

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
**KANTON SARAJEVO**  
Zavod za izgradnju Kantona  
Sarajevo



Босна и Херцеговина  
Федерација Босне и Херцеговине  
**КАНТОН САРАЈЕВО**  
Завод за изградњу Кантона  
Сарајево

Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
**CANTON SARAJEVO**  
Institute for Construction of Canton Sarajevo

BROJ JAVNE NABAVKE: 06-45-8236/24

## **KONKURSNA DOKUMENTACIJA**

### **ZA JAVNU NABAVKU**

**USLUGE IZRADE IDEJNOG RJEŠENJA CENTRALNOG OBJEKTA  
MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA SARAJEVO SA PODZEMNOM  
GARAŽOM I VANJSKIM UREĐENJEM U SARAJEVU**

**Sarajevo, septembar 2024. godine**

## 1. OPĆI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

### 1.1. Podaci o Ugovornom organu

Ugovorni organ: **ZAVOD ZA IZGRADNJU KANTONA SARAJEVO**

Adresa: Ul. Kaptol br.3, Sarajevo

IDB/JIB: 4200141480000

Telefon: 033 254-921

Faks: 033 226- 523

Web adresa: [http:// zik.ks.gov.ba](http://zik.ks.gov.ba)

e-mail: [zik@zik.ks.gov.ba](mailto:zik@zik.ks.gov.ba)

### 1.2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt

Kontakt osoba: Marko Bosnić,dipl.ing.arh,

Telefon: 033/254-942

Fax: 033/226-523

e-mail: [marko.bosnic@zik.ks.gov.ba/](mailto:marko.bosnic@zik.ks.gov.ba)

Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespodencija) između Ugovornog organa i privrednih subjekata vodit će se u pisanoj formi, na način da se ista dostavlja elektronskom poštom na gore navedenu e-mail adresu. Izuzetno komunikacija će se vršiti i putem poštanske pošiljke, telefaksa ili kombinacijom tih sredstava.

### 1.3. Popis privrednih subjekata, sačinjen na temelju internog akta ugovornog organa, koji su isključeni iz konkretnog postupka javne nabavke zbog postojanja sukoba interesa, u skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon) ili navod da takvi subjekti ne postoje

Kod Ugovornog organa ne postoje privredni subjekti, koji se u predmetnom postupku javne nabavke, mogu pojaviti kao učesnici, a koji su u situacijama iz člana 52. Zakona.

### 1.4. Redni broj nabavke

Predmet javne nabavke predviđen je i objavljen u četvrtoj (IV) izmjeni i dopuni Plana javnih nabavki Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo za 2024. godinu od 31.07.2024.godine,u kategoriji usluge, redni broj 66.

### 1.5. Podaci o postupku javne nabavke

Vrsta postupka javne nabavke: Konkurs za izradu idejnog rješenja.

Procijenjena vrijednost javne nabavke iznosi: 50.000,00 KM bez poreza na dodatu vrijednost (u daljem tekstu: PDV).

Vrsta ugovora o javnoj nabavci (robe/usluge/radovi): usluge

Da li je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma: Ne.

## 2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

### 2.1. Opis predmeta nabavke/konkursa

Predmet ovog postupka su javne nabavke usluga je izrada Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu, a prema Projektnom zadatku , koji se nalazi u prilogu Konkursne dokumentacije i sa ciljem dodjele nagrada pobjednicima konkursa.

Oznaka i naziv iz JRJN: 71320000-7 usluge tehničkog projektiranja.

Vrsta i tip konkursa: Otvoreni, anonimni, projektni, jednostepeni

Svaki učesnik može da preda samo jedan konkursni rad. Nisu dozvoljeni alternativni konkursni radovi (u daljem tekstu: radovi). Predložena idejna rješenja moraju biti isključivo originalan rad predlagača i ne smiju biti prethodno realizovana.

U suprotnom, predloženi rad predlagača bit će diskvalificiran.

## **2.2. Cilj i svrha konkursa za izradu idejnog rješenja i novčane nagrade**

Osnovni cilj konkursa je odabir najkvalitetnijeg i najfunkcionalnijeg idejnog arhitektonskog rješenja za centralnu zgradu Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem.

Svrha konkursa je stvaranje optimalnih prostornih uslova za centralizaciju mnogobrojnih službi Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i povećanje efikasnosti njihovog rada, jer se ministarstvo trenutno nalazi na nekoliko odvojenih lokacija, u neadekvatnim objektima. Sjedište MUP KS se trenutno nalazi u neodgovarajućem objektu u Općini Centar u prostorima koje nisu u vlasništvu Ministarstva. Policijska uprava Novo Sarajevo i Jedinica za saobraćaj se također nalaze u neadekvatnom objektu u Općini Novo Sarajevo. Oba objekta su neodgovarajuća MUP-u KS, jer su navedeni objekti sa nedovoljnim smještajnim kapacitetima za sve zaposlenike, te nedovoljnim brojem potrebnih parking mjesta. Projektnim zadatkom za izradu Idejnog rješenja centralnog objekta MUP-a KS planirano je da sve službe Ministarstva budu u jednom objektu s ciljem unapređenja efikasnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka MUP-a KS. U centralnoj zgradi će biti smješteno sjedište Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, Policijska uprava Novo Sarajevo i Jedinica za saobraćaj.

Izgradnjom nove zgrade, omogućit će se povećanje kapaciteta i funkcionalnosti institucije, kao i poboljšanje uslova rada za zaposlene. Time će se omogućiti bolje pružanje usluga građanima Kantona Sarajevo.

Također u centralnom objektu MUP-a KS planirane su prostorije organizacione jedinice Uprave za građanska stanja i pravne poslove koja pruža sve usluge građanima Kantona iz nadležnosti Ministarstva (lične karte, vozačke dozvole, registracija motornih vozila, izvršenje zaštitnih mjera, akvizicija i biometrija, prebivalište i boravište, državljanstva, poništenja ličnih karata, vozačkih dozvola, itd.

Projektnim zadatkom planirana je izgradnja podzemne garaže u koju bi bila smještena većina vozila MUP-a KS. Obzirom na lokaciju koja je praktično u centru grada, te na adekvatne pristupne puteve, izgradnjom objekta biće značajno skraćeno vrijeme potrebno za intervencije pripadnika MUP-a KS na terenu, čime je efikasnost MUP-a KS biti značajno povećana.

Odabrano Idejno arhitektonsko rješenje će se dalje razrađivati u Idejni projekat na osnovu koga će se pribaviti Urbanistička suglasnost saglasnost Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.

Konkursna komisija (u daljem tekstu: Komisija) će pristupiti ocjenjivanju dostavljenih radova, a najbolje ocijenjeni radovi će biti nagrađeni odgovarajućim nagradama. Ukoliko ponuđena rješenja ne zadovoljavaju potrebe Investitora/Ugovornog organa, neće biti nagrađena.

Odlukom Komisije dodijelit će se novčane nagrade, kako slijedi:

- prva nagrada u iznosu - 30.000,00 KM
- druga nagrada u iznosu od - 10.000,00 KM
- treća nagrada u iznosu od - 6.000,00 KM
- otkup 2 (dva) rada u iznosu od – 2 x 2.000,00 KM

Ukupan fond nagrada iznosi 50.000,00 KM

Nagrade i otkupi se dodjeljuju u netto iznosu, a sve troškove poreze i doprinose na autorsko djelo i ostala zakonom propisana davanja snosi Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo.

Dodjeljivanje nagrada podrazumijeva otkup autorskog/ih djela (idejnog/ih rješenja), isto/a postaje/u vlasništvo Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo i na njih se prenose autorska prava na istim, radi korištenja za svrhu zbog koje je konkurs raspisan, za pribavljanje urbanističke saglasnosti, izradu tehničke dokumentacije i pribavljanje građevinske dozvole.

Nagrada ujedno predstavlja i naknadu za otkup svih autorskih prava.

Ukoliko tijela nadležna za izdavanje urbanističke saglasnosti budu zahtjevala neke ispravke, autori su obavezni izvršiti eventualne dorade, a vrijednost te dorade je uključena u nagradu, a temeljom ugovora o autorskom djelu, koji će se naknadno dostaviti nagrađenim učesnicima na potpis.

Ugovorni organ zadržava pravo da po potrebi koristi dijelove nagrađenih idejnih rješenja.

Nagrađeni/ otkupljeni radovi postaju vlasništvo Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, koji zadržava pravo eventualne izmjene/dopune u toku izdavanja urbanističke saglasnosti.

Autori nagrađenih radova će biti uključeni, pružiti konsultantske usluge u narednim postupcima za izradu idejnog projekta i Izvedbene projektne dokumentacije i tokom izrade projektne dokumentacije.

Komisija će izabrati jednog ili više pobjednika i predložiti dodjelu nagradu i otkupa radova. Takođe, ukoliko konkursna komisija smatra da dostavljena rješenja nisu zadovoljila sa stanovišta jednog ili više traženih elemenata konkursa, zadržava pravo da ne dodijeli jednu ili dvije predviđene nagrade, bilo da se radi o prvoj, drugoj ili trećoj nagradi.

Ugovorni organ zadržava pravo da ne izabere niti jedno rješenje ukoliko smatra da nijedno od dostavljenih ne ispunjava očekivanja Ugovornog organa.

Učešćem na ovom konkursu, svaki učesnik prihvata odredbe i pravila Konkursa. Prihvatanje ovih pravila učesnik potvrđuje potpisom Izjave koja čini sastavni dio Konkursne dokumentacije.

Ukoliko nijedno od pristiglih rješenja, prema ocjeni Konkursne komisije, ne bude zadovoljavalo zadate kriterije, Konkurs će biti poništen.

Javni konkurs ne sadrži postupak dodjele ugovora. Realizacija izabranog idejnog rješenja bit će predmetom posebnog postupka za dodjelu ugovora u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14; 59/22 i 50/24).

### **2.3. Pravo učešća na konkursu za izradu idejnog rješenja, uslovi za kvalifikaciju i dokazi koji se zahtijevaju**

**2.3.1** Na konkurs za izradu idejnog rješenja mogu se prijaviti sva zainteresovana pravna i fizička lica u smislu člana 2. tačka c) Zakona o javnim nabavkama, kao i fizička lica koja nisu registrovana kao privredni subjekti, koja ispunjavaju uslove Konkursa.

- Fizička lica: svi arhitekti;
- Pravna lica: sva pravna lica koja su ovlaštena za pružanje usluga arhitektonskog projektovanja

U svrhu dokazivanja ispunjenosti uslova, učesnici na Konkursu trebaju dostaviti:

#### **a) Fizička lica:**

- Ime i prezime autora ili imena članova autorskog tima, adresu, kontakt telefon, e-mail.
- Ovjerenu kopiju diplome arhitektonskog fakulteta ili nostrifikaciju diplome ako je ista stečena u inostranstvu.
- Ovjerenu kopiju važećeg ovlaštenja za projektovanje izdato od strane Ministarstva prostornog uređenja FBiH za fizičko lice.

#### **b) Pravna lica:**

- Izjava pravnog lica da ima u radnom odnosu dipl.ing.arh. uz prilaganje ovjerene kopije diplome arhitektonskog fakulteta ili da ima na raspolaganju dipl.ing.arhitekture (kao dokaz prilaže se ugovor o djelu ili neki drugi ugovor kojim se dokazuje da pravno lice ima na raspolaganju dipl.ing.arh.), uz prilaganje ovjerene kopije diplome arhitektonskog fakulteta.

- Ovjerenu kopiju važećeg ovlaštenja za projektovanje izdato od strane Ministarstva prostornog uređenja FBiH za pravno lice.

**2.3.2.** Da bi učestvovali na Konkursu ponuđači moraju ispunjavati uslove koji se odnose na ličnu sposobnost ponuđača iz člana 45. stav (1) Zakona o javnim nabavkama.

U svrhu dokazivanja lične sposobnosti u skladu sa članom 45. Zakona, ponuđači moraju dostaviti:

**a) Fizička lica:**

- Izjavu (ovjerenu od nadležnog organa ( notar, sud, općina) da ponuđač ( autor ili pojedinačno ukoliko se ne radi o timu autora) nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organizovanog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili u zemlji u kojoj je registrovan (čl.45 stav (1) tačka a) Zakona).

U slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora, navedenu Izjavu dostavljaju svi članovi grupe.

Autor/autori nagrađenog idejnog rješenja dužni su u roku od 5 (pet) dana od dana prijema Odluke o izboru najboljeg/najboljih idejnih rješenja dostaviti:

- Uvjerenje nadležnog suda prema svom sjedištu 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;
- Uvjerenje Suda Bosne i Hercegovine 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;

Navedena Uvjerenja ne smiju biti starija od 3 (tri) mjeseca, računajući od trenutka dostavljanja ponude i dostavljaju se kao originali i ovjerene kopije.

U slučaju da autor/autori nagrađenog rješenja u propisanom roku ne dostave traženo uvjerenje, smatrat će se da su odustali od nagrade. Učesnici u Konkursu mogu navedena Uvjerenja dostaviti uz konkursni rad, čime se oslobađaju naknadnog dostavljanja.

**b) Pravna lica:**

- Izjavu, ovjerenu od nadležnog organa ( notar, sud, općina) da se na njih ne odnose slučajevi definisani članom 45. stav (1) tač. a) do d) Zakona.

U slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora, navedenu Izjavu dostavljaju svi članovi grupe.

Autor/autori nagrađenog idejnog rješenja, dužni su u roku od 5 (pet) dana od dana prijema Odluke o izboru najboljeg/najboljih idejnih rješenja dostaviti:

- Uvjerenje Suda Bosne i Hercegovine 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;
- Uvjerenje nadležnog suda prema svom sjedištu 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;
- Uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registrovan autor, kojim se potvrđuje da nije pod stečajem, niti predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je autor izmirio dospelje obaveze, a koje se odnose na doprinos za penzijsko-invalidsko i zdravstveno osiguranje;
- Uvjerenje izdato od strane nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je autor izmirio dospelje obaveze u vezi plaćanja direktnih i indirektnih poreza.

Navedena Uvjerenja ne smiju biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od trenutka dostavljanja ponude i dostavljaju se kao originali ili ovjerene kopije.

U slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora, navedena uvjerenja dostavljaju svi članovi grupe.

U slučaju da autor/autori nagrađenog rješenja u propisanom roku ne dostave tražena uvjerenja, smatrat će se da su odustali od nagrade. Učesnici u konkursu mogu navedena Uvjerenja dostaviti uz konkursni rad, čime se oslobađaju naknadnog dostavljanja.

### **2.3.3. Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije**

U skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama, Ugovorni organ je dužan odbiti ponudu ako je ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku Ugovornog organa dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

U vezi sa navedenim, svaki učesnik konkursa je dužan, uz konkursni rad, dostaviti i posebnu pismenu Izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.

Učesnik konkursa je dužan navedenu Izjavu pripremiti i dostaviti prema obrascu iz priloga Konkursne dokumentacije, potpisanu od strane ponuđača, kao i potpisanu i ovjerenu od strane nadležnog organa. Ukoliko Izjavu daje lice koje nije ovlašteno da daje izjave ispred ponuđača, mora priložiti uz Izjavu i ovlaštenje za potpisivanje Izjave.

U slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora, navedenu Izjavu dostavljaju svi članovi grupe.

Članovi Konkursne komisije, sekretar konkursa, izvjestilac konkursa, članovi stručnog Tima koji su pripremali Projektni program i zadatak, kao i njihovi bliski srodnici, ne mogu učestvovati na ovom konkursu kao autori u smislu dostavljanja konkursnog rada.

### **2.4 Pravo primjene i korištenja konkursnih radova, te vraćanje dokumentacije**

Sva autorska prava za rješenja koja budu izabrana kao 3 (tri) najbolja i 2 (dva) otkupljena rada bit će prenijeta na Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo..

Izabrano rješenje može biti iskorišteno za izradu planske i projektno-tehničke dokumentacije. Idejno rješenje može biti prikazano na izložbama, publikacijama, brošurama i drugom štampanom materijalu koji se koristi za promociju, kao i na bilo kojoj svečanosti ukoliko Ugovorni organ tako odluči.

Idejna rješenja koja ne budu izabrana kao tri najbolja bit će vraćena podnosiocima konkursnih radova, ukoliko isti upute zahtjeve za vraćanje idejnog rješenja.

Učesnici Konkursa prihvataju uvjete Konkursa činom predaje konkursnog rada.

#### **Način rada Konkursne komisije**

Odabir najboljeg Idejnog rješenja izvršit će Konkursna komisija, koja će biti imenovati posebnim Rješenjem.

Konkursna komisija će pristupiti ocjenjivanju pristiglih konkursnih radova i odabrati najbolja idejna rješenja za dodjelu nagrada.

Sadržaj prispjelih konkursnih radova neće se otvarati prije isteka roka za dostavu konkursnih radova uz obavezno osiguranje anonimnosti sve do donošenja odluke o izboru najboljih idejnih rješenja.

Konkursna komisija je potpuno nezavisna pri ocjenjivanju i izboru najboljih idejnih rješenja. Konkursna komisija može saznati imena učesnika isključivo nakon donošenja odluke o izboru najboljeg/najboljih idejnih rješenja.

Blagovremeno prispjeli konkursni radovi ocjenjuju se i rangiraju u skladu sa kriterijima za ocjenjivanje utvrđenim u ovoj konkursnoj dokumentaciji.

Konkursna komisija će otvoriti prispjele radove i izvršiti izbor najboljih idejnih rješenja, te sačiniti izvještaj o radu, koji će sadržavati:

- broj dostavljenih konkursnih rješenja,
- broj diskvalifikovanih rješenja i razloge za diskvalifikaciju,
- Odluku o izboru najboljih rješenja i obrazloženje za izbor najboljih idejnih rješenja u skladu sa kriterijima za ocjenu idejnih rješenja.

Konkursna komisija je obavezna, da tokom rada na svojim sastancima vodi zapisnike koji potpisuju svi prisutni članovi i koji su sastavni dio konačnog izvještaja Komisije o postupku.

Komisija će u toku evaluacije predloženih idejnih rješenja poštovati pravila struke iz oblasti arhitekture, urbanizma, hortikulture, dizajna, likovnih umjetnosti i kriterija sadržanih u konkursnoj dokumentaciji.

Konkursna komisija zadržava pravo da ne izabere niti jedno idejno rješenje ukoliko smatra da nijedno od dostavljenih rješenja nije zadovoljilo sa stanovišta jednog ili više traženih elemenata Konkursa, te u tom slučaju raspisivač Konkursa nije obavezan dodijeliti nagrade.

Odluku o izboru najboljeg/najboljih idejnih rješenja, Konkursna komisija donosi u izvještaju o postupku koji također, potpisuju svi članovi Konkursne komisije i koji se po okončanju evaluacije konkursnih radova dostavlja Ugovornom organu na dalje postupanje.

Nakon što Konkursna komisija dostavi Izvještaj o postupku zajedno sa Odlukom o izboru najboljeg/najboljih idejnih rješenja, obaviti će se otvaranje koverti „AUTOR“ (u kojima se nalaze zahtijevani kvalifikacioni i identifikacioni dokumenti ponuđača).

Konkursna komisija/ stručnog žirija će prema „šiframa“ izabranih radova otvoriti kovertu sa nazivom „**AUTOR**“, nagrađenih konkursnih radova. Nepotpuna dokumentacija (ponude) će biti od uticaja na eliminaciju kandidata čiji su konkursni radovi/idejna rješenja predložena od strane Konkursne komisije za nagradu.

Odluka o izboru najboljeg idejnog rješenja ili više njih i dodjeli nagrada bit će dostavljena ponuđačima putem e-mail adresa navedenih u Obrazac za dostavu Idejnog rješenja sa Izjavom; Prilog 3.

