



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija



# Infrastrukturni projekti – Implementacija

Glavni izazovi, potencijal sa stanovišta Naručioca i Krajnjeg korisnika / Primaoca



**EU PPF**  
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA  
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

[ppf.rs](http://ppf.rs) | [europa.rs](http://europa.rs) | [mei.gov.rs](http://mei.gov.rs) | [cfcu.gov.rs](http://cfcu.gov.rs)



REPUBLIKA SRBIJA  
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE  
MINISTARSTVO FINANSIJA  
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa  
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira  
Evropska unija

# Uloge i odgovornosti zainteresovanih strana tokom implementacije projekta

- Uloge i odgovornosti ugovornih strana
- Izazovi implementacije finansijskog ugovora EU u skladu sa Zakonima o izgradnji Srbije
- Izmena ugovora sa aspekta PRAG procedura i FIDIC ugovor

# Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

- Opšte
- Predugovorne aktivnosti
  - Naručilac
  - Izvođač
  - Inženjer
- Početak
  - Izvođač
  - Inženjer
  - Naručilac

# Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

- Uobičajene procedure
  - **Komunikacija\*\*\***
  - Projektovanje
  - Svakodnevni nadzor
  - Uputstva
  - **Sastanci\*\*\***
  - Merenje
  - **Privremene situacije\*\*\***
  - Ispitivanja po završetku
  - Preuzimanje od strane Naručioca
  - \*\*\* Biće obrađeni na sesiji 3



# Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

- Period odgovornosti za nedostatke
  - Opšte
  - **Obračun po završetku\*\*\***
  - Potvrda o dobrom izvršenju posla
- Okončana situacija\*\*\*
  - **Opšte**
  - **Razrešenje**
  - **Okončana situacija**

\*\*\* Biće obrađeni na sesiji 3

# Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

- Izmene
  - Opšte
  - Kako inicirati izmenu?
- Zahtevi
  - Opšte
  - Zahtevi Izvođača
  - Zahtevi Naručioca
- Rešavanje sporova
  - Opšte
  - Ad-hoc i Stalni DAB
  - Dobijanje odluke DAB
  - Arbitraža

# 1. Opšte

- **Naručilac:**
  - obezbeđuje Gradilište
  - plaća Izvođača
  - (sarađuje sa Finansijerima)
- **Inženjer:**
  - administrira Ugovor
  - vrši nadzor nad izvođenjem Radova

\*Obratiti pažnju na razliku između Inženjera i Nadzora prema ZOPI (Zakonu o planiranju i izgradnji)
- **Izvođač:**
  - izvršava Radove u skladu sa Ugovorom i Zakonom (i dobrom inženjerskom praksom)



## 2. Predugovorne aktivnosti

### Naručilac (Organ ugovaranja):

1. izvršava tendersku proceduru u skladu sa važećim zakonima i procedurama finansijera\*
2. sprovodi pregovore o Ugovoru sa najuspešnijim ponuđačem\*\*
3. dodeljuje i potpisuje Ugovor (ili izdaje Pismo prihvatanja)
4. Imenuje Inženjera

### Takođe:

- odgovornosti Naručioca su pribavljanje i činjenje dostupnim informacija o neophodnim dozvolama, odobrenjima i relevantnim procedurama
- sporazumi u vezi sa obezbeđivanjem Gradilišta i isplatama Izvođaču u skladu sa odredbama Ugovora

## 2. Predugovorne aktivnosti

### Izvođač (Ponudač):

1. prijava na tender. priprema predlog koji ispunjava sve uslove i pruža dodatne informacije po potrebi
2. učestvuje u pregovorima o Ugovoru
3. potpisuje Ugovor

### Takođe:

- Izvođač je u obavezi da prouči i razume obaveze da detaljno pregleda tendersku dokumentaciju i druge informacije koje Naručilac (OU) učini dostupnim, kao i da, prema članu 5.1, obavesti o bilo kakvoj otkrivenoj grešci, neispravnosti ili drugom otkrivenom nedostatku, u vremenskom roku navedenom u Prilogu uz ponudu (ŽK)

