanja okoliša i akcionog plana zaštite okoliša,
- daje mišljenje na predložena rješenja,
- daje mišljenje o primjedbama i sugestijama prikupljenim u toku učešća javnosti,
- razmatra prijedlog Kantonalnog plana i daje mišljenje na isti, prije upućivanja navedenog dokumenta na razmatranje i usvajanje i
- učestvuje u svim ostalim aktivnostima do usvajanja Kantonalnog plana.

Nosilac izrade
Nosilac izrade se imenuju se od strane Ministarstva prostornog uređenja i zaštite okoliša u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, a sastavljen je od stručnjaka, za sljedeće tematske oblasti:
1. Legislativa iz oblasti zaštite okoliša, ekonomskih aspekata i zaštite okoliša i održivog razvoja,
2. Zaštita prirode i upravljanja prirodnim resursima,
3. Zaštita prirode, oblast šumarstva, saobraćaj, hidrologija,
4. GIS programi,
5. Poznavanje i zaštita kulturno istorijskog naslijeđa.

Zadaci Nosioca izrade:
- prikuplja podatke i informacije o području i vrijednostima zaštićenog pejzaža,
- određuje metodologiju izrade Plana upravljanja zaštićenim pejzažom „Konjuh“,
- definiše sektorske oblasti po kategorijama vrijednosti i politike sprovođenja unaprijeđenog upravljanja prostorom i vrijednostima Zaštićenog pejzaža „Konjuh“
- vrši potrebna terenska i istraživanja radi ocjene stanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“,
- obrađuje i analizira prikupljene podatke te vrši ocjenu vrijednosti po kategorijama Zaštićenog pejzaža „Konjuh“,
- sistematizacija dobivenih podataka,

- izrađuje listu okolišnih prioriteta, ključnih zadataka i mjera sprovođenja ciljeva upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“,
- izrada akcionih planova za upravljanje pojedinim kategorijama vrijednosti Zaštićenog pejzaža „Konjuh“ usklađen sa važećim propisima,
- organizira i aktivno učestvuje na svim skupovima na kojima se raspravlja o Planu upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“,
- uspostavlja saradnju sa svim učesnicima u projektu,
- osigurava protok informacija za sve sudionike u procesu izrade Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“,
- sistematizira informacije,
- priprema i dostavlja materijale i informacije o napretku projekta Nosiocu pripreme,
- izrađuje dokument Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“ u predviđenoj formi,
- organizira radionice i
- ostali poslovi po potrebi.

Predviđa se da će Nosilac izrade, u saradnji sa Nosiocom pripreme, u skladu sa predviđenim projektnim aktivnostima, organizirati 2 planirane radionice.

Nosilac pripreme

Nosilac pripreme (Ministarstvo prostornog uređenja i zaštite okoliša) vodi aktivnosti na realizaciji cjelokupnog projekta (svih aktivnosti), učestvuje na svim relevantnim skupovima (promotivni sastanak, radionice, okrugli sto, itd.) i sarađuje sa Koordinacionim odborom.

Rezultat aktivnosti:	*Uspostavljena organizaciona struktura za izradu Plana upravljanja*
Vremenski okvir:	*Prvi mjesec od početka realizacije projekta*

AKTIVNOST 2. Organiziranje prve radionice o procesu izrade Plana upravljanja

Prva radionica organizuje se s ciljem usvajanja metodologije izrade izrade Plana upravljanja kao osnove budućeg djelovanja u sferi zaštite prirode na području Zaštićenog pejzaža „Konjuh“. Na radionici će biti razmatrana slijedeća problematika:

- Kojom metodologijom izraditi Plan upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“;
- Kako izvršiti ocjenu stanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“;
- Kako utvrditi strategiju upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“;
- Kako razvijati dopuštene djelatnosti;
- Kako izraditi akcione planove upravljanja za kategorije vrijednosti Zaštićenog pejzaža “Konjuh”;
- Kako uključiti javnost u proces izrade Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“.