### **3. PODACI O KONKURNIM RADOVIMA**

#### **3.1. Sadržaj konkursnog rada**

Učesnici konkursa su obavezni da pripreme svoje radove u skladu sa zahtjevima i uvjetima koji su utvrđeni u ovoj konkursnoj dokumentaciji. Konkursni radovi koji nisu pripremljeni u skladu sa Konkursnom dokumentacijom bit će odbačeni kao neprihvatljivi.

Konkursni radovi se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom pripremaju na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, na latiničnom ili ćirilicom pismu.

Pri pripremi rada, učesnik se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Konkursne dokumentacije. Učesnik konkursa ne smije mijenjati ili nadopunjavati tekst Konkursne dokumentacije.

Učesnici konkursa prema priloženom Projektnom programu i zadatku izrađuju idejno rješenje i obavezni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Projektnu svesku (format A3, pet primjeraka)
2. max. 3 plakata dimenzija 70x100, bez lijepljenja na tvrdi podlogu (upakovani bez savijanja)

### **1. Projektna sveska (A3 format, pet primjeraka), treba da sadrži:**

- tekstualno i grafičko obrazloženje ideje i koncepta arhitektonsko - urbanističkog rješenja, sadržaja i načina funkcionisanja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem, obrazloženje rješenja vanjskog uređenja sa internim pješačkim i kolskim saobraćajnicama, obrazloženje oblikovnih i konstruktivnih karakteristika i upotrebe materijala, sa grafičkim objašnjenjima koncepta
  - bilans korisnih površina vanjskog i unutrašnjeg prostornog obuhvata, sa pregledom pojedinačnih neto površina po prostorijama objekta, podijeljenih po pojedinim funkcionalno odvojenim cjelinama i segmentima vanjskog uređenja
  - procjenu troškova izgradnje cjelokupnog objekta i vanjskog uređenja
  - kratko obrazloženje funkcionalnosti/ racionalnosti i ekonomičnosti rješenja sa priloženom paušalnom procjenom troškova izgradnje i uređenja
  - situacioni prikaz rješenja vanjskog uređenja zajedno sa rješenjem partera centralnog objekta MUP-a KS i povezanosti sa okolnim saobraćajnicama – u razmjeri 1:500, ili drugoj razmjeri dovoljnoj za jasnu grafičku prezentaciju
    - sve osnove podzemne garaže ispod centralnog objekta sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem, jasno definisanim ulazima i izlazima i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju
    - karakteristične presjeke kroz podzemnu garažu (minimalno dva) u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar podzemne garaže, veza i odnos podzemne garaže prema vanjskom uređenju i veza sa postojećim saobraćajnicama oko parcele.
    - sve osnove centralnog objekta MUP-a KS (podzemne etaže, prizemlje, sve etaže, krov) sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju
    - karakteristične presjeke (minimalno dva) i sve fasade u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar Centralnog objekta MUP-a KS, veza i odnos objekta sa vanjskim uređenjem, podzemnom garažom i okolnim prostorom i saobraćajnicama
    - aksonometrijski prikaz Centralnog objekta MUP-a KS sa vanjskim uređenjem, uz prikaze međusobnih veza objekta i vanjskog uređenja sa okolnim saobraćajnicama oko parcele - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja
    - konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja enterijerskog rješenja (posebnu pažnju obratiti na funkcionalnost objekta i moguća inovativna rješenja organizacije prostora koja će omogućiti relativno jednostavno povećanje ili smanjenje prostora u pojedinim funkcionalnim administrativnim cjelinama u skladu sa povećanjem ili smanjenjem broja uposlenih u administraciji), uključujući prikaze detalja konstruktivnog sistema i oblikovanja fasade
    - konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja vanjskog uređenja, opreme i mobilijara vanjskog uređenja sa objašnjenjima i opisima - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja
  - prostorne vizualizacije enterijera objekta
  - prostorne vizualizacije eksterijera objekta i veza sa okolnim saobraćajnicama



- prostorni prikazi vanjskog uređenja sa prikazima kompletnog kompleksa uključujući okolne objekte i podzemnu garažu (poželjne su fotomontaže bazirane na foto dokumentaciji koju pribavljaju učesnici konkursa)

**2. Pored projektne sveske na A3 formatu, učesnici su dužni priložiti plakat formata 70x100 cm** (prilozi prema odabiru učesnika), koji ne trebaju biti zalijepljeni na tvrdi podlogu. Sadržaj grafičkih priloga na plakatu biraju učesnici.

**Sve priloge (projektna sveska i plakat) učesnici arhitektonsko-urbanističkog konkursa su obavezni dostaviti i u elektronskoj formi (.pdf format).**

### **3.2. Način pripreme i označavanja konkursnog rada**

**Samo anonimna idejna rješenja će se razmatrati.**

Uz puno poštovanje odredaba konkursa, autori idejnih rješenja su dužni svoje radove sačiniti i dostaviti bez bilo kakvog označavanja koje bi moglo ugroziti njegovu anonimnost.

Autori su dužni svoje konkursne radove dostaviti sa identifikacionom šifrom, koja se sastoji od slovnih i numeričkih oznaka i to tri velika slova i tri arapske cifre po slobodnom izboru autora. Identifikacionu šifru upisati isključivo u desnom gornjem uglu zatvorene koverta, omota ili slično (zavisno od veličine priloga koji se dostavljaju)

U koverti / omotu treba da se nalaze dvije zatvorene neprovidne koverta sa istom identifikacionom šifrom upisanom isključivo u desnom gornjem uglu i to:

- 1 Koverta označena terminom „**KONKURSNI RAD**“ sa idejnim rješenjem sadrži dokumente navedene u tački 3.1. ove konkursne dokumentacije. U koverti ne treba dodavati simbole, logotip, memorandum ili bilo šta drugo što bi omogućilo identifikaciju autora ili da se kompromituje anonimnost prijedloga koji se nalazi u koverti. Također, u koverti će se nalaziti popunjen obrazac Prijava na konkurs sa šifrom autora – **Prilog 2** i svi dokumenti i drugi materijali koji su dio prijedloga idejnog rješenja navedeni u tački 3.1.
- 2 Koverta označena terminom „**AUTOR**“, čiji sadržaj treba da čine:
  - Obrazac za dostavu Idejnog rješenja sa Izjavom; **Prilog 3**
  - Izjavu (ovjerenu od nadležnog organa) o ispunjavanju uslova iz čl. 45.; **Prilog 4**
  - Izjavu (ovjerenu od nadležnog organa) o ispunjavanju uslova iz čl. 52.; **Prilog 5**
  - Izjava autora o izvornosti autorskog djela (ovjerena kod nadležnog općinskog organa): **Prilog 6**
  - Izjava o prenosu autorskih prava (ovjerena kod nadležnog općinskog organa); **Prilog 7**
  - Ovjerena kopija diplome arhitektonskog fakulteta ili nostrifikacija diplome ako je ista stečena u inostranstvu (**dostavljaju ponuđači / fizička lica**)
  - Ovjerenu kopiju važećeg ovlaštenja za projektovanje izdato od strane Ministarstva prostornog uređenja FBiH za fizičko lice.
  - Izjava pravnog lica da ima u radnom odnosu diplomiranog inženjera arhitekture uz prilaganje ovjerene kopije diplome arhitektonskog fakulteta ili da ima na raspolaganju diplomiranog inženjera arhitekture (kao dokaz prilaže se ugovor o djelu ili neki drugi ugovor kojim se dokazuje da pravno lice ima na raspolaganju diplomiranog inženjera arhitekture), uz prilaganje ovjerene kopije diplome arhitektonskog fakulteta ili nostrifikaciju diplome ako je ista stečena u inostranstvu. (**Izjava se dostavlja na memorandumu ponuđača, potpisana i ovjerena**)

- Ovjerenu kopiju važećeg ovlaštenja za projektovanje izdato od strane Ministarstva prostornog uređenja FBiH za pravno lice.
- Ugovor o zajedničkom nastupu u slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora;
- U slučaju grupe autora, **Izjavu – punomoć** o ovlaštenom predstavniku podnosioca i ovlaštenim licima za komunikaciju, potpisanu od strane svih članova grupe autora.

Na vanjskoj strani i jedne i druge kovertre potrebno je napisati šifru, sastoji od slovni i numeričkih oznaka i to tri velika slova i tri arapske cifre

Način označavanja svih listova i plakata je isključivo šifrom, izabranom od strane autora konkursnog rada, nazivom i brojem lista,

### **3.3. Odredbe koje se odnose na grupu autora**

U slučaju da konkursni rad dostavlja grupa autora u obrascu za dostavu idejnog rješenja moraju se navesti podaci o svakom članu grupe kao i jasno određenje člana grupe koji je njihov ovlašten predstavnik za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za prijem nagrade.

U slučaju da konkursne radove dostavljaju grupe autora, mora se dostaviti i ugovor o zajedničkom nastupu, kao i punomoć kojom se navedena lica ovlašćuju da predstavljaju grupu autora u toku postupka javne nabavke.

Autor idejnog rješenja koji samostalno podnosi konkursni rad ne može biti član grupe autora u istom postupku javne nabavke. Član jedne grupe autora ne može biti član druge grupe autora u istom postupku javne nabavke. Grupa autora solidarno odgovara za sve obaveze.

### **3.4. Način dostavljanja konkursnih radova**

Konkursni rad bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljen u Ugovornom organu, na adresi navedenoj u Konkursnoj dokumentaciji do datuma i vremena navedenog u Obavještenju o nabavci i Konkursnoj dokumentaciji. Svi radovi zaprimljeni nakon tog vremena su neblagovremeno dostavljeni i kao takvi će se vratiti autoru konkursnog rada.

Konkursni radovi se predaju na protokol Ugovornog organa ili putem pošte na adresu Ugovornog organa, u zatvorenoj koverti omota ili slično (zavisno od veličine priloga koji se dostavljaju) na kojoj, na prednjoj strani kovertre, mora biti navedeno:

**ZAVOD ZA IZGRADNJU KANTONA SARAJEVO,  
Ul. Kaptol br. 3 (protokol)  
71 000 Sarajevo,**

**„JAVNA NABAVKA - USLUGE IZRADE IDEJNOG RJEŠENJA CENTRALNOG OBJEKTA  
MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA SARAJEVO SA PODZEMNOM  
GARAŽOM I VANJSKIM UREĐENJEM U SARAJEVU“**

**sa naznakom "NE OTVARAJ – OTVARA KONKURSNA KOMISIJA"**

U desnom gornjem uglu kovertre **učesnik konkursa dužan je navesti identifikacionu šifru** u skladu sa odredbama Konkursne dokumentacije.

**Ako se konkursni rad dostavlja lično, ponuđaču će biti izdata potvrda o preuzetom konkursnom radu na kojoj će biti navedena šifra ponuđača, pod kojom je predana ponuda (bez oznake – imena ponuđača)**

### **3.5. Kriteriji za odabir najboljih idejnih rješenja:**

Kriteriji na osnovu kojih će Konkursna komisija izabrati najbolje konkursno rješenje su sljedeći:

1. Arhitektonska koncepcija (0-40 bodova)
2. Ekonomičnost (0-30 bodova )
3. Prostorno-funkcionalno rješenje (0-20 bodova)
4. Urbanistička postavka (0-10 bodova)

#### **1. Arhitektonska koncepcija (0-40 bodova)**

Što podrazumijeva: Atraktivnosti i inovativnost. Artikulacija volumena i materijalizacija; Prostorno-vizualni odnosi prema užoj i široj okolini.

#### **2. Ekonomičnost (0-30 bodova)**

Što podrazumijeva: ekonomičnost prilikom izgradnje objekta; ekonomičnost obzirom na izbor materijala; ekonomičnost prilikom korištenja i održavanja objekta; ekonomičnost obzirom na energetske učinkovitost objekta; sveobuhvatna rentabilnost

#### **3. Prostorno-funkcionalno rješenje (0-20 bodova)**

Što podrazumijeva: inovativnost u prijedlogu korištenja unutrašnjeg raspoloživog prostora; fleksibilnost i jednostavnost prilikom promjene veličine ili namjene pojedinih prostora i prostornih cjelina; Inovativnost, fleksibilnost i modularnost primjenjenog konstruktivnog sistema (u kontekstu adaptabilnosti); moguća faznost gradnje.

#### **4. Urbanistička postavka (0-10 bodova)**

Što podrazumijeva: Atraktivnosti i inovativnost; Artikulacija volumena i materijalizacija; Prostorno-vizualni odnosi prema užoj i široj okolini Što podrazumijeva: postavku centralnog objekta MUP-a KS na lokaciji i prostorne relacije prema susjednim objektima; rješenje kolskih i pješačkih tokova; prostorni kvalitet javnog prostora.

### **3.6. Jezik i pismo**

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

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

### **3.7. Mjesto, datum i vrijeme za prijem radova**

Konkursni radovi se dostavljaju na sljedeću adresu:

Ugovorni organ: **Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo**  
Ulica i broj: **Ul. Kaptol br. 3 (protokol), 71000 Sarajevo**

Rok za dostavljanje konkursnih radova je: **04.11.2024. godine u 15:00 sati.**

Autori koji konkursne radove dostavljaju poštom preuzimaju rizik ukoliko radovi ne stignu do krajnjeg roka utvrđenog Konkursnom dokumentacijom.

### **3.8. Mjesto, datum i vrijeme otvaranja radova**

Blagovremeno pristigli konkursni radovi se otvaraju u prostorijama Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo, ul. Kaptol br. 3, velika sala, dana **04.11.2024. godine sa početkom u 16:00 sati.**

Ovo javno otvaranje konkursnih radova podrazumjeva otvaranje **koverte „KONKURSNI RAD“** koja sadrži popunjen obrazac Prijava na konkurs sa šifrom, sa utvrđivanjem dostavljenih priloga navedenih u sadržaju rada , o čemu će biti sačinjen Zapisnik o prijemu konkursnih radova.

Drugo javno otvaranje podrazumjeva javno otvaranje koverte sa oznakom „**AUTOR**“ (u kojima se nalaze zahtijevani kvalifikacioni i identifikacioni dokumenti ponuđača), , te prema šiframa povezivanje autora sa konkursnim radovima, a obavlja se nakon donošenja Odluka o izboru najboljeg/ najboljih idejnih rješenja.

Drugo javno otvaranje ponuda održat će se 20 dana nakon prijema ponuda, i nakon što konkursna komisija donese Odluku o izboru najboljeg / najboljih idejnih rješenja-

#### **4.DODATNE INFORMACIJE**

##### **4.1. Trošak izrade konkursnog rada i preuzimanje konkursne dokumentacije**

Trošak izrade i predaje konkursnog rada u cjelini snosi autor.

Konkursna dokumentacija se objavljuje i može preuzeti na web stranici Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo <http://zik.ks.gov.ba>.

##### **4.2. Ispravka i/ili izmjena konkursne dokumentacije, traženje pojašnjenja**

Učesnici konkursa mogu blagovremeno i u pisanoj formi tražiti od Ugovornog organa pojašnjenja konkursne dokumentacije, a najkasnije u roku od 10 (deset) dana prije isteka roka za predaju konkursnih radova.

Pitanja i zahtjevi za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima se dostavljaju isključivo u pisanoj formi: e-mailom na adresu [marko.bosnic@zik.ks.gov.ba/](mailto:marko.bosnic@zik.ks.gov.ba)

Ugovorni organ će pripremiti odgovor u roku od 3 (tri) dana, a najkasnije 5 (pet) dana prije isteka roka za predaju konkursnih radova, s tim da u odgovoru neće navoditi ime lica koje je tražilo pojašnjenje. Pisani odgovori će biti objavljeni na istom mjestu na kojem je objavljena i konkursna dokumentacija.

Učesnici konkursa dužni su pratiti izmjene na web stranici kako bi bili u toku sa eventualnim pojašnjenjima ili izmjenama konkursne dokumentacije jer, zbog nepostojanja evidencije o preuzetoj konkursnoj dokumentaciji, Ugovorni organ nije u mogućnosti iste dostavljati na drugi način.

Ugovorni organ može u svako doba, a najkasnije 5 dana prije isteka krajnjeg roka za predaju konkursnih radova, iz opravdanih razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na dostavljeni zahtjev za pojašnjenje, bilo prema nalogu Ureda za razmatranje žalbi, izmjeniti konkursnu dokumentaciju.

Izvršena izmjena će biti sastavni dio konkursne dokumentacije i objavit će se na Zavoda za izgradnju Kantona Sarajevo <http://zik.ks.gov.ba>.

U slučaju da je izmjena tenderske dokumentacije takve prirode da će priprema radova zahtjevati dodatno vrijeme, Ugovorni organ dužan je produžiti rok za prijem konkursnih radova, primjeren nastalim izmjenama, ali ne kraći od 7 (sedam) dana.

##### **4.3. Izmjena, dopuna i povlačenje konkursnih radova**

Do isteka konačnog roka za prijem konkursnih radova, autor može svoj rad izmijeniti ili dopuniti i dostaviti u posebnoj koverti na sljedeću adresu:

ZAVOD ZA IZGRADNJU KANTONA SARAJEVO,  
Ul. Kaptol br. 3 (protokol)  
71 000 Sarajevo,

IZMJENA I DOPUNA  
„JAVNA NABAVKA - USLUGE IZRADE IDEJNOG RJEŠENJA CENTRALNOG OBJEKTA  
MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA SARAJEVO SA PODZEMNOM  
GARAŽOM I VANJSKIM UREĐENJEM U SARAJEVU“

sa naznakom "NE OTVARAJ – OTVARA KONKURSNA KOMISIJA

U desnom gornjem uglu koverta **učesnik konkursa dužan je navesti identifikacionu šifru** u skladu sa zahtjevima iz konkursne dokumentacije.

Autori mogu do isteka roka za predaju konkursnih radova odustati od svog učešća na konkursu, na način da dostave pisanu izjavu da odustaju od učestvovanja, uz obavezno navođenje predmeta nabavke i broja nabavke i to najkasnije do isticanja roka za dostavljanje konkursnih radova.

Konkursni rad se ne može mijenjati, dopunjavati, niti povući nakon isteka roka za dostavljanje konkursnih radova.

#### 4.4. Pouka o pravnom lijeku

Svaki ponuđač koji ima opravdan 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 ovog zakona i podzakonskih akata od strane ugovornog organa u postupku javne nabavke, ima pravo da uloži žalbu na postupak na način i u rokovima koji su određeni u odredbama članova 99. i 101. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14; 59/22 i 50/24).

#### PRILOZI:

Sljedeći Prilozi su sastavni dio Konkursne dokumentacije:

- Obavještenje o nabavci (dostupno na Portalu javnih nabavki)
- Prijava na konkurs sa šifrom autora– **Prilog 2**
- Obrazac za dostavu Idejnog rješenja sa Izjavom; **Prilog 3**
- Izjavu o ispunjavanju uslova iz čl. 45.; **Prilog 4**
- Izjavu o ispunjavanju uslova iz čl. 52.; **Prilog 5**
- Izjava autora o izvornosti autorskog djela: **Prilog 6**
- Izjava o prenosu autorskih prava(ovjerena kod nadležnog općinskog organa); **Prilog 7**
- Projektni zadatak sa svim prilogima

OBAVJEŠTENJE O JAVNOJ NABAVCI  
(dostupno na portalu Javnih nabavki)

KONKURS ZA

„Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu“

**PRIJAVA NA KONKURS**

1. Ovim putem prijavljujem se na Konkurs za « **Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu** », pod šifrom \_\_\_\_\_,
2. Ovim putem izjavljujem da sam saglasan sa tenderskom dokumentacijom i uslovima datim tenderskom dokumentacijom i konkursom.

