

**DATA ROOM/SOBA SA PODACIMA**  
**Pravila korištenja**

## SADRŽAJ

<b>1. OPĆA PRAVILA I OSNOVNE INFORMACIJE.....</b>	<b>3.</b>
1.1.OSNOVNE INFORMACIJE.....	3.
1.1.1. DOKUMENTACIJA .....	3.
1.1.2.ODGOVORNOSTI.....	3.
1.1.3. OSOBLJE SOBE SA PODACIMA.....	3.
1.2. RADNO VRIJEME I LOKACIJA.....	4
1.3. STATUS INFORMACIJA.....	4
2. PROCEDURE ZA PRISTUP SOBI SA PODACIMA.....	4
2.1. ZAHTJEV ZA PRISTUP SOBI SA PODACIMA.....	4
2.2. PRISTUP GEOPODACIMA U SOBI SA PODACIMA.....	5
2.3. PREGLED GEOPODATAKA.....	5
2.4. DODATNI GEOPODACI I INFORMACIJE.....	5
2.5. ZAHTJEV ZA UZORKOVANJE FIZIČKIH GEOPODATAKA.....	6
2.6. NAKNADA(E) ZA KORIŠTENJE RESURSA SOBE SA PODACIMA.....	6
2.7. ODBIJANJE ILI POVLAČENJE ODOBRENJA ZA PRISTUP.....	7
2.8. KORIŠTENJE PRAVILA.....	7
2.9. PRIMJENJIVO PRAVO.....	8
PRILOG 1 – ZAHTJEV ZA PRISTUP GEOPODACIMA.....	9
PRILOG 2 – OBRAZAC PRIHVATANJA I USKLAĐENOSTI SA PRAVILIM.....	10
PRILOG 3 – OBRAZAC ZA UVID U PODATKE.....	11
PRILOG 4 – OBRAZAC ZAHTJEVA ZA KOPIRANJE.....	12
PRILOG 5 – PITANJA I ZAHTJEV ZA DODATNIM INFORMACIJAMA.....	13

## **OPĆA PRAVILA**

Soba sa podacima je u skladu sa Zakonom o istraživanju i eksploataciji nafte i plina u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 77/139) smještena u Federalnom zavodu za geologiju.

### **1.1.OSNOVNE INFORMACIJE**

Soba ("**Data Room - Soba sa podacima**") će se koristiti za uvid u dostupne geološke, geofizičke, geohemijske ili druge podatke prikupljene po osnovu istraživanja nafte i plina (u daljem tekstu:"**Geopodaci**") u vlasništvu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine koju predstavlja Federalni zavod za geologiju (u daljem tekstu:"**Zavod**"). Geopodaci će biti na raspolaganju predstavniku (icima) pravnog lica koje je registrovano i kojem je odobreno da bude korisnik Sobe sa podacima od strane Zavoda (u daljem tekstu:"**Ovlašteni korisnik**").

#### **1.1.1.DOKUMENTACIJA**

Ovlašćeni korisnik dobiće Indeks geopodataka koji se nalaze u Sobi sa podacima ili koji se mogu tamo obezbijediti. Federalni zavod za geologiju ne garantuje kompletnost niti tačnost indeksa, kao ni samih geopodataka.

Dokumenti, koji se nalaze u Sobi sa podacima ili budu doneseni u istu mogu biti na različitim jezicima ili njihove oznake mogu biti na različitim jezicima. Zavod neće obezbjeđivati usluge prevođenja.

Zahtjev za dobijanje geopodataka koji se ne nalaze u Sobi sa podacima ili zahtjev za dobijanje drugih informacija se podnosi u skladu sa poglavljem 2.4 dalje u tekstu.

Ovlašteni korisnik ne može uzimati uzorke fizičkih geopodataka osim ako dobije pismeno ovlaštenje od Zavoda u skladu sa odjeljkom **2.5 dalje u tekstu**.

#### **1.1.2. ODGOVORNOST**

Federalni zavod za geologiju (u daljem tekstu:„Zavod“), njegovi zaposleni, ne garantuju za tačnost i kompletnost geopodataka.

**Ovlašteni korisnik** je saglasan da se korištenje i posjete Sobi sa podacima vrše na njegov sopstveni rizik.

Ovlašteni korisnik neće podnositi tužbene zahtjeve protiv Zavoda i njegovih zaposlenika po osnovu korištenja geopodataka ili posjete Sobi sa podacima.