## 2. Predugovorne aktivnosti

### Inženjer

nema unapred definisanu ulogu pre potpisivanja Ugovora, ali često ugovor o uslugama uključuje pomoć Naručiocu (OU) tokom faze predugovarivanja



# 3. Početak

- Naručilac obezbeđuje dokaze o dozvolama\*
- Inženjer daje obaveštenje o Datumu početka Izvođaču
- Izvođač dostavlja Inženjeru detaljan program u roku od 28 dana od prijema obaveštenja
- Inženjer obaveštava o neusklađenosti u roku od 21 dan, u suprotnom Izvođač može nastaviti aktivnosti shodno tome
- Izvođač određuje Predstavnik izvođača pre Datuma početka, ukoliko isti nije imenovan u Ugovoru
- Naručilac daje Izvođaču pravo pristupa Gradilištu u vremenskom roku navedenom u Prilogu uz ponudu\*\*
- Naručilac i Izvođač i član(ovi) DAB potpisuju Sporazum o rešavanju sporova, ako je tako navedeno.

# 3. Početak

## Izvođač

- pribavlja licence i dozvole, po potrebi
- uspostavlja kancelarije na licu mesta, u skladu sa programom
- izvršava uplatu osiguranja, dostavlja dokaze i kopije polisa
- dostavlja Garanciju za dobro izvršenje posla Naručiocu u roku od 28 dana od prijema Pisma o prihvatanju (ili potpisivanja Ugovora)\*
- dostavlja Garanciju za povraćaj avansa
- dostavlja Zahtev za izdavanje Privremene situacije br. 1 (avansno plaćanje)

# 3. Početak

## Inženjer

- dobija kopije i proverava adekvatnost Sredstva osiguranja za dobro izvršenje posla i Garancije avansnog plaćanja\*
- izdaje Privremenu situaciju br. 1 (avansno plaćanje)
- uspostavlja procedure za komunikaciju, sastanke, inspekcije, usmena i pisana uputstva itd, saziva prvi mesečni sastanak



# 3. Početak

## Naručilac

- prima i odobrava Garanciju za dobro izvršenje posla i u skladu sa tim obaveštava Inženjera
- vrši plaćanje Privremene situacije br. 1 (avansno plaćanje)
- sarađuje sa relevantnim organima vlasti, prati obradu plaćanja, uspostavlja prihvaćene procedure za obezbeđivanje nesmetane obrade budućih plaćanja

# 4. Uobičajene procedure

## Projektna dokumentacija (projekat Naručioca / Crvena knjiga)

- Naručilac pravovremeno dostavlja projektnu dokumentaciju Inženjeru koji prosleđuje dogovoren broj primeraka Izvođaču i nalaže da Radovi budu izvršeni u skladu sa njom.
- Izvođač se bavi projektovanjem u meri koja je navedena u Ugovoru (npr. radni nacrti) i dostavlja svoje projektne dokumente Inženjeru na odobrenje.\*
- Inženjer odobrava i daje saglasnost da Izvođač može nastaviti sa Radovima.
- Izvođač vodi evidenciju izvedenog stanja izvršenih Radova.

\*U skladu sa procedurama navedenim u Ugovoru

# 4. Uobičajene procedure

## Projektna dokumentacija (projekat Izvođača / Žuta knjiga)

- Izvođač projektuje u skladu sa Zahtevima Naručioca i na način neophodan za dobijanje svih regulatornih odobrenja.\*
- U skladu sa članom 5.1, Izvođač dostavlja dokumentaciju opisanu u Zahtevima Naručioca kao „Dokumentacija Izvođača“ Inženjeru na razmatranje i/ili odobrenje, kako je navedeno u Ugovoru.



