

Broj: 04-07-2-10-32/12  
Datum: 23.06.2015. godine

**Aneks 1.3**

# **PROJEKTNI ZADATAK**

## **Javno privatno partnerstvo**

## **PROJEKTNI ZADATAK**

za projekte financirane iz Fonda za reformu javne uprave

1. OSNOVNE INFORMACIJE .....	3
1.1 Zemlja korisnik .....	3
1.2 Ugovorni organ .....	3
1.3 Opće informacije o zemlji .....	3
1.4 Trenutno stanje u predmetnoj oblasti (sektoru) .....	4
1.5 Srodni projekti i aktivnosti ostalih donatora .....	4
2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI .....	5
2.1. Ukupni cilj .....	5
2.2. Svrha .....	5
2.3. Rezultati koji trebaju biti ostvareni .....	5
3. PRETPOSTAVKE I RIZICI .....	5
3.1. Rizici .....	5
4. DJELOKRUG RADA .....	6
4.1. Opći dio .....	6
4.2 Specifične aktivnosti .....	7
4.3. Upravljanje projektom .....	11
5. LOGISTIKA I ROKOVI .....	13
5.1. Mjesto .....	13
5.2. Datum početka i period izvršenja .....	13
6. USLOVI .....	13
6.1. Osoblje .....	13
6.2. Uredski prostor .....	18
6.3. Oprema .....	20
6.4. Prateći troškovi .....	20
6.5 Ukupan budžet projekta .....	20
7. IZVJEŠTAJI .....	20
7.1. Zahtjevi izvještavanja .....	20
7.2. Podnošenje i odobravanje izvještaja o napretku .....	23
7.3. Autorsko pravo .....	23
8. MONITORING I EVALUACIJA .....	24
8.1. Posebni zahtjevi .....	24

## **1. OSNOVNE INFORMACIJE**

### **1.1 Zemlja korisnik**

Bosna i Hercegovina

### **1.2 Ugovorni organ**

Ured koordinatora za reformu javne uprave

### **1.3 Opće informacije o zemlji**

Bosna i Hercegovina se prostire na površini od 51 209,2 km<sup>2</sup> i ima 3.839.737 stanovnika prema procjeni Agencije za državnu statistiku od 30.6.2011. godine.

Bruto domaći proizvod po stanovniku (GDP/C) iznosi 6.684 KM, prosječna neto plata u BiH iznosi 816 KM, a stopa nezaposlenosti po ILO definiciji je 28% (Agencija za statistiku BiH, 2011. godine). Stvarna stopa nezaposlenosti iznosi 44,1 %. Ekonomija BiH se nalazi na negativnoj teritoriji. Stope ekonomskog rasta, zapošljavanja, domaće potrošnje, industrijske proizvodnje, proizvodnje električne energije i ruda, realnih plata, kao i kapitalnih investicija su negativne. Implementacija mjera fiskalne konsolidacije ne doprinosi ekonomskom rastu niti rastu zapošljavanja i kapitalnih investicija.

Bosna i Hercegovina se sastoji od dva entiteta: Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske, te Brčko distrikta BiH. Na svim nivoima vlasti u BiH (BiH, FBiH, RS i BD BiH) su uspostavljeni organi zakonodavne, sudske i izvršne vlasti.

Javna uprava u BiH trenutno ne zadovoljava potrebe građana i nije sposobna da provede cjelokupan proces eurointegracija BiH i postane dijelom Evropskog administrativnog prostora.

Ured koordinatora za reformu javne uprave u BiH, koji je pokretačka snaga reforme javne uprave u BiH, osnovan je u oktobru 2004. god. slijedom preporuke Studije izvodljivosti za BiH. Formiranje Ureda je bio odgovor na potrebe građana za efikasnijom i odgovornijom javnom upravom na svim nivoima vlasti, sposobnom za preuzimanje obaveza u procesu eurointegracija BiH.

Približavanje Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji je jedan od najvažnijih prioriteta za njene građane, te je pažnja trenutno usmjerena na ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o stabilizaciji i priruživanju koji je BiH potpisala sa EU 16. juna 2008. godine, kao i ispunjavanju drugih preduslova koji proizilaze iz Evropskog partnerstva za BiH i nastavka integracijskog procesa za priključenje EU. Reforma javne uprave u BiH predstavlja ključnu dimenziju reformskog procesa na putu zemlje u članstvo Evropske unije i predstavlja jedan od osnovnih prioriteta iz Evropskog partnerstva za BiH (EP). Strategija reforme javne uprave u BiH (Strategija RJU) je finalizirana uz tehničku asistenciju projekta Evropske komisije „Podrška Uredu koordinatora za reformu javne uprave“ i prihvaćena od strane Vijeća ministra BiH, vlada entiteta (FBiH i RS) i Vlade Brčko distrikta BiH u drugoj polovini 2006. godine. Strategija RJU je upotpunjena sa Akcionim planom 1 koji sadrži niz preporuka i reformskih mjera za njenu operativnu implementaciju. Usvajanjem Strategije reforme javne uprave i Akcionog plana 1 koji sadrži detaljan pregled aktivnosti za šest ključnih horizontalnih oblasti reforme, uspostavljen je strateški okvir za reformu javne uprave koji daje smjernice, kako domaćim vlastima, tako i međunarodnoj zajednici i donatorima, za identifikaciju projekata za realizaciju aktivnosti iz Akcionog plana 1. Tokom 2011. godine pripremljen je a kasnije i usvojen revidirani Akcionog plana 1 koji sadrži aktivnosti i mjere za implementaciju

Strategije reforme javne uprave sa vremenskim planom njihovog provođenja u periodu od 2011. godine do kraja 2014. godine.

Kao podrška implementaciji Strategije reforme javne uprave u BiH 2007. godine je uspostavljen Fond za reformu javne uprave (u daljem tekstu: Fond) čija sredstva su namijenjena za finansiranje tehničke i stručne pomoći u provođenju projekata definisanih na osnovu aktivnosti predviđenih Akcionim planom 1. Upravljanje Fondom se vrši posredstvom Upravnog odbora sastavljenog od predstavnika svih donatora koji participiraju u njegovom finansiranju, Koordinatora za reformu javne uprave BiH, koordinatora za reformu javne uprave koje su imenovalе vlade entiteta i Brčko distrikta BiH, te predstavnika Ministarstva finansija i trezora BiH.

#### **1.4 Trenutno stanje u predmetnoj oblasti (sektoru)**

U Republici Srpskoj i BD postoji zakon o JPP. Na nivou Federacije BiH Nacrt zakona o JPP, koji je napravilo Federalno Ministarstvo prometa i komunikacija je prošlo parlamentarnu proceduru. Federalno Ministarstvo prometa i komunikacija će izraditi prijedlog Zakona o JPP. Na nivou BiH ne postoji zakon o JPP. Postoje zakoni o koncesijama na nivou BiH, FBiH, RS i BD.

Broj zaključenih ugovora o JPP je vrlo mali. Razlog za to je da su JPP projekti izuzetno kompleksni, komplikovani i dugotrajni a institucije koje provode JPP nemaju dovoljno edukacije o ovome za njih novom i složenom modelu. Poslovna zajednica takođe nije u dovoljnoj mjeri upoznata sa JPP.

#### **1.5 Srodni projekti i aktivnosti ostalih donatora**

Na sastancima Pododbora za trgovinu, carine, poreze i saradnju sa drugim zemljama, delegacija EU je isticala potrebu da se područje Javno Privatnog Partnerstva reguliše u skladu sa EU legislativom, standardima i najboljim praksama.

Međutim, međunarodna zajednica nije bila aktivna u području JPP. Bilo je pokušaja od strane pojedinih donatora da se izvrši evaluacija trenutne situacije na polju Javno Privatnog Partnerstva u BiH. Najznačajnija je studija urađena u 2009. godine od strane SIGMA –e „Koncesije i Javno Privatno Partnerstvo u BiH“. Značajne su SIGMA studije „Ocjena sistema javnih nabavki u BiH“, koje su rađene godišnje u periodu od 2010 do 2012. godine, gdje se navodi da je situacija u pogledu JPP zabrinjavajuća u pogledu zakonodavstva i prakse, jer nije u skladu sa fundamentalnim principima EU zakonodavstva (transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije).

## **2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI**

### **2.1. Ukupni cilj**

Ukupni cilj projekta je uspostava funkcionalnih sistema Javnog Privatnog Partnerstva u BiH u skladu sa evropskim zakonodavstvom, evropskim standardima i najboljim evropskim praksama

Cilj projekta je da se implementira na nivou FBiH, RS i BD.

### **2.2. Svrha**

Svrha ovog projekta je:

- i. Razvoj zakonodavstva u oblasti javno privatnog partnerstva, te harmonizacija već postojećeg zakonodavstva koja se odnosi na oblast JPP u BiH
- ii. Obuka i izgradnja kapaciteta relevantnih institucija za sprovođenje JPP, te priprema i eventualna implemetacija, u mjeri u kojoj je to moguće 2 pilot JPP projekata (obuka na poslu);
- iii. Obuka privatnog sektora o mogućnostima za poslovanje u okviru JPP koncepta, te stvaranje povoljnog poslovnog okruženja za poslovne subjekte u okviru JPP koncepta;
- iv. Edukacija šire javnosti o prednostima pruženim putem efikasnog JPP

### **2.3. Rezultati koji trebaju biti ostvareni**

R 1 Prijedlog zakonskih okvira za JPP ili eventualnih amandmana na nivoima gdje zakon već postoji poslat od strane izvođača ugovora, te usvojen od strane korisnika, sa nivoa FBiH, RSa i BD

R 2.1 Osoblje relevantnih institucija obučeno za sprovođenje JPP (implementacija, upravljanje i monitoring ), te pripremu i implementaciju u mjeri u kojoj je moguće pilot JPP projekata

R 2.2 Poslovna zajednica (privatni sektor) upoznata sa JPP i spremna za njegovu sprovođenje

R 3 Kreirano povoljno poslovno okruženje za JPP

## **3. PRETPOSTAVKE I RIZICI**

### **3.1. Rizici**

JPP legislativa je pripremljena od strane izvođača ugovora, ali nije prihvaćena od strane korisnika

Institucije na svim nivoima nisu obučene za JPP

Pilot JPP projekti pretjerano ambiciozni

Poslovna zajednica nije zainteresovana za ovaj vid ulaganja

## 4. DJELOKRUG RADA

### 4.1. Opći dio

#### 4.1.1 Opis projekta

Neophodni investicioni projekti koji se odnose na infrastrukturu i socijalne projekte se ne mogu finansirati samo iz budžetskih sredstava. Ograničenje budžetskih sredstva je imperativ koji nameće ekonomska situacija i pritisak MMFa. Javno privatno partnerstvo omogućuje finansiranje velikih javnih investicija dijelom privatnim sredstvima. Takođe se vrši alokacija rizika, efikasnije upravljanje projektima korištenjem know how i metoda iz privatnog sektora te u konačnici rast ekonomije i pružanje boljih usluga građanima.

Projekt će stvoriti zakonske preduslove za javno privatno partnerstvo, na nivoima gdje ti preduslovi još uvijek ne postoje. Kako BiH ima aspiracije da uđe u EU, sva zakonska rješenja, postojeća i buduća će biti usklađena sa EU legislativom. Sva postojeća EU legislativa o JPP će biti istražena i transponovana u zakonodavstva na odgovarajućem nivou vlasti u BiH. To se posebno odnosi na „Procurement Directive”, “Directive 2004/18/EC on Public Works and Services Concessions”, “Utilities Directive 2004/17/EC”, “EU Green Paper on PPP (Green Paper on Public-Private Partnerships)” i “Community Law on Public Contracts and Concessions, COM (2004) 327 final”, “European Commission Interpretative Communication on Institutionalised PPP, C(2007)6661” i koncept kompetitivnog dijaloga uveden u “Directive 2004/18/EC” kao i drugo relevantno EU zakonodavstvo, standardi i principi koji se odnose na JPP.

U Bosni i Hercegovini, postoji određen broj zakona i pravne regulative koji regulišu ovo područje. U Republici Srpskoj i BD postoji zakon o JPP. Ovi zakoni su usvojeni i počelo se sa njihovom primjenom. Na nivou Federacije je usvojen nacrt Zakona o JPP koji je napravilo Federalno Ministarstvo prometa i komunikacija, te se radi na izradi prijedloga Zakona o JPP. Na nivou BiH ne postoji zakon o JPP. Postoje zakoni o koncesijama.

U projektu JPP, izvođač ugovora treba blisko da sarađuje i koordinira sa svim institucijama, korisnicima Projekta, ali takođe i sa poslovnom i finansijskom zajednicom. Projekt treba da kreira želju poslovne zajednice da učestvuje u JPP i investira u infrastrukturu. Takođe, finansijska zajednica mora biti spremna da finansira JPP. Da bi se testirao uspjeh projekta, predviđeno je da se dizajniraju i urade 2 pilot JPP projekta (jedan u FBiH, drugi u RS-u) u mjeri u kojoj to bude moguće.

Sveobuhvatni “capacity building” za različite nivoe institucija BiH i poslovnu zajednicu je jedan od tri ključne komponente ovoga projekta, kako bi se osiguralo učenje, uspostava i održivost koncepta JPP kroz obuke na poslu, mentoring, seminare, studijsko putovanje i sl.

Promocija je treća ključna komponenta projekta, koja treba da osigura prihvatanje JPP koncepta od strane institucija i poslovne zajednice.

#### 4.1.2 Geografsko područje koje bi trebalo biti pokriveno projektom

Čitava Bosna i Hercegovina će biti pokrivena ovim projektom. Projekt predviđa da izvođač ugovora ima stalno prisustvo u Sarajevu i Banjaluci, uz česta putovanja u Brčko, Mostar ili drugu lokaciju unutar Bosne i Hercegovine na kojoj se projekt odvija.

#### 4.1.3 Ciljne grupe

Korisnici projekta Ministarstvo finansija RSa, Federalno ministarstvo finansija, Direkcija za finansije BD, Federalno Ministarstvo prometa i komunikacija, DEI, Komisije za koncesije BiH, FBiH, RSa, Komisija za JPP BD.

Indirektni korisnici projekta su sve druge institucije koje se bave JPP, kao što su ministarstva trgovine na svim nivoima, Agencija za promociju stranih investicija i sl., privredne komore na svim nivoima, te cjelokupna poslovna zajednica.

#### 4.2 Specifične aktivnosti

Ovo poglavlje daje pregled i popis zadataka i aktivnosti koje treba provesti kako bi se postigli ciljevi projekta. Izvođač ugovora će biti pozvan da izradi i dopuni ove aktivnosti sažete u okviru komponente 1, 2 i komponente 3 ispod i da predloži vlastitu metodologiju.

##### 4.2.1. Komponenta 1: Razvoj zakonskog okvira za JPP

Ova komponenta se bavi dizajniranjem, implemetacijom i primjenom, gdje već nije na snazi, učinkovitog, homogenog, EU usklađenog, atraktivnog pravnog i regulatornog okvira za JPP u BiH. Izvođač ugovora će nadograditi postojeće JPP okvire tamo gdje već oni postoje, osobito u RS i BD ukoliko predhodno provedena analiza pokaže da je to potrebno.

Izvođač ugovora će izvršiti navedene aktivnosti u nastavku.

##### 4.2.1.1. Analiza postojećeg zakonodavstva u području JPP-a (Zakoni o JPP, zakoni o koncesijama, itd.) i usklađenost s relevantnim zakonodavstvom Europske unije

Ovaj dio je sveobuhvatan snimak stanja i evaluacija stanja, u kojoj će relevantni zakoni i propisi biti identificirani, napravljena njihova lista, kao i postojeće studije (kao što su SIGMA studije, itd.) Izvršće se analiza i evaluacija, kako bi se utvrdilo postojeće stanje u Bosni i Hercegovini. Opseg napora može se razlikovati, primjerice u Republici Srpskoj i Brčko distriktu već postoje JPP zakoni i propisi. Ova analiza će uzeti u obzir bilo koji zakon o koncesiji, te nacрте zakona ili zakone o JPP i / ili propisa u bilo kojem od tri institucionalna nivoa na kojima se projekt provodi. Nakon što analiza urađena i ustanovljeno stanje stvari po pitanju JPP u BiH, analiza će se usporediti s odgovarajućim propisima Europske unije (najbolja međunarodna praksa), a sve razlike će se identificirati. U isto vrijeme, svi zakoni i svi važni nacрти zakona će se analizirati kako bi se utvrdila njihova kompatibilnost i prikladnost za regionalne projekte JPP-a (kao što su ceste, deponije otpada, vode / pročišćavanje otpadnih voda i sl.), u skladu s EU finansijskim zahtjevima (strukturni i regionalni razvojni fondovi). Jasno razdvajanje je potrebno za primjenu "koncesije" i "JPP". Zakon o JPP-u Republike Srpske mogu poslužiti kao dobar primjer, jer se zakonom uvodi JPP, za razliku od radova i usluga koncesija. Europski sud pravde Slučaj C-382/05, također može dati smjernice, gdje je Europski sud pravde presudio da "koncesija za usluge postoji gdje se dogovoreni način nagrađivanja sastoji u pravu davatelja usluga da vrši ekspataciju kao naplatu za svoju uslugu i da on snosi rizik povezan s radom usluge u pitanju. "(Evropski sud pravde 18. juli 2007, predmet C-382/05, Komisija / Italija).

Sve predložene mjere izvođač ugovora treba raspraviti i dogovoriti s ugovornim organom i korisnicima.

#### 4.2.1.2. Transponiranje EU zakonodavstva gdje je potrebno

Po završetku analize, sve razlike između postojećeg BiH i EU zakonodavstva će biti identificirane. Razlike će biti predmet analize opcija, vodeći računa o zahtjevu za harmonizacijom u BiH. Različite opcije će biti identificirane i rangirane u skladu sa standardnim kriterijima rangiranja, kao što je usklađenost sa EU legislativom, nivo napora, količina amandmana na postojeće zakone, itd.

Izvođač ugovora će jasno dati na znanje gdje postoji razlika između BiH i EU zakonodavstvom, te predložiti opcije šta se treba uraditi da se te razlike otklone. Izvođač ugovora će ovo raditi u uskoj saradnji sa korisnicima i ugovornim organom.

#### 4.2.1.3. Sektorsko JPP snimanje (koji sektori će biti uključeni u JPP)

Izvođač ugovora će provesti sektorsko snimanje u cilju identifikacije infrastrukturnih i/ili socijalnih sektora u BiH koji su pogodni za pilot JPP projekte. Za vrijeme ovoga snimanja, u kojem će izvođač ugovora usko sarađivati sa korisnicima, očekuje se identifikacija potencijalnih JPP projekata. Od izvođača ugovora se očekuje da napravi kratku listu potencijalnih projekata, očekivano učešće privatnog sektora (okvirno), trajanje JPP projekata i sl. Očekuje se da nakon 6 mjeseci trajanja projekta, dva ili više pilot JPP projekata budu identifikovana.

#### 4.2.1.4. Definicija kriterija za JPP

Potrebno je definisati jedinstvene kriterije (pravne, finansijske i druge) po kojima se projekt kvalificira kao JPP. Kriteriji mogu biti vrijeme trajanja projekta, vrijednost investicije, „vrijednost za novac“, alokacija rizika, finansijske obaveze za javni i privatni sektor.

#### 4.2.1.5. Angažman korisnika projekta

Nalazi snimanja stanja će se prezentirati širem krugu potencijalnih korisnika JPP, zajedno sa mjerama za harmonizaciju i transpoziciju (tačke 4.2.1. i 4.2.2.). Najvažniji ključni korisnici će biti definitivno utvrđeni u ovoj fazi i konsultovani. Izvođač ugovora će u uskoj saradnji sa ključnim korisnicima i Ugovornim organom napisati svoje nalaze i preporuke.

#### 4.2.1.6. Formiranje radnih grupa za izradu nacrt zakona

U skladu sa identifikovanim ključnim korisnicima iz prethodne tačke, izvođač ugovora će oformiti radne grupe za izradu nacrt zakona. Veličine radnih grupa će zavisiti od nalaza i preporuka (tačka 4.2.1.5). Važno je naglasiti da se postojeća legislativa u RS i BD, kao i kompetencije trebaju ostaviti neizmjenjene u najvećoj mogućoj mjeri.

Formiranje radnih grupa, njihov rad i isporuka rezultata rada radnih grupa za izradu nacrt zakona će biti odgovornost izvođača ugovora. Izbor članova radnih grupa će biti odgovornost korisnika i Ugovornog organa.

#### 4.2.1.7. Priprema Nacrta zakona (i/ili amandmana na postojeći zakon) i harmonizacija na sva 3 upravna nivoa

Rezultat rada radne grupe za izradu nacrt zakona, organizirane i koordinirane od strane izvođač ugovora, je Nacrt zakona na nivou Federacije BiH, ukoliko to bude potrebno. Izvođač ugovora će takođe predložiti amandmane na postojeće zakone o JPP (ako je to potrebno).

Rezultat cjelokupne komponente 1 je jasna mapa puta za harmonizaciju JPP legislative na sva nivou RS, FBiH i BD i transponiranje EU principa.

#### 4.2.2. Komponenta 2. Izgradnja kapaciteta i angažman privatnog sektora



Drugi dio se odnosi na izgradnju kapaciteta za potrebe JPP dizajna i implementacije, promociju JPP koncepta, te dizajn i implementaciju JPP pilot projekata, kao „obuke na poslu“ za sve korisnike projekta u relevantnim institucijama.

Svi treninzi, seminari, radionice, studijsko putovanje će biti organizovani na taj način da se pošalje agenda unaprijed, kako bi se svi učesnici pripremili na vrijeme. Na kraju svake od ovih aktivnosti će se napraviti kratak izvještaj. Forma svake agende i izvještaja će biti unaprijed dogovorena sa Ugovornim organom.

Sve aktivnosti koje se odnose na treninge će biti planirane u saradnji sa Ugovornim organom, Nadzornim timom za oblast Javnih finansija i Implementacionim timom za projekt JPP. Sva koordinacija će se primarno odvijati sa Ugovornim organom.

#### 4.2.2.1. Organizacija seminara i radionica za implementaciju JPP

Predviđa se da će se održati najmanje četiri dvodnevne radionice za implementaciju JPP za institucije. Četiri radionice bit će posvećene pojedinim područjima. Ove radionice će se identificirati u fazi provedbe projekta, a treba imati fleksibilan pristup, tako da specifične potrebe, koje se pojave u fazi realizacije projekta budu pokrivene. Primjer bi bio stvarna regulacija JPP u određenom sektoru koji je izabran za pilot projekat JPP-a, ili obuku javnih institucija i kapaciteta u stvarnom angažmanu s privatnim sektorom, itd.

Korisnici koji će biti pozvani na ove događaje, kao primjer, će uključivati: Ministarstvo finansija RS, Federalno ministarstvo finansija, Direkcija za finansija BD, DEI, komisije za koncesije BiH, FBIH, RS, itd. Ovaj popis će se raspravljati sa Ugovornim organom i Nadzornim timom za javne finansije u ranoj fazi provedbe projekta, a može se dopuniti još institucijama i / ili organizacijama.

#### 4.2.2.2. Organizacija seminara za poslovnu zajednicu

Predviđa se da će se održati najmanje tri dvodnevne radionice za poslovnu zajednicu. Tri sveobuhvatne dvodnevne radionice će biti održane na početku, u sredini i na kraju projekta. Na ovim radionicama će se ideje, rezultati, opcije, itd. predstavili široj publici, te će se dobiti povratne informacije. Rezultati tih radionica će voditi kreiranju inputa za naredni rad, primjerice, identifikaciju pilot projekata JPP-a iz kratkog popisa identificiranih potencijalnih projekata.

Barem jedan, ako ne i više od navedenih događaja također će se koristiti kako bi se ocijenilo apetit privatnog sektora za JPP koncept i/ili pilot projekte JPP-a. To može biti jedna posvećena sjednica u jednom od seminara, gdje je privatni sektor pozvan da sudjeluju (npr. jedno popodne), ili jedan od manjih seminara mogu biti posvećen marketingu rezultata JPP projekta, bilo da se radi o JPP pilot projektu, ili primjena i procjena privatnog gledišta o JPP opcijama.

U svakom slučaju, ovi su seminari koji će se organizirati u prikladnim mjestima i u prikladno vrijeme i moraju biti usko koordinirani s Ugovornim organom.

#### 4.2.2.3. Studijska putovanja u zemlji s učinkovitim JPP

Najmanje jedno studijsko putovanje bit će organizirano u zemljama iz kojih zainteresirane strane mogu imati najviše koristi. Idealno bi bila zemlja s učinkovitim JPP režimom i uspješnom provedbom JPP. Ova zemlja treba biti federalna (s jakim regionalnim vladama).

Primjeri za razmatranje mogao bi biti Belgija, Holandija, Irska, Velika Britanija koja također ima jake regije; ili Estonija ili Češka, obje zemlje su izvršile izuzetne reformske

procesu javnog sektora i koriste JPP. Izvođač ugovora je slobodan to pojasniti u tehničkom prijedlogu i identificirati dvije jurisdikcije prema ugovaratelju.

#### 4.2.2.4. Treninzi namijenjeni za ključno osoblje prema analizi potreba za treningom i obuka na poslu

Izvođač ugovora će, zajedno s ugovarateljem, identificirati osnovne JPP institucije, na svim institucionalnim razinama (3), a zatim provesti analizu potreba za treningom, a u skladu sa poznavanjem i iskustvom mjerodavnog osoblja na JPP i provedbi JPP-a.

Na temelju rezultata analize potreba, izvođač ugovora će definisati trening program, koji se sastoji od:

- Najmanje 4 namjenska seminara (spomenuto);
- 3 sveobuhvatne radionice ili seminara (spomenuto);
- Posvećeni jedan-na-jedan trening;
- obuku na radnom mjestu, kroz radne grupe za izradu nacrtu zakona i implementaciju pilot JPP projekta.

#### 4.2.2.5. Projektiranje, priprema i provedba (u mjeri u kojoj je to moguće) od 2 ili više pilot projekata (obuku na radnom mjestu)

Ova aktivnost je izravan nastavak Sektorskog skrininga i angažmana u odgovarajućem sudjelovanju korisnika. Ova aktivnost znači da se vrši "trening na poslu" i vrlo bliska suradnja i koordinacija s odgovarajućim institucijama je od velike važnosti.

Odabrani JPP pilot projekti trebaju, u prvom koraku, biti formalizirani i nacrt plana nabavke JPP projekta treba biti razvijen, prikazujući i razne korake koje treba prethodno poduzeti i ko ih treba preduzeti. To može uključivati pripremu studije izvodljivosti (fizibiliti studija), JPP institucionalni dizajn, priprema dokumentacije za tender, JPP ugovori itd.

Precizan opseg i prirodu podrške od strane izvođača ugovora ovisit će o prirodi i vrsti pilot JPP i ograničenja projekta kao takvog. Očekuje se, međutim, da je, nakon odabira pilot projekata, izvođač ugovora definira konkretan paket podrške, zajedno s ugovarateljem i (re) alocira resurse, u okviru limita ovoga projekta.

### 4.2.3. Komponenta 3. Promotivna kampanja

#### 4.2.3.1 Priprema JPP promotivne kampanje

Izvođač ugovora će pripremiti promotivnu (PR) i komunikacijsku kampanju (po potrebi kampanje za različite nivoe vlasti). Smatra se vrlo važno da se JPP koncept vidi u pravom svjetlu, i da se šira javnost i relevantne poslovne i bankarske zajednice prihvate JPP koncept.

Ovo se tradicionalno najbolje postiže projektiranjem i provedbom sveobuhvatnog promotivnog (PR) i komunikacijskog plana. PR materijali i strategija i sredstva kako bi ovi PR materijali i strategije učinile dostupnim za širu javnost su dio ovog plana.

Od izvođača ugovora se očekuje da će izraditi sveobuhvatnu PR i komunikacijsku strategiju unutar prva četiri mjeseca projekta u uskoj suradnji i koordinaciji s ugovarateljem.

Dio plana komunikacije također će biti širenje treninga materijala i dokumentacije u institucijama korisnicima projekta.

4.2.3.2. Provedba kampanje (letci, informativni portali, TV spotovi, radio emisije, konferencije za novinare) Izvođač ugovora će, nakon odobrenja, brzo i učinkovito provoditi PR i komunikacijsku strategiju, i pratiti događaje duž cijelog trajanja projekta. To će biti, kao primjer, leci, brošure, informacijski portali, TV i radio spotovi, pres konferencije, itd. Konzultant će prezentirati okvir i svoje iskustvo u izradi i provedbi PR i komunikacije strategije.

4.2.3.3 Projektiranje i upravljanje / ažuriranje web stranice projekta Najvitalniji dio i stoga posebno spomenut ovdje će biti website projekta, koji će dati pregled programa JPP, detaljne informacije zainteresiranim stranama, kao što su preuzimanje dijelova zakona i propisa, objavljivanje trening materijala, informiranje o aktivnostima Projekta, predstojeća događanja, biltene za pretplatnika, itd. Web stranica također će djelovati kao komunikacijska platforma i platforma za razmjenu informacija, s ograničenim pristupom korisnika. Radna grupa za izradu nacrtu zakona, na primjer, može raditi na dokumentima koji su stavljeni ili preko drop boxa ili FTP servera ili sličnih uređaja, dopuštajući da određeni broj korisnika ima u stvarnom vremenu uvid u dokumentaciju (kao što su najnovije verzije, itd.). Web stranica će biti predana korisnicima projekta na kraju projekta.

### **4.3. Upravljanje projektom**

#### **4.3.1 Struktura menadžmenta projekta**

Odgovornost za upravljanje izvršenjem ugovora je raspodijeljena između Ureda koordinatora za reformu javne uprave (Ured za RJU) kao ugovornog organa, te članova Upravnog odbora Fonda za reformu javne uprave i predstavnika korisnika projekta u smislu donošenja odgovarajućih odluka o implementaciji projektnih aktivnosti i izlaznim rezultatima projekta, a prema relevantnim odredbama dokumenata Memorandum o razumijevanju za uspostavljanje Fonda za reformu javne uprave i Zajednička platforma o principima i načinu implementacije Akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave u BiH (u daljem tekstu: Zajednička platforma).

Zajednička platforma predstavlja dokument kojim je utvrđen politički i pravni okvir i osnov za saradnju organa uprave sa različitih nivoa vlasti u BiH na provođenju reformskih mjera i aktivnosti Strategije RJU i Akcionog plana 1. Pored ostalog, ovim dokumentom su uređena i pitanja delegiranja i rada predstavnika organa uprave u zajednička radna tijela za implementaciju reforme i nadzor nad njenim provođenjem (uključujući i implementaciju projekata u određenom reformskom području). Za reformsku oblast Javne finansije formiran je poseban Nadzorni tim koji broji 8 članova i uključuje predstavnike Ministarstava finansija sa nivoa BiH, FBiH i RS i Direkcije za finansije Brčko distrikta BiH (Nadzorni tim za JF).

U kontekstu implementacije ovog projektnog zadatka, Nadzorni timovi za JF će imati pretežno savjetodavnu funkciju i predstavljati će interese korisnika u smislu: verifikiranja rješenja i izlaznih rezultata koje nastanu kao rezultat rada u pojedinim segmentima projekta, procjene napretka projekta i postizanja pretpostavljenih ukupnih očekivanih rezultata, razmatranje prijedloga i zajedničko usaglašavanje oko pojedinih projektnih rješenja, konsultacija oko važnih pitanja koja mogu imati uticaj na buduću implementaciju projekta, razmatranje različitih aspekata podrške projektu na nivou korisnika i pojedinačnih nivoa vlasti.

Ured koordinatora za RJU prati provođenje ugovora na temelju izvještaja koje pripremi izvođač projekta i informacija koje dostave korisnici projekta, te dostavlja izvještaje o

napretku Upravnom odboru Fonda za RJU na odobrenje. Izvještaji i drugi dokumenti nastali u toku implementacije projekta se dostavljaju članovima i zamjenicima članova Nadzornih timova za oblast JF. Izvještaji koji su odobreni od strane ugovornog organa (uključujući odobrenje Upravnog odbora Fonda za RJU), predstavljaju osnov za periodična plaćanja izvršenih usluga po ugovoru.

Za potrebe implemetacije ovog projekta, Ured koordinatora za RJU će predstavljati koordinator reformske oblasti za javne finansije, koji obavlja poslove rukovodioca projekta (projekt menadžara). Projekt menadžer ugovornog organa će imati odgovornost za praćenje i operativnu koordinaciju projekta u smislu izvršenja ugovora koji je zasnovan na ovom projektnom zadatku.

Na nivou korisnika projekta predviđeno je formiranje posebnog radnog tijela (implementacioni tim) koje treba da osigura neposrednu uključenost lokalnih interesnih strana u implementaciju projektnih aktivnosti. Implementacioni tim treba između ostalog, osigurati stručni doprinos i potrebne inpute u kreiranju specifičnih rezultata projekta, verificirati pojedina rješenja i prijedloge mjera koji budu razvijeni u toku trajanja projekta, informirati Nadzorni tim za oblasti JF o napretku i dinamici realizacije aktivnosti i postizanju projektnih rezultata, omogućiti koordinaciju projektnih aktivnosti i komunikaciju na relevantnom nivou (institucije FBiH, RS i Brčko distrikt BiH) i slično. Implementacioni tim će okvirno imati šest članova koji će biti imenovani od strane predstavnika korisnika sa tri nivoa uprave u BiH. Struktura implementacionog tima će biti utvrđena u toku inicijalne (početne) faze realiziranja projekta uz konsultacije sa predstavnicima Nadzornog tima za JF.

#### **4.3.2 Odgovornosti izvođača ugovora**

Izvođač ugovora imaće odgovornost za izbor i primjenu odgovarajuće metodologije za upravljanje i implementaciju projekta, koja mora biti bazirana na najboljim praksama standardnog koncepta upravljanja projektnim ciklusom i posebno, uz obavezujuću primjenu metodologije matrice logičkog okvira (LFM).

Jedan od ključnih stručnjaka angažovan od strane implementatora ugovora, imati će odgovornosti rukovodioca projektnog tima koje uključuju nadležnosti za menadžment, koordinaciju i implementaciju pratećih projektnih aktivnosti, planiranje i raspodjelu resursa. Dio vremena angažmana stručnjaka koji bude angažovan za rukovodioca projektnog tima treba biti određen za upravljanje programom, a preostali dio vremena za pružanje stručnih usluga relevantnih za sadržaj tehničke pomoći koja se osigurava u okviru projekta.

Implementator ugovora treba u dogovoru sa ugovornim organom osigurati podršku i usmjeravanje rada implementacijskog tima, uključujući utvrđivanje dinamike i područja zajedničkog rada na pojedinim cjelinama projekta, održavanje redovnih sastanaka i njihovu organizaciju, izvještavanje o tekućim i planovima rada za naredni period, pripremu materijala za sastanke i praćenje realiziranja usaglašenih mjera i slično.

Za pojedina rješenja i preporuke nastale u toku projekta, izvođač ugovora će biti u obavezi osigurati odgovarajuće prezentacije, provesti konsultacije i pribaviti mišljenja korisničkih institucija iz sekcije 4.1.3 projektnog zadatka i nadležnih organa (donosioca odluka na pojedinim upravnim nivoima).

Izvođač ugovora će imati sljedeće obaveze i odgovornosti prema ugovornom organu u smislu organizacije upravljanja projektom:

- Administracija projekta i finansijski menadžment;
- Osiguranje cjelokupne tehničke podrške za ključne i druge (kratkoročne) stručnjake angažovane na projektu;
- Osiguranje sve potrebne opreme koja je potrebna za nesmetano odvijanje aktivnosti u toku implementacije projekta;
- Koordinaciju rada s predstavnicima korisnika posredstvom prethodno navedenih implementacijskih i nadzornih struktura i po potrebi, s drugim predstavnicima korisnika i donatora koji podržavaju rad Fonda za RJU, kao i drugim srodnim projektima koji su od značaja za predmet ugovora.

Izvođač ugovora treba osigurati potrebne preduvjete za mobilnost angažovanih stručnjaka na području Bosne i Hercegovine. Također, on će imati odgovornost za organizaciju lokalnog transporta, te prevođenje dokumenata i druge sekretarske i prevodilačke usluge u toku realiziranja projekta, ukoliko se ukaže potreba za ovakvim vidovima usluga.

#### **4.3.3 Resursi koje mora osigurati Ugovorni organ i/ili druge strane**

Ugovorni organ i predstavnici korisnika ne osiguravaju posebne resurse za izvršenje ovog projekta osim angažovanja ljudskih resursa za implementaciju projekta kako je prethodno navedeno.

### **5. LOGISTIKA I ROKOVI**

#### **5.1. Mjesto**

Većina aktivnosti na projektu će se provoditi u gradovima Sarajevo, Banja Luka i Brčko, uz mogućnost putovanja i u druge gradove u BiH shodno potrebi kontakata sa pojedinim institucijama - predstavnicima korisnika. Sjedište projekta treba biti ustanovljeno na području Sarajeva, uzimajući u obzir činjenicu da je i sjedište ugovornog organa na istoj lokaciji.

#### **5.2. Datum početka i period izvršenja**

Predviđeni datum početka je 1.1.2016, a period izvršenja ugovora je 18 mjeseci od ovog datuma. Datum početka zavisi od odluke Upravnog odbora i dužine trajanja tenderske procedure.

Mogućnost pribavljanja dodatnih usluga kroz ugovorenu proceduru postoji i zavisi od uspješne implementacije ovoga projekta. To može biti dalja podrška pilot projektima, dodatne institucionalne mjere ili dodatni treninzi.

### **6. USLOVI**

#### **6.1. Osoblje**

##### **6.1.1. Ključni eksperti**

Svi eksperti koji imaju ključnu ulogu u implementaciji ugovora se nazivaju ključni eksperti. Pošto je komunikacija i koordinacija između različitih korisnika projekata u različitim regionima u BiH neophodna za efikasnu i efektivnu provedbu projekta, izvršilac ugovora treba da uključi lokalne eksperte u implementaciju projekta.

Profili ključnih eksperata za ovaj projekt su dati ispod.

**Ekspert 1: Vođa tima**

## Kvalifikacije i vještine

- Magisterij iz ekonomije, prava ili tehničkih nauka
- Poznavanje engleskog jezika

## Opće profesionalno iskustvo

- 10 godina profesionalnog iskustva u dizajnu i implemetaciji projekata u oblasti reforme javnog sektora
- 5 godina iskustva kao vođa tima u implemetaciji projekta finansiranih od strane donatora

## Specifično profesionalno iskustvo

- 7 godina iskustva u dizajnu i implemetaciji JPP projekata
- Iskustvo u implemetaciji 2 slična projekta kao vođa tima
- 3 godine iskustva u reformi javnog sektora u balkanskim zemljama

**Ekspert 2: Pravni JPP ekspert**

## Kvalifikacije i vještine

- Magisterij iz prava
- Poznavanje engleskog jezika

## Opće profesionalno iskustvo

- 7 godina profesionalnog iskustva u izradi zakona u skladu sa EU acquisom u EU zemljama, zemljama kandidatima ili potencijalnim kandidatima za EU
- 7 godina profesionalnog iskustva kao pravni ekspert u projektima finansiranim od strane donatora

## Specifično profesionalno iskustvo

- 3 godina iskustva u izradi zakonskog okvira za JPP projekte
- Iskustvo u implemetaciji 2 slična JPP projekta kao pravni ekspert
- 3 godina iskustva u dizajniranju „capacity building“ projekata, te dizajnu i provođenju obuka

**6.1.2. Drugi eksperti**

Izvođač ugovora će odabrati i angažovati druge eksperte. Vrlo je važno izabrati eksperta koji će dizajnirati i sprovesti edukaciju, te finansijskog JPP eksperta. Izvođač ugovora je dužan dostaviti metodologiju selekcije eksperata u dokumentu Organizacija i metodologija. Metodologija selekcije će uključivati indikativnu listu profila neophodnih eksperata u skladu sa područjem u kojem će ekspert raditi. Ovi profili moraju pokazati da li će se ekspert tretirati kao dugoročni/kratkoročni i viši/níži, tako da je jasno koja stopa plaće će se u pregledu budžeta primjenjivati za svaki profil. Svi eksperti moraju biti bez sukoba interesa u odgovornostima koje su im dodijeljene. Izvođač ugovora mora obratiti pažnju da obezbjedi aktivno učešće lokalnih eksperata, gdje je moguće.

Procedure odabira koje koristi Izvođač ugovora za izbor ovih drugih eksperata biće transparentne, i biće bazirane na već definiranim kriterijima, uključujući profesionalne kvalifikacije, jezičke vještine i radno iskustvo. Odabir eksperata će biti predmet odobrenja od strane Ugovornog organa.

Državni službenici i drugi zaposleni u javnoj upravi ne mogu biti eksperti na ovome projektu.

#### 6.1.3. Resursi i sredstva koje treba osigurati izvođač ugovora

Izvođač ugovora će osigurati potrebnu tehničku podršku i opremu za nesmetan rad eksperata. Prethodno naročito podrazumijeva adekvatnu uredsku/biro opremu i dovoljno administrativnih, sekretarskih i prevodilačkih resursa koji će omogućiti da eksperti budu koncentrisani na svoje primarne zadatke i odgovornosti za realiziranje projektnih aktivnosti u sklopu ugovora. Troškovi prethodno pobrojanih resursa trebaju biti pokriveni iz budžeta predviđenog za honorare eksperata.

Izvođač ugovora takođe mora osigurati blagovremen transfer potrebnih finansijskih sredstava kako bi podržao realiziranje ugovorenih aktivnosti i omogućio redovno plaćanje zaposlenog osoblja.

Izvođač ugovora treba osigurati da se iz budžeta koji je utvrđen za honorare eksperata izvrši pokriće sljedećih troškova:

- Troškovi zakupa prostora za potrebe projekta;
- Nabavka ili iznajmljivanje objektivno potrebne uredske, informatičke i komunikacijske opreme za nesmetano funkcioniranje projektnog tima, te režijski troškovi koji nastanu u periodu upotrebe uredskog/poslovnog prostora;
- Troškovi osoblja za podršku projektu i ekspertima (prevodilački, administrativni, sekretarski i sl. poslovi);
- Reprodukcija, umnožavanje, lektorisanje i prevođenje osnovnih izvještaja koji su specifikovani u okviru projektnog zadatka kao i drugih ad hoc (posebnih i/ili operativnih) izvještaja o napretku koje bude zahtijevao projektni menadžer ugovornog organa;
- Putne troškove raspoređivanja osoblja na lokaciju izvršenja ugovora (troškovi avio prevoza za slučaj angažiranja eksperata koji dolaze izvan BiH, uključujući i troškove viza i sl.);
- Logističke i putne troškove vezane za osiguranje mobilnosti eksperata na području BiH izvan mjesta sjedišta projekta (troškovi prevoza, goriva, smještaja iznajmljivanje i održavanje vozila, osiguranje, i sl).
- Ostali nespecificirani troškovi, izuzev troškova koji su navedeni u sklopu kategorije pratećih troškova.

#### 6.1.4 Vremenski angažman eksperata

Predviđeno je da ukupno procijenjeno vrijeme angažovanja ključnih i ostalih eksperata tokom 18 mjeseci trajanja projekta, bude realizirano na području BiH (mjestu izvršenja usluga po ugovoru u sklopu ovog projekta). Ključni eksperti mogu provesti 15% vremena izvan BiH.

Izvršenje ugovora i plaćanje za usluge realizirane u okviru ugovora zasnovano je samo na radnim danima. Dani vikenda i državni praznici nisu uračunati u radne dane. Izvođač ugovora će biti plaćen samo za one dane koje je radio, na osnovu ugovorenog honorara

za dnevni angažman konsultanata, a koji će biti preciziran odredbama ugovora. Maksimalni broj radnih dana u mjesecu iznosi 22 radna dana.

U nastavku je dat procijenjeni indikativni broj radnih dana angažovanja eksperata, kao jednog od inputa koje zainteresirani ponuđači za izvršenje usluga po ovom ugovoru trebaju koristiti kao osnovu za pripremanje svojih prijedloga i ponuda:

Kategorija/Pozicija	Broj radnih dana
<b><i>I KLJUČNI EKSPERTI</i></b>	<b><i>Ukupno: 550</i></b>
<b>KE1-Tim lider</b>	380
<b>KE2-Pravni JPP ekspert</b>	170
<b><i>II OSTALI EKSPERTI</i></b>	<b><i>Ukupno: 1750</i></b>
<b><i>UKUPNO SVI:</i></b>	<b><i>2300</i></b>

Indikativni opis aktivnosti za svaku od ključnih pozicija je, u skladu sa dobrom međunarodnom praksom dat u tabeli ispod.

Pozicija	Aktivnosti
Vođa tima (TL) – Ekspert za JPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt start up;</li> <li>• Upravljanje projektom;</li> <li>• Izvještavanje</li> <li>• Veza sa korisnicima</li> <li>• Rukovodi uključivanjem ključnih korisnika</li> <li>• Rukovodi snimanjem situacije u JPP sektoru;</li> <li>• Rukovodi definisanjem JPP kriterija;</li> <li>• Osniva i koordinira rad grupa za nacрте zakona;</li> <li>• Organizuje seminare i radionice;</li> <li>• Organizuje studijsku posjetu;</li> <li>• Organizuje treninge;</li> <li>• Rukovodi implemetacijom JPP pilot projekata;</li> <li>• Rukovodi PR kampanjom;</li> </ul>
Ključni ekspert 2 –	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza pravnog okruženja na sva 3 nivoa;</li> </ul>



Pravni JPP ekspert	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GAP analiza vis-a-vis relevantnog EU acquis;</li> <li>• Transponiranje EU acquis na sva 3 nivoa;</li> <li>• Snimanje situacije u JPP području s pravnog aspekta</li> <li>• Definisanje JPP kriterija;</li> <li>• Rukovođenje radnom grupom za izradu nacrt zakona ;</li> <li>• Priprema nacrt zakona i podzakonskih akata;</li> <li>• Organizacija i implemetacija trening modula;</li> <li>• Priprema dokumentacije za pilot projekte i slično;</li> </ul>
--------------------	--

Biografije ostalih eksperata nije potrebno dostavljati u sklopu ponude potencijalnih izvođača ugovora za realizovanje ovog projektnog zadatka i ugovorno organ ih neće razmatrati prije potpisivanja ugovora. Raspodjela angažmana ostalih eksperata u ukupnom iznosu od 1750 radnih dana će biti utvrđena u toku implementacije shodno zahtjevima projekta, dogovorenom radnom planu i uz odobrenje Ugovornog organa.

Za potrebe realizacije ovoga projekta, neophodno je angažovati slijedeće eksperte.

Finansijskog JPP eksperta koji će obavljati slijedeće zadatke:

- Snimanje situacije u JPP području s finansijskog aspekta
- Definisanje finansijskih JPP kriterija i mehanizama;
- Organizovanje i implemetacija trening modula iz finansijskog JPP upravljanja
- Uspostavljanje finansijskih modela za JPP projekte
- Definisanje finansijskih kriterija za tendere

Edukacionog eksperta koji će obavljati slijedeće zadatke:

- Analiza potreba za obukama iz JPP;
- Angažovanje korisnika;
- Razvoj edukacionih programa (seminari, studijsko putovanje);
- Organizacija seminara i studijskog putovanja);
- Priprema i kontrola kvaliteta prezentacija i materijala za seminare;
- Implementacija seminara
- Organizacija i implemetacija studijskog putovanja;
- Obezbeđivanje kvalitetnih treninga relevantnom osoblju prilikom pripreme i izvođenja pilot projekata
- Organizacija i implemetacija mentorstva.

PR eksperta koji će vršiti slijedeće poslove:

- Ocjena situacije sa promocijskog aspekta;
- Dizajniranje promocijskog i komunikacijskog plana;
- Rad sa ključnim korisnicima;
- Priprema promocijske kampanje za JPP;
- Dizajniranje promocijskog materijala, portala, letaka, brošura i sl.;
- Dizajniranje promocijskih odnosa sa korisnicima (pres konferencije, pres saopštenja, itd);
- Implementacija promocijske kampanje u skladu sa implementacijom projekta;
- Učestvovanje u svim eksternim aktivnostima, seminarima, studijskom putovanju i sl.;
- Evaluacija PR kampanje.

Za potrebe ovog projekta je takođe potrebno angažovati i IT eksperta sa slijedećim zadacima:

- Dizajniranje web stranice;
- Rad na web stranici, upravljanje web stranicom i ažuriranje;
- Razvoj i rad na informacionom portal (pretplata, novine, drop box, FTP server, itd);
- Instaliranje server za projekt;
- Pravljenje sveobuhvatnog informacionog skladištenja podataka te back up-a
- Prilagođavanje softvera zahtjevima ključnih korisnika i radnih grupa itd);
- Implementacija i upravljanje zaštićenog softvera za senzitivne dokumente kao što su nacrti zakona i tenderska dokumentacija;
- Publikacija materijala na web stranici;
- Mjerenje posjeta i promocija web stranice itd.

Od ostalih eksperata su predviđene i pozicije asistenata vođe projekta u Sarajevu i eventualno Banjaluci. Njihov zadatak bi bio da daju podršku vođi projekta u vođenju Ureda i rade slijedeće poslove:

- Podrška vođi u start up projekta;
- Podrška u snimanju stanja
- Project management support;
- Odnosi sa ključnim i ostalim korisnicima
- Office management, logistika, putni aranžmani
- Administrativna finansijska podrška (fakturisanja, plaćanja)
- Podrška u organizaciji studijskog putovanja i seminara
- Koordinacija grupa za izradu nacrtu zakona;
- Podrška radu na razvoju JPP projekata na dvije ili eventualno tri lokacije

Za potrebe projekta je neophodno angažovati i određeni broj senior i junior kratkoročnih eksperata koji će posjedovati tehnička, finansijska, pravna i druga znanja. . Oni trebaju primijeniti sektorske ekspertize u JPP projektima (dizajn projekta, tehnički opisi, tehnička specifikacija).

Rad na nacrtima JPP zakona koji moraju pokrivati i biti primjenjivi za različite sektore kao sektore transporta, okoliša (voda i otpadna voda), građevine, energiju, prirodne resurse (uključujući i rudnike), turizam, obrazovanje, bolnice, industrijske parkove, slobodne trgovionske zone, telekomunikaciju (infrastruktura) kao i regionalni razvojni sektor zahtijeva angažovanje više eksperata sa ekspertizom iz ovih područja.

Snimanje stanja u različitim JPP sektorima, analiza sektora s stanovišta podobnosti za JPP šemu, te primjenljivost EU legislative za dati sektor, mogućnost učešća u socijalni i regionalnim EU fondovima takođe zahtijeva angažovanje više eksperata sa ekspertizom iz datih sektora.

## **6.2. Uredski prostor**

Izvođač ugovora će imati obavezu da osigura odgovarajući uredski - poslovni prostor za rad eksperata u toku perioda izvršenja ugovora, odnosno implementacije projektnih aktivnosti u skladu sa usaglašenim vremenskim planom.

Izvođač ugovora je odgovoran za organizaciju i opremanje prostora na način da osigura adekvatno radno okruženje, infrastrukturu i druge preduvjete za smještaj i normalan rad eksperata i drugog osoblja izvođača ugovora, koje bude angažirao za izvršenje aktivnosti koje se realiziraju u sklopu projekta.

Izvođač ugovora treba izvršiti pokriće troškova uredskog prostora iz budžeta predviđenog za honorare eksperata.

### 6.3. Oprema

Nije predviđena kupovina nikakve opreme u ime Ugovornog organa/zemlje korisnika kao dio ovog ugovora o usluga.

### 6.4. Prateći troškovi

Prateći troškovi pokrivaju dodatne troškove koji nastanu u okviru implementacije ugovora i utvrđuju se u fiksnom ukupnom iznosu u odnosu na ukupni budžet projekta. Ovi troškovi se ne mogu koristiti za troškove koji bi trebali biti pokriveni od strane konsultanta kao dio njegovih honorara, a sve ostale opcije su otvorene, u skladu sa zakonom.

Iznos za prateće troškove je sadržan u ukupnoj budžetskoj strukturi projekta bez mogućnosti promjene namjene (gornja granica). Izvođač ugovora će morati osigurati pisanu saglasnost ugovornog organa prije trošenja sredstava iz budžeta utvrđenog za prateće troškove.

U prateće troškove spadaju:

- Troškovi organizacije obuke za predstavnike korisnika (uključujući iznajmljivanje prostora i opreme, troškovi usluga prevođenja, izradu i reprodukciju priručnika za obuku i drugih materijala, prateće troškove smještaja, ishrane i osvježenja za učesnike i slično), u skladu sa sadržajem specifičnih projektnih aktivnosti;
- Troškovi izrade i štampanja materijala za obuku;
- Tehnički i logistički troškovi organizacije seminara, tematskih radionica, okruglih stolova i savjetovanja sa predstavnicima korisnika, uključujući aktivnosti podrške i organizacije sastanaka implementacionog tima i/ili radnih skupin korisnika projekta (putni troškovi članova radnih skupina, zakup prostora i opreme, prevodilačke usluge, umnožavanje materijala, prateće troškove smještaja, ishrane i osvježenja za učesnike i slično) u skladu sa sadržajem specifičnih projektnih aktivnosti;
- Troškove organizacije studijskih putovanja;
- Usluge prevođenja materijala i dokumenata, izuzev izvještaja projekta ukoliko izvođač ugovora angažira spoljne izvršiće za ove usluge;
- Troškovi promotivnih aktivnosti, uključujući diseminaciju projektnih rezultata i različite aktivnosti na osiguranju "vidljivost" projekta u toku njegovog realiziranja (pres i promotivne konferencije, promotivni materijali, publikacije, web sadržaji i slično);

### 6.5 Ukupan budžet projekta

Ukupan budžet projekta iznosi 2.918.477,25 KM (konvertibilnih maraka) sa PDV-om. Od ovog iznosa budžet utvrđen za honorare eksperata iznosi najviše 2.270.500 KM (bez PDV-a), a ukupan budžet za prateće troškove iznosi 223.925 KM (bez PDV-a).

## 7. IZVJEŠTAJI

### 7.1. Zahtjevi izvještavanja

Svaki izvještaj treba da sadrži narativni i finansijski dio. Finansijski dio mora sadržavati detalje o vremenskim inputima eksperata i o pratećim troškovima.

Izvođač ugovora će u pripremi svih izvještaja voditi računa o zahtjevima koji su definirani u nastavku ovog projektnog zadatka, odredbama ugovora i uputstvima koje nakon potpisivanja ugovora osigura ugovorni organ i projekt menadžer ugovornog organa.

U vezi sa zahtjevima za izvještavanje, utvrđene su slijedeće kategorije izvještaja:

- osnovni izvještaji o napretku - koji su ključni za realiziranje ovog projektnog zadatka i izvršenje ugovora;
- posebni (operativni) izvještaji i dokumentacija – koje zahtjeva projekt menadžer ugovornog organa u zavisnosti od specifičnih područja rada i aktivnosti vezanih za implementaciju ugovora.

Voditelj projekta ugovornog organa će izvršiocu ugovora dostaviti odgovarajuće smjernice i formate za podnošenje osnovnih izvještaja neposredno nakon potpisivanja ugovora.

#### Osnovni izvještaji

##### a) Početni izvještaj

- Izvođač ugovora treba pripremiti i podnijeti ugovornom organu početni izvještaj u roku od 2 mjeseca od dana potpisivanja i otpočinjanja operativnog provođenja ugovora. Početni izvještaj treba biti zanovan na TOR-u i sadržaju originalne tehničke ponude izvođača ugovora (organizacija i metodologija izvođača ugovora) i ažuriran sa relevantnim podacima i saznanjima do kojih je izvođač ugovora došao u toku početne faze implementacije projekta. Ovaj izvještaj će pored ostalog kao minimum uključiti:
- rezultate pregleda i preliminarne nalaza vezanih za izvršenje i operativnu implementaciju projekta, uključujući i pregled eventualnih izmjena na terenu do kojih je došlo u periodu nakon pripreme projektnog zadatka, a koje mogu imati uticaja na strukturu projekta i relevantnost sadržaja pripadajućih aktivnosti;
- jasnu specifikaciju ciljeva, metodologiju, planirane aktivnosti, ulazne podatke i resurse za predviđene aktivnosti, te planirane izlazne rezultate (ishode i učinke koji proističu po realiziranju aktivnosti);
- detaljan radni plan za sve utvrđene aktivnosti sa vremenskim odrednicama za period cjelokupne implementacije projekta;
- identifikiranje zadataka, rasporeda i procjenu angažiranja eksperata (ključnih i ostalih) i ostalog osoblja izvršioca ugovora, upravljanje projektom i zahtjeve u vezi sa doprinosima i područjima zajedničkog rada na projektu sa predstavnicima korisnika projekta;
- listu kvantitativnih i mjerljivih indikatora napretka projekta po izlaznim rezultatima u cilju postizanja projektnih rezultata, uz procjenu pretpostavki;
- matricu logičkog okvira (LFM) pripremljenu u skladu sa standardnom metodologijom upravljanja projektnim ciklusom i prema sadržaju projektnog zadatka i predloženog pristupa implementatora.

Početni izvještaj mora uključiti odgovarajući izvršni sažetak i osnovni tekstualni sadržaj. Sve dodatane informacije trebaju biti osigurane u formi priloga. Izvođač ugovora treba u okviru početne faze identificirati eventualne promjene koje su od značaja u odnosu na sadržaj projektnog zadatka i usaglasiti ove izmjene sa ugovornim organom prije podnošenja početnog izvještaja. Prihvatanje početnog izvještaja od strane ugovornog organa i Upravnog odbora Fonda za RJU je preduvjet za naredne aktivnosti na implementaciji projekta, a kako će biti utvrđeno kroz odredbe ugovora.

#### b) Periodični izvještaji

Periodični izvještaji se podnose u roku od 10 dana po isteku svakog izvještajnog perioda u toku ukupnog perioda utvrđenog za izvršenje ugovora. Prvi periodični izvještaj treba biti dostavljen po proteku prvih 6 mjeseci implementacije projekta, računajući od početka projekta, a drugi po proteku 12 mjeseci od početka projekta.

Periodični izvještaji trebaju istaći napredak projekta u odnosu na utvrđene izlazne projektne rezultate i očekivane ishode, dati pregled ključnih realiziranih aktivnosti, prepreke i poteškoće u realiziranju projekta i predložena rješenja za njihovo prevazilaženje, pregled rezultata i učinaka projektnih aktivnosti u odnosu na utvrđene indikatore, iskorištene resurse i sredstva, preporuke, nalaze i zahtjeve do kojih se došlo kroz realizaciju projekta, te dati pregled plana rada za naredni izvještajni period implementacije projekta (uključujući planirane ciljeve, izlazne rezultate, aktivnosti i resurse u okviru LFM matrice). Periodični izvještaji će također uključivati relevantne sadržaje vezane za opći napredak reforme javne uprave i razvoja državne službe – posebno aktivnosti drugih kompetentnih projekata i inicijativa koje su od značaja za realiziranje projekta i/ili ciljeve i izlazne rezultate.

Ažurirani finansijski izvještaji koji sadrže informacije o vremenskom angažmanu eksperata i realiziranim izdacima iz budžeta za prateće troškove se podnose zajedno sa periodičnim izvještajima u skladu s odredbama ugovora.

Periodični izvještaji će se pripremati u skladu sa zahtjevima, uputstvima i formatima koje je dostavio ugovorni organ.

#### c) Završni izvještaj

Nacrt završnog izvještaja se dostavlja ugovornom organu u roku od 15 dana prije isteka perioda utvrđenog za izvršenje ugovora, s ciljem potvrđivanja sadržaja i otklanjanja eventualnih nedostataka, shodno nalazima pregleda ugovornog organa. Konačni završni izvještaj se podnosi po završetku svih projektnih aktivnosti i u roku od najviše 15 dana po okončanju perioda izvršenja ugovora.

Završni izvještaj sadrži pregled i opis svih dokumenata nastalih u toku realiziranja projekta (izvještaji, analitičke studije i dokumenti, zapisnici sa sastanaka i konsultacija, nalaze i preporuke s provedenih radionica i sl), sumarni pregled i analizu provedenih aktivnosti, ostvarene rezultate, preporuke i zaključke za buduće aktivnosti koje trebaju uslijediti nakon okončanja projekta (u formi „izlazne strategije“: uključujući i procjene održivosti i mjere koje neposredno trebaju biti realizirane na strani korisnika). U završnom izvještaju treba istaći realizirane zadatke i u potpunosti dovršene rezultate u predmetnoj oblasti, u odnosu na procese i aktivnosti koje su u toku, te dati prijedloge za prioritete, smjernice i pravce budućeg rada u oblasti projektne intervencije.

Izveštaj također treba sadržavati ukupnu analizu postignuća i procjene učinaka projekta u odnosu na indikatore progresa i sredstva za njihovo potvrđivanje koji su uključeni u LFM matricu koja je usaglašena u toku početne faze projekta, kao i kritičku analizu svih rizika i prepreka koji su identificirani u toku operativnog provođenja projekta.

Sastavni dio završnog izvještaja čini i njegov finansijski dio koji sadrži ukupan pregled svih realiziranih troškova u odnosu na utvrđenu budžetsku strukturu projekta, a prema relevantnim odredbama ugovora i uputstvima i obrascima za finansijsko izvještavanje koje bude dostavio ugovorni organ.

#### Posebni izvještaji i dokumentacija

Osim prethodno opisanih osnovnih izvještaja o napretku, ugovorni organ i/ili projekt menadžer ugovornog organa mogu zahtijevati od izvođača ugovora da osigura dodatne informacije o toku implementacije projektnih aktivnosti tokom izvršenja ugovora. Informacije mogu biti zahtijevane u obliku: izvještaja o napretku koji se odnose na kraće vremenske periode i osiguravaju podatke za procjenu napretka realizacije specifičnih projektnih aktivnosti; izvještaja o radu ključnih i ostalih stručnjaka na posebnim zadacima iz opsega projekta; preporukama i zaključcima koje su proizašle iz aktivnosti zajedničkog rada sa predstavnicima korisnika; tehničkih izvještaja u vezi sa korelacijom i napretkom u implementaciji drugih projekata i informacija koje su relevantni za rad na projektu.

Izvođač ugovora će, dodatno, dostaviti ugovornom organu sve dokumente, tehničke izvještaje, radne materijale, priručnike, (uključujući programe obuke, prezentacije i sl.) koji budu pripremljeni za potrebe korisnika i/ili korišteni tokom implementacije projekta.

### 7.2. Podnošenje i odobravanje izvještaja o napretku

Osnovni izvještaji o napretku, moraju biti dostavljeni ugovornom organu u po 4 (četiri) kopije na svakom od službenih jezika u BiH i engleskom jeziku. Svi osnovni izvještaji moraju biti dostavljeni u štampanom ("hard copy") formatu i po zahtjevu Ugovornog organa trebaju se dodatno dostavljati i u elektronskom obliku (zajedno s pratećim materijalima).

Izvještaji moraju biti dostavljeni ugovornom organu koji ih odobrava i/ili proslijeđuje drugim interesnim stranama. Početni izvještaj, periodični izvještaji o napretku i završni izvještaj će, nakon što ih odobri Ugovorni organ, biti odrednice za terminske i završne isplate.

Osnovni zahtjevi u pogledu strukture, formata, i sadržaja finansijskog i općeg dijela izvještaja o napretku, te procedura i rokovi odobravanja izvještaja o napretku detaljnije su određeni odredbama ugovora.

### 7.3. Autorsko pravo

Pravo vlasništva i autorsko pravo nad svom dokumentacijom, obrascima, pravilnicima, video zapisima i svim drugim podacima koji ne sadrže povjerljive poslovne informacije o individualnim firmama, a koji su bili proizvedeni uz podršku Fonda za RJU treba da ostanu u vlasništvu korisnika projekta. S ciljem povećanja interesovanja za programe pomoći u Bosni i Hercegovini, ugovarač može nekomercijalno, u dogovoru sa menadžmentom Ureda koordinatora, navedene povjerljive informacije učiniti dostupnim drugim projektima finansiranim od strane država članica EU, te drugim zainteresiranim državama ili organizacijama. Također, ovi materijali mogu biti poslani stranim ili lokalnim institucijama i osoblju u BiH s ciljem povećanja interesovanja za programe pomoći EU i drugih država u Bosni i Hercegovini.

## 8. MONITORING I EVALUACIJA

Ugovorni organ će osigurati praćenje i nadgledati izvršenje projekta koji je predmet ovog ugovora. Praćenje realizacije projekta će biti bazirano na periodičnim procjenama napretka u isporuci utvrđenih izlaznih rezultata projekta i nivou postizanja specifičnih projektnih ciljeva.

Ugovorni organ će pratiti implementaciju projekta na osnovu verificiranja i komentiranja redovnih izvještaja o napretku i drugih informacija koje će obezbjeđivati izvođač ugovora, kao i na osnovu posjeta, sastanaka s predstavnicima institucija/korisnicima i podataka koje osiguraju predstavnici korisnika tokom implementacije projekta, prema Smjernicama za monitoring i evaluaciju projekata finansiranih iz Fonda za reformu javne uprave u BiH. Nije predviđena mogućnost eksternog monitoringa projekta koje ugovara implemenator projekta.

Za potrebe ukupnog praćenja projekta, izvođač ugovora treba, u toku početne faze implementacije, da izradi ažuriranu matricu logičkog okvira i usaglasi sa ugovornim organom listu kvantitativnih i mjerljivih indikatora napretka projekta. Prethodno, polazna matrica logičkog okvira struktuirana na osnovu ciljeva, rezultata i aktivnosti predloženih u ovom projektnom zadatku treba biti pripremljena u sklopu ponude (u sklopu organizacije i metodologije izvođača ugovora).

### 8.1. Posebni zahtjevi

Ugovorni organ i izvođači ugovora za implementaciju projekata u domenu reforme javne uprave imaju obavezu da promoviraju reformski proces. Od izvođača ugovora se zahtijeva da primijene odgovarajući vizuelni identitet Ugovornog organa, predstavnika donatora i/ili korisnika projekta u skladu sa zahtjevima koji budu ispostavljeni u toku realiziranja projekta.

**Svojim potpisom ponuđač potvrđuje da je upoznat i da prihvata sve elemente ovog projektnog zadatka i da ga je spreman i osposobljen realizirati u potpunosti na osnovu ponuđenog programa realizacije i vremenskog plana, ukoliko ugovorni organ ponudu ponuđača proglasi najprihvatljivijom shodno prihvaćenim kriterijima ugovornog organa.**

**Potpis ovlaštenog lica ponuđača**

---