Datum prijave

Šifra rada

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## OBRAZAC ZA DOSTAVLJANJE IDEJNOG RJEŠENJA

Broj nabavke: 06-45-8236/24

**UGOVORNI ORGAN** : ZAVOD ZA IZGRADNJU KANTONA SARAJEVO

Adresa i sjedište ugovornog organa: Ul. Kaptol br.3, 71 000 Sarajevo

**PONUĐAČ -AUTOR** \_\_\_\_\_ (upisuje se naziv  
ponuđača- autora)**NAPOMENA:** 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 podatak da je to predstavnik grupe ponuđača. Podugovarač se ne smatra članom grupe ponuđača u smislu postupka javne nabavke.

Naziv i sjedište ponuđača-autora (ovlašteni predstavnik grupe ponuđača)	
Naziv, adresa i JIB za svakog člana grupe ponuđača (ukoliko se radi o grupi ponuđača)	
Adresa	
IDB/JIB	
Broj žiro računa	
Da li je ponuđač u sistemu PDV-a	
Adresa za dostavu pošte	
E – mail	
Kontakt osoba	
Broj telefona	
Broj faksa	



## IZJAVA PONUĐAČA

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

U postupku javne nabavke koja je objavljena na web stranici Zavoda za izgradnju kantona Sarajevo, broj obavještenja o nabavci \_\_\_\_\_, ovim dostavljamo Idejno rješenje ponudu i izjavljujemo sljedeće:

1. U skladu sa sadržajem i zahtjevima konkursne dokumentacije broj: 06-45-8236/24 od \_\_\_\_\_, ovom izjavom prihvatamo njene odredbe u cjelosti, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

2. Ovom ponudom – idejnim rješenjem odgovaramo zahtjevima iz konkursne dokumentacije „**Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu**“, a u skladu sa uslovima utvrđenim konkursnoj dokumentaciji, kriterijima i utvrđenim rokovima, bez ikakvih rezervi ili ograničenja.

3. Idejno rješenje je originalan rad i nije predhodno nigdje realizovan.

4. Autorska prava i prava korištenja predloženog idejnog rješenja prenosimo na Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo ukoliko bude među nagrađenim rješenjima.

5. Ako naša ponuda sa konkursnim radom bude nagrađena/ otkupljena jednom od nagrada obavezuje se dostaviti dokaze o ispunjavanju kvalifikacionih uslova za koje smo priložili izjave, u skladu sa uslovima propisanim konkursnom dokumentacijom

Ime i prezime osobe koja je ovlaštena da predstavlja autora (ponuđača): [.....]

Potpis ovlaštene osobe: [.....]

Mjesto i datum: [.....]

Pečat preduzeća:

Uz ponudu je dostavljeno sljedeće:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

**Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. Stav (1) tačaka 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 ponuđač u postupku javne nabavke Konkursa za izradu idejnog rješenja: **“ Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu“**, a kojeg provodi ugovorni organ Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ na portalu e nabavke, a u skladu sa članom 45. stavovima (1) i (4) pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

**I Z J A V L J U J E M**

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

- a) 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;
- b) Pod stečajem ili je predmetom stečajnog postupka ili je pak predmetom postupka likvidacije;
- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja u skladu sa važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obavezu 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 a) do d) na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni 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 u 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 ugovorni 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 nadležnog organa.

Izjavu dao:

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

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

**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 **ponuđač u postupku javne nabavke** Konkursa za izradu idejnog rješenja: „**Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu**“, a kojeg provodi ugovorni organ Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, za koje je objavljeno obavještenje o javnoj nabavci broj: \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ na portalu e nabavke, a u skladu sa članom 52. Zakona o javnim nabavkama pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

**I Z J A V L J U J E M**

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, radnje 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 postupka 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:

\_\_\_\_\_

Mjesto i datum davanja izjave:

\_\_\_\_\_

Potpis i pečat nadležnog organa:

\_\_\_\_\_

## KONKURS ZA

„Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu“

**IZJAVA AUTORA O IZVORNOM AUTORSKOM DJELU**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu autora ili 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 **ponuđač u postupku javne nabavke** Konkursa za izradu idejnog rješenja: „**Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu**“, a kojeg provodi ugovorni organ Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**

Da je priloženi autorski rad, predat pod šifrom \_\_\_\_\_ izvorno autorsko djelo.

Ime i prezime autora: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Napomena: Ova Izjava mora biti ovjerena kod nadležnog Općinskog organa

## KONKURS ZA

„Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu“

**IZJAVA AUTORA O PRENOSU AUTORSKIH PRAVA**

Ja, niže potpisani \_\_\_\_\_ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_ izdatom od \_\_\_\_\_, u svojstvu autora ili 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 **ponuđač u postupku javne nabavke** Konkursa za izradu idejnog rješenja: „**Usluge izrade Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu**“, a kojeg provodi ugovorni organ Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, pod **punom materijalnom i kaznenom odgovornošću**

**IZJAVLJUJEM**

Ovim putem izjavljujem/o da sam/smo saglasni ukoliko budem/o među nagrađenim ili otkupljenim radovima **autorska prava, prava korištenja, javnog objavljivanja i publikovanja** „Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu“ pod šifrom \_\_\_\_\_ prenosim na Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo

Ime i prezime autora: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Napomena: Ova Izjava mora biti ovjerena kod nadležnog Općinskog organa

## **PROJEKTNI ZADATAK**

**ZA ARHITEKTONSKO - URBANISTIČKI KONKURS ZA IZRADU IDEJNOG RJEŠENJA  
CENTRALNOG OBJEKTA MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA  
SARAJEVO SA PODZEMNOM GARAŽOM I VANJSKIM UREĐENJEM, U  
KOLODVORSKOJ ULICI U SARAJEVU**

## **SADRŽAJ:**

- 1. Opšte informacije**
- 2. Cilj i svrha konkursa**
- 3. Lokacija**
- 4. Projektni zadatak**
- 5. Kriteriji za ocjenjivanje**
- 6. Materijal koji dobivaju učesnici konkursa nakon prijave na isti**
- 7. Sadržaj projektnog rješenja koji dostavljaju učesnici konkursa**

## 1. OPŠTE INFORMACIJE

<b>NAZIV KONKURSA:</b>	Arhitektonsko – urbanistički konkurs za izradu Idejnog rješenja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem u Sarajevu
<b>GLAVNI ORGANIZATOR:</b>	Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo
<b>TIP KONKURSA:</b>	Otvoreni, anonimni, projektni, jednostepeni
<b>OPSEG:</b>	Konkurs otvoren za sva fizička i pravna lica koja ispunjavaju uslove Konkursa
<b>JEZIK:</b>	Jedan od zvaničnih jezika u BiH
<b>PRAVO UČEŠĆA:</b>	Fizička lica: svi arhitekti ; Pravna lica: sva pravna lica koja su ovlaštena za pružanje usluga arhitektonskog projektovanja
<b>NOVČANA PARTICIPACIJA:</b>	Učešće na konkursu se ne plaća



## 2. CILJ I SVRHA KONKURSA

Osnovni cilj konkursa je odabir najkvalitetnijeg i najfunkcionalnijeg idejnog arhitektonskog rješenja za centralnu zgradu Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem.

Svrha konkursa je stvaranje optimalnih prostornih uslova za centralizaciju mnogobrojnih službi Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i povećanje efikasnosti njihovog rada, jer se ministarstvo trenutno nalazi na nekoliko odvojenih lokacija, u neadekvatnim objektima. Sjedište MUP KS se trenutno nalazi u neodgovarajućem objektu u Općini Centar u prostorima koje nisu u vlasništvu Ministarstva. Policijska uprava Novo Sarajevo i Jedinica za saobraćaj se također nalaze u neadekvatnom objektu u Općini Novo Sarajevo. Oba objekta su neodgovarajuća MUP-u KS, jer su navedeni objekti sa nedovoljnim smještajnim kapacitetima za sve zaposlenike, te nedovoljnim brojem potrebnih parking mjesta.

Projektom zadatkom za izradu Idejnog rješenja centralnog objekta MUP-a KS planirano je da sve službe Ministarstva budu u jednom objektu s ciljem unapređenja i efikasnijeg obavljanja poslova i radnih zadataka MUP-a KS. U centralnoj zgradi će biti smješteno sjedište Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, Policijska uprava Novo Sarajevo i Jedinica za saobraćaj.

Izgradnjom nove zgrade, omogućit će se povećanje kapaciteta i funkcionalnosti institucije, kao i poboljšanje uslova rada za zaposlene. Time će se omogućiti bolje pružanje usluga građanima Kantona Sarajevo.

Predviđeno je da u centralnom objektu MUP-a KS radi cca 710 zaposlenika, a realno je očekivati da će se broj zaposlenih koji će raditi u objektu biti i veći, u zavisnosti od potreba MUP-a KS.

Također u centralnom objektu MUP-a KS planirane su prostorije organizacione jedinice Uprave za građanska stanja i pravne poslove koja pruža sve usluge građanima Kantona iz nadležnosti Ministarstva (lične karte, vozačke dozvole, registracija motornih vozila, izvršenje zaštitnih mjera, akvizicija i biometrija, prebivalište i boravište, državljanstva, poništenja ličnih karata, vozačkih dozvola, itd.

Projektom zadatkom planirana je izgradnja podzemne garaže u koju bi bila smještena većina vozila MUP-a KS. Obzirom na lokaciju koja je praktično u centru grada, te na adekvatne pristupne puteve, izgradnjom objekta biće značajno skraćeno vrijeme potrebno za intervencije pripadnika MUP-a KS na terenu, čime je efikasnost MUP-a KS biti značajno povećana.

Odabrano Idejno arhitektonsko rješenje će se dalje razrađivati u Idejni projekat na osnovu koga će se pribaviti Urbanistička suglasnost saglasnost Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo.

## 3. LOKACIJA

Nakon izvršene detaljne analize najpogodnijih lokacija za izgradnju centralnog objekta MUP-a KS, Odlukom Vlade Kantona Sarajevo odlučeno je da se na lokaciji nedovršenog objekta poslovno – dispečerskog centra KJKP „Vodovoda i kanalizacije“ d.o.o. Sarajevo u naselju Pofalići, Općina Novo Sarajevo, u Kolodvorskoj ulici gradi centralni poslovni objekat Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo.

Položaj lokacije je optimalan za centralni objekat MUP-a KS, zbog dobre saobraćajne povezanosti, jer je lokacija vrlo blizu glavne gradske saobraćajnice (cca 90m), te se prostorno

nalazi blizu centra grada. Direktna pristup lokaciji je omogućen sa južne strane ulicom Kolodvorska a sa zapadne strane ulicom Hamdije Čemerlića.

U širem prostornom obuhvatu lokacije novog objekta u naselju Pofalići na istočnoj strani dominira masivni stambeni neboder Sarajevo tower, spratnosti P+26, te upravna zgrada firme Energoinvest, izgrađena 1982. godine, udaljena cca 100m sjeverno od lokacije izgradnje objekta. Lokacija je sa južne i istočne strane okružena stambenim zgradama spratnosti od P+6 do P+11, izgrađenim u vrijeme bivše Socijalističke Federativne Republike Jugoslavije u periodu od 1960 – 1980. Stambeni objekti su armirano – betonski, jednostavnih kubičnih formi, bez ornamentike.

Na istočnoj strani lokacije se nalazi poslovni objekat Zavoda za zdravstvenu zaštitu radnika u saobraćaju, jednostavne kubične forme, spratnosti S+P+4, završne fasadne obloge sa kamenim pločama. Na sjevernoj strani lokacije se nalazi poslovni objekat spratnosti P+ 2.

Na predmetnoj lokaciji budućeg centralnog objekta MUP-a KS nalazi se nedovršena armirano - betonska konstrukcija poslovno dispečerskog centra „Vodovoda i kanalizacije“, čija je izgradnja počela 1981. godine. Postojeći objekat je izgrađen izgrađen do spratnosti P+6, sa dvije podrumске etaže.

Uvidom i detaljnom analizom Izvedbenog projekta poslovno dispečerskog centra, predstavnici MUP-a KS su zaključili da je objekat predviđen projektom neodgovarajućih dimenzija za potrebe MUP-a KS, te su pokrenute aktivnosti u cilju uklanjanja postojeće nedovršene konstrukcije, radi pripreme građevinskog zemljišta za izgradnju novog objekta.

## **OPIS LOKACIJE**

Lokacija predviđena za izgradnju centralnog objekta MUP-a KS se nalazi u općini Novo Sarajevo, na k.č. 4160/1; 4160/10; 4257/2; 4258/2; 4224/1 K.O. Novo Sarajevo I (novi premjer). Parcela je definisana Regulacionim planom Centar - Novo Sarajevo, oznaka parcele : S8, površine P= 3922,0m<sup>2</sup>.

Parcela je pravougaonog oblika, dimenzija cca 90 x 43m, nalazi se na uglu ulica Hamdije Čemerlića i Kolodvorska. Parcela na istočnoj strani graniči i paralelna je sa ulicom Hamdije Čemerlića. Na južnoj strani graniči i paralelna je sa Kolodvorskom ulicom.

Uz sam rub parcele na južnoj strani u Kolodvorskoj ulici, nalazi se tri privremena prizemna objekta: buregdžinica, fast foodovi: Doner time, Pizza time , kao i parkiralište sa jednim redom automobila.

Sa zapadne strane parcela graniči sa parkingom objekta Zavoda za zdravstvenu zaštitu radnika u saobraćaju.

Sa sjeverne strane parcela graniči sa internom saobraćajnicom poslovnog objekta dimenzija cca 51 x 13m , spratnosti P+2. Navedeni objekat je smješten dužom stranom paralelno uz internu saobraćajnicu.

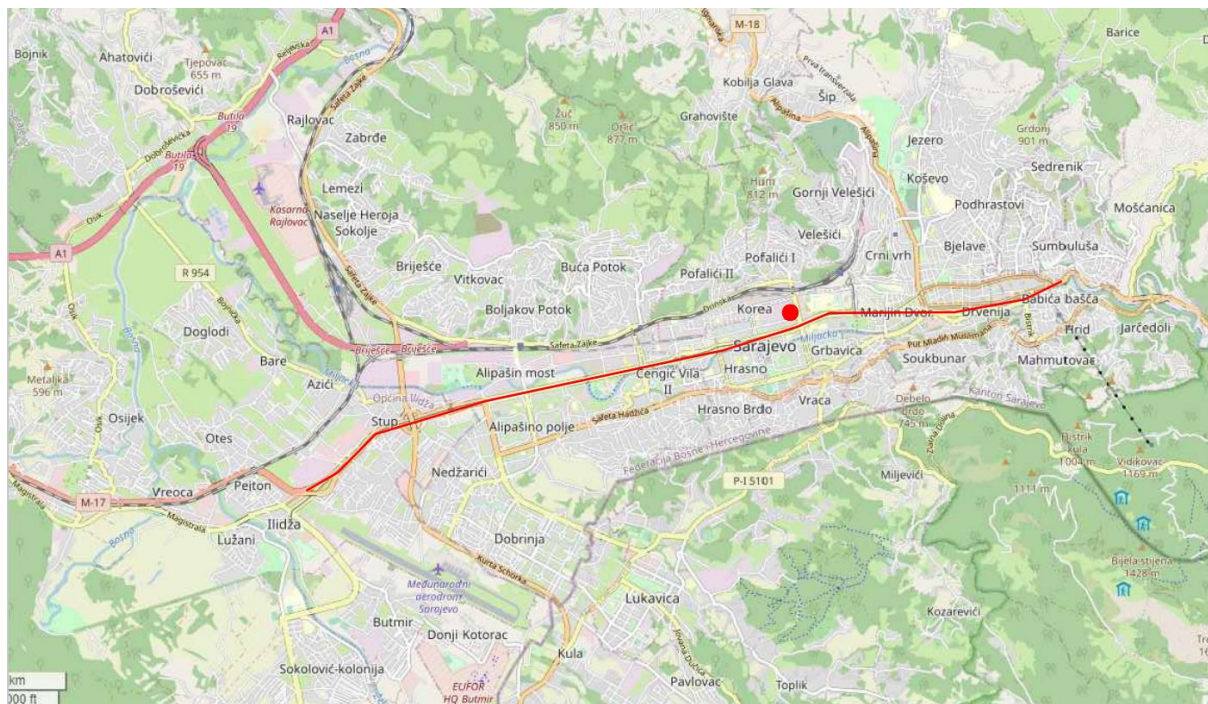
Sa zapadne strane , u Kolodvorskoj ulici, na udaljenosti cca 400m nalazi ce Glavni objekat Hitne pomoći Kantona Sarajevo, podzemna garaža G3 i stambeni neboder Sarajevo Tower spratnosti P + 26.

Na predmetnoj parceli S8 je prema Regulacionom planu Centar – Novo Sarajevo predviđena gradnja poslovnog objekta dimenzija cca 26 x 52,78m, koji se sastoji od dva dijela različitih spratnosti i visina :

zapadni dio, dimenzija cca 26 x 19,2 m, spratnosti Po+P+4 -P+6, maksimalne visine h= 27,0m, max bgp 3850 m<sup>2</sup> i istočni dio , dimenzija 34,18 x 26m, spratnosti PO + P +18, maksimalne visine h= 69,0m, max bgp 14200 m<sup>2</sup>. U istočnom dijelu objekta (spratnosti

P+18), jedan dio objekta, dimenzija cca 5,80 x 12,0 m je spratnosti P+6. Predviđeni objekat prema Regulacionom planu je tlocrtne površine u prizemlju cca P=1372,00m<sup>2</sup>.

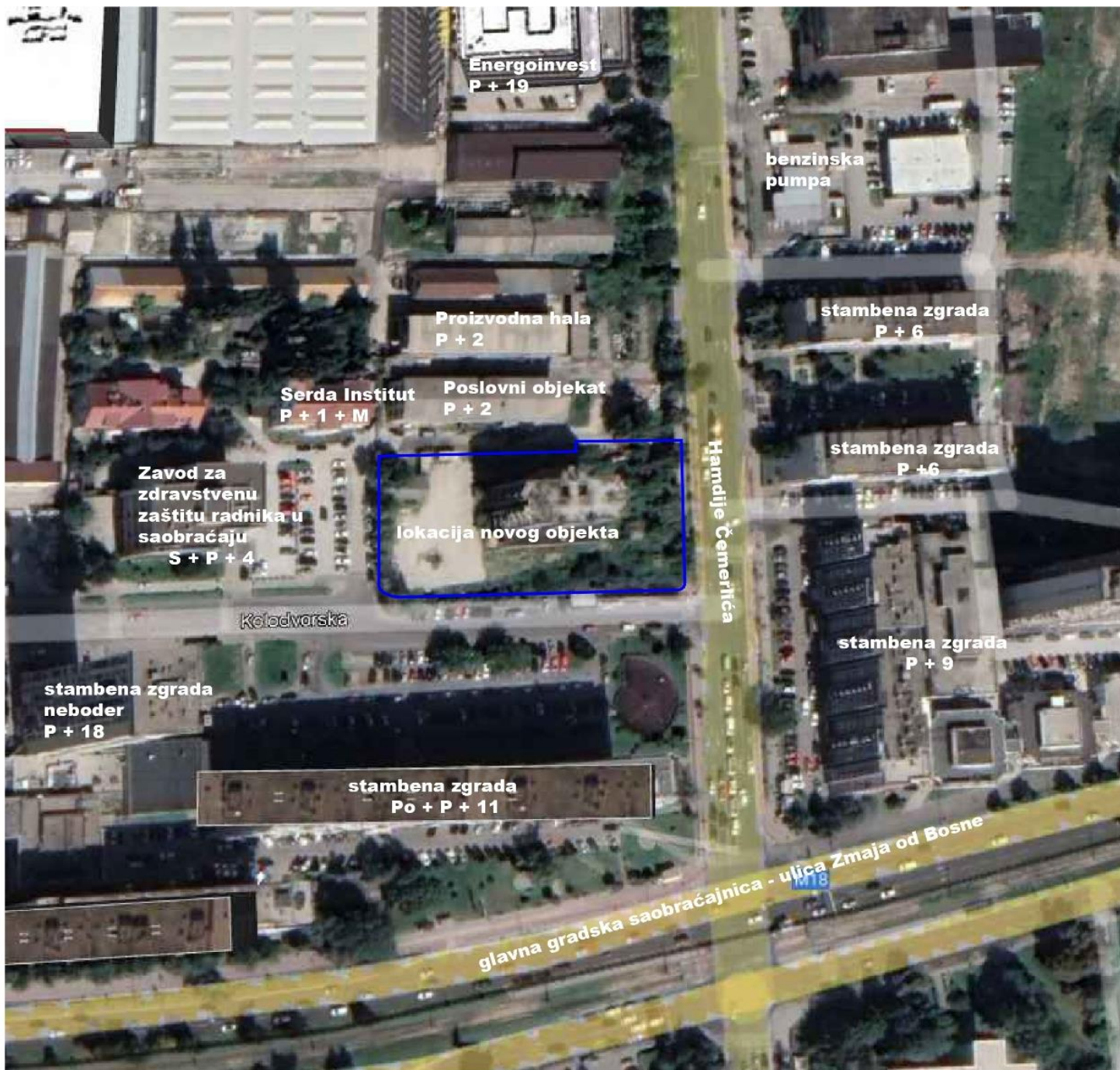
Napomena: Precizne dimenzije objekta je Projektant dužan preuzeti iz Regulacionog plana Centar-Novo Sarajevo, gdje su iste definisane parcelom S8.



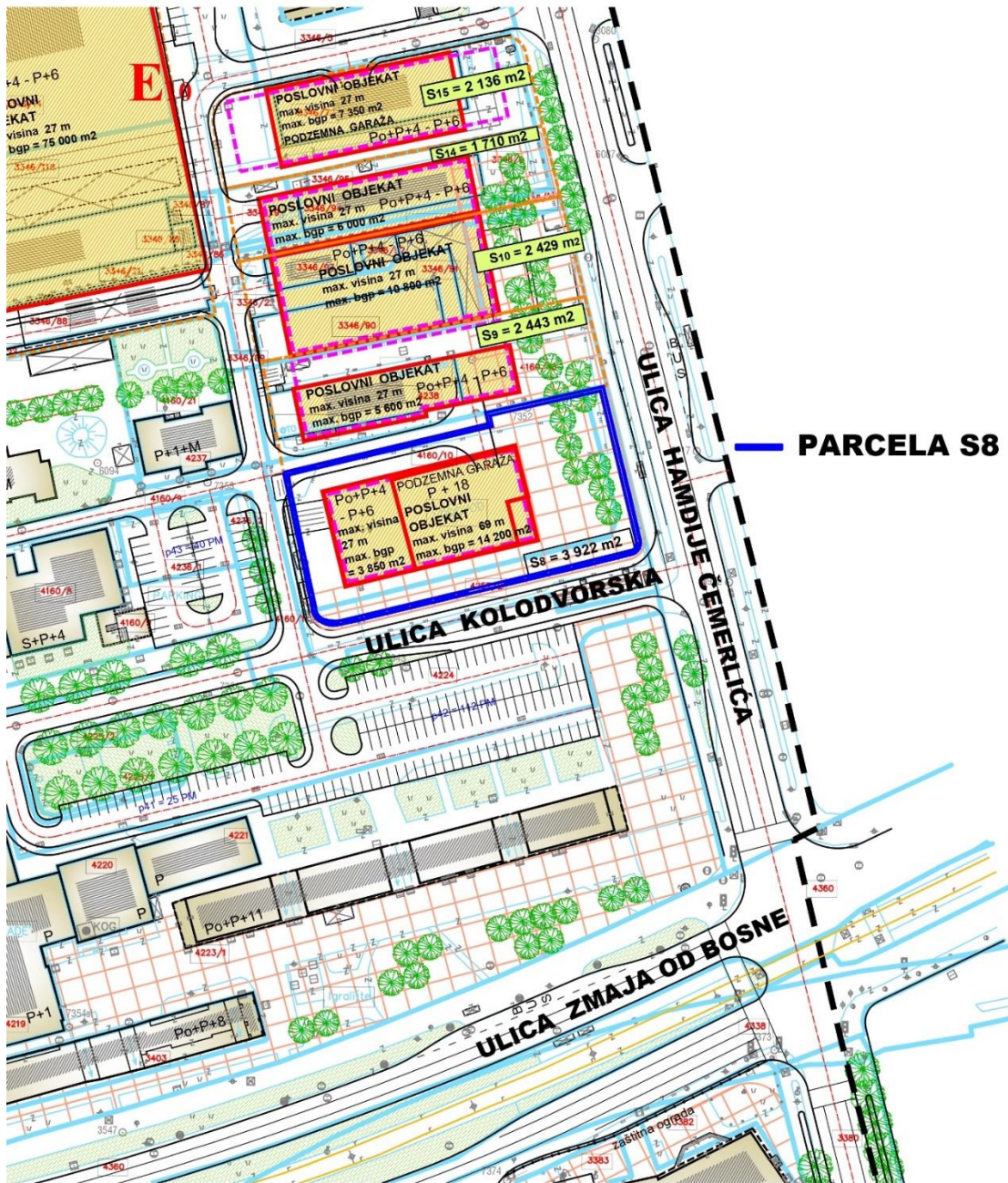
Položaj lokacije planiranog objekta MUP-a Kantona Sarajevo na karti grada .Lokacija se nalazi u naselju Pofalici (označena crvenom tačkom) udaljena je cca 90m od glavne gradske saobraćajnice označene crvenom bojom.



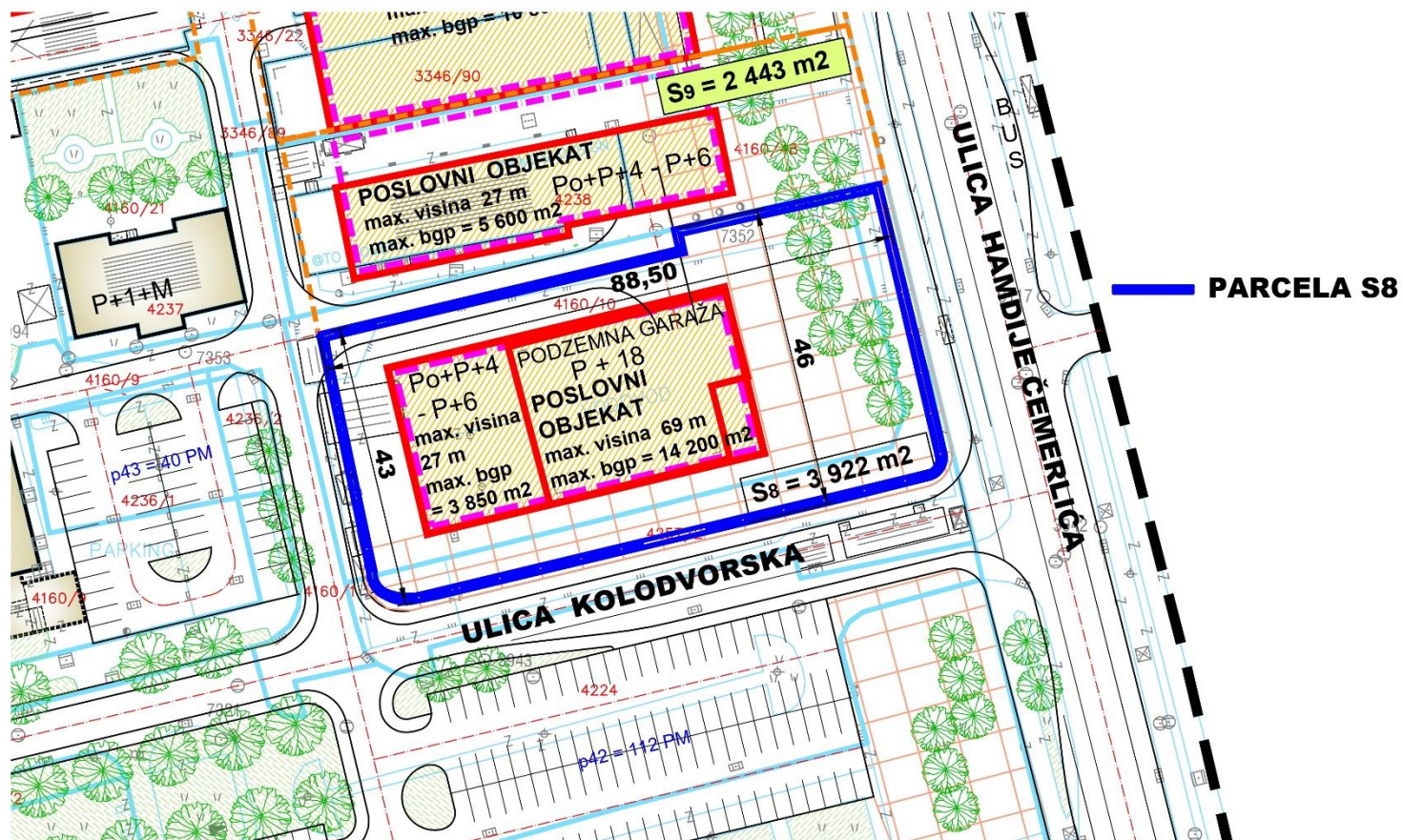
Šira lokacija planiranog objekta u naselju Pofalici



Šira lokacija objekta sa masivnim stambenim zgradama, neboderima i poslovnim objektima nastalim u doba SFRJ



Lokacija planiranog objekta iz Regulacionog plana Centar -Novo Sarajevo Parcela (označeno plavom bojom)



Lokacija sa dimenzijama.



Na lokacija planiranog objekta MUP-a KS nalazi se nedovršeni objekat poslovno dispečerskog centra „Vodovoda i Kanalizacije“, koji će biti uklonjen prije gradnje centralnog objekta MUP-a KS.



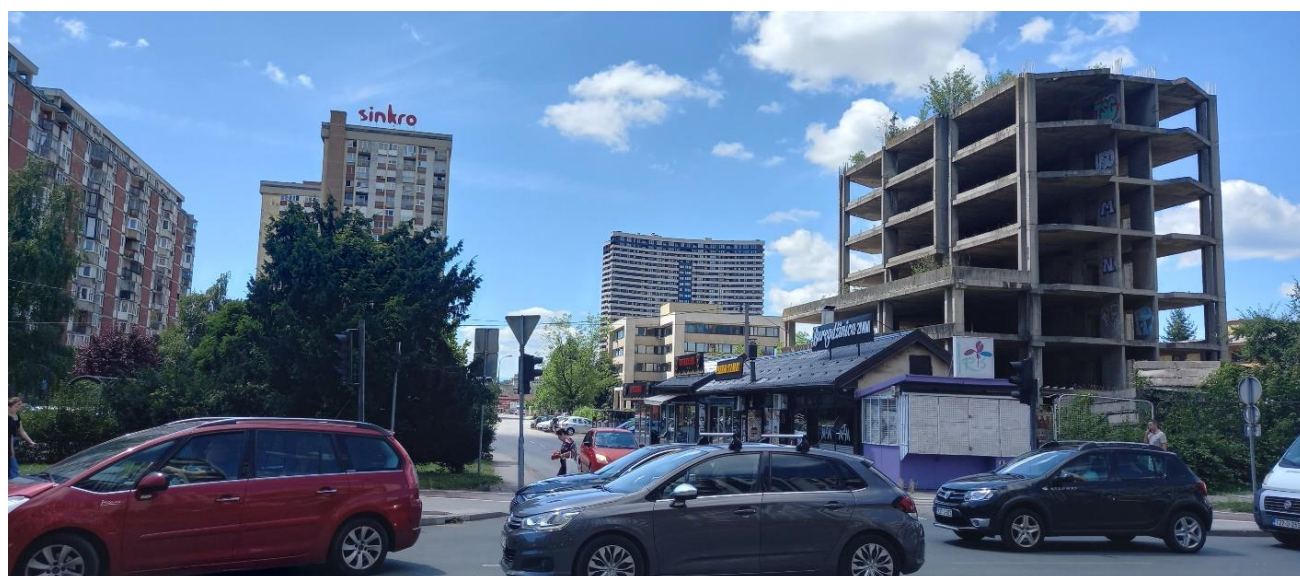
Lokacija budućeg objekta



Pogled na lokaciju iz ulice Hamdije Čemerlića



Pogled na lokaciju iz Kolodvorske ulice



Pogled na lokaciju iz ulice Hamdije Čemerlića





Poslovni objekat Zavoda za zdravstvenu zaštitu radnika u saobraćaju



Stambeni objekat u ulici Zmaja od Bosne



Stambeni objekat u ulici Hamdije Čemerlića



Stambeni objekat u ulici Hamdije Čemerlića



Poslovna zgrada firme Energoinvest u ulici Hamdije Čemerlića

#### 4. PROJEKTNI ZADATAK

Idejno arhitektonsko rješenje centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa vanjskim uređenjem mora biti urađeno u svemu prema :

1. Važećem Regulacionom planom Centar Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 3/08 i 17/11) ;
2. Zakonu o prostornom uređenju Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“ br. 24/2017 i 1/2018);
3. Uredbi o tehničkim svojstvima koje građevine moraju zadovoljavati glede sigurnosti te načina održavanja građevina („Sl. Novine Federacije BiH“ br. 2/06);
4. Uredbi o vrsti, sadržaju, označavanju i čuvanju, kontroli i nostrifikaciji investiciono - tehničke dokumentacije („Službene novine Federacije BiH“ broj 33/10);
5. Pravilnik o zaštiti visokih objekata od požara (Službene novine Federacije BiH“ broj 81/11);
6. Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Sl. novine Federacije BiH“ br. 39/03; 22/06;43/10);
7. Uredbi o prostornim standardima, urbanističko – tehničkim uvjetima i normativima za sprječavanje stvaranja arhitektonsko-urbanističkih prepreka za osobe sa umanjnim tjelesnim mogućnostima („Sl. novine Federacije BiH, br. 502/09);
8. Standardi zaštite na lokacijama i preporuke za rad službenika nadležnih organa Agencije za identifikaciona dokumenta, evidenciju i razmjenu podataka, verzija 3 od 13.03.2015. godine;

Također, Idejno rješenje mora biti urađeno u svemu u skladu sa tehničkim propisima, pravilnicima, uredbama i drugim propisima donesenim na temelju Zakona o prostornom uređenju Kantona Sarajevo, te svim drugim propisima kojima se uređuju zahtjevi i uslovi za građevinu, te pravilima struke, bez obzira da li isti jesu ili nisu precizno navedeni u ovom Projektom zadatku.

Orijentacione kvadrature date u ovom projektom zadatku predstavljaju orijentir i pomoć prilikom dimenzioniranja i organizacije prostora. U orijentacionim površinama organizacionih jedinica nisu uračunate orijentacione površine vertikalnih i horizontalnih komunikacija te elemenata konstrukcije objekta koje Projektant treba odrediti prilikom projektovanja u skladu sa pravilima struke i važećom zakonskom regulativom.

Idejnim rješenjem predvidjeti maksimalne prostorne dimenzije objekta u skladu sa važećim Regulacionim planom Centar - Novo Sarajevo. Ukoliko prostorne mogućnosti to omogućavaju, potrebno je predvidjeti i veće tlocrtne dimenzije kancelarijskih prostora nego što su predložene u ovom Projektom zadatku, jer je realno očekivati da će se broj zaposlenika Ministarstva unutrašnjih poslova u budućnosti povećavati u skladu sa potrebama.

Bruto građevinska površina prizemlja objekta iznosi cca 1372,0 m<sup>2</sup> . Odstupanje od svih orijentacionih površina datim ovim Projektom zadatkom je dozvoljeno u korist stvaranja što kvalitetnijeg projektantskog rješenja, ali je Projektant dužan Idejno arhitektonsko rješenje uraditi u svemu prema važećem Regulacionom planu Centar Novo Sarajevo i svim urbanističko-tehničkim uslovima datim u istom.

Projektant u Idejnom rješenju mora ispoštovati sve zakonske propise zaštite od požara. Potrebno je predvidjeti vertikalne i horizontalne komunikacije za protivpožarnu evakuaciju zaposlenih u skladu sa važećom zakonskom regulativom koja tretira ovu oblast.

Odabrano Idejno arhitektonsko rješenje koristiće se kao osnova za daljnu izradu i razradu Idejnog projekta, na osnovu kojeg će se pribaviti urbanistička saglasnost Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona

Sarajevo. Autor odabranog Idejnog rješenja će biti konsultovan prilikom daljnjih aktivnosti na razradi projektne dokumentacije.

Projektant je obavezan u Idejnom rješenju dati procjenu troškova izgradnje kompletnog objekta i vanjskog uređenja.

Prilikom projektovanja (vanjsko uređenje, pristup objektu i objekat), naročitu pažnju posvetiti na prilagođavanje istih osobama sa umanjenim tjelesnim sposobnostima.

Idejnim projektom rješenjem projektant treba ponuditi objekat koji je uklopljen u prostor i ambijent u kome se nalazi, sa atraktivnom formom i modernim dizajnom. Potrebno je ponuditi objekat sa savremenim i dugotrajnim materijalima u enterijeru i eksterijeru. Prilikom projektovanja voditi računa o energetskej efikasnosti objekta, te projektom rješenjem predvidjeti što je moguće lakše i racionalnije održavanje objekta.

Prilikom izrade Idejnog arhitektonskog rešenja, učesnici konkursa se ohrabruju da u istom primjene principe „Zelene“ arhitekture, a to su:

- efikasno korištenje energije, vode, prostora i drugih resursa,
- korištenje obnovljivih izvora energije, kao što je solarna energija, geotermalna energija i sl.
- mjere smanjenja zagađenja i otpada i omogućavanje ponovne upotrebe i reciklaže,
- dobar kvalitet vazduha u zatvorenom prostoru,
- upotreba materijala koji su netoksični, etički i održivi,
- uzimanje u obzir kvalitetu radnog prostora i životne sredine u projektovanju, izgradnji, eksploataciji i radu,
- primjena dizajnerskih rješenja koja omogućavaju prilagođavanje promenljivom okruženju.

Prilikom projektovanja projektant je slobodan da primjeni savremena rješenja u prostornoj organizaciji objekata javnih institucija što bi trebalo da se odrazi na fleksibilnost prostora definisanih projektom zadatkom.

U centralnom objektu MUP-a KS biće smješteno sjedište Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, Policijska uprava Novo Sarajevo, Pritvorska jedinica Općine Novo Sarajevo, Jedinica za saobraćaj Kantona Sarajevo, Uprava za građanska stanja i pravne poslove sa šalter salom za prijem zahtjeva i izdavanje ličnih karata, vozačkih dozvola, pasoša, itd.

## **VANJSKO UREĐENJE**

Kolski pristup objektu obavezno projektovati u skladu sa Važećim Regulacionom planom Centar Novo Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 3/08 i 17/11), gdje je kolski pristup objektu, odnosno kolski pristup izlaza/ ulaza u podzemnu garažu ispod objekta riješen pristupnom saobraćajnicom iz Kolodvorske ulice. Ulaz u podzemnu garažu se prema Regulacionom planu nalazi na sjevernoj strani objekta. Osim kao ulaz i izlaz u podzemnu garažu objekta, pristupna saobraćajnica služi i za transport pritvorenih lica u i iz pritvorske jedinice u prizemlju objekta.

Projektant, pored kolskog pristupa objektu koji je definisan važećim Regulacionim planom, treba projektovati i drugu varijantu kolskog pristupa iz ulice Hamdije Čemerlića, koje će se tretirati kao privremeno rješenje, kao i varijantu sa odvojenim ulazom i izlazom iz podzemne garaže.

Predlažemo da rampa za ulaz/izlaz u podzemnu garažu bude projektovana kao vanjska, kako se ne bi oduzimao prostor od prizemlja objekta za ovu namjenu. Projektant može predvidjeti i

drugačiji način silaska u podzemnu garažu, ako će se time dobiti funkcionalnije Projektantsko rješenje, ali isto ne smije odstupiti od Regulacionog plana Centar Novo Sarajevo.

Centralni objekat Ministarstva unutrašnjih poslova će prema zahtjevima i potrebama MUP-a KS, imati nekoliko odvojenih ulaza u objekat: glavni ulaz za zaposlenike, ulaz za saobraćajnu policiju, Ulaz u u Policijsku upravu Novo Sarajevo, Ulaz u pritvorsku jedinicu, Ulaz u šalter salu za građane, kolski pristup objektu ( podzemnoj garaži) preko interne saobraćajnice. Obzirom na veliki broj ulaza u objekat, zadatak Projektanta je da najfunkcionalniji i najoptimalniji način riješi pristup objektu za zaposlenike, stranke i posjetioce, te lica sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, te kolski pristup objektu, na način da se omoguće što jednostavniji i efikasniji pješački pristup svih navedenih lica koja ulaze i izlaze iz objekta, bez kolizija pješačkih tokova.

Vanjsko uređenje oko objekta treba biti reprezentativno, obzirom da se radi o centralnom objektu MUP-a KS. Idejnim arhitektonskim rješenjem predvidjeti kvalitetne, savremene i dugotrajne materijale i mobilijar. Arhitektonsko- urbanističkim rješenjem predvidjeti hortikulturno rješenje vanjskog uređenja sa upotrebom zelenila, drveća i dekorativnih biljaka.

Obzirom da se radi o centralnom objektu Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, Projektom rješenjem potrebno je omogućiti visok stepen bezbjednosti zaposlenika, stranaka i posjetilaca. Idejnim rješenjem potrebno je predvidjeti zaštitu objekta od potencijalnih terorističkih napada: stacionarne prepreke oko parcele za sprječavanje raznih vrsta terorističkih napada vozilima ( npr. metalne ograde ili stubovi, armirano betonske prepreke duboko usidrene u tlo, teške usidrene posude za cvijeće, metalni rasvjetni stubovi ili skulpture, itd.). Pri projektovanju i dizajnu stacionarnih prepreka oko parcele, potrebno je da iste budu što manje masivne i „nametljive“ u prostoru, estetski prihvatljive a da ispunjavaju svoju osnovnu zaštitnu funkciju. Također, potrebno je predvidjeti protubalističke elemente samog objekta (protubalistička stakla i drugi materijali). Idejnim rješenjem potrebno je predvidjeti osnovnu koncepciju tehničke zaštite oko parcele i objekta. Pristup u dvorišni dio objekta mora biti kontrolisan. Stranke prolaze kontrolu ulaza i to: metal-detektor, kontrola prtljaga i evidentiranje ulaska od strane službe za sigurnost (soba za kontrolu ulaza). Soba za kontrolu ulaza je odijeljena blindiranim staklom. Zaposleni imaju kontrolnu evidenciju ulaza.

Potrebno je predvidjeti cca 10 vanjskih parking mjesta za automobile i tri vanjska parking mjesta prilagoditi za parkiranje srednje velikih i velikih vozila , kao npr. SUV – Sport utility vehicle, odnosno vozila vučne snage i putničkog kapaciteta na nivu karavana ili kombija, čime se izbjegavaju gabaritni problemi koji bi nastali u podzemnim etažama garaže. Vanjska parking mjesta će koristiti predstavnici MUP-a KS i posjetioci.

Na krovu višeg dijela objekta zahtjev predstavnika MUP-a KS je da na istom bude projektovan heliodrom za višenamjenski helikopter BELL 412 EPX. Tehnički list sa dimenzijama navedenog helikoptera će Investitor dostaviti Projektantu. Obaveza Projektanta je da istraži zakonske i prostorne mogućnosti za projektovanje heliodroma, u konsultacijama sa predstavnicima Aerodroma Sarajevo. Potrebno je predvidjeti direktnu vezu krova heliodroma sa vertikalnim komunikacijama u objektu.

Objekat i vanjsko uređenje projektovati prema smjernicama za projektovanje datim u važećem Regulacionim planom Centar – Novo Sarajevo.

Vlada Kantona Sarajevo će u saradnji sa Ministarstvom unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, obezbijediti određeni broj vanjskih parking mjesta u blizini lokacije za građanke i građane koji će koristiti usluge MUP-a KS u centralnom objektu.

## PODZEMNE ETAŽE

U skladu sa važećim Regulacionim planom, na parceli S8 moguće je uvećati tlocrtnu dimenziju podzemnih etaža ispod objekta, izvan građevinske linije objekta i može se graditi 3 podzemne etaže. Povećanje tlocrtnih dimenzija podzemnih etaža moguće je izvesti do maksimalno 3m od granice parcele sa svih strana. Na ovaj način, dobija se površina jedne podzemne etaže od cca 3000,0m<sup>2</sup>, sa obzirom na to da su projektnim zadatkom predviđene 3 podzemne etaže, ukupna neto površina podzemnih etaža iznosi cca 9000,0m<sup>2</sup>. Potrebne prostorije koje je potrebno projektovati na podzemnim etažama su arhivski prostori, magacini raznih službi MUP-a KS, podzemna garaža za službena vozila MUP-a KS, sklonište, servisni prostori. Predlažemo da na podzemnim etažama -2 i -3 bude smještena podzemna garaža za vozila MUP-a KS a da na podzemnoj etaži -1 i dijelu podzemne etaže -2 budu smješteni arhivski prostori, magacini i servisni prostori. Spisak prostorija koje je potrebno smjestiti u podzemne etaže navedeni su u nastavku projektnog zadatka.

<b>UPRAVA ZA GRAĐANSKA STANJA I PRAVNE POSLOVE ETAŽA -1</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina Cca.</b>	<b>komentari</b>
Prostorija za skladištenje obrazaca ličnih dokumenata i obrazaca isprava i registarskih tablica		30,0 m <sup>2</sup>	prostoriju će koristiti distributeri Sektora za koordinaciju i stručno usavršavanje a kojoj bi se trebalo moći pristupiti motornim vozilom za potrebe istovara i utovara registarskih tablica
skladište za opremu i sredstva za održavanje higijene		40,0m <sup>2</sup>	U prostoriji omogućiti kvalitetnu ventilaciju.
Arhiva organizacionih jedinica 1.Uprave za građanska stanja i pravne poslove 2.Glavne pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo. 3.Sektora putnih isprava 4. Sektora za građanska stanja Novo Sarajevo.		1500,00 m <sup>2</sup>	Arhivu projektovati kao jedinstven prostor i to: Arhiva Uprave za građanska stanja i pravne poslove je 1200-1500 m <sup>2</sup> i to 800m <sup>2</sup> -1100 m <sup>2</sup> za arhivu glavne pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, minimum 200 m <sup>2</sup> za arhivu Sektora putnih isprava i minimum 200 m <sup>2</sup> za arhivu Sektora za građanska stanja Novo Sarajevo. Arhivski prostor bi trebao biti postavljen u podzemne prostorije (po mogućnosti -1) sa adekvatnom izolacijom i zaštitom od vlage u cilju zaštite arhivske građe od propadanja
Wc muški i ženski		24,0 m <sup>2</sup>	
hodnik		30,0 m <sup>2</sup>	
<b>UKUPNO: 1624,0m<sup>2</sup></b>			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

**UPRAVA PODRŠKE ETAŽA -1**

Org. jedinica	Broj uposlenika	Broj kancelarija	Kvadratura cca.	Komentari
<b>UPRAVA PODRŠKE</b>				
<b>Sektor komercijalnih poslova</b>			Magacin 200 m <sup>2</sup>	
<b>Sektor za tehničko i higijensko održavanje</b>			Magacin 30 m <sup>2</sup>	
			Radionica 30 m <sup>2</sup>	
<b>Sektor informatike</b>			Server sala 50 m <sup>2</sup>	
			magacin 40 m <sup>2</sup>	
<b>Sektor telekomunikacija</b>			Server sala za telefonski sistem 25 m <sup>2</sup>	
<b>SVEUKUPNO</b>			<b>375 m<sup>2</sup></b>	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>				

<b>SERVISNE PROSTORIJE -ETAŽA -1 I DIO ETAŽE -2</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Prostorija za sprinkler postrojenje		80	Prostorije treba da se nalaze na jednoj od podzemnih etaža. Kancelarije treba da budu povezane. U prostoriji od 80m <sup>2</sup> će biti bazen sprinkler postrojenja kapaciteta cca 110 m <sup>3</sup> vode.
Prostorija za opremu sprinkler postrojenja		20	
Podstanica za klima komoru dijela objekta spratnosti P+6		300	
Podstanica za klima komoru višeg dijela objekta.		300	
kotlovnica		120	Prostoriju predvidjeti na mjestu u skladu sa Pravilnikom o zaštiti visokih objekata od požara („Službene novine Federacije BiH“, br. 81/11) Predlažemo da kotlovnica bude na krovu nižeg dijela objekta (spratnosti P+6). Položaj kotlovnice Projektant može predvidjeti na drugom mjestu, ukoliko se na taj način dobija funkcionalnije Projektantsko rješenje, u skladu sa zakonskom regulativom.
Svlačionice i ostave za higijeničare	10	25	
trafostanica		20	
Prostorija za smještaj glavnih razvodnih ormara elektroinstalacija za jaku struju		40	Prostorije pozicionirane na taj način da se omogućava što optimalnije vertikalno vođenje glavnih usponskih vodova.
Prostorija za smještaj glavnih razvodnih ormara elektroinstalacija za slabu struju		40	
Prostorija za dizel agregat za rezervno napajanje električnom energijom.		40	Prostorija generatora mora biti postavljena na vanjskom zidu zgrade, a moraju se poduzeti mjere kao što su ventilacija, zaštita od vlage,



			odvodnja dima, smanjenje buke i vibracija kako bi se ispunili zahtjevi zaštite okoliša
Centralna ostava		100	
Prostorija za servere		25	
Prostorija za video nadzor		25	
Svlačionice i prostorija za obezbjeđenje		35	
Ukupna površina cca.		1170	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

Potrebne prostorije	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca	komentari
Skladište organizacione jedinice O.J. I	220	Dvije prostorije od kojih je svaka cca 110 m <sup>2</sup>
Skladište organizacione jedinice O.J. VI	100	

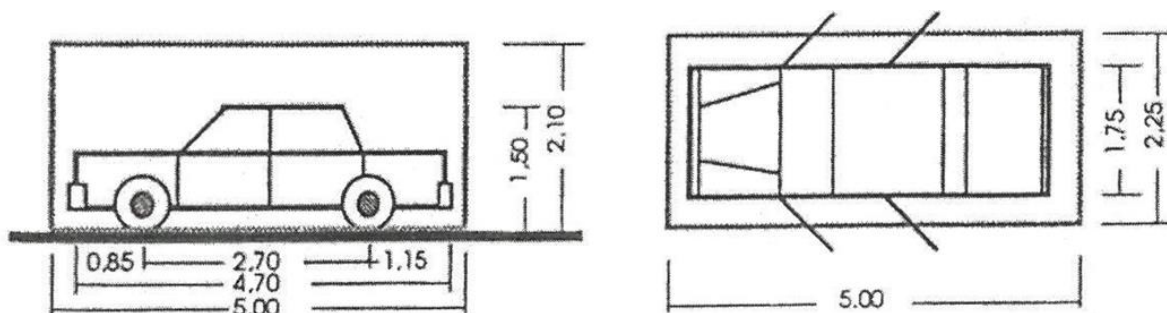
## PODZEMNA GARAŽA

Za potrebe raznih službi Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo potrebno je projektovati podzemnu garažu za min. 210 parking mjesta za automobile i 16 parking mjesta za policijske motore. Ukoliko to prostorne mogućnosti dopuštaju, kapacitet podzemne garaže, Projektant treba proširiti za dodatna parking mjesta. Podzemnu garažu se treba nalaziti na etažama -2 i -3.

Učesnici konkursa idejnim projektnim rješenjem podzemne garaže trebaju ponuditi najfunkcionalnije saobraćajno rješenje, koje omogućava što jednostavniji i brži ulazak i izlazak u garaže, te sigurno i udobno parkiranje, manevrisanje i saobraćanje vozila korisnicima garaže.

### Mjerodavno vozilo i gabariti

Velike razlike u dimenzijama vozila nameću potrebu da se kao mjerodavno vozilo za parkiranje usvoji fiktivni tip koji svojim dimenzijama reprezentuje najmanje 85% sastava voznog parka.



### Veličina parking mjesta

Parking mjesta i saobraćajne trake duž parkinga moraju osigurati dovoljno prostora za manevrisanje navedenim mjerodavnim vozilima pri ulasku ili izlasku sa parking prostora.

Osim veličine vozila mora postojati dovoljan dodatni prostor kako bi se omogućilo sigurno i udobno parkiranje, manevrisanje i saobraćanje vozila na određenoj površini.

### **Širina**

Za normalnu širinu parking mjesta preporučujemo  $B_p=2,50\text{m}$ , za okomito parkiranje.

### **Dužina**

Za normalnu dužinu parking mjesta preporučujemo  $L_p= 5,00\text{m}$ , za okomito parkiranje, obzirom da ista u svim uslovima obezbjeđuje dovoljan prostor za najveći broj putničkih automobila.

### **Visina prolaza**

Prilikom projektovanja ulaza u podzemnu garažu potrebnu je odrediti dovoljnu visinu prolaza u garažu za rampe i nivoe parkiranja koje služe za povezivanje viših i nižih etaža. Visina slobodnog profila u kome se ne smije nalaziti nikakva fizička prepreka preporučujemo da bude  $H_p= 2,10\text{m}$  je određena iz pješćkih razmjera što je značajno kod garažnih objekata.

### **Rampe**

Uzdužni nagib rampi ne smije biti veći od 15% a poželjno je da bude manji od 10%. Ako je razlika u promjeni uzdužnog nagiba veća od  $\Delta s=8\%$ , rampe treba izvesti sa ravnim dijelom blažeg nagiba (7,5%) na dužini od 1,5m (0,75 + 0,75 m) pri vrhu i 2,5m (1,25 + 1,25 m) pri dnu rampe da bi se izbjegla oštećenja na vozilima. Horizontalna os rampe u krivini mora biti u skladu sa trajektorijama kretanja izabranog mjerodavnog vozila sa dodatnim zaštitnim razmakom kako bi se osigurala sigurna i udobna vožnja. Širinu rampi odrediti prema zakonskoj regulativi i pravilima struke. Zakrivljene rampe moraju imati unutarnji poluprečnik krivine od najmanje 5,00m i širinu trake 3,30m. S obje strane trake treba osigurati zaštitni razmak od najmanje 25cm.

### **Širina pristupnog traka**

Trakovi uzduž parkirnih mjesta moraju biti oblikovani tako da omogućе sigurnu i sporu vožnju vozila, kao i nesmetan ulazak i izlazak iz parkirnog mjesta. Da bi se vozilu određene širine osigurao siguran ulazak na parkirno mjesto treba voditi računa o prostoru potrebnom za manevriranje vozila, rešetki stupova, garažnoj konstrukciji i kutu između parkirnih mjesta.

Prilikom projektovanja podzemne garaže voditi računa da se ulaz/izlaz u istu odvija preko pristupne saobraćajnice iz Kolodvorske ulice, kao i da ulaz u istu bude sa sjeverne strane objekta, u svemu Prema Regulacionom planu Centar- Novo Sarajevo.

Tip rampi za ulaz izlaz iz podzemne garaže i povezivanje viših i nižih etaža podzemne garaže, kao i način parkiranja vozila (okomito, pod različitim uglovima) su po izboru Projektanta, s tim da učesnici konkursa trebaju ponuditi funkcionalno najefikasnije rješenje, u skladu sa zakonskom regulativom, pravilima struke i svim preporukama i uredbama koje regulišu ovu oblast.

Parametri koje je potrebno zadovoljiti pri planiranju i projektiranju su mjerodavno vozilo, veličina parkirnog mjesta i širina pristupnog traka, visina prolaza, rampe i duljinu čekanja na rampama.

Podzemna garaža treba da ima horizontalne i vertikalne komunikacije (stepeništa i liftovi) kojim je povezana sa objektom, prostoriju za sprinkler postrojenje, prostoriju za ventilaciju i

klimatizaciju.

Prilikom izrade Idejnog rješenja podzemne garaže predlažemo da učesnici konkursa primjene skeletni konstruktivni sistem sa stubovima i gredama. Učesnici konkursa mogu primjeniti i drugi konstruktivni sistem, ako će primjena istog dovesti do funkcionalnijeg i kvalitetnijeg rješenja.

## **PRIZEMLJE OBJEKTA**

U prizemlju objekta potrebno je projektovati međusobno odvojene ulaze u objekat, kako slijedi:

1. Glavni Ulaz za zaposlenike
2. Ulaz za zaposlenike jedinice za saobraćaj MUP-a KS
3. Ulaz za zaposlenike Policijske stanice Novo Sarajevo
4. Ulaz u šalter salu Sektora za građanska stanja i pravne poslove za prijem zahtjeva i izdavanje vozačkih dozvola, ličnih karata, pasoša, registraciju motornih vozila
5. Ulaz u pritvorsku jedinicu
6. Ulaz u podzemnu garažu ispod objekta

Svi navedeni ulazi od 1. do 4. imaju prijavnicu na ulazu, ulazni hol, sanitarne čvorove. Uz ulazne holove glavnog ulaza za zaposlenike i ulaza za zaposlenike Policijske uprave Novo Sarajevo projektovati vertikalne komunikacije ( stubišta i liftove) za gornje etaže objekta. Ulazni holovi za zaposlenike MUP-a KS trebaju biti reprezentativni, obzirom da se radi o centralnom objektu MUP-a KS i prostrani, ukoliko prostorne mogućnosti predviđenih gabarita objekta po Regulacionom planu to dozvoljavaju.

Preporučujemo da se Ulaz za zaposlenike Uprave Ministarstva unutrašnjih poslova nalazi sa južne strane objekta (Kolodvorska ulica), kao i ulaz za zaposlenike jedinicu za saobraćaj MUP-a KS. Ulaz u šalter salu za stranke u prizemlju preporučujemo da bude na istočnoj strani objekta (ulica Hamdije Čemerlića). Zaposlenici koji rade u šalter sali uprave za građanska stanja do svojih radnih prostora koriste ulaz uprave policije na južnoj strani objekta. Ulaz u pritvorsku jedinicu preporučujemo da bude na sjevernoj strani objekta. Ulaz za motorna vozila u parcelu i objekat definisan je Regulacionim planom Centar Novo Sarajevo, gdje je isti predviđen pristupnom saobraćajnicom iz Kolodvorske ulice i ulazom u podzemnu garažu ispod objekta sa sjeverne strane.

Napominjemo da projektant zadržava pravo da ponudi drugačije rješenje ulaza i izlaza u objekat , ukoliko smatra da postoje funkcionalno bolja rješenja. U objektu je potrebno je predvidjeti požarna stepeništa u skladu sa zakonskim propisima.

S obzirom na to da je centralni objekat MUP-a KS funkcionalno složen objekat, u koji ulaze zaposlenici, stranke i posjetioци, Projektant treba ponuditi idejno rješenje prizemlja objekta osmišljeno tako da su ulazi u objekat projektovani na način da što manje dolazi do kolizija putanja kretanja zaposlenika MUP-a KS ,stranaka, i posjetilaca, te kolizija pješackog i kolskog saobraćaja, prilikom ulaza i izlaza u objekat.

Potrebno je da svi ulazi za zaposlenike: ulaz za zaposlenike Uprave Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, ulaz za zaposlenike jedinice za saobraćaj MUP-a KS, ulaz za zaposlenike Policijske stanice Novo Sarajevo, ulaz za zaposlenike šalter sale (Sektora putne isprave, Sektora za građanska stanja i pisarnice MUP-a KS) i ulaz u pritvorsku jedinicu budu u prizemlju povezani vratima, na način da se zaposlenici gore navedenih službi mogu po potrebi kretati kompletnim objektom na što jednostavniji način, bez potrebe npr. da zaposlenik Policijske uprave Novo Sarajevo u slučaju potrebe mora izaći iz objekta da bi ušao na Glavni ulaz uprave policije.

Osim ulaza u objekat, u prizemlju objekta neophodno je predvidjeti dio prostorija:

**Uprave Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (grupisanih u jednom dijelu prizemlja, predlažemo da to bude prizemlje nižeg dijela objekta)**

1. Sektor uniformisane policije :

- Odjeljenje za saobraćajne istrage
- Jedinica za saobraćaj

2. Policijska uprava Novo Sarajevo

3. Pritvorska jedinica

**Uprave za građanska stanja i pravne poslove (grupisanih u drugom dijelu prizemlja, predlažemo da to bude u prizemlju višeg dijela objekta)**

1. Sektor putnih isprava
2. Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo
3. Pisarnica Ministarstva i Uprave policije

<b>GLAVNI ULAZ ZA ZAPOSLENIKE-PRIZEMLJE</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina (neto)</b>	<b>komentari</b>
vjetrobran		cca. 9 m <sup>2</sup>	
Prijavnica sa ulaznim holom	2	cca. 40 m <sup>2</sup>	Predvidjeti detektorska vrata za metal, rendgenski skener sa pokretnom trakom, ormariće za posjetioce za odlaganje predmeta koje nije dopušteno unijeti u objekat.
Stepenište i liftovi		cca. 41m <sup>2</sup>	Dimenzije stepeništa i liftova prema važećoj zakonskoj regulativi i pravilima struke
<b>ukupno</b>		cca. 90m <sup>2</sup>	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

Predlažemo da Glavni ulaz za zaposlenike bude sa južne strane objekta. Na Glavni ulaz ulaze zaposlenici uprave policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (svih organizacionih jedinica označenih od I do VI sa podoznakama), uprave za građanska stanja i pravne poslove, zaposlenici pisarnice MUP-a KS i zaposlenici Uprave podrške. U sklopu ulaznog hola projektovati vertikalne komunikacije za spratove objekta na kojima su smještene prostorije navedenih organizacionih jedinica.

## SEKTOR UNIFORMISANE POLICIJE

### Sektor uniformisane policije: Odjeljenje za saobraćajne istrage

POSLOVI ODJELJENJA: Odjeljenje za saobraćajne istrage, u skladu sa odredbama važećeg Zakona o krivičnom postupku FBiH-a, vrši uviđaje saobraćajnih nezgoda s obilježjem krivičnog djela koja su propisana GLAVI XXVIII Krivičnog zakona FBiH-a, kao i druge vrste uviđaja propisane zakonskim i podzakonskim propisima; pod nadzorom nadležnog tužioca provodi istragu saobraćajnih nezgoda sa obilježjem krivičnog djela, pronalazi i privodi nadležnim organima počinioca krivičnih djela; prati stanje, kretanje i pojavne oblike kriminaliteta iz svoje nadležnosti te predlaže odgovarajuće mjere, a naročito u oblasti preventivnog rada; vrše uviđaje saobraćajnih nezgoda u kojima su učestvovala vozila Ministarstva i Uprave policije, vozila u vlasništvu diplomatsko-konzularnih predstavništava i vozila međunarodnih vojnih snaga, te predlaže i provodi mjere za njihovo preveniranje i otkrivanje; u okviru svog djelokruga rada ostvaruje saradnju sa drugim organima i institucijama koji se bave problematikom saobraćaja; osigurava provođenje međunarodnih konvencija i standarda, zakona i drugih propisa u vršenju poslova i zadataka iz djelokruga rada; vodi propisane evidencije iz djelokruga svog rada

### Sektor uniformisane policije – Jedinica za saobraćaj

POSLOVI ODJELJENJA: Jedinica za saobraćaj, vrši poslove i zadatke kontrole i regulisanja saobraćaja na području Kantona Sarajevo, neposredno učestvuje u vršenju uviđaja saobraćajnih nezgoda po prekršajnom osnovu, vrši saobraćajno osiguranje i pratnju ličnosti, vanrednih prijevoza i obavlja sve zakonske radnje u vezi sa problematikom saobraćaja koje su u nadležnosti policije, obavlja poslove i zadatke u vezi praćenja video-nadzora instaliranog u sistemu javnog saobraćaja, prati rad instaliranog stacionarnog i mobilnih sistema za mjerenje brzine i prolaska kroz raskrsnicu na znak upaljenog crvenog svjetla na semaforu i druge prekršaje evidentirane videonadzornim uređajima, te vrši druge poslove i zadatke vezane za problematiku sigurnosti saobraćaja na putevima u Kantonu Sarajevo.

<b>ODJELJENJE ZA SAOBRAĆAJNE ISTRAGE I JEDINICA ZA SAOBRAĆAJ PRIZEMLJE NIZEG DIJELA OBJEKTA</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina (neto)</b>	<b>komentari</b>
vjetrobran		cca. 6,5 m <sup>2</sup>	
prijavnica	1	cca. 17,00 m <sup>2</sup>	
Kancelarija kontakt osobe za prekršajne naloge	1	cca. 15,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija rukovodioca smjene	1	cca. 16,0 m <sup>2</sup>	
Prostorija za zadržavanje lica		cca. 16,0 m <sup>2</sup>	
Toaleti za osoblje (muški i ženski)		cca. 14,0m <sup>2</sup>	
<b>ukupno</b>		cca. 84,50 m <sup>2</sup>	

NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.

<b>POLICIJSKA UPRAVA NOVO SARAJEVO – PRIZEMLJE NIŽEG DIJELA OBJEKTA</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina m2 (neto)	Komentari
vjetrobran		cca. 6,5 m2	
<b>Prijavnica</b>	2	cca. 28,0 m2	Prostorija pozicionirana na način da policijski službenik ima dominantan položaj na ulaz koji će moći, osim vizuelno i uz pomoć tehničkih pomagala vršiti adekvatan pregled lica i predmeta. Uz prijavnicu je potrebno planirati i čekaonicu za zadržavanje osoba do upućivanja u željenu kancelariju opremljena svim tehničkim pomagala za rad.
<b>Vertikalne komunikacije: stepenište i liftovi</b>		cca. 28,0m2	Dimenzije stepeništa i liftova prema važećoj zakonskoj regulativi i pravilima struke.
<b>Dežurna služba - Odjeljenja kriminalističke policije</b>	2	cca. 20 m2	Prostorija za prijem stranaka, zaprimanje prijava.
<b>Dežurna služba - Rukovodlac smjene</b> (sa video nadzornim sistemom)	2	cca. 16,0 m2	Pozicionirana na način da ima vizuelnu dominaciju nad radom prijavnice kao i neposrednog vanjskog dijela prilaza i ulaza u objekat, direktnu mogućnost komunikacije sa prijavnicom kao i sa Centrom veze. Neophodan prostor za video nadzorni sistem i manipulaciju svim potrebnim tehničkim sredstvima u radu.
<b>Prostorija za zadržavanje lica</b>		cca. 15 m2	Pozicionirana u neposrednoj blizini prijavnice, adekvatna za boravak zadržanih lica pod dejstvom alkohola i dr. sa adekvatnom opremom za tu namjenu.
<b>Prostorija za kolektivnu opremu</b>		cca. 30,0m2	Ukoliko prostorne mogućnosti to ne dozvoljavaju, prostoriju je moguće smjestiti na 1. sprat objekta.
<b>Toaleti</b>		cca. 16,0 m2	Muški, ženski toalet dimenzionirati prema broju uposlenih i pravilima struke.
<b>Ukupno</b>		cca. 159,50 m2	
<p><b>NAPOMENA:</b> Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

Predlažemo da se ulaz i pripadajuće prostorije prostorije Policijske uprave Novo Sarajevo nalaze u nižem dijelu objekta (spratnosti P+6) sa zapadne strane. Uz ulazni hol projektovati vertikalne komunikacije (stepeništa i liftove) za prvi, drugi, treći dio četvrtog sprata nižeg dijela objekta, gdje su smještene organizacione jedinice VII, VII-1. i VII-2.

<b>PRITVORSKA JEDINICA-PRIZEMLJE NIŽEG DIJELA OBJEKTA</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina (neto)</b>	<b>komentari</b>
vjetrobran		cca. 5,5 m <sup>2</sup>	
Ulazni hol sa dežurnim policajcem	1	cca. 22 m <sup>2</sup>	
Prostorija za pretres lica	1	cca. 13,0 m <sup>2</sup>	
Prostorija za obradu lica	1	cca. 13,0 m <sup>2</sup>	
Prostorija za posjete	1	cca. 15,0 m <sup>2</sup>	U ovoj prostoriji se obavlja razgovor sa pritvorenom osobom .
10 pritvorskih jedinica za jednu osobu		cca. 100,0 m <sup>2</sup>	Sve pritvorske jedinice moraju imati prirodno osvjetljenje.Pritvorske jedinice su sa čučavcem, metalnim umivaonikom i krevetom. Hodnik mora biti dovoljno prostran da nakon otvaranja vrata pritvorske jedinice ima dovoljno prostora za prolazak policajaca koji uvodi ili izvodi pritvorenu osobu iz pritvorske jedinice.
Toalet za uposlene		cca. 4 m <sup>2</sup>	
<b>ukupno</b>		cca. 172,50 m <sup>2</sup>	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

Predlažemo da prostorije pritvorskih jedinica budu u jednom nizu u prizemlju nižeg dijela objekta (spratnosti P+6) na sjevernoj strani objekta, do kojih se dolazi dovoljno širokim hodnikom za prolazak policajca koji vodi pritvorenika.

Potrebno je predvidjeti vezu između prizemlja Policijske uprave Novo Sarajevo i prizemlja pritvorske jedinice. Veza ove dvije jedinice služi da u slučaju nereda u Pritvorskoj jedinici pripadnici Policijske uprave Novo Sarajevo mogu direktno intervenisati. Vezu je potrebno ostvariti vratima minimalne širine 1,0m, koja se otvaraju samo u slučaju potrebe za intervencijom.

# UPRAVA ZA GRAĐANSKA STANJA I PRAVNE POSLOVE

## UKRATKO:

Kada je u pitanju ova osnovna organizaciona jedinica Ministarstva u čijem sastavu se nalazi 13 (trinaest) unutrašnjih organizacionih jedinica u novi objekat će biti neophodno preseljenje pored Uprave kao osnovne i još ukupno pet (5) unutrašnjih organizacionih jedinica i 93 uposlenih (od kojih su 70% šalterska radna mjesta sa potrebnim prostorom za prijem građana) kako slijedi:

1. Uprava za građanska stanja i pravne poslove-pomoćnik + tehnički sekretar
2. Sektor pravnih i kadrovskih poslova-načelnik + 12 uposlenika
3. Sektor za koordinaciju i stručno usavršavanje-načelnik + 11 uposlenika
4. Sektor Putnih isprava-načelnik + 18 uposlenika
5. Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo-načelnik + 27 uposlenika
6. Pisarnica Ministarstva i Uprave policije-šef pisarne + 18 uposlenika

-Za sve navedene organizacione jedinice neophodno je planirati prostorije za smještaj arhivske građe kao i prostorije za smještaj registraturne građe/ aktivne građe koja je aktivna i trenutno u radu jer zbog specifičnosti posla u radu nastaje obimna registraturna i arhivska građa .

**Prostorije za arhivu** potrebno je planirati odvojeno po sektorima radi specifičnosti iste i te prostorije se mogu planirati na -(minus) spratovima a i na +(višim) spratovima zgrade uslov je samo da su ispunjeni neophodni uslovi za smještaj arhive u pogledu vlažnosti zraka, klimatskih, hemijsko bioloških i fizičkih uslova jer građa mora biti zaštićena od štetnih uticaja vlage, temperature, svjetlosti, ultravioletnih i dr.zračenja, mikroorganizama, kukaca, glodara, prašine i fizičkog oštećenja te u arhivskim prostorijama temperatura zraka mora biti od 10°C do 15°C a relativna vlažnost 50 do 60 % .

**Prostorije za smještaj registraturne građe** koja je u radu je neophodno da su uz šalter salu i pisarnicu i potrebna je po prostorija za pisarnu i Sektor putnih isprava od minimalno po 10-15m<sup>2</sup> po sektoru dok je za Sektor Novo Sarajevo neophodno minimalno 20-25m<sup>2</sup> jer imaju više referata a ukoliko je moguće bilo bi svrsishodno da površine budu veće od minimalnih bar za dodatnih 5m<sup>2</sup>.Ove prostorije mogu biti spojene uz prostorije za obradu a trebaju imati direktnu vezu sa istim.

## PRIZEMLJE OBJEKTA

Od gore pomenutog smještaj **u prizemlju je neophodno** planirati pojedinačno po sektorima za 60 uposlenika za sljedeće:

-**Šalter sala** zajednička za Sektor za putne isprave i Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo sa ukupno 26 šalter mjesta i 4 kabine za akviziciju i jedno uplatno mjesto(kiosk za uplate odvojen od šaltera bar zidnom pregradom.

-Sa strana šalter sale potrebno je planirati **po kancelariju za načelnika sektora** sa pogledom na dio šalter sale svog sektora.(Moguće staklenom pregradom kako je u bankama i sl.)

-Pristup šalter sali mora biti omogućen za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima i treba biti odvojen od službenog ulaza.

-Uz šalter salu je potrebno **planirati prostorije za obradu ličnih karata, vozačkih dozvola, registracije, putnih isprava** za rad cca 12 uposlenika koje bi trebale imati direktnu vezu sa šalterima, po mogućnosti iza leđa šalterskih radnih mjesta, iza ličnih za lične, iza vozačkih za vozačke, iza pasoša za pasoše itd.(pored uposlenih koji ce tu trajno sjediti moramo planirati i dodatni radni prostor da uposlenici kada nema stranke na šalteru mogu tu raditi druge poslove u okviru referata kao što su redovna pošta, odgovori na depeše, zaštitne mjere, provjere i sl),a tu je predviđeno da sjede koordinatori, administrativno tehnički i dr.koje ne mogu raditi na šalteru.

-**Kabine za akviziciju** njih ukupno 4 za oba sektora (2+2) moraju biti spojene uz šaltere Sektora i po mogućnosti sve u nizu(kako bi u sl.potrebe oba sektora mogla koristiti sve četiri).Ulaz u kabine iz sale za građane, a službenici su na radnom mjestu koji je sastavni dio šalter sale.

-Neophodno je ispoštovati **Standarde IDDEEA za lokacije CIPS-a** kod projektovanja šalter sala koje dostavljamo u prilogu ovog projektnog zadatka.



-Prostorije za smještaj registraturne građe koja je u radu je neophodno da su uz šalter salu ili u blizini (npr .stranka je na šalteru radi preuzimanja vd ona čeka na šalteru dok joj iz dosijea vd referent vozačkih uzme obrazac VD koja je deponovana i sl.te iz tih razloga postoji potreba blizine prostorija za registraturnu građu koja nastaje u radu.

-Na prizemlju objekta neophodno je da se smjesti i pisarnica Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo.

### **Potrebe pojedinačno po sektorima za prostorije na prizemlju objekta su :**

#### **1.Sektor putnih isprava**

Djelatnost Sektora: vrši poslove koji se odnose na: pracenje i sprovođenje propisa o putnim ispravama BiH, poslove i zadatke u vezi otkrivanja zloupotreba putnih isprava i obavještavanje organa nadležnog za kontrolu; postupak izdavanja, oduzimanja, ponistavanja putnih isprava, kao i odbijanje zahtjeva za izdavanje putne isprave; postupak u vezi zamjene putne isprave čiji rok nije istekao, a koja je ostecena, zatim postupak u vezi izdavanja putne isprave koja je otuđena ili izgubljena, postupak izdavanja uvjerenja o posjedovanju, odnosno neposjedovanju putne isprave, rjesenja o povratu sredstava uplacenih za izdavanje putne isprave; postupak utvrđivanja nedostupnosti jednog od roditelja radi davanja saglasnosti za izdavanje putne isprave maloljetnoj osobi; postupak izdavanja zajednickih putnih isprava; vrsenje provjera i davanje saglasnosti za izdavanje putnih isprava po zahtjevima nadležnih organa; analiticko informativne materijale u vezi primjene propisa o putnim ispravama BiH na podrucju Kantona Sarajevo, ostvarivanje saradnje sa drugim sluzbama, maticnim uredima opCina, Ministarstvom civilnih poslova BiH, IDDEEA-om, Centrom za personalizaciju, Ministarstvom unutrašnjih poslova Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske, ministarstvima unutrašnjih poslova drugih kantona, centrima za socijalni rad i drugim drzavnim organima i institucijama.

<b>SEKTOR PUTNIH ISPRAVA – PRIZEMLJE VIŠEG DIJELA OBJEKTA</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>veličina</b>	<b>komentari</b>
vjetrobran		cca. 7,5 m <sup>2</sup>	vjetrobran je zajednički za sektor putnih isprava, sektora za građanska stanja PU Novo Sarajevo i pisarnicu.
šalter sala za putne isprave za 10 šalterskih radnih mjesta i čekaonicom za građane.	10	cca. 150,0m <sup>2</sup>	
kancelarija za provjeru podataka, obradu i razvrstavanje putnih isprava, administrativno tehničke poslove	5	cca. 40,0 m <sup>2</sup>	
3 kabine za akviziciju		cca. 25,5 m <sup>2</sup>	
muški i ženski sa toaletom za invalide		cca. 24,0 m <sup>2</sup>	Ove toalete zajednički koriste sektor putnih isprava, sektor za građanska stanja i pisarnica MUP-a KS
<b>UKUPNO: cca. 247,0 m<sup>2</sup></b>			
<b>NAPOMENA:</b> Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

#### 4. Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo – prizemlje

Djelatnost Sektora: Prioritetno direktan rad sa strankama za građane općine Novo Sarajevo u oblasti ličnih karata, vozačkih dozvola, registracije motornih vozila, određivanje JMBG, akvizicija i uzimanje biometrijskih podataka i svi drugi poslovi u vezi sa navedenim. Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo u okviru svoje nadležnosti rada vrše poslove koji se odnose na: procenje i primjenu propisa koji regulisu poslove i zadatke iz djelokruga Sektora; upravno rješavanje u prvom stepenu; sprovođenje upravnog postupka u skladu sa nadležnostima utvrđenim Zakonom o maticnim knjigama i Zakonom o licnom imenu, vršenje stručnih poslova vezanih za primjenu propisa o državljanstvu, postupak u vezi prijave i odjave prebivališta i boravista građana; izdavanja i zamjene ličnih karata i određivanja, poništavanja i zamjene JMBG, izdavanja i zamjene vozačkih dozvola, registracije vozila; obrade podataka o vozilima i vlasnicima vozila; poslove vezane za zabranu upravljanja motornim vozilima i izvršenje mjera bezbjedosti; akviziciju podataka; poslove koji se odnose na primjenu Uredbe i Uputstva o kancelarijskom poslovanju u okviru svoje nadležnosti, poslovi koji proisticu iz Zakona o maticnim knjigama, a u nadležnosti su Ministarstva, poslove vezano za maticni registar; vođenje propisanih evidencija iz ovih oblasti, kao i ostvarivanje saradnje sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva i maticnim uredima.

<b>SEKTOR: SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA NOVO SARAJEVO-PRIZEMLJE VIŠEG DIJELA OBJEKTA</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina (neto)</b>	<b>komentari</b>
šalter sala sa 16 šalterskih radnih mjesta sa prostorom iza leđa uposlenika dovoljnim za smještaj kasa za lične karte, vozačke dozvole, a što ne utiče na nesmetan prolaz uposlenih	16	cca.170,0 m <sup>2</sup>	Toaleti su zajednički sa sektorom putnih isprava i pisarnicom
kancelarija za provjeru podataka, obradu i razvrstavanje ličnih karata, vozačkih dozvola, registracija vozila, administrativno tehnički, koordinator	6	cca. 40,0 m <sup>2</sup>	
Kabine za akviziciju	2	cca. 17,0 m <sup>2</sup>	
<b>UKUPNO: 227,0m<sup>2</sup></b>			
NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

## 5. Pisarnica Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo i Uprave policije

Djelatnost Pisarnice: Pisarnica obavlja poslove za Ministarstvo i Upravu policije. Pisarnica u okviru svog djelokruga rada vrši poslove koji se odnose na pravilnu primjenu Uredbe i Uputstva o kancelarijskom poslovanju: otvaranje i signiranje prispjele poste koja se dostavlja Ministarstvu i Upravi policije, vodi evidenciju povjerljive poste; rukovanje i cuvanje spisa i drugih akata koji su prispjeli u Pisarnicu; poslove prijema, otpreme i ažurnosti poste, kao i cuvanja spisa i drugih akata i uređivanja arhivske građe u skladu sa vazećim propisima; dostavu posiljaka i pismena; saradnju sa ostalim organizacionim jedinicama Ministarstva i Uprave policije.

<b>PISARNICA MINISTARSTVA I UPRAVE POLICIJE -PRIZEMLJE VIŠEG DIJELA OBJEKTA</b>			
<b>Potrebne prostorije</b>	<b>br. uposlenika</b>	<b>Veličina (neto)</b>	<b>komentari</b>
kancel.rukovodioca pisarnice	1	cca. 16,0 m <sup>2</sup>	U pozadini šalterskog prostora planirati prostor za police i smještaj šesto-mjesečne građe
Prijem i izdavanje pošte za građane- šalteri	5	cca. 70,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija za uposlene otprema,zavođenje, razvrstavanje pošte ,arhivar, dokumentarista i dr.	9 + 3 uposlenika pisarna NS	cca. 82 m <sup>2</sup>	
Kancelarija za prijem pošte od kurira i smještaj kurira	5	cca. 32,0 m <sup>2</sup>	
UKUPNO: 200,0 m <sup>2</sup> Broj uposlenika ne može se mijenjati.			

Pisarnicu planirati je u blizini glavnog ulaza u zgradu.

Predlažemo da šalter sala Sektora za građanska stanja i šalter sala sektora putnih isprava, kao i šalter sala pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo, sa pripadajućim kancelarijskim prostorima budu grupisane u jednom dijelu objekta, po mogućnosti istočnom dijelu. Predlažemo da šalter sala Sektora za građanska stanja i šalter sala putnih isprava budu projektovane kao jedan prostor sa zajedničkom čekaonicom za građane, gdje bi sa obje strane prostora za čekanje bili u nizu postavljeni šalteri ( sa jedne strane šalteri Sektora za građanska stanja a sa druge strane šalteri Sektora putnih isprava, te također u nizu šalteri pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo. U čekaonici predvidjeti mjesta za sjedenje. Pripadajuće kancelarije navedenih službi predlažemo da budu iza šalterskih mjesta. Predalžemo da sa istočne strane bude ulaz za stranke. Zaposlenici Sektora za građanska stanja, Sektora za putne isprave , pisarnice Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo do svojih radnih mjesta ulaze na službeni glavni ulaz za zaposlenike koji predlažemo da bude sa južne strane objekta. Obzirom da će frekvencija ulazaka i izlazaka građanki i građana u šalter salu biti veoma velika, istu je potrebno projektovati na način da ista bude reprezentativna te što funkcionalnija i preglednija, tako da se omogući što lakše kretanje stranaka, kao i ugodan rad zaposlenika. Unutar šalter sale predvijdeti što manje konstruktivnih elemenata koji bi onemogućavali kretanje stranaka i zaposlenika.

Učesnici konkursa zadržavaju pravo da ponude drugačije rješenje šalter sale u odnosu na gore opisano, ukoliko će isto dovesti do funkcionalnijeg i kvalitetnijeg idejnog rješenja.

Dodatne napomene:

-Obavezno u sklopu prizemlja u blizini šalter sale planirati dodatno pored prethodno navedenog + jednu odvojenu malu kanc.za uplatno mjesto za građane.

-Neophodan parking za službena vozila-10 (vozila pisarna, kuriri,distribucija) te parking za stranke invalidna lica. U blizini pisarnice bi bilo neophodno bar 1 parking mjesto za kurire a ostala parking mjesta mogu i na - (minus) spratu.

## BILANS POVRŠINA U PRIZEMLJU

### 1. Uprava Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (grupisanih u jednom dijelu prizemlja)

Glavni ulaz za službenike sa prijavnicom, ulaznim holom vertikalnim komunikacijama	90,0 m <sup>2</sup>
Jedinica za saobraćaj	84,50 m <sup>2</sup>
Policijska uprava Novo Sarajevo	159,50 m <sup>2</sup>
Pritvorska jedinica	172,50 m <sup>2</sup>
UKUPNO 1:	506,50 m <sup>2</sup>

### 2. Uprava za građanska stanja i pravne poslove (grupisanih u drugom dijelu prizemlja)

Sektor putnih isprava	247,0 m <sup>2</sup>
Sektor za građanska stanja Novo Sarajevo	227,0 m <sup>2</sup>
Pisarnica Ministarstva i Uprave policije	200,0 m <sup>2</sup>
Požarno stepenište	34,0 m <sup>2</sup>
UKUPNO 2 :	708,0 m <sup>2</sup>

SVEUKUPNO POVRŠINA PRIZEMLJA (1+2): 1214,50 m<sup>2</sup>

NAPOMENA:Ukoliko Projektant prilikom projektovanja utvrdi da je površina prizemlja objekta zadana Regulacionim planom nedovoljna za smještaj svih prostorija navedenih u ovom projektnom zadatku koje trebaju biti u prizemlju objekta, prostoriju za kolektivnu opremu predviđenu u prizemlju može predvidjeti na spratu objekta.

NAPOMENA: Prostoriju arhive i Prostoriju za magacin / odlaganje kancelarijskog materijala i sredstava za rad (evidencije, obrasci, rezervni toneri, i ostalo) sa prostorom za rad magacionera opremljena potrebnom infrastrukturom (radni stol, kompjuterska oprema, ormari i police za odlaganje) po mogućnosti planirati u prizemlju ili podzemnoj etaži -1. Objekta.

## SPRATOVI

Na spratove objekta dolazi se vertikalnim komunikacijama (stepenište i liftovi) koji se nalaze u sklopu ulaznog hola glavnog ulaza za zaposlenike MUP-a KS koji predlažemo da bude sa južne strane višeg dijela objekta i vertikalnim komunikacijama koje se nalaze u sklopu ulaznog hola Policijske uprave Novo Sarajevo sa zapadne strane nižeg dijela objekta.

Na Glavni ulaz ulaze zaposlenici uprave policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (svih organizacionih jedinica označenih od I do VI sa podoznakama), uprave za građanska stanja i pravne poslove, zaposlenici pisarnice MUP-a KS i zaposlenici uprave podrške. Vertikalnim komunikacijama (stepenište i liftovi) smještenim u sklopu ulaznog hola dolazi se do svih spratova višeg dijela objekta. Na prvom spratu višeg dijela objekta (Po+P+18) nalaze se prostorije uprave za građanska stanja. Na drugom i dijelu trećeg sprata nalaze se prostorije Uprave podrške. Na dijelu trećeg sprata nalazi se Inspektorat za zaštitu od požara, nadzor nad agencijama za zaštitu ljudi i imovine i unutrašnjim zaštitarskim službama i nadzor nad matičnim knjigama i civilnim registrom. Od četvrtog do trinaestog sprata nalaze se organizacione jedinice numerisane u ovom Projektom zadatku od II do VII sa podoznakama. Pozicioniranje organizacionih jedinica označenih u Projektom zadatku od II do VII nije striktno definisano. Projektant treba uraditi fleksibilnu unutrašnju organizaciju svih jedinica, odnosno kancelarijskih prostora, na način da se kancelarije što lakše mogu reorganizirati na način da se međusobno spoje u veći prostor ili podijele u manje. Precizan raspored organizacionih jedinica od II do VII će se dalje razrađivati prilikom izrade Idejnog projekta, koji će se raditi na osnovu odabranog konkursnog idejnog rješenja. Na dijelu trinaestog, četrnaestom, petnaestom, šesnaestom i dijelu sedamnaestog sprata nalaze se prostorije organizacione jedinice III- 5. Na dijelu trinaestog i četrnaestom spratu nalaze se kancelarije navedene organizacione jedinice a na spratovima petnaest, šesnaest i dijelu sedamnaestog sprata nalaze se laboratoriji. Prilikom projektovanja osnovnog rasporeda laboratorija predvidjeti prljave i čiste hodnike između laboratorija. Laboratorije projektovati u skladu sa svom zakonskom regulativom koja reguliše ovu oblast. Na dijelu sedamnaestog sprata projektovati kabinet ministra a na osamnaestom spratu prostorije organizacione jedinice I.

Na ulaz Policijske uprave Novo Sarajevo ulaze svi zaposlenici navedene stanice. Predviđeno je da Policijska uprava Novo Sarajevo bude smještena u dijelu prizemlja nižeg dijela objekta (P+6) te da se vertikalnim komunikacijama dolazi do prvog, drugog, trećeg i dijela četvrtog sprata nižeg dijela objekta gdje su smještene organizacione jedinice VII, VII-1. I VII-2.

U orijentacionim površinama organizacionih jedinica nisu uračunate orijentacione površine vertikalnih i horizontalnih komunikacija te elemenata konstrukcije objekta koje Projektant treba odrediti prilikom projektovanja u skladu sa pravilima struke i važećom zakonskom regulativom.

**SEKTOR: SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA PRVI SPRAT VISEG DIJELA  
OBJEKTA**

Potrebne prostorije	br. uposlenika	Veličina Cca.	komentari
Kancelarija načelnika sektora za putne isprave	1	20,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija načelnika sektora za građanska stanja	1	20,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija za putne isprave	1	20,1 m <sup>2</sup>	
Kancelarija Novo Sarajevo	1	17,1 m <sup>2</sup>	
Kancelarija Sektora za koordinacije i stručnog usavršavanja	6	58,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija Sektora za koordinacije i stručnog usavršavanja	2	15,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija načelnika Sektora za koordinacije i stručnog usavršavanja	1	20,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija operativno tehničkog sektora koordinacije i stručnog usavršavanja	1	15,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija operativno- tehničkog pomoćnika ministra	1	20,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija pomoćnika ministra uprave za građanska stanja i pravne poslove	1	30,0 m <sup>2</sup>	
Prostorija za kadrovske dosjee		7,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija operativno- tehničkog sektora pravnih i kadrovskih poslova	1	15,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija Načelnika Sektora pravnih i kadrovskih poslova	1	23,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija sektora pravnih i kadrovskih poslova	6	76,0 m <sup>2</sup>	
Kancelarija sektora pravnih i kadrovskih poslova	5	44,0 m <sup>2</sup>	
Tekuća arhiva sektora za građanska stanja i putne isprave		100 m <sup>2</sup>	
Wc muški i ženski		24,0 m <sup>2</sup>	
Prostorija za higijeničarku	1	9,0 m <sup>2</sup>	
hodnik		40,0 m <sup>2</sup>	
<b>UKUPNO: 573,20m<sup>2</sup></b>			
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

**UPRAVA PODRŠKE - DRUGI SPRAT I DIO TREĆEG SPRATA VIŠEG DIJELA OBJEKTA**

Org. jedinica	Broj uposlenika	Broj kancelarija	Kvadratura Cca.	Komentari
<b>UPRAVA PODRŠKE</b>	2	2	40 m <sup>2</sup>	
<b>Sektor komercijalnih poslova</b>	10	5	100 m <sup>2</sup>	Sagledati i mogućnost da se prostor projektuje kao jedinstven od cca 100 m <sup>2</sup> , za sve uposlenike, s tim da jedna kancelarija (rukovodilac) bude posebna/zatvorena sa mogućnošću vizuelnog pregleda ostalih zaposlenika.
<b>Sektor računovodstva</b>	10	5	100 m <sup>2</sup>	Sagledati i mogućnost da se prostor projektuje kao jedinstven od cca 100 m <sup>2</sup> , za sve uposlenike, s tim da jedna kancelarija (rukovodilac) bude posebna/zatvorena sa mogućnošću vizuelnog pregleda ostalih zaposlenika
<b>Sektor za tehničko i higijensko održavanje</b>	48	8	180 m <sup>2</sup>	Načelnik, zaštita na radu, kafe kuhinja, vešeraj, higijeničarke, domar, majstori, vozači.
<b>Sektor informatike</b>	20	7	180 m <sup>2</sup>	Sagledati i mogućnost da se prostor projektuje kao jedinstven od cca 180 m <sup>2</sup> , za sve uposlenike, s tim da jedna kancelarija (rukovodilac) bude posebna/zatvorena sa mogućnošću vizuelnog pregleda ostalih zaposlenika
<b>Sektor telekomunikacija</b>	7	4	80 m <sup>2</sup>	
<b>Wc za uposlenike</b>			24 m <sup>2</sup>	WC dimenzionirati na osnovu broja zaposlenika i po pravilima struke.
<b>UKUPNO za Upravu podrške</b>	97	31	<b>704,0 m<sup>2</sup></b>	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>				

**MINISTAR UNUTRASNJIH POSLOVA , SEKRETAR I ORGANIZACIONA JEDINICA  
KABINET MINISTRA – DIO SEDAMNAESTOG SPRATA**

Potrebne prostorije	br. uposlenika	Veličina cca.	komentari
Kancelarija ministra unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo	1	40,0 m <sup>2</sup>	
Sekretar	1		
Pristup informacijama	1	40,0 m <sup>2</sup>	Dvije kancelarije
Šef kabineta	1	25,0 m <sup>2</sup>	
Stručni savjetnik za odnose sa javnošću i prevodilac		16,0 m <sup>2</sup>	
Stručni savjetnik za poslove obrade i zaštite tajnih podataka i ličnih podataka		16,0 m <sup>2</sup>	
Stručni saradnik – analitičar za sekretara ministarstva	1	16,0 m <sup>2</sup>	
Viši referent za operativno – tehničke i administrativne poslove za ministra i vozač ministra		20,0 m <sup>2</sup>	
Wc muški i ženski		24,0 m <sup>2</sup>	
hodnik		20,0 m <sup>2</sup>	
<b>UKUPNO: 217,0m<sup>2</sup></b>			
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

**INSPEKTORAT ZA ZASTITU OD POZARA, NADZOR NAD AGENCIJAMA ZA ZASTITU LJUDI I IMOVINE I UNUTRASNJIM ZAŠTITARSKIM SLUŽBAMA I NADZOR NAD MATIČNIM KNJIGAMA I CIVILNIM REGISTROM -DIO TREĆEG SPRATA VIŠEG DIJELA OBJEKTA**

Potrebne prostorije	br. uposlenika	Broj kancelarija	Veličina cca.	komentari
Kancelarija za uposlenike	10	5	100,0 m <sup>2</sup>	Površina jedne kancelarije je 20,0 m <sup>2</sup> . U jednoj kancelariji rade 2 zaposlenika.
Kancelarija za uposlenike	3	2	60,0 m <sup>2</sup>	Površina jedne kancelarije je 30,0 m <sup>2</sup> . Potrebno je da jedna kancelarija bude direktno povezana sa kancelarijom od 25m <sup>2</sup> .
Arhivski depo			50,0 m <sup>2</sup>	
Wc muški i ženski			24,0 m <sup>2</sup>	
hodnik			15,0 m <sup>2</sup>	
<b>UKUPNO: 249,0 m<sup>2</sup></b>				
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>				



Obzirom da je dio sistematizacije radnih mjesta uprave Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo pod određenim stepenom tajnosti, ovim projektnim zadatkom su organizacione jedinice navedenog dijela uprave policije označene kao organizacione jedinice od 1. -7., sa podoznakama.

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA I – OSAMNAESTI SPRAT</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija načelnika sa salom za sastanke	1	80	Kancelarije treba da budu međusobno povezane, a prostorija sekretara/ice treba da bude povezana sa arhivom i kafe kuhinjom.
Kancelarija Sekretar/ica	1	30	
kancelarija	1	40	
Arhiva za registraturnu građu		20	
Kafe kuhinja		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Sala		100	Prostorije opremljene sa video nadzornim sistemom, sistemom veze, internetom
Sala		100	
Prostorija		20	
Kancelarija	1	15	
prostorija		100	Prostorija na etaži -3
prostorija		100	Prostorija na etaži -3
Kancelarija		10	Prostorija na etaži -3, povezana sa ostale dvije prostorije na etaži -3
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		620	Zadnji sprat
		220	Etaža -3
Sveukupno		820	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA I -1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija Sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		15	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		130	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA I -2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija Sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		15	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	15	
Sala za edukaciju		100	Sala na 1. spratu opremljena video nadzornim sistemom, sistemom veze, internetom
Prostorija za materijalno – tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		250	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA I -3.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija	1	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Arhiva za registraturnu građu		15	
Prostorija za materijalno – tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		120	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvire pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	30	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	20	
Sala za kolegije		40	Prostorija treba da bude opremljena sa instalacijama za video nadzorni sistem, sistem veze, internet
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		110	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvire pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		20	
Kancelarija	1	20	
Operativni centar	1	150	Prostorija treba da bude opremljena sa instalacijama za video nadzorni sistem, sistem veze, internet
Kancelarija	2	25	Kancelarije trebaju biti povezane.
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Prostorija za materijalno-tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		325	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		20	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		180	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -3.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	15	
Prostorija za materijalno-tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		300	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -4.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri prostorije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		20	
Kancelarija	3	45	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	3	45	
Kancelarija	1	15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		220	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -5.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija	1	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Prostorija		30	
Prostorija		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		195	
<p>NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA II -6.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kanc. načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kanc. sekretara/ice	1	15	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	4	35	
Kancelarija	4	35	
Kancelarija	1	25	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	3	35	
Kancelarija	3	35	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	3	35	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Sala		100	
Prostorija		100	
Prostorija za mat.-tehnička sredstva		20	
Toaleti za zaposlenike		40	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		830	
<p>NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	30	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	20	
Sala za kolegije		40	Opremljena sa video nadzornim sistemom, sistemom veze, internetom
Kancelarija	2	20	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija		15	Kancelarije treba da budu jedna pored druge, sa pregradom od stakla providnom samo sa jedne strane
Kancelarija		15	
Kancelarija		5	Kancelarije treba da budu jedan pored druge, sa pregradom od stakla providnom samo sa jedne strane. Kancelarija od 20m2 dim. 3,5 x 5,5m.
Kancelarija		20	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		210	
NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kanc. načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kanc. sekretara/ice	1	15	
Arhiva reg. građe		20	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija		15	Prostorija za materijalno tehnička sredstva
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		425	
NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija		10	
Prostorija za materijalno-tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjanim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		375	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -3.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	



Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		365	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -4.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	3	25	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		415	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

ORGANIZACIONA JEDINICA III -5. DIO TRINAESTOG, ČETRNAESTI, PETNAESTI, ŠESNAESTI I DIO SEDAMNAESTOG SPRATA			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	1	40	
Prostorija		80	Prostoriju koristi 26 zaposlenika (tehničara)
Kancelarija		40	
Kancelarija	2	25	Kancelarije moraju biti međusobno povezane, imati dostupnu trofaznu struju, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka.
Kancelarija	3	30	
Kancelarija	3	30	
Kancelarija	3	30	
Kancelarija	3	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	Prostorija sa zvučnom izolacijom.
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	1	30	
Kancelarija	2	30	
Kancelarija	2	30	
laboratorija		30	
laboratorija		30	Prostorija mora imati dostupnu trofaznu struju, mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka.
laboratorija		15	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj i vatrodojavni sistem
laboratorija		20	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka i zvučnu izolaciju. Prostorija se mora nalaziti na etaži -3.
laboratorija		70	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem, i ventilaciju za izmjenu zraka.
laboratorija		30	
Prostorija		60	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem, i ventilaciju za izmjenu zraka i osvijetljeni radni pult.
laboratorija		20	Svaka prostorija pojedinačno mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, trofaznu struju, vatrodojavni sistem, UV lampe, sistem kontrole vlažnosti i izmjene zraka, i prilagođen laboratorijski pod.
laboratorija		20	
laboratorija		20	
laboratorija		20	
laboratorija		20	
laboratorija		20	
laboratorija		10	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem, i ventilaciju za izmjenu zraka.
laboratorija		10	

laboratorija		40	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka, osvijetljeni radni pult sa prilagođenim laboratorijskim podom.
laboratorija		40	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka, prilagođen laboratorijski pod sa osvijetljenim radnim pultom i tušem za dekontaminaciju.
laboratorija		30	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka, osvijetljeni radni pult i prilagođen laboratorijski pod
laboratorija		20	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka i prilagođen laboratorijski pod.
laboratorija		15	Prostorija mora imati dostupan mokri čvor, klima uređaj, vatrodojavni sistem i ventilaciju za izmjenu zraka, sa osvijetljenim radnim pultom i prilagođen laboratorijski pod.
Prostorija za deponovanje		400	Prostorija sa mokrim čvorom i video nadzorom.
Prostorija za materijalno-tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		40	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		1850	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -6.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija		40	Prostorija koristi 13 zaposlenika.
Prostorija		10	
Prostorija		25	
Prostorija za materijalno-tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		170	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -7.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija		30	Prostorije bez prozora.
Prostorija		20	
Prostorija za materijalno - tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		205	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA III -8.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	30	Prostorije bez prozora.
Kancelarija		20	
Kancelarija		15	
Prostorija za materijalno – tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		40	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		525	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA IV</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	30	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	20	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		70	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA IV -1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva za registraturnu građu		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	15	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		205	
<p>NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA IV -2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	1	15	
Prostorija		20	
Prostorija		20	
Prostorija		70	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		10	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		320	
<p>NAPOMENA: Ponudene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA V</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	30	Kancelarije treba da budu povezane
Kancelarija sekretara/ice	1	20	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		70	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA V - 1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Prostorija		200	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		505	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA V - 2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	4	60	
Kancelarija	2	30	
Kancelarija	4	70	
Kancelarija	4	70	
Prostorija		200	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		510	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VI</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m2) cca.	komentari
Kancelarija načelnika		30	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara		20	
Arhiva registraturne građe		20	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		70	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			



<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VI - 1.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	10	
Kancelarija	2	25	
Prostorija		100	Prostorija se nalazi na etaži -1.
Prostorija		50	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		395	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VI - 2.</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	3	40	
Kancelarija	3	60	Prostorija sa radnim pultom koji fizički razdvaja službenike i stranke sa dvostrano ugradbenim ormarima- povezana sa sljedećom kancelarijom.
Kancelarija	1	20	Prostorija sa radnim pultom koji fizički razdvaja službenike i stranke sa dvostrano ugradbenim ormarima- povezana sa prethodnom kancelarijom.
Kancelarija	2	25	Prostorija sa dvostrano ugradbenim ormarima na zidovima – povezana sa narednom kancelarijom.
Kancelarija	1	15	Prostorija sa dvostrano ugradbenim ormarima na zidovima – povezana sa prethodnom i narednom kancelarijom.
Kancelarija	2	25	Prostorija sa dvostrano ugradbenim ormarima na zidovima – povezana sa prethodnom kancelarijom.
Kancelarija	1	20	Prostorija dodatno osigurana.
Prostorija		80	
Prostorija		60	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		410	
NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VII - PRVI SPRAT NIŽEG DIJELA OBJEKTA</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	30	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	Kancelarija i prostorija treba da budu povezane.
Prostorija		30	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		160	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VII - 1.- DIO PRVOG I DRUGI SPRAT NIŽEG DIJELA OBJEKTA</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Sve tri kancelarije treba da budu povezane.
Kanc. sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	1	20	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Kancelarija	2	25	
Sala		100	
Prostorija		40	
Prostorija za materijalno - tehnička sredstva		20	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjnim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		440	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

<b>ORGANIZACIONA JEDINICA VII - 2. TREĆI I DIO ČETVRTOG SPRATA NIŽEG DIJELA OBJEKTA</b>			
Potrebne prostorije	Broj uposlenika	Veličina (m <sup>2</sup> ) cca.	komentari
Kancelarija načelnika	1	25	Kancelarije treba da budu povezane.
Kancelarija sekretara/ice	1	15	
Arhiva registraturne građe		20	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	4	40	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija	1	15	
Kancelarija		15	Prostorije treba da budu jedna pored druge sa pregradom od stakla providnom samo sa jedne strane.
Kancelarija		15	
Kancelarija		5	Prostorije treba da budu jedna pored druge sa pregradom od stakla između prostorija koja je providna samo sa jedne strane. Prostorija od 20m <sup>2</sup> dim. 3,5 x 5,5m.
Kancelarija		20	
Prostorija za materijalno- tehnička sredstva		15	
Toaleti za zaposlenike		20	Predvidjeti muški, ženski toalet i toalet za osobe sa umanjenim tjelesnim sposobnostima, zajedno sa odgovarajućim pred-prostorom. Veličina i broj toaleta se mogu povećavati i smanjivati u zavisnosti od načina grupisanja različitih službi, u skladu sa standardima projektovanja prema broju zaposlenih.
Ukupna površina cca.		500	
<p>NAPOMENA: Ponuđene kvadrature predstavljaju okvirne pokazatelje za projektovanje. Odstupanja od navedenih veličina prostorija i navedenih preporuka su dozvoljena, ukoliko za takve projektantske poteze postoje racionalna obrazloženja. Broj radnih mjesta se ne može smanjivati.</p>			

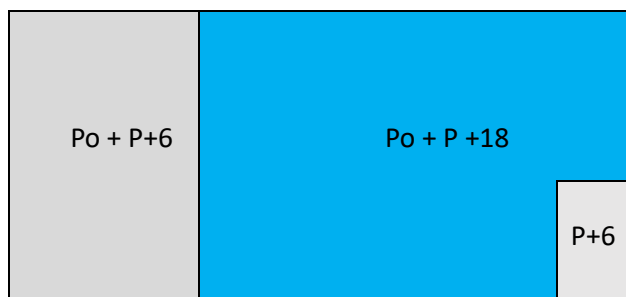
NAPOMENA: NA jednom od spratova, po mogućnosti četvrtom spratu višeg dijela objekta predvidjeti sigurnosno područje – prostorija veličine cca 100 m<sup>2</sup> sa jednim ulazom.

<b>REKAPITULACIJA</b>	<b>Netto površine cca m2</b>
<b>PRIZEMLJE</b>	
GLAVNI ULAZ ZA SLUŽBENIKE SA PRIJAVNICOM , ULAZNIH HOLOM I VERTIKALNIM KOMUNIKACIJAMA	90
JEDINICA ZA SAOBRAĆAJ	84,50
POLICIJSKA UPRAVA NOVO SARAJEVO	159,50
PRITVORSKA JEDINICA	172,50
UKUPNO	506,50
SEKTOR PUTNIH ISPRAVA	247,0
SEKTOR ZA GRAĐANSKA STANJA NOVO SARAJEVO	227,0
PISARNICA MINISTARSTVA I UPRAVE POLICIJE	200
POŽARNO STEPENIŠTE	34
UKUPNO	708,0
PRIZEMLJE SVEUKUPNO	1214,50
<b>SPRATOVI</b>	
UPRAVA PODRŠKE	704
UPRAVA ZA GRAĐANSKA STANJA	573,2
KABINET MINISTRA, SEKRETAR	217
INSPEKTORAT	249
ORGANIZACIONA JEDINICA I-1.	130
ORGANIZACIONA JEDINICA I-2.	250
ORGANIZACIONA JEDINICA I-3.	120
ORGANIZACIONA JEDINICA II.	110
ORGANIZACIONA JEDINICA II-1.	325
ORGANIZACIONA JEDINICA I-2	180
ORGANIZACIONA JEDINICA II-3.	300
ORGANIZACIONA JEDINICA II-4.	200
ORGANIZACIONA JEDINICA II-5.	195
ORGANIZACIONA JEDINICA II-6	830
ORGANIZACIONA JEDINICA III.	210
ORGANIZACIONA JEDINICA III-1.	425
ORGANIZACIONA JEDINICA III-2.	375
ORGANIZACIONA JEDINICA III-3.	365
ORGANIZACIONA JEDINICA III-4.	415
ORGANIZACIONA JEDINICA III-5.	1850
ORGANIZACIONA JEDINICA III-6.	170
ORGANIZACIONA JEDINICA III-7.	205
ORGANIZACIONA JEDINICA III-8.	550
ORGANIZACIONA JEDINICA IV.	70

ORGANIZACIONA JEDINICA IV-1.	205
ORGANIZACIONA JEDINICA IV-2.	320
ORGANIZACIONA JEDINICA V	70
ORGANIZACIONA JEDINICA V-1.	505
ORGANIZACIONA JEDINICA V-2.	510
ORGANIZACIONA JEDINICA VI	90
ORGANIZACIONA JEDINICA VI-1.	295
ORGANIZACIONA JEDINICA VI-2.	410
ORGANIZACIONA JEDINICA VII	160
ORGANIZACIONA JEDINICA VII-1.	440
ORGANIZACIONA JEDINICA VII-2.	500
SIGURNOSNO PODRUČJE	100
SPRATOVI SVEUKUPNO	11.554,50
<b>PODZEMNE ETAŽE</b>	
<b>ETAŽA -1 i DIO ETAŽE -2</b>	
UPRAVA PODRŠKE	375
UPRAVA ZA GRAĐANSKA STANJA	1624
O.J. I	220
O.J.VI	100
SERVISNE PROSTORIJE	1170
UKUPNO	3.489,0
<b>PODZEMNA GARAŽA – DIO ETAŽE -2 I ETAŽA -3</b>	
<b>BROJ PARKING MJESTA U PODZEMNOJ GARAŽI</b>	
O.J. 1.1.	6
O.J. I-1, O.J. I-2, O.J. I-3	4
O.J. II,II-1,II-2,,II-3,,II-4,,II-5,J.II-6	42
PARKING ZA MOTOCIKLE	16
O.J.III,III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,III-7,III-8	81
O.J. IV, IV-1.,IV-2.	3
O.J. V, V-1, V-2	1
O.J. VI,VI-1,VI-2	3
O.J. VII,VII-1,VII-2	30
UPRAVA PODRŠKE	13
UPRAVA ZA GRAĐANSKA STANJA	10
UKUPNO	209
Površina 1 parking mjesta 12,5m <sup>2</sup> 210 p.m. X 12,5m <sup>2</sup> =2625,0m <sup>2</sup> orientacione površine saobraćajnica podzemne garaže cca 2625,0m <sup>2</sup> SVEUKUPNO P PODZEMNE GARAŽE cca (m <sup>2</sup> )	5.250,0
SVEUKUPNA POVRŠINA OBJEKTA cca (m <sup>2</sup> )	21.508,0

Napomena: Učesnici konkursa mogu predvidjeti i druge prostorije koje smatraju neophodnim a nisu navedene u ovom Projektom zadatku.

	Organizaciona jed. I	P+18
Org.j. III-5.	Kabinet ministra	P+17
	ORG. JED. III-5	P+16
	ORG. JED. III-5	P+15
	ORG. JED. III-5	P+14
Dio o.j. III-5	Dio o.j. Od II do VII	P+13
	Org. Jed. Od II do VII	P+12
	Org. Jed. Od II do VII	P+11
	Org. Jed. Od II do VII	P+10
	Org. Jed. Od II do VII	P+9
	Org. Jed. Od II do VII	P+8
	Org. Jed. Od II do VII	P+7
	Org. Jed. Od II do VII	P+6
	Org. Jed. Od II do VII	P+5
Dio o.j. VII-1	Org. Jed. Od II do VII	P+4
dio o.j. VII-1.	inspektorat	Uprava pod. P+3
Dio o.j. VII-2	Uprava podrške	P+2
O.j. VII i dio o.j. VII-2.	Sektor za građanska stanja	P+1
ulazi P.U. N.S., j. za saob., pritvorska jed.	Ulaz za službenike i šalter sala	P
	Arhive i servisne prostorije	-1
Dio serv. prost.	Podzemna garaža	-2
	Podzemna garaža	-3



Šema organizacije prostorija po spratovima objekta

Šema je ilustrativnog karaktera, te prikazuje osnovni raspored organizacionih jedinica. Pozicioniranje organizacionih jedinica označenih u Projektom zadatku od II do VII nije striktno definisano. Projektant treba uraditi fleksibilnu unutrašnju organizaciju svih organizacionih jedinica, odnosno kancelarijskih prostora, na način da se kancelarije što lakše mogu reorganizirati na način da se međusobno spoje u veći prostor ili podijele u manje.

Precizan raspored organizacionih jedinica od II do VII će se dalje razrađivati prilikom izrade Idejnog projekta, koji će se raditi na osnovu odabranog konkursnog idejnog rješenja.

## **5. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE**

Kriteriji na osnovu kojih će Konkursna komisija izabrati najbolje konkursno rješenje su sljedeći:

### **1. Arhitektonska koncepcija (0 - 40 bodova)**

Što podrazumijeva: Atraktivnosti i inovativnost. Artikulacija volumena i materijalizacija; Prostorno-vizualni odnosi prema užoj i široj okolini.

### **2. Ekonomičnost (0- 30 bodova)**

Što podrazumijeva: ekonomičnost prilikom izgradnje objekta; ekonomičnost obzirom na izbor materijala; ekonomičnost prilikom korištenja i održavanja objekta; ekonomičnost obzirom na energetske učinkovitost objekta; sveobuhvatna rentabilnost.

### **3. Prostorno-funkcionalno rješenje (0-20 bodova)**

Što podrazumijeva: inovativnost u prijedlogu korištenja unutrašnjeg raspoloživog prostora; fleksibilnost i jednostavnost prilikom promjene veličine ili namjene pojedinih prostora i prostornih cjelina; Inovativnost, fleksibilnost i modularnost primjenjenog konstruktivnog sistema (u kontekstu adaptabilnosti); moguća faznost gradnje.

### **4. Urbanistička postavka (0-10 bodova)**

Što podrazumijeva: Atraktivnosti i inovativnost; Artikulacija volumena i materijalizacija; Prostorno-vizualni odnosi prema užoj i široj okolini Što podrazumijeva: postavku centralnog objekta MUP-a KS na lokaciji i prostorne relacije prema susjednim objektima; rješenje kolskih i pješačkih tokova; prostorni kvalitet javnog prostora.

## **6. MATERIJALI KOJI DOBIVAJU UČESNICI KONKURSA NAKON PRIJAVE NA KONKURS**

Učesnicima konkursa će se dostaviti :

1. Tenderska dokumentacija (opšti dio);
2. Važeći Regulacioni plan Centar – Novo Sarajevo u elektronskom obliku;
3. Tehničke specifikacije helikoptera BELL 412 EPX.
4. Informacija Općine Novo Sarajevo broj:08-19-3-6949/23 od 11.09.2023. godine o obavezi izgradnje skloništa u novoplaniranoj Poslovnoj zgradi Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo u ulici Kolodvorska.

## **7.SADRŽAJ IDEJNOG RJEŠENJA KOJI DOSTAVLJAJU UČESNICI KONKURSA**

Učesnici su obavezni da u okviru projektnog rješenja dostave sljedeći materijal:

- Projektnu svesku (format A3, pet primjeraka)

• max. 3 plakata dimenzija 70x100, bez lijepljenja na tvrdu podlogu (upakovani bez savijanja)  
Projektna sveska (A3 format, pet primjeraka), treba da sadrži:

• tekstualno i grafičko obrazloženje ideje i koncepta arhitektonsko - urbanističkog rješenja, sadržaja i načina funkcionisanja centralnog objekta Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa podzemnom garažom i vanjskim uređenjem, obrazloženje rješenja vanjskog uređenja sa internim pješačkim i kolskim saobraćajnicama, obrazloženje oblikovnih i konstruktivnih karakteristika i upotrebe materijala ,sa grafičkim objašnjenjima koncepta

• bilans korisnih površina vanjskog i unutrašnjeg prostornog obuhvata, sa pregledom pojedinačnih neto površina po prostorijama objekta, podijeljenih po pojedinim funkcionalno odvojenim cjelinama i segmentima vanjskog uređenja

• procjenu troškova izgradnje cjelokupnog objekta i vanjskog uređenja

• kratko obrazloženje funkcionalnosti/ racionalnosti i ekonomičnosti rješenja sa priloženom paušalnom procjenom troškova izgradnje i uređenja

• situacioni prikaz rješenja vanjskog uređenja zajedno sa rješenjem partera centralnog objekta MUP-a KS i povezanosti sa okolnim saobraćajnicama – u razmjeri 1:500, ili drugoj razmjeri dovoljnoj za jasnu grafičku prezentaciju

• sve osnove podzemne garaže ispod centralnog objekta sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem, jasno definisanim ulazima i izlazima i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju

• karakteristične presjeke kroz podzemnu garažu (minimalno dva) u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar podzemne garaže, veza i odnos podzemne garaže prema vanjskom uređenju i veza sa postojećim saobraćajnicama oko parcele.

• sve osnove centralnog objekta MUP-a KS (podzemne etaže, prizemlje, sve etaže, krov) sa jasno predstavljenim projektantskim rješenjem i sa svim relevantnim opisima – u razmjeri 1:200, ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju

• karakteristične presjeke (minimalno dva) i sve fasade u razmjeri 1:200 (ili u drugoj razmjeri koja je dovoljna za jasnu grafičku prezentaciju), na kojima se jasno mogu sagledati prostorni odnosi unutar Centralnog objekta MUP-a KS, veza i odnos objekta sa vanjskim uređenjem, podzemnom garažom i okolnim prostorom i saobraćajnicama

• aksonometrijski prikaz Centralnog objekta MUP-a KS sa vanjskim uređenjem, uz prikaze međusobnih veza objekta i vanjskog uređenja sa okolnim saobraćajnicama oko parcele - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja

• konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja enterijerskog rješenja (posebnu pažnju obratiti na funkcionalnost objekta i moguća inovativna rješenja organizacije prostora koja će omogućiti relativno jednostavno povećanje ili smanjenje prostora u pojedinim funkcionalnim administrativnim cjelinama u skladu sa povećanjem ili smanjenjem broja uposlenih u administraciji), uključujući prikaze detalja konstruktivnog sistema i oblikovanja fasade

• konceptualni prikazi bitnih projektantskih detalja vanjskog uređenja, opreme i mobilijara vanjskog uređenja sa objašnjenjima i opisima - mjerilo prilagoditi potrebama korektnog grafičkog prikazivanja

• prostorne vizualizacije enterijera objekta



- prostorne vizualizacije eksterijera objekta i veza sa okolnim saobraćajnicama
- prostorni prikazi vanjskog uređenja sa prikazima kompletnog kompleksa uključujući okolne objekte i podzemnu garažu (poželjne su fotomontaže bazirane na foto dokumentaciji koju pribavljaju učesnici konkursa)
- Pored projektne sveske na A3 formatu, učesnici su dužni priložiti plakat formata 70 x 100 cm (prilozi prema odabiru učesnika), koji ne trebaju biti zalijepljeni na tvrdu podlogu. Sadržaj grafičkih priloga na plakatu biraju učesnici.
- Sve priloge (projektna sveska i plakat) učesnici arhitektonsko-urbanističkog konkursa su obavezni dostaviti i u elektronskoj formi (.pdf format).