# 4. Uobičajene procedure

## Svakodnevni nadzor

- Izvođač dostavlja dnevne/nedeljne programe Inženjeru u skladu sa uspostavljenom procedurom.\*
- Inženjer posmatra aktivnosti Izvođača na licu mesta i potvrđuje da su radovi izvršeni u skladu sa odobrenom projektnom dokumentacijom.
- Inženjer vrši inspekcije Gradilišta i beleži rezultate u „inspekcijske listove“ u skladu sa ustanovljenom procedurom.
- Inženjer posmatra laboratorijska i druga ispitivanja i potvrđuje rezultate u skladu sa ustanovljenom procedurom.

# 4. Uobičajene procedure

## Svakodnevni nadzor

- Izvođač dobija saglasnost Inženjera pre obuhvatanja bilo kakvih radova u skladu sa ustanovljenom procedurom. Npr. izvođenje betonskih radova.
- \* Dobra praksa: pre početka radova na licu mesta, Inženjer treba da pripremi Priručnik za nadzor na Gradilištu sa obrascima inspekcijskih listova
- \*\*\* Obratiti pažnju na razliku dokumentacije prema ugovoru i domaćem zakonodavstvu

# 4. Uobičajene procedure

## Uputstva

- Inženjer izdaje uputstva Izvođaču.
- Naručilac ne izdaje uputstva Izvođaču.
- Sva uputstva se moraju beležiti u pisanom obliku.
- Usmena uputstva mogu retroaktivno biti potvrđena pismom Inženjera ili u formi „potvrde usmenog uputstva“ koju potpisuju Izvođač i Inženjer.



# 4. Uobičajene procedure

## Merenje (RB)

- Inženjer Izvođaču dostavlja obaveštenje o nameri da izmeri bilo koji deo Radova, kao deo dogovorene i kontinuirne procedure.\*
- Predstavnik Izvođača ili drugi kvalifikovani predstavnik je prisutan i pomaže Inženjeru u vršenju merenja i pruža dodatne detalje koje Inženjer zahteva.
- Obratite pažnju na razliku u odnosu na standardnu inženjersku praksu u Srbiji.

# 4. Uobičajene procedure

## Merenje (RB)

- Radovi se mogu meriti na licu mesta, iz crteža ili iz detaljnih zapisa koje priprema Izvođač ukoliko je tako navedeno, ili u suprotnom Inženjer.\*
- Metoda merenja koja je navedena u Uvodu Predmera i/ili u skladu sa publikacijom (CESMM ili slično) koja je navedena u Predmeru.\*\*

# 4. Uobičajene procedure

## Ispitivanja po završetku

- Izvođač dostavlja Dokumentaciju izvedenog stanja, Priručnike za rad i održavanje i drugu dokumentaciju navedenu u Ugovoru.
- Izvođač najmanje 21 dan unapred daje Inženjeru obaveštenje o danu nakon kog će Izvođač biti spreman da izvrši svako od Ispitivanja po završetku.
- ŽK: Ispitivanja po završetku se obično izvršavaju na sledeći način:
  - Ispitivanja pred puštanje u rad (inspekcije, „suva“ ispitivanja)
  - Ispitivanja puštanja u rad (operativna ispitivanja pod svim dostupnim operativnim uslovima)
  - Probni rad (rad u cilju prikazivanja da su Radovi izvršeni na pouzdan način i u skladu sa Ugovorom\*)
  - Tokom probnog rada Izvođač obaveštava Inženjera da su Radovi spremni za bilo koja druga Ispitivanja po završetku, uključujući Ispitivanje performansi.

# 4. Uobičajene procedure

## Ispitivanja po završetku

- Inženjer razmatra rezultate Ispitivanja po završetku, uzimajući u obzir efekte upotrebe Radova od strane Naručioca i u skladu sa tim potvrđuje rezultate ispitivanja.
- Izvođač dostavlja overeni izveštaj o rezultatima ovih Ispitivanja Inženjeru.

# 4. Uobičajene procedure

## Preuzimanje od strane Naručioca

- Izvođač se obaveštenjem prijavljuje Inženjeru radi izdavanja Potvrde o preuzimanju ne ranije od 14 dana pre nego što Radovi (ili Deo) budu spremni za preuzimanje.
- Inženjer, u roku od 28 dana od prijema prijave, ili (i) izdaje Potvrdu o preuzimanju u kojoj navodi datum kada su Radovi (Deo) završeni u skladu sa Ugovorom ili (ii) odbija prijavu uz obrazloženje i navodi radove koje je još uvek neophodno izvršiti.
- Ukoliko je prijava odbijena, Izvođač vrši Radove onako kako je naloženo, a zatim dostavlja dodatno obaveštenje.



# 4. Uobičajene procedure

## Preuzimanje od strane Naručioca

- Manji nezavršeni radovi (ukoliko postoje) koji nemaju značajan uticaj na korišćenje Radova mogu se završiti nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju u skladu sa dogovorenim programom („lista nedostataka“ i program koji treba da bude dogovoren).
- Nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju Inženjer odobrava prvu polovinu Zadržanog iznosa za isplatu Izvođaču.
- Nema više Korekcije zbog izmena u troškovima
- Nema više penala

# 5. Period za obaveštavanje o nedostacima\*

## Opšte:

- Period za obaveštavanje o nedostacima započinje na dan naveden u Potvrdi o preuzimanju.
- Naručilac uplaćuje osiguranja u skladu sa Ugovorom i dostavlja kopije polise Inženjeru i Izvođaču.
- Tokom Roka za prijavu nedostataka i u roku koji je dogovoren sa (ili naložen od strane) Inženjera, Izvođač završava sve preostale radove.
- Izvođač vrši sve radove koji su neophodni da bi se uklonili nedostaci o kojima je obavestio Naručilac ili je to učinjeno u njegovo ime, na dan isteka ili pre isteka Roka za prijavu nedostataka.

# 5. Period za obaveštavanje o nedostacima\*

## Potvrda o dobrom izvršenju posla:

- Odmah nakon isteka Roka za prijavu nedostataka Inženjer potvrđuje neizmireni deo Zadržanog iznosa, osim ukoliko postoje neizvršeni radovi.
- U roku od 28 dana nakon poslednjeg od datuma isteka Roka za prijavu nedostataka Inženjer izdaje Potvrdu o dobrom izvršenju posla Izvođaču navodeći datum kada je Izvođač izvršio svoje obaveze po osnovu Ugovora. Ove obaveze uključuju dostavljanje svih Dokumentata Izvođača, završetak i testiranje svih Radova i uklanjanje svih nedostataka.

# 5. Period za obaveštavanje o nedostacima\*

## Potvrda o dobrom izvršenju posla:

- Jedino će se Potvrda o dobrom izvršenju posla smatrati prihvatanjem Radova.
- U roku od 21 dan nakon dobijanja primerka Potvrde o dobrom izvršenju posla Naručilac vraća Sredstvo osiguranja za dobro izvršenje posla Izvođaču.

# 7. Izmene

## Izmene mogu biti inicirane na tri načina:

- Inženjer ih nalaže bez prethodnog dogovora o ceni (hitni radovi i svi radovi za koje je ugovorena jedinična cena (CK))
- Izvođač može inicirati sopstvene predloge, koji mogu biti odobreni kao Izmjena, ili mu mogu biti data drugačija uputstva koja čine jednu Izmenu
- može se zahtevati predlog u pokušaju da se postigne prethodni dogovor o njegovom uticaju i tako izbegne spor



# 7. Izmene

- **Varijanta I: Inženjer nalaže bez prethodnog dogovora o ceni:**
  - Inženjer i Naručilac razgovaraju i usaglašavaju se oko Izmene, uključujući npr. dodatne radove ili izvodljivije tehničko rešenje, ili Inženjer nalaže hitne radove uz prethodni dogovor sa Naručiocem ili bez prethodnog dogovora
  - Inženjer nalaže Izvođaču da izvrši Radove u okviru člana 13 i informiše ga o kriterijumima za ocenjivanje (Predmer, Raspored i dr.)
  - Izvođač izvršava Radove u skladu sa tim i uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

# 7. Izmene

- **Varijanta I:**
  - Inženjer vrši inspekciju Radova i potvrđuje u skladu sa tim
  - Naručilac sarađuje sa finansijerima i obezbeđuje da se plaćanje izvrši na vreme

# 7. Izmene

- **Varijanta II: Izvođač može inicirati spostvene predloge u okviru člana 13.2 Vrednosni inženjering, ili mu mogu biti data drugačija uputstva koja čine jednu Izmenu:**
  - Izvođač dostavlja Inženjeru pisani predlog sa detaljima koji potkrepljuju koristi od izmene
  - Inženjer prosleđuje predlog Naručiocu i pruža tehničku pomoć Naručiocu u proceni osnovanosti predloga
  - Naručilac upućuje Inženjera da naloži Izvođaču da izvrši radove u skladu sa predlogom ili izmenama, prema potrebi, uključujući kriterijume za merenje

# 7. Izmene

- **Varijanta II:**

- Inženjer u skladu sa tim daje uputstva Izvođaču i utvrđuje korekciju Ugovorne cene i (samo CK) naknadu Izvođaču, koja je 50% od ostvarene uštede
- Izvođač potvrđuje prijem, projektuje i izvršava Radove, a uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

# 7. Izmene

- **Varijanta III: može se zahtevati predlog u pokušaju da se postigne prethodni dogovor o njegovom uticaju i tako izbegne spor**
  - Inženjer, na sopstvenu inicijativu ili inicijativu Naručioca, na osnovu člana 13.3 zahteva od Izvođača da dostavi predlog za određenu izmenu
  - Izvođač dostavlja (ili odbija da dostavi, uz podatke koji to potkrepljuju) zahtevani predlog sa opisom Radova, programom za izvršenje, izmenama celokupnog programa i predloga za procenu (cena)

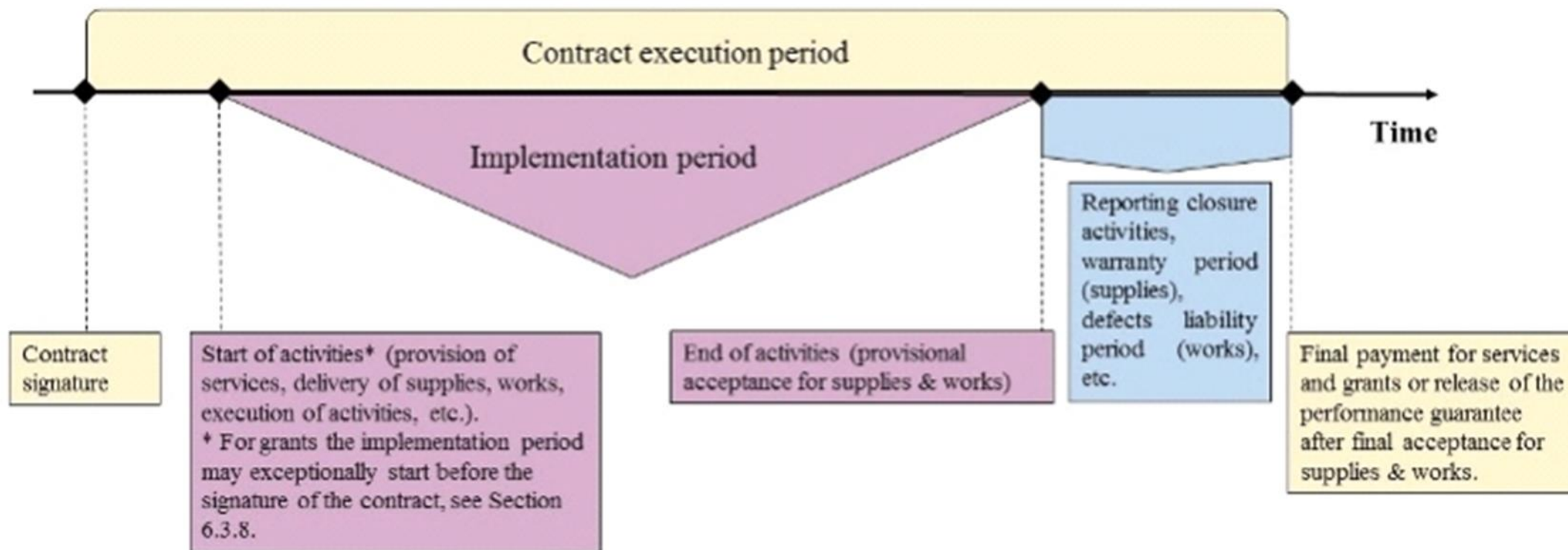


# 7. Izmene

- **Varijanta III:**

- Inženjer prosleđuje predlog Naručiocu i pruža tehničku pomoć Naručiocu u proceni osnovanosti predloga
- Naručilac upućuje Inženjera da naloži Izvođaču da izvrši radove u skladu sa predlogom ili izmenama, prema potrebi, uključujući kriterijume za merenje
- Inženjer u skladu sa tim daje uputstva Izvođaču i utvrđuje korekciju Ugovorne cene i (samo CK) naknadu Izvođaču, koja je 50% od ostvarene uštede
- Izvođač potvrđuje prijem, projektuje i izvršava Radove, a uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

# 7. Izmene/modifikacije



# 7. Izmene/modifikacije

## PRAG

- Sve izmene Ugovora moraju biti napravljene zvanično, putem administrativnog naloga ili aneksa u skladu sa opštim uslovima. Značajne izmene Ugovora moraju biti učinjene u obliku aneksa ugovora. Takav dodatak moraju potpisati ugovorne strane (i pod indirektnim ex ante upravljanjem, mora biti odobren i podržan od strane Evropske komisije).
- Ugovori se ne mogu menjati i dopunjavati nakon isteka perioda izvršenja.
- Svaka izmena koja produžava period implementacije mora biti takva da se implementacija i okončane situacije mogu završiti pre isteka ugovora o finansiranju (ukoliko postoji) na osnovu kog je finansiran inicijalni ugovor.

# 7. Izmene/modifikacije

## PRAG

- Nikakve izmene Ugovora ne mogu menjati uslove za dodeljivanje koji su bili važeći u vreme kada je Ugovor dodeljen.
- U skladu sa ovom logikom, velike promene, kao što su značajne promene projektnog zadatka ili tehničkih specifikacija se ne mogu izvršiti putem aneksa ili administrativnog naloga.
- Svrha aneksa ili administrativnog naloga mora biti usko povezana sa prirodom projekta koji je obuhvaćen inicijalnim ugovorom.
- Zahtevi za izmene Ugovora moraju biti podneti (od jedne ugovorne strane drugoj) na vreme da se omogući da dodatak potpišu obe strane pre isteka perioda izvršenja Ugovora.

# 7. Izmene/modifikacije

## Kada nema potrebe za izmenama Ugovora

- U velikoj većini slučajeva, ugovor za radove navodi da se plaćanje vrši po jediničnim cenama: u takvim ugovorima, količine koje su naznačene u predmeru su procenjene, kao i inicijalna ugovorna cena koja je izvedena iz tih procenjenih količina.
- Kad god se dostavi zahtev za plaćanje, nadzor meri, za svaku stavku, stvarne količine izvršenih radova i izračunava iznos koji je dospeo primenom cene po jedinici mere.
- Uvećanja u pogledu inicijalne ugovorne cene koja su isključivi rezultat toga što stvarne izmerene količine prelaze one navedene u predmeru ili rasporedu cena ne predstavljaju izmenu Ugovora i ne zahtevaju administrativni nalog kako bi se Ugovor izmenio, niti aneks.
- Isto tako, primena člana o reviziji cene će imati isti efekat. Kako je formula za reviziju cene već dogovorena od strane ugovornih strana u inicijalnom ugovoru, Ugovor se ne mora menjati i dopunjavati kako bi se omogućila povećanja u pogledu inicijalne ugovorne cene kako bi se upravljalo njihovim uticajem.



# 7. Izmene/modifikacije

## Administrativni nalog

- U ugovoru o radovima, nadzorni organ ima ovlašćenje da izda administrativni nalog da se izmeni bilo koji deo radova, ukoliko je to potrebno za pravilno izvršenje i/ili funkcionisanje radova. Ove izmene mogu uključivati dodatke, izostavljanja, zamene, promene kvaliteta, količine, oblika, tipa, vrste, položaja, dimenzije, nivoa ili linije i promene u navedenom redosledu, načinu ili vremenu izvođenja radova. Pogledajte član 37 opštih uslova.\*
- Izvođač je u obavezi da izvrši naložene izmene. Izvođač ne može odložiti naložene radove čekajući odluku o potraživanju koje može imati kako bi produžio period implementacije ili za dodatno plaćanje.

## Aneks ugovora

- Promene Ugovora koje nisu pokrivene administrativnim nalogom moraju se formalizovati putem aneksa. Aneks se mora napraviti kada promena podrazumeva povećanje ili smanjenje ukupne vrednosti radova za više od 15% od inicijalne ugovorne cene.

# 8. Zahtevi

## Zahtevi Izvođača:

- Izvođač, što je pre moguće, daje obaveštenje Inženjeru uz dostavljanje kopije Naručiocu, o događaju ili okolnosti koji su prouzrokovali njegovo potraživanje.
- Ukoliko obaveštenje ne bude dato u roku od 28 dana nakon što je Izvođač trebalo da postane svestan tog događaja ili okolnosti, on gubi pravo na produžetak roka i dodatno plaćanje.
- Izvođač vodi ažurnu evidenciju neophodnu za potkrepljivanje zahteva.

\*Važnost dobrog vođenja evidencije se ne može dovoljno naglasiti. DAB ili arbitar/arbitri će se osloniti na nespornu evidenciju koju vodi jedna ugovorna strana u slučaju da druga ugovorna strana ne predstavi sopstvenu evidenciju.

# 8. Zahtevi

## Zahtevi Izvođača:

- Inženjer može pratiti i pregledati evidenciju i zahtevati kopije po potrebi.
- U roku od 42 dana od kad je Izvođač postao ili trebalo da postane svestan datog događaja/okolnosti, Izvođač šalje potpuni detaljni zahtev Inženjeru. Ukoliko se dejstvo nastavlja, privremeni zahtevi i konačni zahtev, u roku od 28 dana nakon završetka dejstva.
- Inženjer, u roku od 42 dana nakon prijema potpunog detaljnog zahteva, odgovara odobravanjem ili neodobravanjem uz detaljne komentare. Inženjer može, ali nije u obavezi da sarađuje sa Naručiocem pre njegovog odgovora kako bi se smanjio rizik od nastanka sporova.\*\*\*

# 8. Zahtevi

## Zahtevi Izvođača:

- Inženjer daje saglasnost ili utvrđuje produžetak Roka za završetak i/ili dodatno plaćanje na koje Izvođač ima pravo na osnovu Ugovora
- Izvođač uključuje dati iznos u svoj sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije
- Inženjer u skladu sa tim potvrđuje

# 8. Zahtevi

## Zahtevi Naručioca:

- Naručilac ili Inženjer izdaje obaveštenje i detalje Izvođaču što je pre moguće, nakon što Naručilac postane svestan događaja ili okolnosti koji uzrokuje potraživanje.
- \* Iako FIDIC ne definiše rok za obaveštavanje, merodavni zakon to može učiniti.
- Izvođač takvo obaveštenje (kao i sopstvena obaveštenja) uključuje u svoje izveštaje o napretku.

# 8. Zahtevi

## Zahtevi Naručioca:

- Inženjer radi u skladu sa članom 3.5 kako bi konsultovao svaku ugovornu stranu u pokušaju da se postigne dogovor. Ukoliko se dogovor ne postigne, Inženjer utvrđuje iznos na koji Naručilac ima pravo i/ili produženje Roka za prijavu nedostataka.
- Inženjer obaveštava obe ugovorne strane o rezultirajućem sporazumu ili odluci koji tada postaju obavezujući, osim i dok se ne revidiraju u skladu sa postupcima rešavanja spora.



# 9. Rešavanje sporova

## Rešavanje sporova (ugovori sa Odborom za odlučivanje u sporovima-DAB)

- Imenovanje ad hoc DAB-a:
- Jedna ugovorna strana (Inženjer ili Izvođač) izdaje obaveštenje drugoj ugovornoj strani o svojoj nameri da spor uputi na DAB.
- U roku od 28 dana (nakon izdavanja obaveštenja) ugovorne strane imenuju OOS u skladu sa Ugovorom, ili sa liste potencijalnih članova koji su navedeni u Ugovoru, ili drugačije.
- Ukoliko se ugovorne strane ne dogovore o članovima DAB-a, imenovanje će izvršiti subjekt koji je naznačen u Prilogu uz ponudu.

# 9. Rešavanje sporova

## Rešavanje sporova (ugovori sa Odborom za odlučivanje u sporovima-DAB)

Imenovanje stalnog DAB:

- Ugovorne strane zajednički imenuju DAB do dana navedenog u Prilogu uz ponudu, ili sa liste potencijalnih članova koja je uključena u Ugovor, ili drugačije.
- Ukoliko se ugovorne strane ne dogovore o članovima DAB-a, imenovanje će izvršiti subjekt koji je naznačen u Prilogu uz ponudu.

# 9. Rešavanje sporova

Dobijanje odluke DAB-a:

- Ugovorna strana upućuje spor u pisanom obliku DAB-u na odlučivanje. U toj referenci se navodi da je sačinjen u skladu sa članom 20.4.
- Obe ugovorne strane moraju učiniti dostupnim sve informacije, pristup Gradilištu i odgovarajućim objektima koje može zahtevati DAB u svrhu donošenja odluke u vezi sa sporom.
- U roku od 84 dana nakon dobijanja reference DAB donosi svoju obrazloženu odluku, navodeći da je doneta u skladu sa članom 20.4.

# 9. Rešavanje sporova

Dobijanje odluke DAB-a:

- Odluka DAB-a je obavezujuća za obe ugovorne strane, koje je moraju odmah sprovesti, osim ako i dok odluka ne bude revidirana mirnim rešenjem ili arbitražnom presudom.
- Ukoliko neka ugovorna strana nije zadovoljna odlukom DAB, u roku od 28 dana od prijema odluke dostavlja obaveštenje o nezadovoljstvu drugoj ugovornoj strani. Obaveštenje mora da predstavi sporno pitanje i razloge za nezadovoljstvo, a takođe mora da navede i da je izdato u skladu članom 20.4.
- Ukoliko ne bude dostavljeno nikakvo obaveštenje o nezadovoljstvu u roku od 28 dana, odluka postaje konačna i obavezujuća za obe ugovorne strane.

# 9. Rešavanje sporova

Mirno rešenje (Prijateljsko poravnanje):

- Ukoliko je jednoj od ugovornih strana dostavljeno obaveštenje o nezadovoljstvu u skladu sa članom 20.4, obe ugovorne strane pokušavaju da reše spor mirnim putem pre početka arbitraže.
- Arbitraža može početi tačno ili nakon 56. dana od obaveštavanja o nezadovoljstvu, čak i ako nije bilo pokušaja mirnog rešavanja spora.

# 9. Rešavanje sporova

Arbitraža:

- Ukoliko se ne reši mirnim putem, bilo koji spor u vezi sa kojim odluka DAB nije postala konačna i obavezujuća, će se konačno razrešiti međunarodnom arbitražom.\*\*\*
- Konačno razrešenje spora će se uraditi po Pravilima arbitraže Međunarodne privredne komore od strane tri arbitra.



# PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA

Sva dokumenta, informacije, materijale i fotografije možete preuzeti na zvaničnoj internet prezentaciji EU PPF projekta

[www.ppf.rs](http://www.ppf.rs)

# Pitanja i pomoć

***Srđan Topalović***

*Predavač EU PPF6*

0114040721

*info@ppf.rs*

[www.ppf.rs](http://www.ppf.rs)

**Hvala Vam na pažnji!**