#### **1.1.3. OSOBLJE SOBE SA PODACIMA**

Najmanje jedno lice („Predstavnik Sobe sa podacima“), koje predstavlja Zavod, mora uvijek biti prisutno u Sobi sa podacima sa Ovlaštenim korisnikom (icima).

Komunikacija sa Zavodom će se vršiti pismenim putem preko Predstavnik Sobe sa podacima (**Vidjeti dio 2 dalje u tekstu**).

Predstavnik Sobe sa podacima će odrediti direktor Federalnog zavoda za geologiju u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Zavoda.

## 1.2. RADNO VRIJEME I LOKACIJA

Radno vrijeme Sobe sa podacima će biti od 9 h do 16 h radnim danima. Dodatni pristup se može obezbijediti u skladu sa dogovorom sa predstavnikom Sobe sa podacima. Zavod zadržava pravo da uvijek može mijenjati vrijeme za posjete Sobi sa podacima.

Pristup Sobi sa podacima van redovnog radnog vremena Ovlašteni Korisnik može zahtijevati od Zavoda.

Adresa Sobe sa podacima: Ustanička 11, 71210 Ilidža  
Web adresa: **fzzg.gov.ba**

Naknade za pristup Sobi sa podacima će se primjenjivati u skladu sa **odeljkom 2.6**.

## 1.3. STATUS INFORMACIJA

Bilo koja informacija koja je stavljena na uvid Ovlaštenom korisniku u Sobi sa podacima neće predstavljati osnov za ugovor o koncesiji niti ponudu ili poziv za pregovaranje o dodjeli ugovora o koncesiji za istraživanje i eksploataciju nafte i plina na području Federacije Bosne i Hercegovine.

Tokom pružanja informacija Zavod ne preuzima nikakvu obavezu da Ovlaštenom korisniku obezbijedi dodatne informacije ili ažurirane informacije ili da ispravi nepreciznosti koje su možda očigledne u geopodacima.

Svi geopodaci se obezbjeđuju po principu ne-ekskluzivnosti. Ovlašteni korisnik ne može koristiti geopodatke za druge svrhe osim za sopstvene procjene, ili za procjene od strane njegovih izvođača u ime Ovlaštenog korisnika, bez pismene saglasnosti Zavoda.

Bez pismene saglasnosti Zavoda, Ovlašteni korisnik ne može vršiti prodaju niti komercijalizaciju geopodataka kojima se pristupa u Sobi sa podacima.

---

## 2. PROCEDURE ZA PRISTUP SOBI SA PODACIMA

### 2.1. ZAHTJEV ZA PRISTUP SOBI SA PODACIMA

Soba sa podacima je dostupna Ovlaštenom korisniku i to onim danima koje odobri Zavod. Geopodaci koji su uključeni u indeks, ali se ne nalaze u Sobi sa podacima će po zahtjevu biti donijeti u Sobu sa podacima.

Da bi stekao pravo na pristup geopodacima, Ovlaštenom korisniku je potrebno odobrenje od Zavoda, (**vidjeti Prilog 1**). Zahtjev treba da sadrži informacije o kompaniji, predstavnicima kompanije, planiranom vremenu za posjetu, kao i potvrdu o tome da ovlašteni predstavnik kompanije prihvata ova pravila. (**Vidjeti Prilog 2 koji se mora potpisati prije nego se ovlasti pristup Sobi sa Podacima**)

## 2.2. PRISTUP GEOPODACIMA U SOBI SA PODACIMA

Ovlašteni korisnik se mora prijaviti kod Predstavnik Sobe sa podacima. Broj lica u Sobi sa podacima ne smije biti veći od pet.

Predstavnici Ovlaštenog korisnika su dužni da prilože valjana indentifikaciona dokumenta.

U Sobu sa podacima moguće je unijeti olovku, papir, rokovnike, diktafone, digitrone, mobilne telefone i kompjutere (uključujući laptop-ove i tablet-e).

Ovlašteni korisnik ne može da poveže svoj kompjuterski hardver (USB, hard disk, štampač, kompjuter ili drugi elektronski aparat) na hardver koji se nalazi u Sobi sa podacima. Ovlašćeni korisnik ne može koristiti digitalni hardver za prenos podataka elektronskim putem za vrijeme boravka u Sobi sa podacima.

Velike torbe se ne mogu unositi u Sobu sa podacima.