Nosilac izrade će organizirati radionicu, pripremiti materijal i voditi radionicu.
Na radionicu će biti pozvani Nosilac pripreme i članovi Koordinacionog odbora.

Rezultat aktivnosti:	*Usvojena metodologija i akcioni planovi upravljanja po kategorijama*
Vremenski okvir:	*drugi mjesec od početka realizacije projekta*

AKTIVNOST 3. Izrada ocjene stanja

Na osnovu prikupljenih podataka, informacija, izvještaja, studija i terenskog istraživanja, Nosilac izrade će izraditi i prezentirati ocjenu sadašnjeg stanja prostora i vrijednosti područja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“. Terenska istraživanja obuhvataju: fizičko-geografski diverzitet, geologiju, geomorfologiju, klimatologiju, hidrologiju, pedologiju, biološki diverzitet (floru i faunu), stanje ekosistema, stanje i problemi u procesu upravljanja i provođenja dozvoljenih djelatnosti sa naglaskom na oblast šumarstva, lovstva, rudarstva, vodoprivrede i turizma, kao i druge podatke, važne za napomenuti do kojih je dođeno u provedenoj fazi rada na izradi Plana upravljanja. Stanje će se prikazati grafički na odgovarajućim tematskim kartama u GIS formatu.

Nakon prihvatanja prezentovanih stanja po temtskim cjelinama stanja od strane Nosioca pripreme, Nosilac izrade će rangirati probleme na osnovu relevantnih metoda i drugih kriterija utvrđenih u toku realizacije projekta i propisati potrebne mjere za očuvanje, unapređenje, zaštitu i korištenje vrijednosti Zaštićenog pejzaža „Konjuh“, po kategorijama vrijednosti, datim u prvom dijelu ovog Aneksa 5. te dostaviti ih na usaglašavanje Koordinacionom odboru.

Rezultat aktivnosti:	*Usvajanje ocjene stanja prostora i vrijednosti Zaštićenog pejzaža „Konjuh“* *Usaglašena lista problema i zahtjeva upravljanja sa pojedinim vrijednostima Zaštićenog pejzaža „Konjuh“* *Usaglašena lista mjera i aktivnosti za unaprijeđeno upravljanje vrijednostima Zaštićenog pejzaža „Konjuh“*
Vremenski okvir:	*treći/četvrti mjesec od početka realizacije projekta*

AKTIVNOST 4. Organiziranje druge radionice (javna rasprava)

Javna rasprava za predstavnike privrednih subjekata, nevladinih organizacija, naučnih institucija, općina, građana itd. će biti organiziran u svrhu predstavljanja i razmatranja dokumenta Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“. Javnu raspravu (okrugli sto) organizira Nosilac pripreme na području Zaštićenog pejzaža „Konjuh“.

Nakon završetka okruglog stola, Nosilac izrade će sumirati rezultate javne rasprave i u saradnji sa Nosiocom pripreme ugraditi primjedbe u prijedlog Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“.

Rezultati aktivnosti:	**Izrađen prijedlog Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“**
Vremenski okvir:	*šesti mjesec od početka realizacije projekta*

AKTIVNOST 5. Izrada dokumenta Plana upravljanja Zaštićenog pejzaža „Konjuh“

Nosioc izrade pristupa kompletiranju dokumenta Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“, koji obuhvata rezultate svih prethodnih aktivnosti i objedinjuje usaglašene i prihvaćene materijale.

Nakon prihvatanja prijedloga Plana upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ od strane Ministarstva Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ dostaviti će se Vladi Kantona na usvajanje. Nosilac izrade će u formi knjige izraditi Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“ u 10 primjeraka, i u digitalnoj formi te dostaviti Nosiocu pripreme.

Rezultati aktivnosti:	**Usvojen Plan upravljanja Zaštićenim pejzažom „Konjuh“**
Vremenski okvir:	*šesti mjesec od početka realizacije projekta*