Ovlašteni korisnik može vršiti uvid u sve geopodatke u Sobi sa podacima u skladu sa ovim pravilima. Ovlašteni korisnik može tražiti kopiju dokumenata geopodataka pod uslovom da plati naknade u skladu sa **odjeljkom 2.6**.

## 2.3. PREGLED GEOPODATAKA

Geopodaci se mogu vaditi iz registratora, fajlova ili fascikli u kojima se čuvaju, ali se moraju vratiti na isto mjesto, u istom stanju i na način kako su nađena. Dokumenta geopodataka koja su povezana, ne smiju se vaditi iz poveza. Od predstavnika Ovlaštenog korisnika će se zahtijevati da potvrdi prije odlaska da su sva dokumenta geopodataka iz Sobe sa podacima vraćena na prvobitno mjesto. (**Vidjeti Prilog 3**).

## 2.4. DODATNI GEOPODACI I INFORMACIJE

Svaki zahtjev za dodatnim geopodacima ili drugim informacijama mora se podnijeti u pismenoj formi. (**Vidjeti Prilog 5**.) Ovlašteni korisnik može zahtijevati dodatne informacije samo na ovaj način.

Ovo se primarno odnosi na neobrađene („sirove“) podatke, kao i na 2D/3D seizmičke profile i logove bušotina, koji nisu uključeni u paket podataka koji će biti ustupljeni kompanijama koje posjete Data Room.

Prije dostavljanja predstavnicima Ovlaštenog korisnika, sve dodatne informacije se dostavljaju predstavniku Sobe sa podacima i uključuju u indeks geopodataka kojima se može pristupiti u Sobi sa podacima.

## 2.5. ZAHTJEV ZA UZORKOVANJE FIZIČKIH GEOPODATAKA

Ovlašteni Korisnik mora pribaviti posebno ovlaštenje od Zavoda za uzimanje uzorka(aka) iz fizičkih geopodataka (jezgra, krhotine probušenih stijena, bušećeg mulja, uzorci nafte, itd.). Slijedeće dodatne informacije se moraju dostaviti Zavodu prije dobijanja odobrenja:

- Svrha uzorkovanja, opis cilja ispitivanja (zašto se ispitivanje vrši);
- Koji uzorci će biti potrebni;
- Metode (kako će se realizovati ciljevi ispitivanja);
- Rok (željeni datumi uzorkovanja, rok za završetak izvještaja); i
- Kako će se rezultati saopštiti (časopis/žurnal, izvještaj sa ne-ekskluzivnim pravom, itd).

Zavod može predvidjeti uslove, uključujući kopiranje izvještaja koji budu izrađeni nakon ispitivanja. **Prilog 5** se može koristiti za dostavljanje zahtjeva za dobijanje ovlaštenja.

## 2.6. NAKNADA(E) ZA KORIŠĆENJE RESURSA SOBE SA PODACIMA

Pod resursom Sobe sa podacima se podrazumijevaju: svi podaci, informacije i rezultati dobijeni tokom predhodnih istraživanja nafte i plina u Federaciji Bosne i Hercegovine, oprema i uređaji koji služe za efikasno čuvanje, analizu, pretraživanje i druge stručno tehničke manipulacije sa podacima i rezultatima istraživanja, kao i stručno, tehničko i administrativno osoblje koje stoji na raspolaganju Ovlaštenim korisnicima Sobe sa podacima.

R. br.	Vrsta usluge ili dokumentacije	Cijena (KM)
1	Jedinstvena naknada za korišćenje resursa Sobe sa podacima	10.000,00

Jedinstvena naknada za korišćenje resursa Sobe sa podacima podrazumijeva pristup svim raspoloživim podacima, koji su u vezi sa istražnim Blokovima koji su predmet tendera, u Sobi sa podacima u trajanju od najviše 3 (tri radna dana), stručno-tehničku i administrativnu podršku Ovlaštenim korisnicima Sobe sa podacima, kao i dobijanje bez dodatne naknade, sljedećih podataka istraživanja koji se odnose na predmetno područje:

- *Tehnički izvještaji o naftno-plinskoj potencijalnosti predmetnog područja,*
- *Osnovne geološke i strukturno-tektonske podatke sadržane u vidu izvještaja, elaborata i kartografskih podloga,*
- *„Well Completion Package, za dvije reprezentativne istražne busotine na predmetnom području, koji uključuje: završni izvještaj o istražnom bušenju, finalni geološki izvještaj, rezultate svih mjerenja i analiza tokom i poslije istražnog bušenja, logove kao i rezultate eventualnih VSP mjerenja u bušotinama,*

- Rezultate i izvještaje o svim geohemijskim, sedimentološkim i paleontološkim analizama vezanim za predmetno područje,
- Rezultate raspoloživih gravimetrijskih i geomagnetskih istraživanja, situacione karte seizmičkih 2D profila, razmjere 1:50.000 i 1:100.000,
- Digitalne kopije najviše 5 (pet) 2D reprezentativnih seizmičkih profila preko potencijalnog strukturnog i stratigrafskog objekta (vremenska i migrirana sekcija), po različitom stratigrafskom nivoima
- Izvještaje o seizmičkom procesingu i reprocesingu,
- Sve postojeće izvještaje koji se odnose na maturaciju organske materije, rezervoar, matične i pokrovne stijene, temperaturu, pritiske i ostale važne pokazatelje koji će doprinijeti da Ovlašteni korisnik dobije dovoljno informacija za utvrđivanje naftno-plinske potencijalnosti predmetnog područja;
- Fotokopiranje dokumentacije do obima 500 strana.

Da bi se odobrila usluga kopiranja digitalnih podataka ili fotokopiranje papirne dokumentacije, potrebno je da Ovlašteni korisnik uredno popuni formular dat u **Prilogu 4** Pravila. Predstavnik Sobe sa podacima će pregledati Zahtjev za kopiranje i predložiti vrijeme kada da se obavi.

Ovlašteni korisnik može dobiti i ostale raspoložive podatke iz Sobe sa podacima koji nisu uključeni u gore navedenu listu. Operativni troškovi za ustupanje ostalih podataka su sledeći:

Rb.	Vrsta usluge	Jed.	Cijena (KM)
1	Kopiranje 2D procesiranih seizmičkih profila	km	30
2	Kopiranje 2D neobrađenih seizmičkih profila	km	200
3	Kopiranje 3D paketa (981 „in line“)	profil	4000
4	„Well Completion Package“	bušotina	1000
5	Fotokopiranje A3, A4 format	stranica	0,4

Plaćanje će se obavljati preko računa Zavoda, a na osnovu odgovarajuće fakture koju Zavod ispostavlja Ovlaštenom korisniku na osnovu izvršenih usluga, u roku od sedam radnih dana od dana prijema fakture.

## 2.7. ODBIJANJE ILI POVLAČENJE ODOBRENJA ZA PRISTUP

Zavod zadržava pravo da odbije pristup ili da povuče već datu saglasnost za pristup geopodacima u Sobi sa podacima u bilo kom trenutku, bez prethodnog obavještenja ili davanja razloga za odbijanje pristupa ili povlačenje date saglasnosti.

## 2.8. KRŠENJE PRAVILA

Od Ovlaštenog korisnika ili predstavnika Ovlaštenog korisnika koji krši bilo koje od ovih pravila, Predstavnik Sobe sa podacima ili predstavnik Zavoda ili Ministarstva može tražiti da napusti Sobu sa podacima. Takođe mu se može uskratiti i budući pristup.

Ovlašteni Korisnik, ili njegov predstavnik, mogu biti odgovorni za gubitak koji nastane zbog kršenja ovih pravila.

## **2.9. PRIMJENJIVI ZAKONI**

Ova pravila podliježu zakonima Federacije Bosne i Hercegovine.



## PRILOG 1 – ZAHTJEV ZA PRISTUP GEOPODACIMA

DATUM ZAHTJEVA \_\_\_\_\_  
IME OVLAŠĆENOG KORISNIKA \_\_\_\_\_

PODACI ZA KONTAKT OVLAŠTENOG KORISNIKA

FAKS \_\_\_\_\_

TELEFON \_\_\_\_\_

MOBILNI TELEFON \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

(IME PREDSTAVNIKA OVLAŠTENOG KORISNIKA)

IME:

FUNKCIJA:

DATUM:

Dodatak 1 - SPISAK PREDSTAVNIKA OVLAŠTENOG KORISNIKA KOJI ĆE IMATI PRISTUP LOKACIJI

PREDSTAVNIK OVLAŠTENOG KORISNIKA	IDENTIFIKACIJA (vrsta i broj)	POSLODAVAC	FUNKCIJA

**PRILOG 2 – OBRAZAC PRIHVATANJA I USKLAĐENOSTI SA PRAVILIMA**

U vezi sa saglasnošću Zavoda da dozvoli predstavnicima Ovlaštenog korisnika pristup geopodacima u Sobi sa podacima:

- (a) Potvrđujemo da smo pročitali i da razumijemo Pravila za pristup Geopodacima u Sobi sa podacima („Pravila) i saglasni smo da postupamo i da obezbijedimo da predstavnik Ovlaštenog korisnika postupa u skladu sa istima;
- (b) Prihvatamo i potvrđujemo da smo obavezni po uslovima Pravila;
- (c) Saglasni smo da smo u potpunosti odgovorni Zavodu i Ministarstvu i njihovim predstavnicima za sve radnje i propuste naših predstavnika u toku korištenja Sobe sa podacima i da ćemo obešteti Zavod i obezbijediti da budu obeštećeni za:
  - (a) Sve gubitke, odgovornosti i štete koje Zavod i Ministarstvo pretrpe;
  - (b) Sve troškove, naknade i rashode koji mogu nastati za Zavod i ministarstvo ili njegove predstavnike, kao rezultat ili po osnovu kršenja Pravila od strane predstavnika Ovlaštenog korisnika;
  - (d) Prihvatamo i saglasni smo da ni Zavod i Ministarstvo niti bilo ko od njihovih predstavnika ne tvrde niti garantuju tačnost niti kompletnost geopodataka koji se nalaze u Sobi sa podacima i da ništa što je sadržano u geopodacima se neće koristiti kao obećanje ili tvrdnja bilo koje vrste. Dalje smo saglasni da odustajemo i oslobađamo Zavod i Ministarstvo i svakog od njihovog predstavnika od bilo koje i svih odgovornosti koje nastaju direktno ili indirektno od korištenja ili oslanjanja na geopodatke iz Sobe sa podacima ili od bilo kojih propusta po osnovu njih.

(IME PREDSTAVNIKA OVLAŠTENOG KORISNIKA)

---

---

---

---

---

**PRILOG 3 – OBRAZAC ZA UVID U PODATKE**

Potvrđujem da su sva dokumenta iz Sobe sa podacima vraćena na prvobitno mjesto, u prvobitnom stanju i da nisam fotokopirao/ala nijedan dokument bez prethodnog dopuštenja.

IMENA PREDSTAVNIKA OVLAŠTENOG KORISNIKA	OVLAŠTENI KORISNIK (KOMPANIJA)	POTPIS OVLAŠTENOG KORISNIKA	DATUM

**Dodatak 2 - REGISTAR POSJETA SOBI SA PODACIMA**

DATUM	IME	DATUM DOLASKA	DATUM ODLASKA

## PRILOG 4 – OBRAZAC ZAHTJEVA ZA KOPIRANJE

OBRAZAC ZAHTJEVA ZA KOPIRANJE			
POPUNJAVA PREDSTAVNIK OVLAŠTENOG KORISNIKA			
Ime Ovlaštenog Korisnika:			
Datum zahtjeva:			
Vrijeme zahtjeva:			
Kontakt:			
<i>MOLIMO DA ODOBRITE FOTOKOPIRANJE SLJEDEĆEG SPISKA DOKUMENATA</i>			
IDENTIFIKACIONI BROJ INFORMACIJE	OPIS INFORMACIJE:	ODOBRENO: (DA/NE)	BROJ KOPIJA

### Napomene:

- (1) Molimo da predate ovaj obrazac Predstavniku Sobe sa podacima.
- (2) Molimo da posebno obratite pažnju na oznake traženih dokumenata. Navedite sve identifikacione brojeve dokumenta kao što su dati u Indeksu Sobe sa podacima.
- (3) Razumne nadoknade za fotokopiranje i distribuiranje će se naplaćivati od Ovlaštenog korisnika u skladu sa 2.6.

## PRILOG 5 – PITANJA I ZAHTJEV ZA DODATNIM INFORMACIJAMA

ISPUNJAVA Ovlašteni korisnik
IME OVLAŠTENOG KORISNIKA :
KONTAKT OSOBA:
DATUM ZAHTJEVA:
LISTA POTREBNIH INFORMACIJA (UKLJUČUJUĆI SVRHU AKO JE NEOPHODNO – vidjeti 2.5):
(lista pitanja može biti priložena uz ovaj Zahtjev)
ISPUNJAVA PREDSTAVNIK SOBE SA PODACIMA
OVLAŠTENI ODJELJENJE PREDMETNE IMOVINE: IME I PREZIME ODGOVORNOG LICA: KOME JE ZAHTJEV UPUĆEN: DATUM ODGOVORA:

