

Bosna i Hercegovina

Brčko distrikt

INTEGRIRANI RAZVOJNI PROGRAM KORIDORA RIJEKA SAVE I DRINE
KORIŠTENJE VIŠEFAZNOG PROGRAMSKOG PRISTUPA

Priručnik za projektne operacije (engl. Project Operation Manual)

Operativni priručnik Brčko distrikta BiH – SDIP, septembar 2024.

Sadržaj

Sadržaj

I.	UVOD.....	6
I.1	Cilj operativnog priručnika.....	6
I.2	Revizije Operativnog priručnika.....	6
I.3	Ostali dokumenti koji reguliraju implementaciju projekta	6
II.	OBIM I ORGANIZACIJA IMPLEMENTACIJE PROJEKTA.....	7
II.1	Cilj projekta i razvojni cilj	7
II.2	Projektno područje i lokacije pod-projekta.....	7
II.3	Komponente projekta	8
II.4	Pregled podprojekata BDa	9
III.	ARANŽMANI ZA IMPLEMENTACIJU (I) IMPLEMENTACIJE PROJEKTA.....	11
III.1.	Ukupna institucionalna i implementacijska struktura	11
III.2.	Struktura implementacije projekta	12
a)	Organizacija	13
b)	Odgovornosti osoblja	13
c)	Zapošljavanje i otpuštanje osoblja	14
III.3.	Uloge i odgovornosti glavnih dionika projekta.....	14
III.4.	Raspored i aktivnosti implementacije projekta.....	17
V	PROJEKTNI CIKLUS ZA KLJUČNE PODKOMPONENTE	19
IV.1.	Projektni ciklus za zaštitu od poplava i poboljšanja plovnih puteva.....	19
V	FINANSIJSKI MENADŽMENT	21
V.1.	Zahtjevi za finansijsko upravljanje	21
V.2.	PIU aranžmani za finansijski menadžment	21
V.3	Interne kontrole	24
V.4	Računovodstveni sistem	24
V.5	Finansijsko izvještavanje	25
V.6	Revizija.....	26

VI NABAVKA	27
VI.1. Propisi o nabavci	27
VI.2. Plan nabavke	27
VI.3. Način nabavke	29
VII UPRAVLJANJE OKOLIŠEM I SOCIJALNIM RIZICIMA	37
VII.1. Procjena i upravljanje okolišnim i socijalnim rizicima i utjecajima	37
VII.1.1. Proces procjene okoliša i socijalne procjene	37
VII.2. Procedure upravljanja radom.....	39
VII.3. Mehanizam za rješavanje prigovora	39
VII.3.1. Radnici angažirani ili zaposleni od strane trećih strana	42
VII. 4. Okvir politike preseljenja.....	43
VII.5. Angažman građana	44
VII.6. Proces javnih konsultacija	45
VIII IZVJEŠTAVANJE, PRAĆENJE I EVALUACIJA.....	46
IX DODACI.....	47
Aneks 1.1. Opis posla Šef Jedinice/PIU	47
Aneks 1.2. Senior Specijalista za nabavke (ugovor o djelu).....	47
Aneks 1.3. Opis posla Specijalista za nabavke	49
Aneks 1.4. Opis posla Finansijski menadžer.....	50
Aneks 1.5. Opis posla Finansijski specijalist Junior	51
Aneks 1.6. Senior Specijalista za okoliš i socijalna pitanja (ugovor o djelu).....	52
Aneks 1.7. Specijalista za implementaciju projekta (Junior ekspert za okoliš i socijalna pitanja) Junior	54
Aneks 1.8. Opis posla Senior Monitoring i Evaluacijski Specijalista / FIDIC Ekspert (ugovor o djelu)	55
Aneks 1.9. Opis posla Prevodilac/projektni asistent.....	57
Aneks 2. Detaljan spisak svih aktivnosti sa statusom dozvola (faza I).....	59
Aneks 3 Tabela – Matrica odgovornosti za implementaciju projekta.....	62
Aneks 4. Procesni grafikon od faze projektnog dizajna do faze nakon izgradnje.....	66
Aneks 5. Plan/strategija nabavki BDa	67
Aneks 6. Format Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti	80
Aneks 7. Generički plan upravljanja okolišem i društvom za projekat.....	81
Aneks 8. Upitnik za okolišnu i socijalnu analizu (ESSQ)	89
Aneks 9. Primjer mehanizma prigovora	98
Aneks 10. Format za izvještaj o usklađenosti sa uslovima rada za treće strane.....	100
Aneks 11. Minimalni elementi plana preseljenja	103
Aneks 12. PDO i pokazatelji okvira rezultata	108

Skraćenice

BD ili BD BiH – Brčko distrikt Bosne i Hercegovine
CMT – Tim za upravljanje ugovorom (engl. Contract Management Team)
CQS – Nabavka zasnovana na kvalifikacijama konsultanta (engl. Consultant's Qualifications Based Selection)
DA – Posebni račun (engl. Designated Account)
DS – Direktni odabir (engl. Direct Selection)
EC – Komisija za nabavke (engl. Evaluation Committee)
EIA – Studija utjecaja na okoliš (engl. Environmental Impact Assessment)
EOI – Iskazivanje interesa (engl. Expression of Interest)
ESCP - Plan za zaštitu okoliša i socijalna pitanja
ESF – Okvir za okolišno i socijalno upravljanje (engl. Environmental and Social Framework)
ESIA– Studija utjecaja na okoliš I društvo (engl. Environmental and Social Impact Assessment)
ESMF - Okvir za upravljanje okolišem i socijalnim pitanjima
ESMP – Upravljački plan za okolišno i socijalno upravljanje (engl. Environmental and Social Management Plan)
ESS – Standardi za okolišno i socijalno upravljanje (engl. Environmental and Social Standards)
FMR – Finansijski izvještaji (engl. Fund Manager's Reports)
GEF – Globalni ekološki fond (engl. Global Environmental Facility)
GHG – Emisija stakleničkih plinova (engl. Reducing greenhouse gas)
GRM – Mehanizam upravljanja prigovorima (engl. Grievance Mechanism Management)
IC – Individualni izbor konsultanta (engl. Individual Consultant Selection)
IFR – Kvartalni privremeni finansijski izvještaji (engl. Interim Financial Reports)
IFR – Nerevidirani finansijski izvještaji (engl. Interim unaudited Financial Reports)
IPF – Investicijsko projektno finansiranje (engl. Investment Project Financing)
IT – Informacijske tehnologije (engl. Information Technology)
LA – Ugovor o zajmu (engl. Loan Agreement)
LCS – Nabavka zasnovana na najmanjim troškovima (engl. Least Cost Based Selection)
LMP – Plan upravljanja radom (engl. Labor Management Plan)
M&E – Monitoring i evaluacija (engl. Monitoring and Evaluation)
MFT – Ministarstvo finansija i trezora BiH
MPA - Višefazni programski pristup (engl. Multiphase programmatic approach)
PAD - Dokument o procjeni projekta
PAP – Stanovništvo pod utjecajem projekta (engl. Project Affected Population)
PDO – Razvojni cilj SDIP Programa (engl. Program Development Objective)
PIU ili IPIU – Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata (engl. International Project Implementation Unit)
POM – Projektni operativni priručnik (engl. Project Operation Manual)
QCBS - Nabavka zasnovana na kvaliteti (engl. Quality Cost Based Selection)
QCBS – Odabir na osnovu kvaliteta i cijene (Quality and Cost-Based Selection)
RAP – Akcioni plan preseljenja (engl. Resettlement Action Plan)
ESS – Standard zaštite okoline i socijalnih pitanja (engl. Environmental and Social Standard)
RFB – Zahtjev za ponude (engl. Request for Bids)
RFP – Okvir politike preseljenja (engl. Resettlement Framework Policy)
RFP - Zahtjev za prijedloge (engl. Request for Proposals)
RFQ – Zahtjev za kvalifikovane ponude (engl. Request for Quotations)
RPF - Okvir politike preseljenja
SDIP – Program integrisanog razvoja koridora rijeka Save i Drine
SEP - Plan angažmana dionika
SOE – Izvještaj o troškovima (engl: Statement of expenditures)

STEP – Softver za planiranje i praćenje nabavke (engl. Systematic Tracking of Exchanges in Procurement)

TOR – Opis poslova (engl. Terms of Reference)

UNDB – Portal Ujedinjenih nacija za nabavke (engl. United Nations Development Business)

I. UVOD

I.1 Cilj operativnog priručnika

Cilj Operativnog priručnika je da pruži jednostavan za praćenje, korak po korak, sveobuhvatan vodič koji će pomoći svim relevantnim institucijama i organizacijama u upravljanju projektima ili implementaciji SDIP programa (PROGRAMA INTEGRISANOG RAZVOJA KORIDORA RIJEKA SAVE I DRINE) u BD BiH. Ovaj priručnik je napisan da zadovolji namjeru i zahtjeve svih relevantnih zainteresiranih strana.

I.2 Revizije Operativnog priručnika

Revizije Operativnog priručnika će se provoditi na redovnoj osnovi i prateće upute, prijedlozi i komentari, će se koristiti za modificiranje priručnika na način koji odražava jedinstvene karakteristike i zahtjeve za poboljšanje kvaliteta preporučene od strane relevantnih institucija i organizacija.

Formalna saglasnost je potrebna od Svjetske banke prije bilo kakve revizije ovog priručnika.

I.3 Ostali dokumenti koji reguliraju implementaciju projekta

Ostali dokumenti koji reguliraju implementaciju projekata su:

- SDIP Ugovor o finansiranju;
- Projektni sporazum SDIP BDa BiH;
- Sporazum o supsidijarnom projektu BiH i BDa BiH;
- Dokument o procjeni projekta (PAD);
- Relevantne odluke Vlade BDa BiH;
- Relevantni sektorski zakoni, podzakonski akti i propisi / pravilnik o entitetskom, kantonalnom i općinskom / gradskom nivou koji će biti definirani tokom procesa implementacije;
- Okvir za upravljanje okolišem i socijalnim pitanjima (ESMF);
- Plan za zaštitu okoliša i socijalna pitanja (ESCP);
- Plan angažmana dionika (SEP);
- Okvir politike preseljenja (RPF);
- Plan upravljanja okolišem za podprojektna područja.

II.OBIM I ORGANIZACIJA IMPLEMENTACIJE PROJEKTA

II.1 Cilj projekta i razvojni cilj

SDIP Program podržava integriranu saradnju u vodama, ulaganjem u poboljšanja infrastrukture i komplementarne mjere koje uzimaju u obzir trenutni i očekivani utjecaj klimatskih promjena.

Širi cilj

SDIP-ov fokus na prekogranični prijevoz tereta unutarnjim plovnim putevima, zaštitu od poplava i upravljanje riječnim slivovima na regionalnom nivou bavi se komplementarnim dimenzijama integracije. Očekuje se da će ovaj širi pristup biti efikasniji od kratkoročnih napora da se uhvati u koštac sa dugogodišnjim izazovima u ekonomskoj integraciji, povezanosti i otpornosti sa kojima se suočava regija, a koji su u okviru obima uticaja programa.

Ciljevi SDIP-a su u skladu sa strateškim dugoročnim prioritetima GEF-a za međunarodne vode. Tokom 7. ciklusa nadopunjavanja GEF-a, njegovo ključno područje za vode dalo je prioritet razvoju sistema ranog upozoravanja na katastrofe, izgradnji kapaciteta, institucionalnoj podršci i zaštiti ekosistema.

Izjava PDO

Cilj razvoja Programa (PDO) je jačanje prekogranične saradnje u vodama i poboljšanje plovnosti i zaštite od poplava u koridorima rijeka Save i Drine (Faza I programa).

Višefazni programski pristup (MPA)

S obzirom na potrebu za daljnjom izgradnjom povjerenja među zemljama sudionicama i postepenim razvojem skupa integriranih investicija, SDIP će koristiti višefazni programski pristup (MPA).

SDIP je predložen kao dvofazni program u okviru MPA instrumenta Svjetske banke, za podršku dugoročnom i klimatski pametnom ekonomskom rastu i regionalnoj saradnji. To je jedan u nizu projekata koje finansira Svjetska banka - koji su u toku i u pripremi - koji podržavaju slične ciljeve u regiji.

Dvije faze će biti implementirane tokom 10-godišnjeg horizonta planiranja (2020-2030) sa tri zemlje - Srbijom, BiH i Crnom Gorom - počevši od prve faze. Kao članica Savske komisije, Hrvatska će u početku učestvovati u regionalnim intervencijama (Komponenta 4) u okviru Faze I.

II.2 Projektno područje i lokacije pod-projekta

Projektno područje

S obzirom na prekograničnu prirodu sliva, to će se postići podržavanjem koordiniranog razvoja i upravljanja zajedničkim vodnim resursima u zemljama u slivu. Općenito, SDIP će ulagati u sljedeća područja:

- Unutrašnji plovni put. Unapređenje plovnosti plovnog puta Save, uključujući - kao preduslov - uklanjanje mina sa desne obale Save u BiH, i modernizaciju luka duž ovog koridora kako bi se poboljšao pristup tržištu i smanjili troškovi transporta i logistike do/iz regija koje zaostaju i vodeće - uključujući podršku ublažavanju klimatskih promjena smanjenjem emisije stakleničkih plinova (GHG) i lokalnih zagađivača povezanih sa transportom tereta i transporta, Dugoročno gledano, potrebno je olakšati poboljšanu regionalnu trgovinu između zemalja.
- Upravljanje i razvoj okolišnih vrijednosti. Istovremeno, inženjerski dizajn osnovnih intervencija u navigacijskoj infrastrukturi, kao što su prohodnost plovnog puta, zaštita riječnih obala i riječni radovi na obuci, bio bi prilagođen za zaštitu poplavnih područja i revitalizaciju močvara. Takve višenamjenske intervencije bi potaknule održivi turizam (uključujući ekoturizam), sektor s velikim potencijalom za stvaranje radnih mjesta, i omogućile ulaganja u druge sektore kao što je navodnjavanje u poljoprivredi i jačanje proizvodnje i slično.
- Zaštita od poplava. Ulaganja za povećanje zaštite od poplava, kao i socijalne i ekonomske otpornosti na ekstremne vremenske prilike povezane sa klimatskim promjenama.

- Regionalna saradnja i institucionalno jačanje. Politički dijalog, konsultacije, priprema planova i studija za slivove, te ulaganja za jačanje veze između upravljanja vodnim resursima i ekonomske saradnje.

II.3 Komponente projekta

Aktivnosti faze I su identificirane na osnovu njihove spremnosti i pripremljene kroz stalnu podršku Svjetske banke u regiji, kao i druge inicijative finansirane iz nacionalnih resursa i drugih finansijera. Ova faza će omogućiti izgradnju povjerenja i učenje uz finansiranje aktivnosti ograničene složenosti i međuovisnosti. Podprojekti će se implementirati na nacionalnom nivou i imat će kumulativne regionalne koristi.

Faza I će također finansirati pripremu dodatnih transformacijskih, višenamjenskih regionalnih investicija koje će se finansirati u okviru Faze II.

Komponenta 1. Integrirano upravljanje i razvoj koridora rijeke Save;

Komponenta 2. Integrirano upravljanje i razvoj koridora rijeke Drine;

Komponenta 3. Priprema i upravljanje projektima;

Komponenta 4. Regionalne aktivnosti

Komponenta 1: Integrirano upravljanje i razvoj koridora rijeke Save (milioni USD)

Podkomponenta 1.1: Zaštita od poplava i upravljanje okolišem. Ova podkomponenta će finansirati izgradnju i rehabilitaciju nasipa na odabranim prioritetnim područjima duž koridora rijeke Save.

Podkomponenta 1.2: Poboljšanje lučkih objekata, usluga i logistike. Projektom će se finansirati nabavka opreme za rehabilitaciju i proširenje infrastrukture za rukovanje teretom i plovilima i pratećih usluga.

Podkomponenta 1.3: Poboljšanja plovnih puteva. Ova podkomponenta će finansirati građevinske radove na odabranim lokacijama kako bi se uklonile prepreke za plovidbu duž Save između luke Sremska Mitrovica (Srbija) i Slavenskog Broda (Hrvatska) kako bi se ove dionice dovele do standarda IV klase.

U okviru ove komponente, aktivnosti nabavke će se uglavnom sastojati od radova, koji će biti nabavljeni u okviru otvorenih procedura konkurencije (međunarodni/nacionalni) ili zahtjeva za ponude nakon vrijednosti ugovora, i nekoliko konsultantskih usluga nabavljenih po QCBS metodi.

Komponenta 2: Integrirano upravljanje i razvoj ekoloških sredstava duž koridora rijeke Drine

Podkomponenta 2.1: Zaštita od poplava i upravljanje okolišem. Podkomponenta će finansirati infrastrukturne radove, studije, istraživanja, konsultacije i pripremu detaljnog dizajna intervencija vezanih za upravljanje ekološkim resursima duž Drinskog koridora.

Podkomponenta 2.2: Integrirani razvoj donjeg Limskog sliva. Ovaj projekat će finansirati poboljšano upravljanje slivovima u slivovima rijeka Lim i Grnčar u Crnoj Gori. Ova aktivnost će finansirati radove vezane za zaštitu od poplava, odvodnju i mjere navodnjavanja. Dizajn ovih investicija i rješenja je u pripremi tekućeg GEF projekta.

Komponenta 3: Omogućavanje regionalne ekonomske integracije, institucionalnog jačanja i upravljanja programima (milioni USD)

Podkomponenta 3.1: Priprema projekta. Ova podkomponenta će finansirati pripremu projektne dokumentacije za fazu II programa, uključujući procjene zaštite okoliša i socijalne zaštite.

Podkomponenta 3.2: Studije i politički dijalog za poticanje regionalne ekonomske integracije. Ova podkomponenta će finansirati politički dijalog, konsultacije i pripremu planova i studija za jačanje veze između vodnih usluga (zaštita okoliša, smanjenje rizika od poplava i poboljšana povezanost), otvaranja radnih mjesta, ekonomskog rasta i unapređenja ekonomske integracije kroz trgovinu i investicije duž koridora Save i Drine. Kampanja zagovaranja i komunikacije će biti pripremljena i implementirana za promociju regionalne integracije.

Podkomponenta 3.4: Institucionalno jačanje i upravljanje projektima za regionalne aktivnosti. Ova podkomponenta će finansirati aktivnosti za povećanje institucionalnih kapaciteta i međusektorske koordinacije u zemljama učesnicama kako bi se osiguralo efikasnije donošenje odluka i upravljanje

programima na regionalnom nivou.

II.4 Pregled podprojekata BDa

BD je jedinstvena administrativna jedinica lokalne samouprave pod direktnim suverenitetom BiH i ima status autonomne jedinice sa vlastitim izvorima prihoda/finansiranja. Zakonodavna vlast je povjerena Skupštini BD, a izvršna vlast Vladi BD (koja se sastoji od gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, glavnog koordinatora vlade i šefova odjela). Statut BD-a¹ definira da su nadležnosti BD u oblasti upravljanja vodama i zaštite okoliša delegirane Odjelu za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu i Odjelu za prostorno planiranje i imovinsko-pravne poslove u okviru Vlade BD-a. Pored ova dva odjela, drugi odjeli unutar Vlade BD i Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata (IPIU) su relevantni za podprojekte. Delegirani podprojekti, predmet POM-a su prikazani u tabeli ispod:

Tabela 1. Pregled podprojekata BD

¹ Službeni glasnik BD BiH, 17/08 i 39/09

Naslov podprojekta	Kratki opis
Sanacija deponije i njeno zatvaranje	Predloženi podprojekat uključuje zatvaranje postojeće deponije, uključujući radove kao što su zbijanje i oblikovanje otpadnog tijela i pokrivanje deponije završnim poklopcem kako bi se spriječila infiltracija padavina i ispiranje u rijeku Savu. Postojeća nesanitarna deponija nije daleko od centra grada, u neposrednoj blizini gusto naseljenog područja i mogla bi pružiti prostor za mnogo bolje i prikladnije svrhe. Dok bi radovi na rehabilitaciji smanjili negativne utjecaje na okoliš, prije svega na javno zdravlje, ali i na kvalitet rijeke Save. Zatvaranje nesanitarne deponije / odlagališta će zaustaviti i dalje spriječiti zagađenje okolnih vodotoka koji se nalaze u neposrednoj blizini deponije, kao i zagađenje same rijeke Save.
Uređenje dijela Vodotoka/potoka "Blizna" u BD (dio I i dio II)	Podprojekat će ponovo povezati Vodeni tok/potok "Blizna" i rijeku Savu što će poboljšati kvalitet i kapacitet prirodnih skladišnih kapaciteta i smanjiti rizik od poplava. Na ovaj način, obnova vodenog toka / potoka "Blizna" direktno doprinosi strategijama klimatskih promjena usmjerenim na ublažavanje efekata povećanih i nestalnih vršnih tokova i suša.
Regulacija gornjeg toka rijeke "Brka" od mosta na "Kožari" prema željezničkom mostu (Lički most)	Podprojektom je predviđena regulacija vodotoka rijeke Brke (780 metara) duž urbanog područja u BD od mosta na Kožari do željezničkog mosta (Lički most).
Izgradnja trotoara i biciklističke rute duž desne obale/obale rijeke Save	Izgradnja trotoara i biciklističke rute duž desne obale rijeke Save, kao raznovrsne turističko-rekreacijske infrastrukture, u skladu sa strateški profiliranim razvojem turizma, trebala bi u srednjem i dugom roku dovesti do postepenog povećanja broja turističkih posjeta i noćenja, kao i povećanja prihoda od turizma. U isto vrijeme, podprojekat će doprinijeti boljem kvalitetu života stanovništva, ohrabriti više ljudi na rekreaciju, a time i poboljšati zdravlje stanovništva. Također će doprinijeti regulaciji obale rijeke Save i smanjiti mogućnost njenog zagađenja.
Izgradnja Centra za upravljanje čvrstim otpadom	Izgradnjom Centra za upravljanje otpadom (CUO) stvaraju se uslovi za selekciju čvrstog otpada, čime će se smanjiti količina otpada koji je potrebno odložiti na neku od regionalnih sanitarnih deponija, dalje izdvajati otpad koji se može reciklirati ili dalje obrađivati, što može pružiti dodatne ekonomske koristi BD BiH kroz smanjenje troškova transporta i odlaganja postojećeg otpada i dodatne prihode od recikliranja, i.e. ponovna upotreba otpada. Nakon mehaničkog i biološkog tretmana otpada, postigli bi se sljedeći ciljevi: a) do 10% biološki neaktivnog otpada se odlaže na regionalnu sanitarnu deponiju; b. 20% do 30% otpada se kompostira i prodaje kao sredstvo za poboljšanje zemljišnih taksona; c. do 15% otpada bi se prodavalo kao sekundarne sirovine (uglavnom metali, ali i materijali koji se mogu dugo reciklirati); d. do 30% otpada bi se koristilo (prodaja ili besplatna dostava) kao alternativno RDF gorivo; E. oko 25% mase otpada se odvaja u obliku dehidracije i razgradnje u procesu aerobne digestije organske materije (oslobađanje toplote).

III. ARANŽMANI ZA IMPLEMENTACIJU (I) IMPLEMENTACIJE PROJEKTA

III.1. Ukupna institucionalna i implementacijska struktura

Institucionalni i implementacijski aranžmani

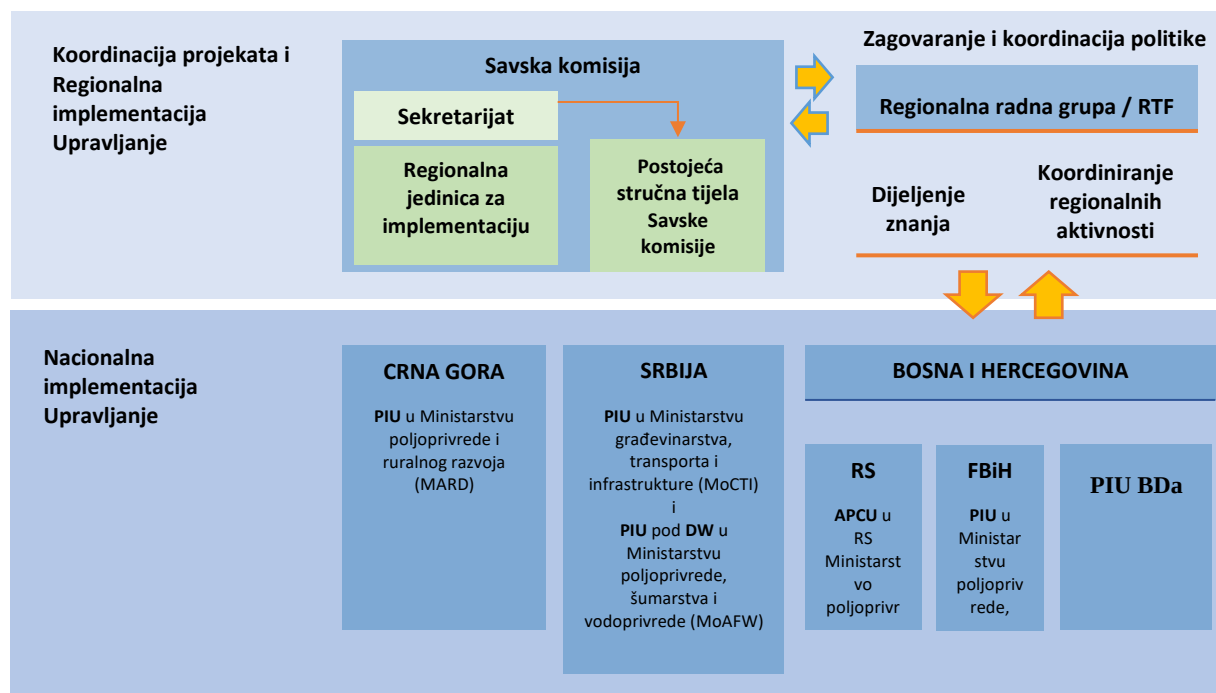
SDIP će biti implementiran od strane zemalja učesnica na koordiniran način kroz dva nivoa koordinacije na regionalnom i nacionalnom nivou. Na regionalnom nivou, Regionalna radna grupa koja se sastoji od viših zvaničnika Savske komisije i viših zvaničnika iz ključnih sektora kao što su voda, transport, energija i turizam će biti uspostavljena i olakšati dijalog i saradnju u regiji. Regionalna radna grupa će biti podržana od strane Sekretarijata Savske komisije i finansirana iz grantova. Detaljni aranžmani implementacije za Regionalnu radnu grupu će biti dalje opisani u odgovarajućim priručnicima za projektne operacije (POM). Sastanci Regionalne radne grupe će se održavati u principu dva puta godišnje, a predsjedavat će sekretar Savske komisije.

Sastanci će pružiti prostor za razmjenu informacija o nacionalnim i regionalnim aktivnostima koje će biti predstavljene od strane nacionalnih/entitetskih PIU-a i regionalnih PIU-a. Regionalna radna grupa će pružiti platformu za olakšavanje razmjene znanja i razmjenu iskustava u implementaciji, kao i pružiti strateški nadzor i smjernice za implementaciju regionalnih aktivnosti, osiguravajući jači prekogranični dijalog, integraciju i razmjenu znanja. Tokom implementacije, drugi sektori će biti angažirani kada i kada se ukaže potreba.

Regionalna jedinica za implementaciju

Nova Regionalna jedinica za implementaciju će biti uspostavljena i smještena u okviru Sekretarijata Savske komisije za implementaciju regionalnih aktivnosti u okviru Komponente 4. Regionalne aktivnosti će se finansirati isključivo iz grantova koji će biti mobilizirani iz različitih izvora, uključujući GEF. Ugovor o grantu će biti pripremljen i potpisan sa Savskom komisijom u kojem će se navesti dogovorene aktivnosti i aranžmani implementacije, nakon što se osiguraju bespovratna sredstva. Sporazum o grantu će se provoditi u skladu sa fiducijarnim i zaštitnim smjernicama Svjetske banke. Tokom pripreme sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava, vršit će se procjena potreba za kapacitetima Savske komisije. Savska komisija će angažovati odgovarajuće stručnjake, sa vještinama potrebnim za obavljanje regionalnih aktivnosti u okviru ovog programa, istovremeno osiguravajući nesmetano funkcionisanje Sekretarijata u obavljanju redovnih aktivnosti predviđenih Okvirnim sporazumom.

Slika 1. Institucionalni i implementacijski aranžmani



III.2. Struktura implementacije projekta

Upravljanje implementacijom projekat u BD BiH

Na nivou BDa BiH, Vlada BDa je osnovala i finansira Jedinicu za implementaciju međunarodnih projekata (IPIU) koja djeluje unutar Razvojno-garantnog fonda BDa BiH. IPIU je osnovan radi pripreme i implementacije međunarodno finansiranih projekata, kako donatorskih tako i kreditnih, uz odobrenje i delegiranje ovlaštenja od strane Vlade BDa. Tehnička podrška će biti obezbjeđena od svih relevantnih odjeljenja Vlade BDa, kao što su Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu, Odjeljenje za prostorno planiranje i urbanizam, Odjeljenja za komunalne poslove, kao i nekoliko drugih relevantnih institucija. PIU je adekvatan i postoji kvalificirano osoblje koje je angažirano sa prethodnim iskustvom u mnogim projektima finansiranja donatora, kao i projektima koje finansira Svjetska banka.

Jedinica za implementaciju projekata (PIU) za BD

a) Uloga i odgovornost

PIU je formalno odgovoran za uspješnu implementaciju projekta a posebno je odgovoran:

- Osigurati potpunu usklađenost projekta sa zaštitnim mjerama Svjetske banke i fiducijarnim zahtjevima;
- Koordinirati i osigurati implementaciju projekta među lokalnim i institucionalnim akterima;
- Koordinira, uz podršku Odjeljenja Vlade BDa BiH, različite aktere kako bi se osigurala pravovremena i sa visokim profesionalnim standardima implementacija Projekta.
- Pratiti napredak projekta iz svih aspekata i izvještavati o njima kroz periodične izvještaje o projektu;
- Održavati adekvatnu komunikaciju i facilitirati neophodne zahtjeve prema, i od Svjetske banke, uključujući zahtjeve za rješavanje prigovora i organizaciju video-konferencija, sastanaka i misija; i
- Svaka druga odgovornost neophodna da bi se osigurala uspješna implementacija Projekta koju zatraži Svjetska banka ili Vlada BDa BiH.

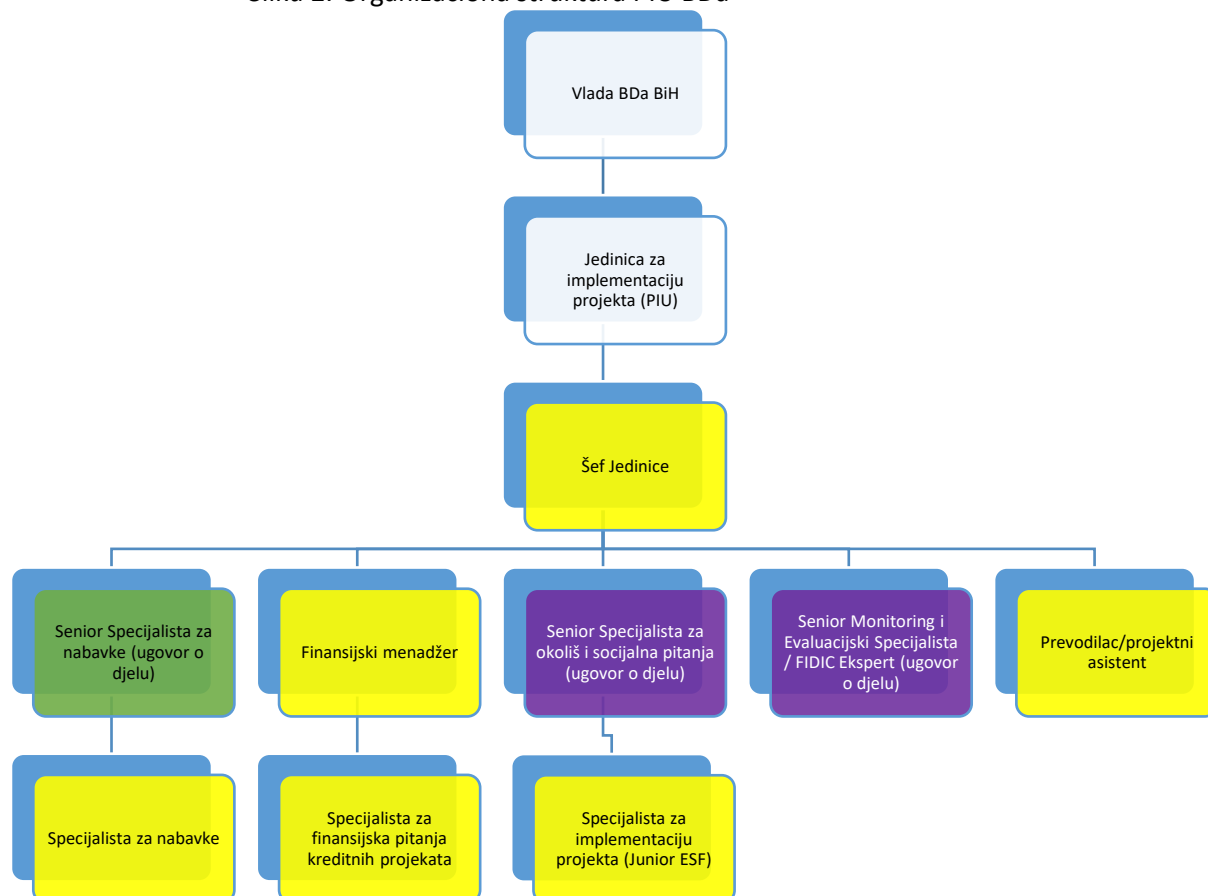
Ukupno, IPIU BDBIH će biti odgovoran za implementaciju dodijeljenih projektnih aktivnosti, obavljanje nabavke i nadzora/praćenja ugovora, održavanje efikasnih procedura interne kontrole, obračunavanje rashoda u svojim postojećim budžetskim računovodstvenim sistemima, primanje sredstava, plaćanje i

pružanje dokumentacije i informacija vezanih za korištenje prihoda od zajma/grantova, izvještaja o troškovima (SOE) dokumentacija o prihvatljivim troškovima, izvještavanje o projektu i praćenje.

a) Organizacija

PIU će biti organiziran kako je navedeno u nastavku:

Slika 2. Organizaciona struktura PIU BDa



Napomena: Žuto označene pozicije su već sistematizirane pozicije, zelena je završena nabavka, dok ljubičasta boja predstavlja neophodne dodatke resurse nakon efikasnosti kredita.

b) Odgovornosti osoblja

Napomena: Molimo pogledajte Aneks 1.1. na 1.9. za detaljne ToR-ove ključnog osoblja PIU-a kako slijedi:

[Aneks 1.1. Šef Jedinice](#)

[Aneks 1.2. Senior Specijalista za nabavke \(ugovor o djelu\)](#)

[Aneks 1.3. Specijalista za nabavke](#)

[Aneks 1.4. Finansijski menadžer](#)

[Aneks 1.5. Specijalista za finansijska pitanja kreditnih projekata](#)

[Aneks 1.6. Senior Specijalista za okoliš i socijalna pitanja \(ugovor o djelu\)](#)

[Aneks 1.7. Specijalista za implementaciju projekta \(Junior ekspert za okoliš i socijalna pitanja\)](#)

[Aneks 1.8. Senior Monitoring i Evaluacijski Specijalista / FIDIC Ekspert \(ugovor o djelu\)](#)

[Aneks 1.9. Prevodilac/projektni asistent.](#)

c) Zapošljavanje i otpuštanje osoblja

Sva imenovanja/promjene osoblja PIU-a podliježu obavještenju i dogovoru sa Bankom bez obzira da li je on/ona plaćen projektom ili od strane Vlade BDa BiH.

Početno zapošljavanje bilo kojeg osoblja koje se finansira iz projektnog fonda dodatno će slijediti konkurentski proces sa prethodnim pregledom od strane Banke.

Godišnje procjene učinka svih zaposlenih treba da sprovede šef PIU-a na osnovu opisa poslova; otpuštanja bi trebala biti zasnovana samo na osnovu učinka ili ugovornih odredbi i obaviještena Banci prije izvršenja.

III.3. Uloge i odgovornosti glavnih dionika projekta

Uspješna implementacija će zahtijevati snažne kapacitete javnog sektora na regionalnom, nacionalnom i lokalnom nivou, kao i koordinacijsko tijelo koje ima adekvatnu političku podršku i ovlasti.

Adekvatna koordinacija i saradnja između svih zainteresovanih strana tokom procesa implementacije programa je ključ uspješne implementacije projekta.

Institucije BiH i BDa BiH koje su odgovorne za finansijsko i upravljanje vodama, pitanja okoliša i prostornog planiranja relevantne za implementaciju SDIP projekta prikazane su u tabeli ispod:

Tabela 2. Glavne odgovornosti i aktivnosti dionika projekta

Ključni dionici	Projektne uloge i odgovornosti, i srodne projektne aktivnosti
Međunarodna komisija za sliv rijeke Save Savska komisija	<i>Međunarodna komisija za sliv rijeke Save / Savska komisija (Savska komisija) je zajednička institucija osnovana sa međunarodnom pravnom sposobnošću, neophodnom za obavljanje svojih funkcija, npr. implementaciju Okvirnog sporazuma o slivu rijeke Save.</i> <i>Okvirni sporazum je jedinstveni međunarodni sporazum, koji je integrisao sve aspekte upravljanja vodnim resursima i uspostavio Savsku komisiju za implementaciju Okvirnog sporazuma, sa pravnim statusom međunarodne organizacije.</i> Mandat Savske komisije. <i>Da bi se implementirao Okvirni sporazum o Okvirnom sporazumu, Savska komisija ima kapacitet za donošenje odluka o vlastitom radu i u oblasti plovidbe i davanje preporuka o svim drugim pitanjima. Osim toga, Sava</i> <i>Komisija služi kao žarišna tačka u identifikaciji i implementaciji projekata od regionalnog značaja, jačajući saradnju savskih zemalja u upravljanju vodama.</i> Projektne aktivnosti:

	• <i>Koordiniranje razvoja Plana upravljanja riječnim slivom, Plana upravljanja rizicima od poplava i prošlih studija izvodljivosti za pružanje infrastrukture i proširenje plovidbenih kapaciteta;</i> • <i>Koordiniranje plana upravljanja rizicima od poplava i prošlih studija izvodljivosti za pružanje infrastrukture i proširenje navigacijskih kapaciteta;</i> • <i>Uspostaviti regionalnu radnu grupu i olakšati dijalog i saradnju u regiji;</i> • <i>Regionalna radna grupa će pružiti platformu za olakšavanje razmjene znanja i razmjene iskustava u implementaciji;</i> • <i>Uspostaviti Regionalnu jedinicu za implementaciju za implementaciju regionalnih aktivnosti u okviru Komponente 4.</i>
Ministarstvo finansija i trezora BiH	Projektne aktivnosti • <i>Odabir nezavisnih revizora prihvatljivih za Banku za godišnju reviziju projekta;</i> • <i>Dostavljanje godišnjih revidiranih finansijskih izvještaja i revizorskog izvještaja Banci u roku od šest mjeseci od završetka svake fiskalne godine;</i> • <i>Javno objaviti revidirane finansijske izvještaje projekta blagovremeno i na način prihvatljiv za Banku;</i> • <i>otvaranje računa određenog projekta;</i> • <i>Pregled i autorizacija zahtjeva za povlačenje i godišnjih finansijskih izvještaja projekta.</i>
Vlada BDa	Projektne aktivnosti: • <i>Odobrava plaćanja na osnovu inputa i prijedloga PIU-a;</i> • <i>Odobrava ukupnu formulaciju politike i POM;</i> • <i>Pregledava godišnje planove i izvještaje koje podnosi PIU.</i>
Direkcija za finansije BDa BiH	Projektne aktivnosti: • <i>Supotpisivanje naloga za plaćanje i zahtjeva za plaćanje sa određenih podračuna projekta.</i>
Odjeljenje za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo BDa	Projektne aktivnosti: • <i>Pružanje pomoći u cjelokupnoj formulaciji politike i pripremi i evaluaciji tenderske dokumentacije;</i> • <i>Odgovor na širenje informacija relevantnim sektorima, institucijama i organizacijama;</i> • <i>Usvajanje godišnjeg glavnog operativnog plana za zaštitu od poplava;</i> • <i>Pripremite i predložite zakone koji podržavaju projektne aktivnosti po potrebi.</i>
Odjeljenje za komunalne poslove BDa (DoU BD)	Projektne aktivnosti: • <i>Pružanje pomoći u cjelokupnoj formulaciji politike i pripremi i evaluaciji tenderske dokumentacije;</i> • <i>Odgovor na širenje informacija relevantnim sektorima, institucijama i organizacijama;</i>

	• Usvajanje godišnjeg operativnog plana za upravljanje otpadom; • Priprema i predlaganje zakona koji podržavaju projektne aktivnosti po potrebi.
Odjeljenje za javnu bezbjednost BDa BiH	• Pružanje pomoći u ukupnoj formulaciji politike; • Pružanje podrške za izdavanje neophodnih dozvola i saglasnosti za realizaciju projekta.
Odjeljenje za prostorno planiranje i urbanizam BDa	Projektne aktivnosti: • Integrirati projekte zaštite od poplava i objekata vodotoka u Prostorni plan, po potrebi; • Pružiti smjernice za procjenu okoliša; okolišne dozvole/saglasnost
PIU BDa BiH u okviru Razvojno-garantnog fonda BDa BiH	Odgovoran je za cjelokupno upravljanje projektima i nadzor, uključujući fiducijarne, ekološke i društvene aspekte, praćenje i evaluaciju. Odgovoran za svakodnevne projektne aktivnosti (upravljanje, administracija i koordinacija projekta), uključujući nabavku, finansijsko upravljanje, upravljanje ugovorima, rad u vezi sa implementacijom zaštite okoliša i socijalne zaštite, te praćenje i evaluaciju (M&E), a sve u skladu sa odlukama Vlade BDa; Ugovor o zajmu (LA); Dokument o procjeni projekta (PAD) i drugi projektni dokumenti. Projektne aktivnosti: • Sveukupno upravljanje projektima uključujući, ali ne ograničavajući se na nabavku, finansijski i ugovorni menadžment. <u>Upravljanje nabavkama:</u> • Redovno ažurirati Plan nabavke kako bi odražavao stvarne potrebe za implementacijom projekta i poboljšanja u institucionalnim kapacitetima (najmanje jednom godišnje ili po potrebi). <u>Finansijski menadžment:</u> • Redovno ažuriranje Priručnika za finansijsko upravljanje; • Održavanje sistema finansijskog upravljanja prihvatljivog za Banku; • Pravovremeno sačinjavanje godišnjih finansijskih izvještaja projekta za nezavisnu vanjsku reviziju; • Priprema i dostavljanje Banci privremenih nerevidiranih finansijskih izvještaja – IFR u obliku i sadržaju zadovoljavajućem za Banku. (najkasnije četrdeset pet (45) dana nakon završetka svakog kalendarskog kvartala); • Priprema za Banku kvartalnih zahtjeva za povlačenje za dopunu određenih računa.

	<u>Upravljanje ugovorima:</u> • Redovno ažuriranje tehničke i finansijske baze podataka svih projektnih ugovora; <u>Ostale aktivnosti:</u> • Priprema godišnjeg plana aktivnosti; • Priprema polugodišnjih izvještaja o napretku; • Aktivnosti implementacije zaštite okoliša i socijalne zaštite; • Sve aktivnosti monitoringa i evaluacije podprojekata.
Agencija za vode rijeke Save (Sarajevo)	Odgovornost za upravljanje vodama u slivu rijeke Save, sa fokusom na integrirano upravljanje riječnim slivom, vođeno Okvirnom direktivom EU o vodama. Agencija ima značajno iskustvo u planiranju i upravljanju implementacijom radova na zaštiti od rijeka i poplava. Projektne aktivnosti: • Pružanje ukupne tehničke podrške Projektu; • Rutinsko i često mjerenje ispuštanja vode na ključnim lokacijama i unošenje datuma u Informacijski sistem o vodi; • Odgovornost za dozvolu za upravljanje vodama; Glavna odgovornost za izdavanje: Preliminarna dozvola za vodu; Dozvola za vodu i odobrenje za vodu za infrastrukturu za zaštitu hrane i objekte vodotoka; • Priprema godišnjih karata za poluurbano, urbano i ruralno/poljoprivredno zemljište zaštićeno od poplava na projektnim lokacijama.

III.4. Raspored i aktivnosti implementacije projekta

Tokom pripreme projekta, aktivnosti su identificirane u konsultacijama sa zemljama kako bi se potvrdila njihova tehnička i finansijska održivost, spremnost i implementacijski aranžmani. Dostupna dokumentacija kao što su studija izvodljivosti i detaljni dizajni, gdje su dostupni, pregledani su kako bi se potvrdila njihova tehnička i finansijska stabilnost. Ovaj proces odabira doveo je do investicija za implementaciju u Fazi I.

Vidjeti Aneks 2 - Detaljna lista svih aktivnosti sa statusom dozvola (faza I)

Dionici

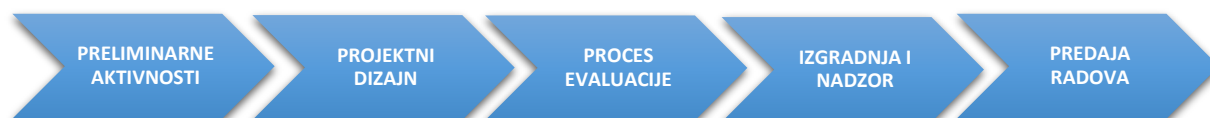
Aktivnosti koje će biti podržane uključuju različite sektore, pitanja i zainteresirane strane (dionike projekta). Kroz dvije faze programa, postoji mnogo lokacija, uglavnom na Savi i Drini ili u neposrednoj blizini njih, iako se neke od investicija mogu nalaziti u širim slivovima. Prva faza će uključivati aktivnosti na zaštiti od poplava i upravljanju okolišem, regionalni dijalog i studije, zajedno sa aktivnostima razminiranja plovnog puta Save kako bi se omogućile aktivnosti druge faze ka poboljšanju plovnosti rijeke Save.

Uzimajući u obzir geografsku i sektorsku širinu programa (uključujući deminiranje), potrebu za koordiniranim konsultacijama sa zainteresovanim stranama i donošenjem odluka, kao i povezani ograničeni kapaciteti i broj uključenih institucija širom zemalja, ekološki i socijalni rizik je visok. Uključenost i nivo odgovornosti za različite dionike tokom implementacije prikazan je u matrici odgovornosti kao Aneks 3.

Vidi Aneks 3 Tabela – Matrica odgovornosti za implementaciju projekta

V PROJEKTNI CIKLUS ZA KLJUČNE PODKOMPONENTE

IV.1. Projektni ciklus za zaštitu od poplava i poboljšanja plovnih puteva



Korak	Akcija/aktivnost	Primarna odgovornost
Dizajn podprojekata / projektno-tehnička dokumentacija	Prikupljanje svih potrebnih dogovorenih podataka (katastar, topografski, geološki, pedološki, hidrološki, klimatski, poljoprivredni) i podnošenje PIU;	Nadležni odjeli BDa
	Pripremiti nacrt projektnog posla za dizajn i nadzor projekta na osnovu primljenih podataka za svaki odabrani podprojekt i dostaviti ga Svjetskoj banci na odobrenje;	Nadležni odjeli BDa i PIU BD
	Izbor preduzeća za projektovanje Javna objava, procjena ponuda i potpisivanje ugovora;	PIU BD uz podršku nadležnih odjeljenja BDa
	Projektovanje (uključujući analizu troškova i koristi; konceptualni dizajn, idejni i glavni projekat);	Preduzeće za projektovanje
	Javna rasprava;	PIU BD, Preduzeće za projektovanje
	Pribaviti sve pravno obavezujuće i potrebne dozvole, odobrenja i druge dokumente (imovinska pitanja);	Nadležni odjeli BDa BiH, Savska komisija
	Glavni dizajn i revizija projekta	Preduzeće za projektovanje, Nezavisna revizija
Građevinska dozvola	- Rješavanje imovinsko-pravnih pitanja; - Ugovori o privremenoj i trajnoj kupovini zemljišta; - Građevinska dozvola	Nadležni odjeli BDa
Izgradnja i nadzor	- Proces nabavke i odabir izvođača; - Javna objava i pokretanje tendera; - Procjena ponuda i potpisivanje ugovora;	PIU
	Potpisite i upravljajte ugovorom;	PIU Izvođač radova
	Osigurati usklađenost sa standardima Svjetske banke;	PIU M&E specijalista; Izvođač radova
	- Nadzor nad radom od strane projektantske kompanije i inženjera građevinarstva; - Podnošenje mjesečnih izvještaja; - Osigurati tehnički nadzor; - Potpisivanje predračuna/faktura	Preduzeće za projektovanje, PIU ekspert
	Razvoj "izgrađenog" dizajna;	Izvođač radova

Korak	Akcija/aktivnost	Primarna odgovornost
Primopredaja radova	▪ Pripremite svu potrebnu dokumentaciju za tehnički pregled (atesti, certifikati itd.);	Nadzor izvođača radova
	▪ Provođenje internog tehničkog pregleda;	PIU, Nadzor radova, nadležna odjeljenja BDa
	▪ Tehnička inspekcija / prihvatanje radova	Nadležni odjeli BDa
	▪ Dozvola za vodu	Nadležni odjeli BDa

Molimo pogledajte *Aneks 4. Procesni grafikon od faze projektnog dizajna do faze nakon izgradnje*

V FINANSIJSKI MENADŽMENT

V.1. Zahtjevi za finansijsko upravljanje

Svaki projekat finansiran od strane Svjetske banke zahtijeva od zajmoprimca da koristi aranžmane finansijskog upravljanja prihvatljive za Banku kao dio ukupnih aranžmana za implementaciju projektnih aktivnosti.

V.2. PIU aranžmani za finansijski menadžment

Finansijski menadžment SDIP-a je proces, koji uključuje:

- planiranje i budžetiranje,
- tokovi fondova i isplate,
- interne kontrole,
- računovodstveni sistem,
- finansijsko izvještavanje,
- revizija.

Kako bi se pravilno upravljalo projektnim resursima i postigli razvojni ciljevi SDIP-a određeni Sporazumom o finansiranju. Pravovremene i relevantne finansijske informacije pružaju osnovu za bolje donošenje odluka koje ubrzavaju fizički napredak i podržavaju aranžmane finansijskog upravljanja prihvatljive za Banku, a koji su dio ukupnih aranžmana za implementaciju aktivnosti SDIP-a. To osigurava razumne dokaze da se sva dopuna kreditnog fonda koristi u skladu s predviđenom svrhom.

Temeljno finansijsko upravljanje je zasnovano na principima kredibiliteta, činjenica i sveobuhvatnosti planova i budžeta; legitimnost, predvidljivost i kontrola izvora troškova; transparentnost odluka; disciplina u izvršavanju planova i zadataka; pouzdanost, vremenski rokovi i korisnost izvještavanja; i odgovornost, kao i nezavisna revizija. Ovi principi se također primjenjuju na cjelokupni projekt.

V.2.1 Planiranje i budžetiranje

Planiranje je ključ za postizanje realnih ciljeva u implementaciji SDIP-a za svaku godinu i kvartal. Planove priprema finansijski menadžer PIU-a, a odobrava ih šef PIU-a za svaku komponentu. Planovi su zasnovani na detaljnom planu nabavke i predviđenom iznosu budžeta za svaku grupu aktivnosti.

Prilagođavanje budžetskih stavki će se provoditi kvartalno na osnovu redovnog praćenja postignuća i adekvatne analize kako bi planiranje bilo što realnije i kako bi se preduzele korektivne mjere koje se odnose na razliku između realnih i budžetskih brojeva za sve komponente i kategorije.

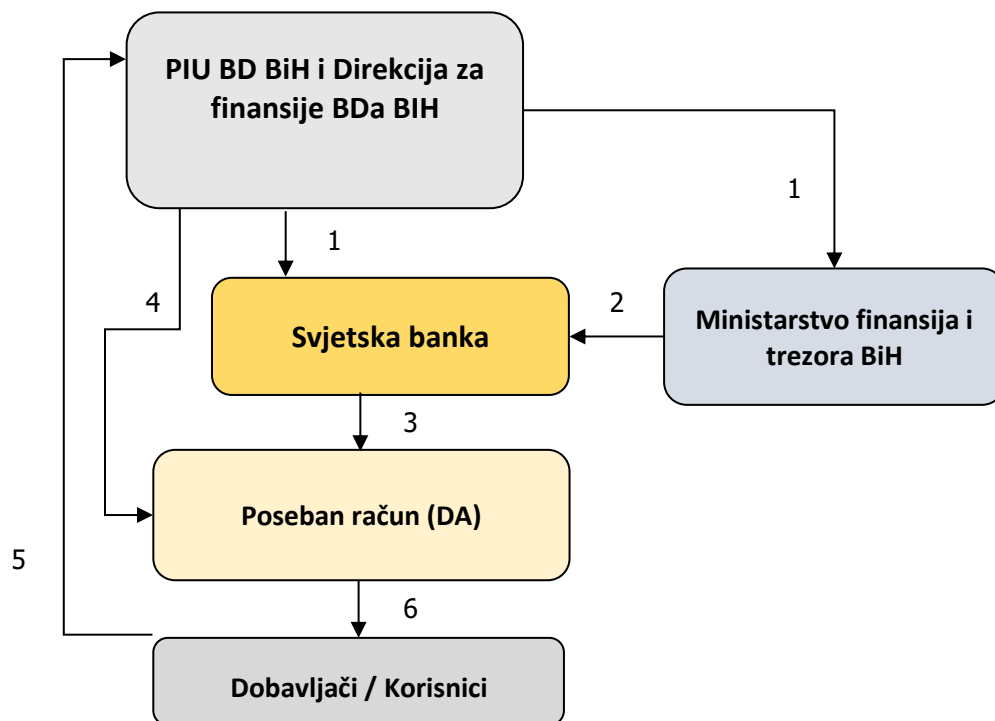
V.2.2 Protok sredstava i isplata

Račun za finansiranje projekta, koji finansira Svjetska banka, otvara Svjetska banka u svom računovodstvenom sistemu u ime zajmoprimca.

Sredstva sa tog računa se šalju na posebne račune otvorene u zemlji zajmoprimca i zatim se šalju dobavljačima na osnovu odobrene fakture.

Svjetska banka može izvršiti plaćanja na osnovu zahtjeva zajmoprimca direktno dobavljaču ili konsultantu za prihvatljive troškove i na osnovu odobrene fakture. Banka može izvršiti plaćanja dobavljačima sa mogućnošću korištenja posebnih obaveza u slučaju kupovine uvezene robe, a na zahtjev zajmoprimca i pod dogovorenim uslovima između Svjetske banke i zajmoprimca.

Slika 3. Dijagram finansijskog toka



Opis međusobnog odnosa je sljedeći:

- 1) SDIP PIU šalje elektronsku prijavu za povlačenje inicijalnog depozita Svjetskoj banci i štampanu kopiju Ministarstvu finansija i trezora BiH (MFT BiH).
- 2) MFT BiH elektronskim putem potpisuje podnesenu prijavu i odobrava njenu realizaciju. Prije povlačenja sredstava sa kreditnog računa, ovlašteni predstavnik zajmoprimca (kao što je navedeno u Ugovoru o finansiranju) mora elektronskim putem dostaviti Svjetskoj banci web lokacije za povezivanje sa klijentima (<http://clientconnection.worldbank.org>), ime službenika ovlaštenog za potpisivanje i podnošenje zahtjeva za povlačenje i zahtjeva za posebne obaveze (aplikacije), dokument o autentifikaciji za sigurnu identifikaciju. O svakoj promjeni elektronskog potpisnika, zajmoprimac je dužan obavijestiti Svjetsku banku.
- 3) Svjetska banka osigurava isplate avansa - početni depozit i dopunu posebnog računa - raspodjelu potrošenih sredstava prihvatljivih za Banku.
- 4) PIU za mala plaćanja u zemlji i inostranstvu koristi DA – Posebni račun. Ovlaštene osobe, na osnovu Odluke o raspoloživosti i korištenju ovih sredstava, potpisuju naloge. Svjetska banka određuje minimalnu vrijednost zahtjeva za direktna plaćanja i povlačenje sredstava i zadržava pravo da ne prihvati zahtjeve koji su ispod te minimalne vrijednosti.
- 5) Korisnici šalju odgovarajuće zahtjeve sa priloženom dokumentacijom (fakture ili slične dokumente) koji su odobreni od strane ovlaštenih osoba u PIU za plaćanja, a zatim se podnose zahtjevi za isplatu kako bi se isplatio dobavljač sa posebnog računa.
- 6) Komercijalne banke izvršavaju isplate korisnicima na osnovu zahtjeva i potpisanih/odobrenih naloga.

Isplate

Svjetska banka utvrđuje aranžmane za isplatu sredstava za finansiranje projekata u skladu sa Sporazumom o finansiranju dogovorenim sa zajmoprimcem. Dodatne instrukcije i informacije opisane su u pismu o isplati koje se podnosi PIU-u sa potpisanim finansijskim sporazumom. Načini isplate koje Banka dogovori sa Zajmoprimcem su sadržani u Ugovoru o finansiranju, a to su:

- Retroaktivna nadoknada
- Početni depozit i dopuna računa
- Direktna plaćanja
- Posebne obaveze

Retroaktivna nadoknada

Svjetska banka može nadoknaditi sredstva zajmoprimcu za isplate, prihvatljive za finansiranje, koje su izvršene prije potpisivanja Sporazuma o finansiranju, tj. koja su unaprijed finansirana vlastitim sredstvima, ali ona moraju biti precizno dogovorena i sadržana u Sporazumu o finansiranju i pismu o isplati.

Početni depozit i dopuna računa

Nakon potpisivanja Ugovora i njegovog stupanja na snagu na zahtjev Zajmoprimca, Banka prenosi sa kreditnog računa, otvorenog u njenom računovodstvu, avans – početni depozit na specijalni račun otvoren u komercijalnoj banci, prihvatljiv za Banku, u zemlji Zajmoprimca. Ministarstvo finansija i trezora BiH otvara ovaj račun.

U plaćanjima sa posebnog računa dobavljačima ili konsultantima u zemlji ili inostranstvu, osoblje finansijskog menadžmenta je odgovorno da koristi sve procedure navedene u Sporazumu i da osigura potrebnu dokumentaciju prije plaćanja. Ako je bilo koja uplata izvršena sa Posebnog računa koja nije podobna za finansiranje, Banka može zaustaviti daljnje uplate na Posebni račun.

Zahtjevi za dopunu Posebnog računa šalju se redovno elektronskim putem uz prilaganje skenirane potrebne dokumentacije Svjetskoj banci. Maksimalni iznos zahtjeva, učestalost izvještavanja o prihvatljivim troškovima plaćenim sa Posebnog računa (putem Izvještaj o troškovima) i podnošenje potrebne prateće dokumentacije propisano je u Pismu o isplati koje sadrži dodatne upute i opisuje aranžmane za isplatu i povlačenje sredstava sa kreditnog računa otvorenog u Svjetskoj banci u ime zajmoprimca. Ovi uslovi su specifični za svaki projekat koji se finansira iz fondova Svjetske banke ili Svjetska banka upravlja fondom.

Troškovi, za koje je podnesen zahtjev za dopunu, mogu se pojaviti na ili prije datuma zatvaranja projekta, a datum konačne isplate može biti datum zatvaranja projekta ili četiri mjeseca nakon zatvaranja.

Sredstva sa posebnog računa koja nisu potrošena i nisu opravdana nakon datuma zatvaranja kredita moraju biti vraćena Banci na osnovu njenih instrukcija.

Direktna plaćanja

Svjetska banka, na zahtjev zajmoprimca, može izvršiti plaćanje dobavljaču ili konsultantu direktno za prihvatljive troškove. Finansijski menadžer šalje elektronsku prijavu Svjetskoj banci i štampanu kopiju MFT BiH po prijemu potrebnih odobrenja. MFT BiH, odnosno ovlaštene osobe elektronskim putem potpisuju zahtjev i šalju ga na izvršenje Svjetskoj banci.

Posebne obaveze

Ovaj način isplate pokriva veće ugovore za uvezenu robu. Da bi finansirao kupovinu robe, zajmoprimac često mora otvoriti neopozivi akreditiv. Ako komercijalna banka ne želi otvoriti neopozivi akreditiv bez određene garancije/osiguranja, Svjetska banka na zahtjev zajmoprimca može dati komercijalnoj banci garanciju/osiguranje u obliku posebne garancije. Sa ovom posebnom obavezom, Svjetska banka se slaže

da vrati uplatu komercijalnoj banci koja je izvršena ili će biti izvršena prema neopozivom akreditivu. Takva obaveza od strane Banke je neopoziva iako kredit može biti suspendiran.

V.3 Interne kontrole

Interna kontrola ima za cilj da osigura sigurnu i potpunu evidenciju transakcija u skladu sa principom dobrog finansijskog upravljanja, transparentnosti, efikasnosti, efektivnosti, pravilnog evidentiranja i čuvanja imovine i resursa. Ovi ciljevi pokrivaju pouzdanost finansijskog izvještavanja i usklađenost sa zakonskim odredbama i odredbama sporazuma, kao i praćenje politika i procedura Svjetske banke.

Koncept interne kontrole uključuje:

Opća kontrola koja zahtijeva adekvatno odobrenje i autorizaciju svih transakcija i aktivnosti na pravilan način. Ograničenja ovlaštenja za sve nivoe troškova trebaju biti postavljena i praćena. Jasno napisane administrativne, računovodstvene i operativne procedure za definiranje ovlasti i odgovornosti osoblja za projektne fondove i aktivnosti bit će detaljno opisane u Priručniku za finansijsko upravljanje.

Sve transakcije bi trebale biti evidentirane kako bi se pripremili kompletni finansijski izvještaji i utvrdile odgovornosti za kreditni fond.

Finansijska kontrola – korištenje odgovarajućih dokumenata treba pomoći u osiguravanju evidencije transakcija, tj. Na primjer, kako bi se osiguralo da su sve transakcije zabilježene, relevantni interni dokumenti trebaju biti numerički označeni unaprijed i svi brojevi trebaju biti praćeni - sve transakcije moraju biti dokumentirane. Proces registracije za prateće dokumente je prvi korak za vođenje evidencije i osigurava dokumentaciju za reviziju.

Finansijska kontrola također pokriva kontrolu gotovine i imovine. Druga važna kategorija je razdvajanje obaveza između onih koji imaju pristup imovini ili gotovini. Neophodno je, kada je to moguće, održavati razdvajanje dužnosti. Primjer za to je postupak podizanja gotovine iz banke, gdje finansijski menadžer nije odgovoran za upravljanje gotovinom i njeno evidentiranje.

Pristup imovini bi trebao biti dozvoljen samo za ovlaštene osobe. Pristup računovodstvenim zapisima, uključujući baze podataka i podatke, treba kontrolisati.

Računovodstvo: U svim slučajevima, računovodstvenu dokumentaciju treba pripremiti jedna osoba, a ovlastiti druga. U većini slučajeva u PIU-u priprema dokumentacije će biti odgovornost finansijskog menadžera, dok će šef PIU uraditi autorizaciju.

Organizacijski plan treba da sadrži, kada je to moguće, odvojene funkcionalne odgovornosti. Autorizacija transakcija, upravljanje sredstvima i transakcijama, i održavanje evidencije o imovini i transakcijama ne bi trebalo biti odgovornost jedne osobe. To bi trebalo pomoći u sprečavanju grešaka i propusta, ili čak zloupotreba.

Računovodstvene procedure pokrivaju sljedeće:

- Primanje, provjera, odobravanje i plaćanje faktura;
- Odobravanje i plaćanje troškova ovlaštenog osoblja PIU-a;
- Objavljivanje transakcija;
- Sumiranje informacija na kraju obračunskog perioda
- Priprema izvještaja;
- Provođenje finansijske analize;

V.4 Računovodstveni sistem

Razvijeni računovodstveni sistem koji se koristi u svim projektima koje finansira Svjetska banka je FMS.Sys. Zasnovan je na najnovijem priručniku za isplatu za klijente Svjetske banke iz maja 2006. godine.

Dizajniran je da odražava potrebe za proizvodnjom korisnih finansijskih podataka koje zahtijevaju sve zainteresirane strane i u potpunosti ispunjava zakonske zahtjeve. Vrlo je jednostavan i lak za korištenje od strane finansijskog osoblja. Može pružiti pouzdane i pravovremene informacije. Bilježi sve poslovne transakcije, izvore sredstava, komponente i kategorije projekta, isplate, lokacije izvršenih aktivnosti i relevantne troškove, a sve u cilju pripreme i distribucije finansijskih izvještaja i pravovremenog pružanja podataka za reviziju.

Zasnovan je na knjigovodstvu i može generirati finansijske izvještaje koji prikazuju budžetske stavke koje se odnose na troškove projekta za tekući period i za ukupno trajanje projekta, finansijske izvještaje koji se odnose na napredak projekta i planove za sljedeći period.

Pomoću FMS-a. Sys, može se zabilježiti tri glavne funkcije: lokalno računovodstvo, finansijsko izvještavanje – FMR (izvještavanje donatora) i upravljanje ugovorima. Pojedinačna transakcija se istovremeno bilježi na jednom mjestu. Lokalno računovodstvo koristi metodu obračunskog računovodstva, dok FMR izvještavanje koristi računovodstvenu metodu zasnovanu na gotovini za jednostavno i lako knjigovodstvo i izvještavanje o transakcijama.

Glavni moduli su:

- 1) Glavna knjiga
- 2) FMR računovodstvo (izvještavanje donatora)
- 3) Registar imovine
- 4) Modul za upravljanje ugovorima / tenderima
- 5) Vanbilansne evidencije, uključujući naloge za plaćanje, kreditne račune itd.

Unutar FMS-a. Sys, može se otvoriti onoliko projekata koliko je potrebno (oni se tretiraju kao lokacije troškova). Pristup podacima s bilo kojeg mjesta je ograničen na mjesta s pristupom internetu.

FMS. Sys podržava mnoge jezike (bosanski, engleski, hrvatski, srpski i drugi); FMS. Sys ima online podršku i postoji online ažuriranje softvera. Ova usluga je besplatna za sve registrovane korisnike FMS-a. Sys u prvoj godini, a simbolična naknada se plaća za naredne godine.

Stoga, računovodstveni sistem uključuje:

- Informacije koje slijede dogovorene računovodstvene osnove i standarde;
- Jednostavnost za korisnike i ovlaštenog računovođu;
- Sigurnosne karakteristike koje štite podatke od neovlaštenih promjena, čuvaju prateću dokumentaciju finansijskih transakcija i imovine i omogućavaju brz pristup takvim dokumentima kao dio dokumentacije za reviziju;
- Precizne i pravovremene informacije (kompjuterizovani računovodstveni sistem olakšava pravovremeno izvještavanje); i
- Integritet informacija

Detaljne računovodstvene procedure će biti predstavljene u PIU-ovom Priručniku za finansijski menadžment.

V.5 Finansijsko izvještavanje

Projekat je dužan, na redovnoj osnovi, dostavljati Svjetskoj banci i Vladi BDa finansijske izvještaje o svim projektnim aktivnostima, uključujući i godišnje finansijske izvještaje. Za praćenje projekta, Svjetska banka će morati podnijeti kvartalne privremene finansijske izvještaje (IFR). SDIP ima u FMS-u. Sys je dizajn odgovarajućeg IFR-a koji uključuje: (a) izvore sredstava i korištenje projektnih sredstava; (b) korištenje sredstava po projektnim aktivnostima, (c) izvještaj o posebnom računu/računu u lokalnoj banci; (d) izvještaj o fizičkom napretku i (e) izvještaj o nabavci. Ti finansijski izvještaji će biti dostavljeni Svjetskoj banci u roku od 45 dana od kraja svakog kvartala, ako nije drugačije navedeno u pravnom sporazumu. Prvi IFR će biti podnesen nakon završetka prvog punog kvartala nakon prve isplate. Formatu godišnjih finansijskih izvještaja i IFR-a će biti uključeni u priručnik za finansijsko upravljanje, a

računovodstveni softver koji PIU treba da koristi ima dizajn kvartalnih izvještaja i to će biti promijenjeno u zavisnosti od zahtjeva Svjetske banke. Tu je i dizajn za lokalno izvještavanje.

V.6 Revizija

SDIP je odgovoran da osigura da finansijski izvještaji i posebni računi su revidirani od strane nezavisnog revizora u skladu sa revizijskim standardima prihvatljivim za Banku. Izvještaj o reviziji mora biti u formatu u skladu sa Međunarodnim standardima revizije. Fiskalna godina PIU-a je od 01. januara do 31. decembra. Reviziju provode revizori koji su prihvatljivi za Banku u skladu sa projektnim zadacima koji su prihvatljivi za Banku.

Revidirani finansijski izvještaji Posebnih računa, uključujući posebno mišljenje revizora o isplatama izvršenim na osnovu ovjerenog izvještaja o troškovima, bit će poslani Banci u roku od šest mjeseci od kraja fiskalne godine.

Revizija finansijskog izvještaja uključuje: (a) procjenu adekvatnosti računovodstvenih i internih kontrolnih sistema za praćenje rashoda i drugih finansijskih transakcija i osiguranje čuvanja imovine finansirane projektom; (b) utvrđivanje da li je subjekt koji provodi projekat održavao odgovarajuću dokumentaciju o svim relevantnim transakcijama; i (c) potvrdu da su troškovi dostavljeni Banci podobni za finansiranje i identifikaciju svih neprihvatljivih troškova.

Reviziju će svake godine obavljati nezavisni međunarodni revizori prihvatljivi za Banku.

Završni računi i revizorski izvještaji će biti predstavljeni Vladi BDa BiH, Svjetskoj banci, Ministarstvu finansija i trezora BiH u roku od šest mjeseci od kraja prethodne finansijske godine.

VI NABAVKA

VI.1. Propisi o nabavci

VI.1.1 Općenito

Nabavka u okviru projekta će se vršiti u skladu sa Propisima Svjetske banke o nabavkama za IPF zajmoprimce "Nabavka u finansiranju investicionih projekata za robu, radove, nekonsultantske usluge i konsultantske usluge" (jul 2016, revidirano u novembru 2017. i augustu 2018. i novembru 2020.). Projekat će također biti predmet antikorupcijskih smjernica Svjetske banke od 1. jula 2016. godine, a dalje će biti reguliran odredbama utvrđenim u sporazumima o finansiranju sa odgovarajućom zemljom.

Najnovija standardna dokumentacija o nabavci koja se primjenjuje na propise o nabavci, dostupna na vanjskoj web stranici na www.worldbank.org/procurement/standarddocuments će se koristiti za sve nabavke u okviru Projekta, bez obzira na njihovu vrijednost. U izuzetnim slučajevima i za nabavke male vrijednosti, izmijenjena dokumentacija za nadmetanje može se koristiti na osnovu prethodnog odobrenja od strane Svjetske banke.

Na osnovu procjene kapaciteta nabavke sprovedene za PIU BDa BiH zaduženog za implementaciju projekta, utvrđeno je da je rizik nabavke ocijenjen umjerenim.

Osoblje PIU-a

PIU BD ima ograničene kapacitete i iskustvo u nekim elementima projekata koje finansira Svjetska banka i stoga procjenjuje da će se morati angažirati sljedeća ekspertiza:

- **Stručnjak za nabavu Senior**, konsultantski ugovor – stručnjak sa iskustvom u procedurama nabavke Zapadnog Balkana (propisi),
- **Stručnjak za životnu sredinu i društvo Senior**, konsultantski ugovor – stručnjak sa iskustvom u SVJETSKA BANKA ESSF-u i kompetencijama (formalnim i neformalnim) u socijalnom upravljanju i analizama zaštite životne sredine.

Drugim riječima, s obzirom na ograničeno iskustvo/izloženost propisima o nabavci Banke, BD PIU je zahtijevao dubinske obuke o procedurama nabavke i karakteristikama propisa o nabavkama, kao i o korištenju novog on-line alata za planiranje i praćenje nabavke STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement). Ukoliko bude potrebno, BD će angažovati stručnjake iz Pododjelenja za javne nabavke Vlade BDa BiH da podrže proces nabavke.

VI.1.2 Planiranje nabavke i odgovornosti

PIU će koristiti STEP za bilježenje svih akcija nabavke u okviru operacija IPF-a, uključujući pripremu, ažuriranje i brisanje plana nabavke, te traženje i primanje pregleda Banke i bez prigovora na akcije nabavke prema potrebi. Za ugovore iznad 20.000 USD koristit će se modul za upravljanje ugovorima u STEP-u. STEP je sistem planiranja i praćenja, koji bi pružao podatke o aktivnostima nabavke, uspostavljao mjerila, pratio kašnjenja i mjerio performanse nabavke.

VI.2. Plan nabavke

Detaljan plan nabavki za BD je pripremljen i dat je u Aneksu 5. Plan nabavke jul 2024.

Tokom implementacije projekta, plan nabavke, u dogovoru sa projektnim timom Banke, će biti ažuriran najmanje jednom godišnje od strane PIU-a i u konsultacijama sa uključenim dionicima kako bi odražavao stvarne potrebe za implementacijom projekta i poboljšanja u institucionalnim kapacitetima PIU-a. Svjetska banka će odobriti takav ažurirani plan nabavke, a svaka ponuda za odabir dobavljača ili

konsultanata će biti implementirana u skladu sa dogovorenim planom nabavke ili koja je dogovorena u pisanoj formi sa Bankom prije formalnog ažuriranja plana nabavke u kojem bi se ova stavka trebala odražavati.

Glavna odgovornost za realizaciju nabavku je u PIU koja će biti odgovorna za cijeli ciklus nabavke svih dobara, radova i usluga u okviru Projekta, uključujući arhiviranje/vođenje evidencije o svim povezanim operacijama i aktivnostima, te koordinaciju isporuke tehničke pomoći koju pružaju međunarodni i lokalni konsultanti. To uključuje sljedeće operacije (*kako je primjenjivo u skladu s procedurama nabavki Svjetske banke*):

- Priprema planova nabavke i dodjela adekvatnih brojeva nabavki;
- Finalizacija tehničkih specifikacija i projektnog zadatka i njihovo podnošenje Banci na pregled i odobrenje u formatu prihvatljivom za Svjetsku banku;
- Priprema općih obavijesti o nabavkama, posebnih obavijesti o nabavci i zahtjeva za iskazivanje interesa i podnošenje za objavljivanje;
- Priprema tenderske dokumentacije/zahtjeva za prijedloge, i njihovo odobrenje sa Svjetskom bankom gdje je to potrebno;
- Prijem iskaza interesa;
- Priprema užeg izbora ako je potrebno;
- Publikovanje tenderske dokumentacije/zahtjeva za dostavljanje ponuda;
- Javno otvaranje ponuda za robu i radove i javno otvaranje finansijskih prijedloga za konsultantske usluge ako je potrebno;
- Snimanje i čuvanje originalnih kopija garancija za nadmetanje / izvršenje / avansno plaćanje, obveznica ili vrijednosnih papira;
- Podnošenje iskaza interesa (EOI)/ponuda/prijedloga/CV-a Komisiji za nabavke;
- Priprema izvještaja o evaluaciji i njihovo podnošenje Banci na odobrenje ako je potrebno;
- Priprema ugovora;
- Obavijesti neuspješnim ponuđačima i vraćanje garancija za ponudu / vrijednosnih papira ako je primjenjivo;
- Upravljanje ugovorima; pregled dokumentacije o izvršenju ugovora (izvještaji, potvrde o prihvatanju i dokumenti o isporuci, itd.) i osiguravanje njegove usklađenosti sa uslovima ugovora;
- Vođenje evidencije. Svu dokumentaciju u vezi sa svakom nabavkom će zadržati PIU u skladu sa zahtjevima sporazuma. PIU će dostaviti takvu dokumentaciju Svjetskoj banci na zahtjev za ispitivanje od strane Svjetske banke ili njenih konsultanata/revizora. Dokumenti koji se odnose na nabavku koja podliježe naknadnom pregledu bit će dostavljeni Svjetskoj banci na zahtjev.
- Pružanje pomoći, dokumenata i informacija vezanih za nabavku tokom podrške implementaciji i misija nakon pregleda Banke;
- Priprema izvještaja o napretku nabavke kao dio ukupnih izvještaja o napretku projekta.

VI.1. Aranžmani za nabavku

Upravljanje nabavkom je odgovornost osoblja PIU-a. Osoblje za nabavku PIU-a je odgovorno za upravljanje svim koracima ciklusa nabavke. Osoblje PIU-a je podržano i koordinirano od strane drugog osoblja PIU-a/odjeljenja i institucija Vlade BDa na sljedeći način:

- Šef PIU je odgovoran za opću koordinaciju radova na nabavci na projektu u skladu sa Planom nabavki i nakon što Vlada BDa odobri godišnje ažurirani plan nabavki,
- Različiti stručnjaci i državni službenici iz relevantnih odjeljenja i institucija odgovorni su za koordinaciju poslova nabavke među uključenim akterima i za pribavljanje/pripremu nacрта opisa zadataka i tenderske dokumentacije za odgovarajuće komponente aktivnosti, kako ih definira Vlada BDa BiH,
- Direkcija za finansije BDa osigurava blagovremeno ispunjavanje svih finansijskih obaveza projekta, što uključuje plaćanje radova, roba i usluga,

- PIU je odgovoran za računovodstvo i knjigovodstvo svih aktivnosti i osiguravanje da se podprojekti provode u okviru specificiranog budžeta,
- Ovlašteni predstavnici uključenih institucija mogu učestvovati u evaluaciji ponuda i tehničkih i finansijskih prijedloga. Njihovo članstvo u Komisijama za nabavke treba da odobri Vlada BDa nakon što PIU podnese zahtjev za članstvo u Komisiji za nabavke uključenim odjelima i institucijama za koje je organizovana nabavka ili koje će imati koristi od nabavke. Prijedlog će dati ovlašteni predstavnici uključenog odjeljenja ili institucije, a PIU ga dostavlja Vladi BDa na odobrenje.

VI.3. Način nabavke

A) Metode odabira za robu, radove i nekonsultantske usluge:

- Zahtjev za prijedloge (RFP);
- Zahtjev za ponude (RFB);
- Zahtjev za kvalifikovane ponude (RFQ); i
- Direktna selekcija.

B) Metode odabira za konsultantske usluge

- Nabavka zasnovana na kvaliteti (QCBS);
- Nabavka zasnovana na najmanjim troškovima (LCS);
- Nabavka zasnovana na kvalifikacijama konsultanta (CQS);
- Individualni izbor konsultanta (IC); i
- Direktni odabir (DS).

Pragovi za pristupe i metode nabavke i aranžmani za reviziju - prethodni pregled od strane Svjetske banke su sljedeći:

Thresholds in US\$ Thousands	Works Open International	Works Open National <	Works RFQ <	Goods, IT, Non-Consultancy Open International	Goods, IT, NC, Open National <	Goods, IT, NC, RFQ <	Shortlist of National Consultants <
Bosnia and Herzegovina	7,500	7,500	300	1,500	1,500	150	300

Zahtjev za prethodnim ili post-pregledom će biti naveden u Planu nabavke.

Prethodni pregled je proces koji poduzima Svjetska banka tokom implementacije projekta u kojem W Svjetska banka prethodno pregledava punu dokumentaciju za nabavke.

Dokumentacija za nabavke treba biti dostavljena Svjetskoj banki na prethodni pregled kod sljedećih nabavki:

- za sve ugovori radova iznad 15.000.000 USD,
- za sve **Roba, IT i nekonsalting** nabavke iznad 4.000.000 USD,
- za sve **Usluge konsultanata** svi TOR-ovi, I nabavke iznad 2.000.000 USD, a
- za sve **Individualno savjetovanje** servisira sve TOR-ove, ugovore iznad 400.000 USD,

Post-pregled: Svi ugovori ispod praga prethodnog pregleda Banke podliježu selektivnom post-pregledu Banke. Periodični post-pregledi od strane Banke se vrše tokom redovnih monitoring misija Svjetske banke. Dokumenti o nabavci, kao što su tenderska dokumentacija, ponude, izvještaji o procjeni ponuda i korespondencija vezana za ponude i ugovore, čuvaju se na raspolaganju za post-pregled Banke tokom monitoring misija ili u bilo kojem drugom trenutku.

VI.2.1 Operativni troškovi

"Operativni troškovi" označavaju ključne troškove nastale od strane PIU a vezani su troškove implementacije Projekta i uključuju troškove za zakup ureda i režije, osiguranje, rad i održavanje vozila, kancelarijske opreme i materijala, troškove komunikacije, širenje informacija, publikacije, podršku informacionim sistemima, prevode, fotokopiranje, bankovne troškove, putne troškove i dnevnice vezane za Projekat, administrativni troškovi ureda, troškovi fiksnih i mobilnih telefona, troškovi interneta, troškovi reprezentacije i drugi razumni troškovi direktno povezani sa izvođenjem Projekta, na osnovu godišnjeg budžeta odobrenog od strane Banke.

Sljedeće procedure će se primjenjivati: U svim slučajevima gdje je to primjenjivo, kao što je nabavka uredskog materijala ili za prijevod, zajmoprimac bi zatražio ponude od najmanje 3 dobavljača za bilo koju vrstu robe i usluga i dodijelio bi "okvirni ugovor" za isporuku tih određenih dobara i usluga za određeni vremenski period, koji se može produžiti potpisivanjem amandmana na ugovor. Za ostale jednokratne troškove kao što su oglašavanje i drugi slični troškovi, plaćanje će se zasnivati na primljenom računu i nijedan ugovor neće biti potpisan. Operativni troškovi ne uključuju plate državnih službenika.

Godišnji plan za operativne troškove će biti podijeljen sa Bankom za odobrenje.

VI.2.2. Aktivnosti obuke

Obuka je sastavni element cilja izgradnje kapaciteta projektnog osoblja. Zajam finansira programe obuke, uključujući radionice za obuku, studijska putovanja i lokalnu obuku i druge aktivnosti obuke koje nisu uključene u ugovore o robi ili pružaočima usluga, uključujući materijale za obuku, iznajmljivanje prostora i opreme, putovanja, smještaja i dnevnice pripravnika i trenera, naknade za trenere i druge razne doprinose vezane za obuku. Programi obuke mogu biti uključeni u veće ugovore sa firmama kako bi se smanjilo administrativno opterećenje PIU-a. PIU bi bio odgovoran za administraciju radionica i studijskih putovanja za PIU i ostalo osoblje.

Stavke rashoda za aktivnosti obuke, uključujući studijska putovanja, će biti izvještene kroz SOE. Godišnji plan obuke će biti odobren od strane Banke.

VI.3 Proces nabavke

VI.3.1. Vremenski okvir tendera:

1. Nabavka robe, IS, IT i radovi:
 - a. Međunarodna otvorena konkurentna nabavka:

Procijenjeno trajanje: 6 mjeseci, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o tehničkoj i tenderskoj dokumentaciji.

b. Nacionalna otvorena konkurentna nabavka:

Procijenjeno trajanje: 4 mjeseca, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o tehničkoj i tenderskoj dokumentaciji.

2. Nabavka konsultantskih usluga (firmi):

a. QCBS

Procijenjeno trajanje: 6 mjeseci, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o ToR-ovima.

b. LCS

Procijenjeno trajanje: 4 mjeseca, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o ToR-ovima.

c. CQS

Procijenjeno trajanje: 3 mjeseca, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o ToR-ovima.

d. DS

Procijenjeno trajanje: 1 mjesec, uključujući period potreban za pripremu i dogovor o ToR-u.

3. Nabavka pojedinačnih konsultanata:

a. Otvorena konkurentna nabavka

Procijenjeno trajanje: 2 mjeseca

b. Ograničena konkurentna nabavka

Procijenjeno trajanje: 1,5 mjeseci

c. Direktna selekcija

Procijenjeno trajanje: 1 mjesec

VI.3.2. Reklame

Opća obavijest o nabavci bit će pripremljena i dostavljena Svjetskoj banci nakon pregovora. Svjetska banka će organizirati njegovo objavljivanje u UNDB i na web stranici Svjetske banke. Opća obavijest o nabavci će sadržavati informacije o zajmoprimcima, iznosu i svrsi zajma; obim nabavke koji odražava Plan nabavke; ime, broj telefona (ili faksa) i adrese zajmoprimca odgovornih za nabavku; i adresu široko korištenog elektronskog portala sa besplatnim nacionalnim i međunarodnim pristupom ili web stranicu na kojoj će biti postavljene naknadne posebne obavijesti o nabavci.

Za međunarodne postupke, specifične obavijesti o nabavci će biti objavljene automatski putem STEP-a na vanjskoj web stranici Banke i UNDB-u, kao i lokalno na web stranici PIU-a i dnevnim novinama, prema potrebi. Za nacionalne procedure, PIU će oglašavati posebne obavijesti o nabavci na web stranici PIU-a i dnevnim novinama prema potrebi.

VI.3.3. Proces evaluacije i Komisija za nabavke

Proces nabavki se srovi u skladu sa važećim smjernicama Svjetske banke navedenim u POM i u skladu sa modalitetima opisanim u POM gore. Vrsta nabavki i vrsta izvještaja varira u zavisnosti od postupka nabavke.

Za nabavku svih ugovora koji se finansiraju iz zajma, Komisija za nabavke (EC) će biti uspostavljen od strane PIU (EC će imati neparan broj članova).

Za nabavku robe, radova i usluga iznad i ispod 100.000 USD po ugovoru, finansiran iz zajma, EC se sastoji od najmanje 3 člana. EC članovi sa pravom glasa će se sastojati od minimalno:

- 1 predstavnika Vlade BDa,
- 1 predstavnika odjeljenja ili institucija BDa,
- 1 predstavnika PIU.

Članove EK će imenovati Vlada BDa na osnovu prijedloga PIU u pisanoj formi.

Za nabavke robe, radova i usluga ispod 100.000 USD ekvivalenta po ugovoru, EC će se sastojati od najmanje 3 člana sa pravom glasa na osnovu prijedloga PIU:

- 2 predstavnika PIU,

- 1 predstavnik odjeljenja ili institucija BDa.

EC će biti sastavljena od tehničkih stručnjaka, nepristrasnih i kompetentnih službenika za procjenu ponuda i prijedloga, te dodatnih predstavnika osoblja PIU-a (stručnjak za nabavku / pravnik, šef PIU ili osoba koju je delegirao šef PIU-a) koji će služiti kao sekretar EC. Članovi odbora trebali bi moći procijeniti tehničke i financijske aspekte vezane uz aktivnost i trebali bi imati iskustvo u ocjenjivanju u skladu s postupcima nabave Svjetske banke.

EC ocjenjuje ponude/prijedloge na osnovu kriterija ocjenjivanja navedenih u tenderskoj dokumentaciji/zahtjevu za prijedloge. Izvještaji o evaluaciji ponuda, sa preporukama za dodjelu ugovora (u slučaju robe, građevinskih radova i nekonsultantskih usluga), izvještaji o tehničkoj evaluaciji i izvještaji o završnoj evaluaciji (u slučaju konsultantskih usluga) pripremaju se od strane Specijaliste za nabavku na osnovu procjene i odluke koju je donijela EC i pojedinačnih ocjena, kako je primjenjivo. Završeni evaluacijski izvještaj se zatim podnosi EC na konačni pregled i potpisivanje svih članica EC. Sve ostale situacije su regulirane procedurama nabavke Svjetske banke koje se mogu dogoditi, kao što je neslaganje u mišljenjima članova EC.

VI.3.4. Antikorupcijske mjere

Ublažavanje sukoba interesa. Svaka osoba koja služi kao član EC ili koja je na drugi način uključena u proces nabavke, će izvijestiti će Šefu PIU da li su oni, ili bilo koji od članova njihove uže porodice, povezani ili na drugi način povezani sa bilo kojim od članova odbora direktora ili povjerenika ponuđača i/ili konsultanata koji učestvuju u bilo kojem od paketa nabavke ("Zainteresirani član"). Svaki zainteresirani član će se izuzeti od daljnjeg učešća u procesu evaluacije; i svaki zainteresirani član koji je službenik će se isključiti od bilo kakvih odluka koje se odnose na proces evaluacije ili dodjelu ugovora. Svaki član komisije za evaluaciju prije početka procesa evaluacije, potpisat će Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti.

Vidjeti [Aneks 6. Primjer Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti](#)

VI.3.5. Obavijest o namjeri dodjele

VI. 3.5.1 Roba, radovi i nekonsultantske usluge

Nakon odluke o odabiru, PIU će odmah i istovremeno dostaviti, najbržim raspoloživim sredstvima, i kao što je dalje navedeno u zahtjevu za ponude/zahtjevu za ponudu, pismeno obavještenje o namjeri dodjele ugovora uspješnom ponuđaču/predlagaču (Obavijest o namjeri dodjele). Takva obavijest će biti poslana svakom ponuđaču/predlagaču koji je podnio ponudu/prijedlog, (osim ako je ponuđač/predlagač prethodno primio obavijest o isključenju iz procesa u privremenoj fazi procesa nabavke).

Za ugovore koji podliježu prethodnom pregledu od strane Banke, PIU će prenijeti Obavijest o namjeri dodjele tek nakon što primi nepostojanje prigovora Banke na izvještaj o procjeni.

Obavijest o namjeri dodjele će svakom primatelju, kao minimum, pružiti sljedeće informacije koje se primjenjuju na način odabira, i kako je dalje navedeno u odgovarajućem zahtjevu za ponude/zahtjevu za prijedloge dokumentu:

- ime i adresu ponuđača/predlagača koji podnose uspješnu ponudu/prijedlog;
- ugovorna cijena, ili gdje je uspješna ponuda/prijedlog određen na osnovu ocijenjenih kriterija (gdje su cijena i tehnički faktori ocijenjeni), ugovorna cijena i ukupni kombinirani rezultat uspješne ponude/prijedloga;
- imena svih ponuđača/predlagača koji su podnijeli ponude/prijedloge, i njihove cijene ponuđača/prijedloga kako su pročitane i ocijenjene;

- izjava o razlozima zašto je primateljova ponuda/prijedlog bio neuspješan, osim ako informacije o cijeni već ne otkrivaju razlog. Agencija za implementaciju neće otkriti povjerljive ili vlasničke informacije bilo kojeg drugog ponuđača/predlagača kao što su: raščlamba troškova, poslovne tajne, proizvodni procesi i tehnike, ili druge povjerljive poslovne ili finansijske informacije;
- instrukcije o tome kako zatražiti izvještavanje i/ili podnijeti žalbu tokom perioda mirovanja, kao što je navedeno u zahtjevu za ponude/zahtjevu za prijedloge; i
- datum završetka perioda mirovanja.

VI.3.5.2 Konsultantske usluge

Nakon parafiranja nacrtu ugovora od strane uspješnog konsultanta, PIU će odmah dostaviti svakom konsultantu čiji je finansijski prijedlog otvoren, obavijest o namjeri dodjele uspješnom konsultantu s kojim je PIU uspješno pregovarao o ugovoru.

Za ugovore koji podliježu prethodnom pregledu, takva obavijest o namjeri dodjele će biti dostavljena odmah nakon prijema bez prigovora Banke na nacrt ugovora o kojem je pregovarao uspješan konsultant.

Obavijest o namjeri dodjele će svakom primatelju, kao minimum, pružiti sljedeće informacije koje su relevantne za način odabira, i kao što je dalje navedeno u dokumentu zahtjeva za prijedloge:

- ime i adresu konsultanta sa kojim je PIU uspješno pregovarao o ugovoru, i cijenu ugovora;
- imena svih konsultanata uključenih u uži izbor, navodeći one koji su podnijeli prijedloge;
- gdje metoda odabira zahtijeva, cijena koju nudi svaki konsultant kako je pročitana i kako je ocijenjena;
- ukupni tehnički rezultati i rezultati dodijeljeni za svaki kriterij i podkriterij svakom konsultantu
- konačni kombinirani rezultati i konačni poredak konsultanata;
- Izjava o razlozima zašto je prijedlog primaoca bio neuspješan, osim ako kombinirani rezultat već otkriva razlog. PIU otkriti povjerljive ili vlasničke informacije bilo kojeg drugog konsultanta kao što su troškovi, poslovne tajne, metodologija ili druge povjerljive poslovne ili finansijske informacije;
- instrukcije o tome kako zatražiti izvještavanje i/ili podnijeti žalbu tokom perioda mirovanja, kao što je navedeno u dokumentu zahtjeva za prijedloge; i
- datum završetka perioda mirovanja.

VI.3.6. Period mirovanja - Period nakon obavijesti o namjeri dodjele

Da bi se ponuđačima/predlagačima/konsultantima dalo vremena da preispitaju obavijest o namjeri dodjele i da procijene da li je prikladno podnijeti prigovor, primjenjuje se period mirovanja.

Prijenos PIU-ove obavijesti o namjeri dodjele, započinje period mirovanja. Period mirovanja će trajati deset (10) radnih dana nakon tog datuma prijena, osim ako se drugačije ne produži u skladu sa smjernicama za nabavku. Ugovor neće biti dodijeljen ni prije ni tokom perioda mirovanja.

Bez obzira na gore navedeno, neće postojati zahtjev za period mirovanja u sljedećim situacijama:

- samo jedna ponuda/prijedlog je podnesen u otvorenom konkurentskom procesu;
- direktna selekcija, odabir individualnog konsultanta i selekcija na osnovu kvalifikacija konsultanta;
- proces opoziva; i
- Vanredne situacije priznate od strane Banke.

(Ovaj odjeljak je detaljno opisan u Procedurama nabavki Svjetske banke.)

VI.3.7. Prigovori vezani za nabavku

Prigovori će biti ocijenjeni od strane organa koji je izdao dokument za koji su prigovora podnesene: za ToR Tehnička radna grupa, za nabavke, Komisija za nabavke i slično. Svaki odgovor na sve prigovore mora biti odobren/pregledan od strane tima Svjetske banke.

Tabela 3. Standardi za prigovore vezane za nabavku (gdje je nabavka predmet prethodnog pregleda)

Korak procesa	Odgovorni subjekt	Vremenski okvir
Prigovori koji osporavaju uslove pretkvalifikacijskih / inicijalnih dokumenata za odabir, zahtjev za ponudama/zahtjev za prijedloge dokumenata ili bilo koji drugi PIU dokument koji zahtijeva ponude/prijedloge ili prijave	Potencijalni ponuđači / predlagači / konsultanti	Prigovori se podnose najmanje deset (10) radnih dana prije isteka roka za podnošenje prijava/ponuda/prijedloga.
Obavijesti Podnositelj zahtjeva/ponuđač/predlagač/konsultant osnove za isključenje iz razmatranja ugovora; odbijanje podnesene ponude; ili namjeru da se dodjeli ugovor.	PIU	Vremenski okvir će biti naveden u odgovarajućim dokumentima koji reguliraju proces nabavke. Kao opća stvar, obavještanje bi trebalo da se izvrši odmah nakon što PIU donese relevantnu odluku. Po prijemu prigovora kojom se osporava gore navedena odluka, PIU će odgovoriti podnosiocu prigovora najkasnije sedam (7) radnih dana nakon prijema prigovora.
Prigovori nakon slanja obavijesti o namjeri dodjele ugovora podnose se PIU-u u periodu mirovanja.		Prigovor treba podnijeti u periodu mirovanja. PIU će odgovoriti najkasnije u roku od 15 radnih dana od datuma prijema prigovora.
Zahtjev za izvještanje	Ponuđač/ Predložiti/ Konsultant	U roku od tri (3) radna dana od prijema od strane PIU obavijesti o namjeri dodjele ugovora.
Ispitivanje kada se to zatraži	PIU	PIU će održati izvještanje u roku od pet (5) radnih dana od prijema zahtjeva. Za sve ostale zahtjeve za ispitivanje, PIU će održati izvještanje najkasnije u roku od petnaest (15) radnih dana od datuma objavljivanja javne obavijesti o dodjeli ugovora.
Potvrdite prijem prigovora	PIU	U roku od tri (3) radna dana od datuma prijema prigovora
Prosljedite prigovor PIU-u, ako je žalba podnesena samo Svjetskoj banci	Svjetska banka	U roku od tri (3) radna dana od datuma prijema prigovora
Prosljedite prigovor Svjetskoj banci, zajedno sa svim relevantnim informacijama i dokumentacijom	PIU	Što je prije moguće nakon prijema prigovora.

VI.3.8. Dodjela ugovora

Na kraju perioda mirovanja, ako PIU nije zaprimio prigovor od neuspješnog ponuđača/predlagača/konsultanta, PIU će dodijeliti ugovor u skladu sa Odlukom o dodjeli, kao što je prethodno priopćeno putem Obavijesti o namjeri dodjele.

Za ugovore koji podliježu prethodnom pregledu, kada PIU ne primi pritužbe u periodu mirovanja, PIU će nastaviti da dodjeljuje ugovor u skladu sa preporukom za dodjelu koja je prethodno primila nepostojanje prigovora Svjetske banke. PIU će obavijestiti Svjetsku banku u roku od tri (3) radna dana od takve dodjele.

VI.3.9. Upravljanje ugovorima

VI.3.9.1. Tim za upravljanje ugovorima (CMT)

Preporučuje se da službenik/izvođač koji je pripremio tehničke specifikacije bude imenovan za članove EC i Tima za upravljanje ugovorima (CMT). Obrazloženje je da su službenici koji su bili uključeni u pripremu ToR-a/tehničkih specifikacija upoznati sa zadatkom. Tim za upravljanje ugovorima ili menadžer ugovora će biti imenovan od strane PIU.

VI.3.9.2. Potpisivanje ugovora i dodjela ugovora

Ugovore potpisuje osoba koju imenuje šef PIU, a obavijest o dodjeli ugovora se objavljuje na web stranici PIU-a nakon potpisivanja ugovora. U slučaju da Pravilnik o nabavci Svjetske banke zahtijeva objavljivanje online na stranici dgMarket, takve informacije se šalju Svjetskoj banci putem sistema STEP tako da se dodjela ugovora automatski objavljuje online na stranici dgMarket.

VI.3.9.3. Izmjene i dopune ugovora

Za izmjene ugovora bez finansijskog utjecaja:

Zahtjev za izmjenu može biti predstavljen od strane CMT sa jasnim obrazloženjem o izmjenama i dopunama. U tom slučaju amandman (izmjene i dopune) će biti poslane na odobrenje osobi koju je imenovao PIU.

Za izmjene ugovora sa finansijskim uticajem:

Zahtjev za izmjenu će biti predstavljen od strane CMT zajedno sa obrazloženjima za izmjene od strane PIU-u, koji će biti dužan da ih predoči Vladi BDa BiH. Finansijski troškovi amandmana će se pregovarati između CMT i dobavljača/konsultanta. Ukoliko u Planu nabavki nema dovoljno sredstava, PIU će zatražiti izmjenu / dodjelu sredstava u Planu nabavki a koja su operativna nakon odobrenja Vlade BDa BiH. Nakon što su sredstva odobrena, amandman (izmjene i dopune) može biti potpisan.

Prije potpisivanja amandmana Ugovora, Svjetska banka mora dati odobrenje na izmjene i dopune koje su predmet prethodnog pregleda od strane Svjetske banke.

VI.3.10. Komunikacija

Komunikacija tokom procesa nabavke može se održavati putem e-maila i/ili službenih pisama. Također, interna komunikacija između Tehničkog tima i PIU će se održavati elektronskim putem u mjeri u kojoj je to moguće, kao što je proces pregleda kako bi se odgovorilo na komentare Svjetske banke o ToR-ovima, tehničkoj specifikaciji, izvještajima o odabiru, nacrtima ugovora, itd.

VI.3.11. Zadržavanje dokumentacije o nabavci

PIU će održavati dokumentaciju o nabavci u zavisnosti od načina nabavke, kako slijedi: kopije svih javnih oglasa, predkvalifikacijski dokumenti (ako se koriste), izvještaji o evaluaciji, tenderska dokumentacija, zapisnici otvaranja ponuda, izvještaj o evaluaciji (koji će sadržavati detaljan zapis o razlozima korištenim za prihvatanje ili odbijanje svake ponude), originalne ponude/ponude; zapisnici pregovora ako ih ima; sve dokumente i korespondenciju koja se odnosi na nabavku i izvršenje ugovora, uključujući i one koji podržavaju evaluaciju ponuda/prijedloga; i preporuka za dodjelu, prigovore na proceduru ili preporuke za dodjelu, zahtjeve za izvještavanje, oglašavanje dodjele ugovora, potpisane kopija ugovora i svih naknadnih izmjena ili dopuna, vrijednosne papire, fakture za plaćanje ili certifikati, kao i certifikati za inspekciju, isporuku, završetak i prihvatanje robe, radova i nekonsultantskih usluga, za ugovore

dodijeljene na osnovu direktne nabavke (dokumentacija će uključivati opravdanja za korištenje metode itd.).

VII UPRAVLJANJE OKOLIŠEM I SOCIJALNIM RIZICIMA

Projekat je ocijenjen sa ukupnim visokim rizikom i za okoliš i za društvo. ESF Svjetske banke i svi ekološki i socijalni standardi (ESS) će se primjenjivati.

VII.1. Procjena i upravljanje okolišnim i socijalnim rizicima i utjecajima

Iako postoje samo ograničene visokorizične aktivnosti identificirane za prvu fazu, uzimajući u obzir geografsku i sektorsku širinu projekta, kao i povezane kapacitete zajmoprimca i broj uključenih institucija širom zemalja, rizik za okoliš ostaje visok. Specifične aktivnosti, uključujući građevinske radove vezane za radove na obuci vode, plovnost i zaštitu od poplava, mogu sadržavati značajne rizike za okoliš i utjecaje, uključujući utjecaje na vodotok; upravljanje iskopenim i iskopenim materijalima i generiranim čvrstim otpadom; stvaranje prašine, buke i zagađenja zraka; i mogući utjecaji na floru i faunu plovnog puta i susjednih područja; planiranje i strateški dokumenti, uključujući planove upravljanja riječnim slivom, moraju biti povezani sa strateškim procjenama okoliša i socijalnih procjena i sektorskim procjenama utjecaja na okoliš i društvo kako bi se adekvatno identificirali svi osnovni okolišni i društveni rizici.

Na osnovu ESF-a Svjetske banke, zajmoprimac je razvio Okvir za upravljanje okolišem i društvom (ESMF) za svaku zemlju učesnicu (Srbija, BiH i Crna Gora za prvu fazu), koji će služiti za provjeru svakog podprojekta za potencijalne društvene i ekološke uticaje, a zatim za razvoj specifičnih planova ublažavanja po potrebi. Svi naredni ESIA ili ESMP-ovi će biti razvijeni u potpunosti u skladu sa odredbama ESF-a i ESS-a Svjetske banke. Planovi će biti specifični za lokaciju i podprojekt i pokrivat će najvjerojatnije utjecaje opisane gore. Zajedno sa ESMF-om, ESMP-ovi specifični za lokaciju su pripremljeni, otkriveni i konsultovani.

Vidjeti [*Aneks 7 – Generički ESMP za projekat*](#)

Sve u svemu, sva tri ESMF-a pružaju smjernice za visokorizične aktivnosti zasnovane na ESF-u Svjetske banke, dok se za aktivnosti značajnog i umjerenog rizika, procjenu rizika treba pripremiti u skladu sa zakonodavstvom relevantne zemlje i proširiti na zahtjeve ESF-a Svjetske banke.

Dokumenti ESF-a BiH i Crne Gore objavljeni su 30. decembra 2019. godine, dok su dokumenti za Srbiju objavljeni 19. decembra 2019. godine.

VII.1.1. Proces procjene okoliša i socijalne procjene

Sva dokumentacija, planovi, programi i studije razvijeni za buduće faze će uzeti u obzir sva relevantna ekološka i društvena pitanja ne samo iz perspektive utjecaja, već i iz perspektive dizajna projekta.

Projekat mora zadovoljiti zahtjeve procjene životne sredine Svjetske banke i Zakona o zaštiti životne sredine, kao i zahtjeve za izdavanje dozvola za vodu postavljene u propisima o upravljanju vodama.

Koraci koje treba slijediti u vezi sa procesom procjene u BD su sljedeći:

1. Pripremiti plan upravljanja okolišem i zahtjev za ekološku dozvolu,
2. Organizirati konsultacije sa zainteresovanim stranama,
3. Sprovesti eksproprijaciju, ako je potrebno,
4. Dobiti preliminarnu dozvolu/saglasnost,
5. Pribaviti lokacijske uslove,
6. Pribaviti koncesiju, ako je potrebno,
7. Pribaviti okoliške i vodne saglasnosti, ako je potrebno,
8. Pribaviti građevinsku dozvolu.

Podprojekti

Korak 1. Analiza podprojekata i klasifikacija rizika

Analiza podprojekata i klasifikacija rizika se vrši kako bi se omogućilo donošenje odluke da li se podprojekat može financirati, ili je na eliminacijskim listama, kao i koji je instrument potreban za svaki podprojekat.

Upitnik predviđen u [Aneksu 8.](#) će biti revidiran za specifične podprojekte ako je potrebno, a završit će ga PIU-ovi stručnjaci za okoliš i socijalne usluge. Konačna odluka zahtijeva odobrenje Svjetske banke.

Osim toga, PIU će biti obavezan da:

- U slučaju bilo kakvih problema sa kupovinom zemljišta, pripremi akcijski plan za preseljenje specifičan za lokaciju u skladu sa smjernicama datim u Okviru politike preseljenja razvijenom za SDIP projekat,
- Implementirati razvijenu proceduru upravljanja radom za SDIP projekt, i ažurirati je po potrebi,
- Preuzeti angažman dionika i objavljivanje informacija u skladu sa Planom angažmana dionika razvijenim za SDIP projekt,
- Provođenje praćenja i izvještavanja o E&S performansama SDIP projekta u odnosu na ESMF, RPF, SEP i LMP.

Vidjeti [Aneks 8 - Upitnik za okoliš i socijalni skrining \(ESSQ\)](#)

Korak 2. Priprema ESIA-e, ESMP-a i kontrolne liste ESMP-a

ESMP ili Kontrolna lista ESMP-a moraju biti pripremljeni za svaki pojedinačni podprojekat, prije tenderskih procedura, od strane stručnjaka za okoliš i socijalne zajednice PIU-a, i biti će predmet pregleda i odobrenja Svjetske banke.

Za podprojekte za koje Banka zahtijeva razvoj ESMP-a specifičnog za lokaciju, zahtjevi ESMP-a će biti integrirani u dokumentaciju o okolišu/zahtjev za okolišnu dozvolu koja se podnosi nadležnim organima.

Tabela 4. Projektne aktivnosti koje zahtijevaju okolišnu dozvolu

Vrsta aktivnosti	Akcija koju treba poduzeti	Rezultat akcije
i) ulaganja u rehabilitaciju riječnih nasipa i regulaciju riječnog toka, i	Pripremite zahtjev za okolišnu dozvolu i dostavite ga nadležnom Odjelenju BDa. Nadležni odjel BDa, za neke podprojekte, će odlučiti o potrebi da se sprovede potpuna EIA u slučaju koje će biti pripremljena EIA.	Dobivena ekološka dozvola
ii) ulaganja u objekte za upravljanje otpadom	Odgovorno tijelo će izdati okolišnu dozvolu na osnovu zahtjeva ili potpune EIA studije, ovisno o tome što je potrebno procedurom.	

Korak 3. Javno objavljivanje i javne konsultacije

ESIA/ESMP će biti javno objavljen i javne konsultacije će se provoditi. Dokumenti će biti objavljeni u skladu sa zahtjevima SEP-a razvijenog za SDIP projekt. Odgovornost PIU-a je da organizira objavljivanje predmetnih dokumenata, najavljuje pozive za javne konsultacije u medijima i na lokalnom nivou. Uz dokumente, objavljuje se i poziv za javne konsultacije i pozivaju se komentari/prijedlozi da se podnesu elektronskim putem i pismeno podnošenje istih u jasno određenom vremenskom periodu (najmanje dvije sedmice). Do kraja perioda objavljivanja, javne konsultacije će biti održane, pozivajući zainteresovane strane i širu javnost da proaktivno učestvuju.

Korak 4. Pribavite razne dozvole i odobrenja (ako je potrebno i gdje je primjenjivo)

Ostale dozvole, kao što su dozvole za vodu u skladu sa zahtjevima Zakona o vodama, kao i dozvole vezane za izgradnju u skladu sa zahtjevima građevinskih propisa će se dobiti, prema potrebi.

Korak 5: Integracija E&S instrumenata (ESIA, ESMP, generički ESMP) u tenderskoj dokumentaciji

E&S instrumenti (ESIA, ESMP, generički ESMP) će biti pripremljeni prije nadmetanja za radove, a PIU će biti odgovoran za integraciju konačne verzije u tendersku dokumentaciju za odabrane podprojekte i u

ugovore za njihovo izvršenje koji će biti potpisani sa odabranim izvođačem radova. Ugovorni sporazumi će nametnuti obavezu Izvođača da se pridržavaju zahtjeva navedenih u E&S instrumentima. Izvođači će biti obavezni da pokažu da su sve mjere ublažavanja uzete u obzir kako bi se osigurala implementacija podprojekta na ekološki i društveno prihvatljiv način.

Izvođači će biti obavezni da pripreme planove upravljanja zdravljem i sigurnošću na radu. Izvođači će biti obavezni da pruže periodične informacije o performansama u smislu rada, pitanja zdravlja i sigurnosti na radu, incidenata i nesreća. Informacije će biti uključene u mjesečne izvještaje izvođača radova i bit će pregledane od strane tima konsultanta za nadzor.

Korak 6. Implementacija, nadzor, praćenje i izvještavanje

Implementacija mjera ublažavanja i ekološkog i socijalnog monitoringa je obaveza izvođača koji su u skladu sa ESIA, ESMP ili generičkim ESMP-om. Nadzorni konsultant za radove koje angažuje PIU, zajedno sa drugim rutinskim aktivnostima, nadgleda ekološke i društvene performanse izvođača radova i bit će provjerava usklađenost sa E&S instrumentima.

VII.2. Procedure upravljanja radom

U skladu sa zahtjevima Svjetske banke, LMP je razvijen kao poseban dokument. LMP ima za cilj osigurati pošten tretman radnika i pružanje sigurnih i zdravih radnih uslova.

Fokus LMP-a je na radnicima koji su direktno angažirani od strane PIU i relevantnih odjela/institucija BDa da specifično obavljaju zadatke vezane za projekte i eksternim konsultantima koje PIU angažira da rade na projektu. Ovi radnici su definirani kao direktni radnici.

Za direktne radnike mehanizam prigovora će biti osmišljen i smješten u PIU-a. Ako/kada je mehanizam prigovora već uspostavljen unutar PIU-a u okviru drugog projekta koji finansira Svjetska banka, isti će se koristiti i za SDIP projekt. Ovaj mehanizam prigovora će se baviti problemima na radnom mjestu koji specificiraju procedure o tome kome bi direktni radnik trebao podnijeti prigovora, vremenski okvir za primanje odgovora ili povratne informacije i korake za upućivanje na viši nivo, istovremeno omogućavajući transparentnost, povjerljivost i ostale prakse. Ova kategorija radnika će biti obaviještena o dostupnom mehanizmu za prigovore, i dobit će detaljan opis, administracije, komunikacijske kanale za zaprimanje prigovora u pisanoj formi i na pristupačnom jeziku, istovremeno sa njihovim angažmanom.

VII.3. Mehanizam za rješavanje prigovora

Mehanizam za rješavanje prigovora (GRM), koji će uspostaviti PIU, je zahtjev Svjetske banke za sve aktivnosti i može se odnositi na bilo koji dio implementacije projekta tokom implementacije Projekta. GRM će biti uspostavljen što je ranije moguće kako bi se pravovremeno riješili specifični problemi oko kompenzacije, preseljenja ili mjera obnove sredstava za život koje su pokrenuli PAP.

Bez obzira na razmjere, prisilno preseljenje može dovesti do pritužbi PAP o pitanjima u rasponu od stopa kompenzacije i kriterija podobnosti do lokacije mjesta za preseljenje i kvaliteta usluga na tim lokacijama.

GRM je dostupan bez ikakvih troškova, i važno je da bude lako dostupan.

GRM na nivou projekta će se sastojati od Centralne Komisije za rješavanje prigovora (CGRC), CGRC-a koji je osnovan i administriran od strane Regionalnog PIU-a i podprojektnih lokalnih Komisija za rješavanje prigovora (LGRC) koji će osnovati i upravljati PIU BDa BIH.

CGRC će stupiti na snagu odmah nakon procjene Projekta, kako bi se upravljalo i na odgovarajući način odgovaralo na pritužbe tokom njegovih različitih faza, dok će LGRC biti na snazi nakon donošenja odluke

o svakom novom podprojektu. Pored GRM-a, dostupni su i pravni lijekovi koji su dostupni prema zakonodavstvu BDa BiH (sudovi, inspekcije, upravni organi itd.).

PIU BD BiH je odgovoran za uspostavljanje funkcionalnog GRM-a i informisanje zainteresovanih strana o ulozi i funkciji GRM-a, kontakt osobama i procedurama za podnošenje prigovora u pogođenim područjima. Informacije o GRM-u će biti dostupne na web stranicama PIU (www.rgfbd.com) i www.bdcentral.net Vlade BDa BiH, te putem kampanja na društvenim mrežama. PIU će proizvesti letak koji sadrži proceduru mehanizma prigovora koji će biti distribuiran PAP-ovima na javnim sastancima tokom svake faze projekta i putem gore navedenih web stranica.

Podnošenje pritužbi

Bilo kakvi komentari ili nedoumice mogu se dostaviti GRM-u lično ili telefonom ili pismeno (poštom, faksom, e-mailom ili ličnom dostavom) popunjavanjem obrasca za žalbu iz [Aneksa 9](#), bez ikakvih troškova za podnosioca prigovora. Prigovor se također mogu podnijeti anonimno.

Administracija za prigovore

Svaki prigovor će slijediti put sljedećih obaveznih koraka: primiti, procijeniti i dodijeliti, priznati, istražiti, odgovoriti, pratiti i zatvoriti.

Nakon što se prijavi, GRM će provesti brzu procjenu kako bi provjerio prirodu pritužbi i utvrdio ozbiljnost. U roku od 3 dana od evidentiranja, potvrdit će da je slučaj registriran i pružiti podnosioca osnovne informacije o sljedećem koraku.

Zatim će istražiti pokušavajući razumjeti problem iz perspektive podnosioca i razumjeti koju akciju on/ona zahtijeva. GRM će istražiti činjenice i okolnosti i definisati odgovor. Konačni sporazum treba izdati i podnosilac treba biti obaviješten o konačnoj odluci najkasnije 15 dana nakon evidentiranja prigovora. Zatvaranje prigovora događa se nakon što je implementacija dogovora potvrđena.

Čak i kada se dogovor ne postigne, ili je prigovor odbijen, rezultati će biti dokumentirani, akcije i naponi uloženi u rješenje. Ukoliko se prigovor ne može riješiti sporazumnim nastojanjem, podnositelj pritužbe može pribjeći formalnim sudskim procedurama, koje su dostupne u pravnom okviru BDa. Podnošenje prigovora GRM-u ne isključuje niti sprečava traženje rješenja od službenog organa, sudskog ili drugog organa u bilo koje vrijeme (uključujući i tokom procesa prigovora) predviđenog pravnim okvirom BDa.

U slučaju anonimnog prigovora, nakon potvrde prigovora u roku od 3 dana od evidentiranja, GRM će istražiti prigovor i u roku od 15 dana od prijavljivanja prigovora, donijeti konačnu odluku koja će biti objavljena na web stranici PIU-a.

Kontakt detalji za upite i pritužbe:

N/r: Šef BD IPIU
Adresa: Cvijete Zuzorić bb, 76100 Brčko
Telefon: +387 49 232 260
Faks: + 387 49 232 260
E-mail: PIUbrckodistriktbih@gmail.com

Evidencija prigovora

PIU će održavati evidenciju prigovora. Svaki prigovor će biti zabilježen u evidenciji prigovora sa sljedećim informacijama:

- ime i kontakt podatke podnosioca prigovora, ako je prikladno;
- datum podnošenja prigovora;
- opis prigovora;

- ime službenika zaduženog za rješavanje prigovora, ako je prikladno
- datum prijema potvrda vraćena podnosiocu pri prigovoru tužbe;
- sve poduzete daljnje akcije;
- predloženo rješenje prigovora;
- da li su poduzete dugoročne akcije menadžmenta kako bi se izbjeglo ponavljanje sličnih prigovora u budućnosti, ako je primjenjivo.
- datum rješavanja i zatvaranja / pružanje povratne informacije podnosiocu prigovora.

Povratne informacije o prigovorima

Povratne informacije podnosiocu prigovora bit će poslane koristeći kontakt podatke dostavljene zajedno sa prigovorom.

Komisija će sastavljati kvartalne izvještaje o broju i vrsti pritužbi/prigovora koje su adresirane i zatvorene. Ovaj izvještaj će biti raščlanjen po vrsti prigovora. Sažetak prigovora i mjera poduzetih za njihovo rješavanje bit će objavljen na web stranicama PIU-a i lokalnih vlasti na redovnoj (kvartalnoj) osnovi.

Obrada prigovora

Komisija će voditi istragu o prigovorima, ako je potrebno, uključujući prikupljanje relevantnih dokumenata, provođenje terenskih posjeta, konsultacije sa odgovarajućim internim osobljem, kontaktiranje vanjskih dionika i druge aktivnosti. Nalazi istrage će se koristiti za dokumentovanje procesa donošenja odluka i informiranje o predloženom poboljšanju.

Podnosiocu prigovora će pružiti informacije o statusu i napretku podnesenog prigovora. Ako podnosilac prihvati predloženi dogovor, dogovorena akcija će biti provedena.

Ovaj proces će biti zabilježen u evidenciji prigovora sa pratećom dokumentacijom. Ako je potrebno, vršiti će se redovno praćenje kako bi se provjerila implementacija.

Nakon dogovora, prigovora može biti službeno zatvorena.

Praćenje i izvještavanje o prigovorima

Komisija će biti odgovorna za:

- Prikupljanje podataka iz evidencije koji služe kao lokalne prijemne tačke o broju, sadržaju i statusu prigovora i njihovo učitavanje u bazu podataka projekta;
- Održavanje evidencije prigovora na primljene prigovore;
- Objavljivanje kvartalnih izvještaja o GRM;
- Sumiranje i analiza kvalitativnih podataka dobijenih od lokalne osobe zadužene za prijem prigovora, sadržaju i statusu prigovora i njihovo učitavanje u bazu podataka projekta;
- Praćenje otvorenih pitanja i predlaganje mjera za njihovo rješavanje.

Mjesečni izvještaji o praćenju će se dostaviti putem PIU-a Svjetskoj banci, koji će uključivati odjeljak koji se odnosi na GRM koji pruža ažurirane informacije o sljedećem:

- Status implementacije GRM-a (procedure, obuka, kampanje za podizanje svijesti javnosti, budžetiranje itd.);
- Podaci o broju primljenih pritužbi (prijave, prijedlozi, prigovori, zahtjevi, pozitivne povratne informacije), broj riješenih pritužbi, broj pritužbi koje ostaju neriješene;
- Nivo zadovoljstva poduzetim mjerama (odgovorom);
- Sve korektivne mjere koje su poduzete.

Sistem rješavanja prigovora Svjetske banke

Mehanizmi za rješavanje prigovora će biti uspostavljeni u okviru PIU BDa BiH, kao i regionalne PIU u okviru Savske komisije. Zajednice i pojedinci koji vjeruju da su negativno pogođeni projektom koji podržava Svjetska banka mogu podnijeti prigovora ovim uspostavljenim mehanizmima za rješavanje prigovora na nivou projekta ili Službi za rješavanje prigovora (GRS) Svjetske banke. GRS osigurava da se

zaprimiti prigovori odmah pregledaju kako bi se riješili problemi vezani za projekat. Zajednice i pojedinci pogođeni projektom mogu podnijeti prigovor nezavisnoj inspekcijskoj komisiji Svjetske banke koja utvrđuje da li je došlo do štete ili bi se mogla dogoditi kao rezultat nepoštivanja njenih politika i procedura. Prigovori se mogu podnijeti u bilo koje vrijeme nakon što je zabrinutost dovedena direktno na pažnju Svjetske banke, a menadžmentu banke je data prilika da odgovori. Za informacije o tome kako podnijeti prigovor korporativnoj službi za rješavanje pritužbi Svjetske banke, posjetiti <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/grievance-redress-service>

Molimo pogledajte [Aneks 9. – Mehanizam prigovora](#)

VII.3.1. Radnici angažirani ili zaposleni od strane trećih strana

Radnici angažirani ili zaposleni od strane trećih strana, tj. izvođača, podizvođača i pružalaca usluga i dobara su definirani kao ugovorni radnici na koje se procedure primjenjuju podjednako.

Od bilo koje treće strane (izvođača) koja zapošljava i angažira ugovorene radnike očekuje se da dizajnira i implementira mehanizme prigovora osiguravajući lak pristup zaštitnim mjerama i efikasnim korektivnim akcijama u radnim situacijama koje mogu dovesti do prigovora i sporova. Izvođači će pripremiti detaljan opis mehanizma za rješavanje prigovora (GRM) prije početka njihovog zadatka. GRM mora biti dobro rasprostranjen i napisan na jeziku koji svi razumiju.

Prije ugovaranja, ponuđači će morati podnijeti izjavu koja potvrđuje njihovu svijest o Standardu 2 Svjetske banke (LMP), njihovu čvrstu posvećenost poštivanju zakona o radu i zapošljavanju i zdravlju i sigurnosti na radu i procedurama upravljanja radom u skladu sa Standardom 2 Svjetske banke, i njihovu spremnost da se suzdrže od bilo kakve prakse koja se može protumačiti ili percipirati kao diskriminatorna ili nepravедna prema njihovim zaposlenicima. Nepodnošenje takve izjave isključit će ponuđača iz učešća u nadmetanju. Nakon dodjele ugovora, izvođači radova su dužni osigurati vlastite procedure upravljanja radom koje moraju biti u skladu sa LMP-om projekta. Izvođači bi trebali izvršiti dubinsku analizu kako bi osigurali da su njihovi podizvođači, dobavljači i poslovni partneri uključeni u implementaciju projekta u skladu sa zakonom i da nemaju evidenciju o kršenju propisa o radu ili zdravlju na radu. Ugovor koji će biti sklopljen sa odabranom trećom stranom će uključivati odredbe i uslove LMP-a projekta kao minimalni standard predviđen za projektne radnike zaposlene ili angažirane od strane treće strane. Treća strana će se potruditi da uspostavi mehanizme koji će spriječiti diskriminaciju, uznemiravanje, seksualno uznemiravanje i zlostavljanje na poslu i osigurati jednak tretman i jednake mogućnosti za sve. Svaki radnik mora razumjeti i potpisati izjavu Kodeksa ponašanja za radnike sa posebnim poglavljem za SEA.

Tokom implementacije ugovora, treće strane koje angažiraju/zapošljavaju projektne radnike će morati da podnesu kvartalne izvještaje o usklađenosti predstavljajući njihovu usklađenost sa LMP-om koristeći primjer izvještavanja koji se nalazi u LMP-u projekta. Izvještaj treba da sadrži broj i status projektnih radnika, broj zaposlenih i otpuštenih zaposlenika u datom periodu, broj odrađenih sati, prekovremeni rad, regularnost plaćanja, pitanja povreda i smrtnih slučajeva, ako ih ima, sigurnosne mjere, pritužbe podignute i riješene, obuku pruženu/pohađanu, incidente neusklađenosti sa zakonom i LMP-om.

Projektne aktivnosti kao što su rekonstrukcija riječnog korita / plovnost puta kao što su radovi na Brki i Blizni, sanacija deponije ili izgradnja centra za upravljanje otpadom će uticati i na direktne i ugovorene radnike, a u nekim slučajevima i na primarne radnike od kojih se očekuje da se pridržavaju Standarda 2 Svjetske banke.

Razvijena je Procedura upravljanja radom (LMP), koja detaljno opisuje kako će se vršiti poštivanje, od strane koga i prema kojem zakonu BDa. Ova procedura detaljno opisuje zahtjeve za izvođače radova i druge, kao i sve eventualne nedoumice između Standarda 2 Svjetske banke i važećeg Zakona o radu BDa BiH. Planovi upravljanja radom također uspostavljaju poseban sistem prigovora.

Vidjeti [Aneks 10. Format za izvještaj o usklađenosti sa uslovima rada za treće strane koje angažiraju ugovorne radnike](#)

VII. 4. Okvir politike preseljenja

U skladu sa zahtjevima Svjetske banke, Okvir politike preseljenja je razvijen kao poseban dokument. RPF pruža procedure za upravljanje prisilnim kupovinom / preseljenjem zemljišta, uključujući matricu prava za osobe pogođene projektom. Ovaj dokument također pruža informacije o pripremi RAP-ova podprojekata, kao i minimalne elemente koje bi RAP-ovi trebali sadržavati. Nakon procesa analize i određivanja potencijalnih utjecaja, PIU će izvijestiti Svjetsku banku o nalazima procesa analize i pripremiti RP specifične za lokaciju, osiguravajući da se sve projektne aktivnosti pridržavaju zahtjeva ovog RF-a. RP-ovi će biti dostavljeni Svjetskoj banci na pregled i odobrenje. RAP će biti donesen prije pokretanja bilo kakvih aktivnosti eksproprijacije zemljišta. Specifični zadaci u vezi sa pripremom i implementacijom RAP će biti podijeljeni između PIU-a, odjeljenja ili institucija BDa i drugih uključenih aktera, prema tabeli ispod:

Tabela 5. Specifični zadaci u vezi sa pripremom i implementacijom RAP

Zadatak	Odgovorna strana
Priprema RP-a	
Osiguravanje pripreme RAP, uključujući popis stanovništva i socioekonomska istraživanja	PIU
Razvijanje svijesti dionika o zahtjevima RF i RAP	PIU
Odobrenje RAP	Svjetska banka
Otkrivanje informacija i konsultacije	
Otkrivanje informacija i dokumenata svim ljudima i zajednicama pogođenim projektom, te organizacija javnih konsultacija	PIU u saradnji sa uključenim dionicima
Vođenje evidencije o konsultativnim aktivnostima	PIU
Proces kupovine zemljišta	
Direktna komunikacija i posjete vlasnicima i stanarima	PIU u saradnji sa uključenim akterima / organima za eksproprijaciju
Pregovori i aktivnosti eksproprijacije, prije početka izgradnje	PIU u saradnji sa uključenim akterima / organima za eksproprijaciju
Pružanje pomoći ugroženim osobama / domaćinstvima	PIU u saradnji sa dionicima / Odjelima odgovornim za socijalnu zaštitu, raseljena lica i izbjeglice te eksproprijaciju
Plaćanje / pružanje kompenzacijskih paketa	Vlada BDa (preko PIU ili direktno)
Praćenje i izvještavanje	
Praćenje i izvještavanje Svjetske banke u vezi sa kupovinom zemljišta ili eksproprijacijom	PIU
Praćenje i izvještavanje u vezi sa privremenim zauzimanjem zemljišta koje se vrši nakon početka izgradnje	Izvođač radova
Priprema revizije završetka na kraju procesa kupovine zemljišta ili eksproprijacijom	Nezavisna treća strana ugovorena od strane PIU ili Vlade BDa
Primanje i upravljanje prigovorima	
Obrada i upravljanje prigovorima	PIU
Primanje pritužbi i priznavanje zaprimanja prigovorima	PIU
Vođenje integritetnog registra / evidencije prigovorima	PIU

*Opći zahtjevi za plan preseljenja su dio Aneksa 11 ovog dokumenta
Vidi [Aneks 11 - Minimalni elementi plana preseljenja](#)*

VII.5. Angažman građana

Važna komponenta učenja koja će biti internalizirana u SDIP-ovu Fazu II iz iskustva implementacije aktivnosti Faze I će biti prikupljena kroz angažman sa populacijom krajnjih korisnika - krajnjim korisnicima programa. Godišnje konsultacije sa korisnicima projekta će biti provedene od strane PIU-a, uključujući lokalne zajednice (BHS: Mjesne zajednice).

Operativne i društvene potrebe ovih korisnika, dobijene kroz aktivnosti participativnog planiranja, odrazit će se u dizajnu specifičnih intervencija, kao i regionalnih riječnih slivova i turističkih planova i biti će prijavljene i praćene kroz godišnje izvještaje o napretku.

Aktivnosti faze I su odabrane na osnovu prethodnih i tekućih konsultacija sa ciljnim zajednicama. Nadalje, proces uključivanja građana, mreža ruralnog razvoja i predstavnika nevladinih organizacija kroz participativno planiranje i izgradnju kapaciteta za zaštitu od poplava, održivo upravljanje slivovima i plan razvoja turizma bit će detaljno opisan nakon što se završi pregled socijalne procjene tokom prve godine implementacije projekta.

VII.6. Proces javnih konsultacija

Standard Svjetske banke za angažman dionika i objavljivanje informacija 10 (ESS 10) prepoznaje važnost otvorenog i transparentnog angažmana između zajmoprimca i dionika projekta kao bitnog elementa dobre međunarodne prakse. Efikasan angažman dionika može poboljšati ekološku i društvenu održivost projekata, poboljšati prihvatanje projekata i dati značajan doprinos uspješnom dizajnu i implementaciji projekta. U skladu sa zahtjevima Svjetske banke, angažman dionika je proces koji se provodi tokom životnog ciklusa projekta, a najefikasniji je ako se pokrene u ranoj fazi razvoja projekta. Angažman bi trebao početi što je ranije moguće u pripremi projekta, jer pravovremena identifikacija i konsultacije sa zainteresiranim stranama omogućavaju da se stavovi i mišljenja ovih grupa uzmu u obzir u dizajnu i implementaciji projekta.

U skladu sa ovim zahtjevima, skup dokumenata na engleskom i lokalnom jeziku, uključujući:

- * Okvir za upravljanje okolišem i društvom (ESMF);
- * Plan za zaštitu okoliša i društvene obaveze (ESCP);
- * Plan angažmana dionika (SEP);
- * Okvir politike preseljenja (RPF); i
- * Plan upravljanja radom (LMP).

objavljeni su javnosti putem web stranice PIU-a, Vlade BDa BiH, a obavljene su i javne konsultacije.

VIII IZVJEŠTAVANJE, PRAĆENJE I EVALUACIJA

Izvještaji o napretku su neophodni da se redovno podnose u skladu sa dogovorenim aranžmanima, kao i zahtjevima Vlade BDa BiH.

PIU će pripremiti sljedeće izvještaje:

- Izvještaj o završetku projekta (PCR);
- Polugodišnji izvještaji o napretku i finansijskom upravljanju;
- FMR – kvartalno;
- Informacija o implementaciji Projekta (IP) – godišnje za Vladu BDa BiH;
- Sve ostale informacije o Projektu na zahtjev.

Monitoring i evaluacija

Sistem praćenja i evaluacije (M&E) projekta će biti usklađen sa Okvirom rezultata i Teorijom promjene.

M&E aktivnosti će se fokusirati na:

- (a) kontinuirano prikupljanje podataka za Okvir rezultata i srodne indikatore;
- (b) redovno praćenje rezultata svih aktivnosti projektnih komponenti;
- (c) srednjoročni pregled; i
- (d) procjena utjecaja na kraju projekta.

Podaci prikupljeni tokom pripreme projekta će poslužiti kao osnova za neke indikatore, dok će za druge polazne linije biti uspostavljeni rano u implementaciji projekta i upoređivat će se sa naknadnim podacima prikupljenim tokom i na kraju implementacije projekta.

Vidjeti [Aneks 12. – PDO i Okvir rezultata za BD BiH](#)

IX DODACI

Aneks 1.1. Opis posla Šef Jedinice/PIU

Opis zadataka

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- Osigurava implementaciju projekta u skladu sa ugovorom o finansiranju i projektu, posebnim ugovorom i ostalom projektnom dokumentacijom,
- Obezbeđuje efikasnu koordinaciju dionika projekta – uključujući Svjetsku banku, predstavnike Vlade BDa, konsultante za implementaciju projekata i druge konsultante,
- Prati i nadzire rad IPIU-a u vezi sa finansiranjem i projektnim sporazumom, posebnim ugovorom i drugom projektnom dokumentacijom.
- Predstavlja IPIU uz saglasnost Vlade BDa i gradonačelnika.
- Zastupa Projekat u odnosima s javnošću, uz saglasnost Vlade BDa i gradonačelnika.
- Osigurava vremenski okvir i efikasnost implementacije projekta u odnosu na dogovoreni vremenski okvir.
- Nadgleda dnevne aktivnosti IPIU-a, uključujući procjenu učinka i operativne efikasnosti (uključujući tekuće procjene učinka osoblja i povratne informacije), dajući preporuke za promjene, po potrebi.
- Na osnovu planova i procjene učinka osoblja, razvija plan obuke osoblja.
- Upravlja operativnim budžetom IPIU-a.
- Obavlja svakodnevne aktivnosti u podršci implementaciji podprojekata.
- Sve ostale aktivnosti koje se smatraju potrebnim.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje VSS / diploma iz javne uprave, ekonomije, prava, javne politike ili tehničke oblasti;
- Minimalno 15 godina profesionalnog iskustva u implementaciji projekata finansiranih od strane međunarodnih organizacija;
- Najmanje 10 godina profesionalnog iskustva u upravljanju međunarodno finansiranim projektima;
- Poželjno je šire iskustvo i znanje o društveno-ekonomskom, strateškom planiranju, lokalnom razvoju i međusektorskim pitanjima;
- Posjedovanje IT-pismenosti u MS aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint itd.);
- Izvrsno znanje pisanog i govornog engleskog jezika;
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izveštavanje

Radno mjesto će biti odgovorno Vladi BDa i direktoru Razvojno – garantnog fonda BDa.

Aneks 1.2. Senior Specijalista za nabavke (ugovor o djelu)

Obim posla i zadaci

Konsultant će imati sljedeće specifične zadatke:

- i. Podrška prilikom pripreme tenderske dokumentacije (dalje BD): priprema tenderske dokumentacije za nabavku radova i konsultantske usluge u okviru predmetnog projekta, prema relevantnim propisima o nabavkama Svjetske banke i u bliskoj saradnji sa drugim članovima PIU (tehničkim stručnjacima), prezentacija i diskusija o nacrtima BD-a sa klijentom, revizije BD po komentarima klijenta i Svjetske banke (SVJETSKA BANKA), koordinacija procesa odobravanja sa klijentom i SB, pomoć PIU za objavljivanje zahtjeva za ponude/ponude, u zavisnosti od slučaja, i druge aktivnosti potrebne za završetak BD-a i objavljivanje poziva za nadmetanje,
- ii. Podrška tokom procesa nabavke: administracija procesa nabavke kako bi se osiguralo da se čuvaju odgovarajući zapisi, da se dokumentacija pravilno skladišti, bilježi i upravlja, te da se održava povjerljivost; priprema nacrtu odgovora na zahtjeve ponuđača za pojašnjenja, koordinacija procesa odobravanja pojašnjenja sa klijentom i SVJETSKA BANKA-om, pomoć PIU-u tokom sastanka prije ponude (organizacija, odgovaranje na pitanja postavljena tokom sastanka, izrada MoM-a, itd.) i izvršenje drugih pratećih aktivnosti, priprema dodataka BD-u, ako ih ima, i druge potrebne aktivnosti tokom nadmetanja kako bi se osiguralo uspješno prikupljanje ponuda;
- iii. Podrška tokom procesa evaluacije: pružanje smjernica o sastavu komisije za evaluaciju, pružanje smjernica članovima komisije za evaluaciju o procesu evaluacije, priprema primjera potrebnih za proces evaluacije, pomoć odboru za evaluaciju tokom sastanka za otvaranje ponuda (organizacija, izrada MoM-ova, itd.) i podrška za distribuciju relevantnih dokumenata, učešće na sastancima Komisije za evaluaciju kao savjetnik; priprema nacrtu MoM-ova sa ovih sastanaka i druge potrebne pomoći Komisiji za evaluaciju, pomoć u izradi izvještaja o evaluaciji prema zaključcima sa sastanaka Odbora za evaluaciju, koordinacija procesa odobravanja sa SB, pomoć u informisanju ponuđača o rezultatima procesa nabavke; pomoć PIU-u i Odboru za evaluaciju za izvještavanje i/ili odgovor na zahtjeve, ako je potrebno i druge aktivnosti potrebne za pravovremeni i uspješan završetak procesa evaluacije;
- iv. Podrška tokom finalizacije ugovora/pregovora: pripremite brief za klijenta navodeći sve stavke koje treba riješiti u procesu finalizacije ugovora/pregovora, ako ih ima, podrška za PIU i/ili Klijent tokom procesa finalizacije ugovora / pregovora, savjetovanje o valjanosti izvršenja i drugih ugovornih vrijednosnih papira i politika, koordinacija procesa odobravanja sa Svjetskom bankom, obavješćavanje neuspješnih ponuđača, osiguravanje da su konačni ugovori potpisani od strane strana isti kao oni koji se ne protive od strane SVJETSKA BANKA-a, osiguravanje da su ugovori ispravno učitani u STEP u skladu sa relevantnim smjernicama i uputstvima, druge aktivnosti potrebne za pravovremeno i uspješno ispunjavanje zahtjeva za potpisivanje ugovora
- v. Sve druge aktivnosti vezane za nabavku koje bi mogle biti delegirane konsultantu
- vi. Pružanje praktične podrške i obuke za specijaliste za nabavku / pravnog stručnjaka sa punim radnim vremenom u PIU sa fokusom na nabavku konsultantskih usluga i radova.

Uslovi rada:

Rad konsultanta će početi odmah nakon potpisivanja ugovora. Konsultant će dobiti, ako je potrebno, lični računar sa odgovarajućim softverom za vlastitu upotrebu, a klijent će obezbijediti razuman uredski prostor sa namještajem, pristupom internetu i potrebnom opremom za štampanje i kopiranje. Konsultant će dobiti elektronsku verziju svih potrebnih dokumenata dostupnih Klijentu. Konsultant je odgovoran za logistiku putovanja.

Za vrijeme trajanja ugovora, dok je izvan prostorija klijenta, konsultant treba da obezbijedi internet konekciju i računar sa odgovarajućim softverom za svoju upotrebu.

Trajanje ugovora se procjenjuje na 150 (sto pedeset) radnih dana u periodu implementacije projekta, uključujući višestruke misije na licu mjesta u trajanju do 5 (pet) radnih dana. Preostale radne dane konsultant će raditi iz kućnog ureda. Tokom rada iz kućnog ureda, konsultant će biti dostupan putem online komunikacijskih alata.

Ugovor će biti potpisan na probni period od šest mjeseci, sa mogućim produženjem na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Pregled učinka i procesa evaluacije učinka će biti proveden i raspravljen sa šefom PIU-a.

Kvalifikacije konsultanta:

Minimalni zahtjevi

- a) Univerzitetska diploma iz prava, ekonomije, inženjerstva ili bilo koje druge oblasti relevantne za zadatak,
- b) Najmanje 10 godina iskustva nakon univerzitetske diplome;
- c) Najmanje 5 godina iskustva u procedurama nabavke multilateralnih razvojnih banaka (SVJETSKA BANKA, EBRD, EIB, itd.);
- d) Računarski pismen, uključujući poznavanje korištenja MS Windowsa, MS softvera (Word, Excel, Power Point) i MS Project;
- e) Predanost i sposobnost rada u timskom okruženju s više zadataka;
- f) Izvrsno znanje engleskog jezika u pisanom i govornom obliku.

Preferirani zahtjevi

- g) Profesionalno/operativno iskustvo u nabavci građevinskih radova, robe i konsultantskih usluga prema propisima o nabavci Svjetske banke smatra se prednošću.
- h) Poznavanje administrativne strukture BDa BiH i operativnih aranžmana PIU smatra se prednošću.

Kriteriji evaluacije

Konsultanti će biti ocijenjeni na osnovu sljedećih kriterija:

- Kvalifikacije i kompetencije relevantne za zadatak (60 bodova) – ocijenjeno na osnovu gore navedenih minimalnih zahtjeva.
- Specifično iskustvo relevantno za zadatak (40 bodova) – ocjenjuje se na osnovu gore navedenih preferiranih zahtjeva.

Izvrještavanje

Konsultant će odgovarati šefu PIU-a. Svi izvještaji će biti pripremljeni u bliskoj saradnji sa stručnjakom za nabavku PIU-a. Potrebni su sljedeći izvještaji:

- Periodični izvještaj sa podnošenjem vremenskog lista,
- Završni izvještaj.

Uslovi plaćanja

Isplate će se vršiti na vrijeme – potrošeno (broj radnih dana) za obavljanje zadataka definiranih u odjeljku II. Obim posla i zadataka. Konsultant će dostaviti vremenske tablice zajedno sa Izvrještajem o implementiranim poslovima kao uslov za plaćanje.

Povjerljivost

Konsultant se obavezuje da će održavati povjerljivost svih informacija koje nisu u javnom vlasništvu i neće biti uključen u drugi zadatak koji predstavlja sukob interesa u odnosu na prevladavajući zadatak.

Izbor

Usluga će biti odabrana u skladu sa odredbama Pravilnika Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru finansiranja investicionih projekata" od 1. jula 2016. godine, revidiranih u novembru 2017., augustu 2018. i novembru 2020. godine, na osnovu metode odabira pojedinačnih konsultanata (IC) prema ugovoru zasnovanom na vremenu (angažman sa skraćenim radnim vremenom).

Aneks 1.3. Opis posla Specijalista za nabavke

Obim posla i zadaci

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- i. Podrška prilikom pripreme tenderske dokumentacije: priprema tenderske dokumentacije za nabavku radova i konsultantske usluge u okviru predmetnog projekta, prema relevantnim propisima o nabavkama Svjetske banke i u bliskoj saradnji sa drugim članovima PIU (tehničkim stručnjacima), prezentacija i diskusija o nacrtima BD-a sa klijentom, revizije BD po komentarima klijenta i Svjetske

banke, koordinacija procesa odobravanja sa klijentom i SB, pomoć PIU za objavljivanje zahtjeva za ponude/ponude, u zavisnosti od slučaja, i druge aktivnosti potrebne za završetak BD-a i objavljivanje poziva za nadmetanje,

- ii. Podrška tokom procesa nabavke: administracija procesa nabavke kako bi se osiguralo da se čuvaju odgovarajući zapisi, da se dokumentacija pravilno skladišti, bilježi i upravlja, te da se održava povjerljivost; priprema nacrtu odgovora na zahtjeve ponuđača za pojašnjenja, koordinacija procesa odobravanja pojašnjenja sa klijentom i SVJETSKA BANKA-om, pomoć PIU-u tokom sastanka prije ponude (organizacija, odgovaranje na pitanja postavljena tokom sastanka, izrada MoM-a, itd.) i izvršenje drugih pratećih aktivnosti, priprema dodataka BD-u, ako ih ima, i druge potrebne aktivnosti tokom nadmetanja kako bi se osiguralo uspješno prikupljanje ponuda;
- iii. Podrška tokom procesa evaluacije: pružanje smjernica o sastavu komisije za evaluaciju, pružanje smjernica članovima komisije za evaluaciju o procesu evaluacije, priprema primjera potrebnih za proces evaluacije, pomoć odboru za evaluaciju tokom sastanka za otvaranje ponuda (organizacija, izrada MoM-ova, itd.) i podrška za distribuciju relevantnih dokumenata, učešće na sastancima Komisije za evaluaciju kao savjetnik; priprema nacrtu MoM-ova sa ovih sastanaka i druge potrebne pomoći Komisiji za evaluaciju, pomoć u izradi izvještaja o evaluaciji prema zaključcima sa sastanaka Odbora za evaluaciju, koordinacija procesa odobravanja sa SB, pomoć u informisanju ponuđača o rezultatima procesa nabavke; pomoć PIU-u i Odboru za evaluaciju za izvještavanje i/ili odgovor na zahtjeve, ako je potrebno i druge aktivnosti potrebne za pravovremeni i uspješan završetak procesa evaluacije;
- iv. Podrška tokom finalizacije ugovora/pregovora: pripremite brief za klijenta navodeći sve stavke koje treba riješiti u procesu finalizacije ugovora/pregovora, ako ih ima, podrška za PIU i/ili Klijent tokom procesa finalizacije ugovora / pregovora, savjetovanje o valjanosti izvršenja i drugih ugovornih vrijednosnih papira i politika, koordinacija procesa odobravanja sa Svjetskom bankom, obavještanje neuspješnih ponuđača, osiguravanje da su konačni ugovori potpisani od strane strana isti kao oni koji se ne protive od strane Svjetske banke, osiguravanje da su ugovori ispravno učtani u STEP u skladu sa relevantnim smjernicama i uputstvima, druge aktivnosti potrebne za pravovremeno i uspješno ispunjavanje zahtjeva za potpisivanje ugovora.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje VSS diplomu iz prava, javne politike;
- Minimalno 3 godina profesionalnog iskustva u institucijama BDa BiH;
- Posjedovanje IT pismenosti u MS aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint itd.);
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izvještavanje

Radno mjesto će biti odgovorno Vladi BDa i direktoru Razvojno – garantnog fonda BDa.

Aneks 1.4. Opis posla Finansijski menadžer

Opis zadataka

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- Podržava na dnevnoj bazi mlađeg finansijskog stručnjaka u zdravom finansijskom upravljanju sredstvima dodijeljenim PIU-u;

- Obrađuje i upravlja svim finansijskim transakcijama (plaćanje obaveza prema dobavljačima, konsultantima, plaćanje operativnih troškova);
- Priprema i obrađuje fakture za plaćanje i inicijale bankovnih naloga za plaćanje;
- Doprinosi pripremi finansijskih izvještaja za Direkciju za finansije BD (*mjesečni, kvartalni, polugodišnji i godišnji*) i kvartalnih/godišnjih izvještaja za Svjetsku banku;
- Sarađuje i priprema dokumentaciju za potrebe revizije (javni sektor i međunarodna revizija);
- Doprinosi pripremi godišnjeg budžeta projekta i prati realizaciju zajedno sa koordinatorima projekta i finansijskim menadžerom (na osnovu projektnih dokumenata);
- Provjerava i provjerava usklađenost finansijskog aspekta ugovora sa dobavljačima roba i usluga;
- Ostali zadaci koje dodjeljuje šef PIU-a.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje diplomu iz ekonomije;
- Najmanje 3 godine profesionalnog iskustva u implementaciji projekata i/ili radu direktno u odjeljenjima ili institucijama Vlade BDa;
- Minimalno 5 godina iskustva u finansijskom menadžmentu, plaćanjima i računovodstvu;
- Posjeduje dobro znanje i vještine u računarskom sistemu finansijskog upravljanja i kancelarijskim aplikacijama;
- Posjedovanje IT-pismenosti u MS aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint itd.);
- Osnovno znanje pisanog i govornog engleskog jezika;
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izveštavanje

Radno mjesto će odgovarati šefu PIU BDa.

Aneks 1.5. Opis posla Finansijski specijalist Junior

Opis zadataka

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- Podržava na dnevnoj bazi finansijskog menadžera u dobrom finansijskom upravljanju sredstvima dodijeljenim PIU-u;
- Podržava proces i upravlja svim finansijskim transakcijama (plaćanje obaveza prema dobavljačima, konsultantima, plaćanje operativnih troškova);
- Podržava pripremu i obradu faktura za plaćanje i inicijale bankovnih naloga za plaćanje;
- Doprinosi pripremi finansijskih izvještaja za Direkciju za finansije BD (*mjesečni, kvartalni, polugodišnji i godišnji*) i kvartalnih/godišnjih izvještaja za Svjetsku banku;
- Sarađuje i priprema dokumentaciju za potrebe revizije (javni sektor i međunarodna revizija);
- Doprinosi pripremi godišnjeg budžeta projekta i prati realizaciju zajedno sa koordinatorima projekta i finansijskim menadžerom (na osnovu projektnih dokumenata);
- Provjerava i provjerava usklađenost finansijskog aspekta ugovora sa dobavljačima roba i usluga;
- Ostali zadaci koje dodjeljuje šef PIU-a.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje diplomu iz ekonomije;

- Minimalno 3 godine iskustva u finansijskom menadžmentu, plaćanjima i računovodstvu;
- Posjeduje dobro znanje i vještine u računarskom sistemu finansijskog upravljanja i kancelarijskim aplikacijama;
- Posjedovanje IT-pismenosti u MS aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint itd.);
- Osnovno znanje pisanog i govornog engleskog jezika;
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izveštavanje

Pozicija će odgovarati finansijskom direktoru PIU i šefu PIU BDa.

Aneks 1.6. Senior Specijalista za okoliš i socijalna pitanja (ugovor o djelu)

Obim posla i zadaci

Specifični zadaci predviđeni u ovom TOR u koje će preduzeti, uključuju, ali nisu ograničeni na sljedeće:

- Za svaku projektnu aktivnost provesti ESS standard koji se sastoji od sljedećih koraka:
 1. Analize socijalnih i okolišnih izazova - koji će odrediti rizik i predložiti potrebne ES instrumente (ESMP, ESMP, ESIA, RAP, SEP, LMP, CHMP, itd.), ako ih ima
 2. Priprema nacrtu ESF instrumenata i dobijanje odobrenja od Svjetske banke
 3. Konsultacije o nacrtima ES instrumenata i finalizaciji
 4. Implementacija pripremljenog RAP-a (Provođenje procesa eksproprijacije prema pripremljenom RAP-u), ako je primjenjivo
 5. Uključivanje ESF instrumenata u tendersku dokumentaciju
 6. Praćenje implementacije ESF instrumenata tokom projektnog ciklusa

Da bi ispunio specifične zadatke, konsultant će, između ostalog vršiti:

- Posjete lokaciji i pregled na terenu, provjera i dokumentiranje usklađenosti sa mjerama specifičnim za lokaciju kao što je predstavljeno u specifičnim i projektnim okvirnim dokumentima;
- Usmjeravanje izvođača, nadzornika gradilišta i drugih zainteresiranih strana o načinima implementacije i dokumentacije usklađenosti u vezi sa ublažavanjem okoliša i mjerama praćenja, kao što je predstavljeno u ESMP-ovima specifičnim za lokaciju, ili ESIA gdje je to potrebno;
- Osigurati da su svi ESF instrumenti potrebni prema ESF standardima pripremljeni, redovno ažurirani i dostupni relevantnim zainteresiranim stranama;
- Osigurati da se dizajn mjera ublažavanja vrši prema ESF-u Svjetske banke i hijerarhiji okoliša i socijalnog ublažavanja
- Pružanje ukupnog nadzora E&S menadžmenta tokom implementacije projektnih aktivnosti i savjetovanje klijenta u rješavanju pitanja zaštite okoliša;
- Pregledati plan podprojekata i aktivnosti, dizajn, troškove i natječajnu dokumentaciju i biti uključen u nabavku građevinskih radova i nadzora kako bi se osiguralo da ugovori o građevinskim radovima i nadzoru uključuju odredbe koje se tiču ekoloških i socijalnih pitanja;
- Pratiti implementaciju ESIA-e ili ESMP-a specifičnih za lokaciju od strane izvođača kako bi se osiguralo da su uspostavljeni odgovarajući procesi upravljanja i procedure, da su ekološke i socijalne mjere adekvatno adresirane i kako bi se osiguralo da se u slučaju neusklađenosti primjenjuju i dokumentuju dogovorene korektivne mjere;

- Osigurati da su redovni izvještaji pripremljeni i pravovremeno dostavljeni od strane Izvođača prema dogovorenom sadržaju i daje komentare, prema potrebi;
- Priprema redovnih izvještaja o okolišnoj i socijalnoj usklađenosti prema zahtjevu Plana ekološke i društvene obaveze projekata (ESCP);
- Učestvovati u redovnim i drugim misijama i tehničkim posjetama Svjetske banke i blisko sarađivati sa stručnjacima za okoliš i socijalne politike Svjetske banke u osiguravanju usklađenosti projekata sa relevantnim politikama zaštite okoliša i socijalne politike;

Institucionalni aranžmani

Rad konsultanta će početi odmah nakon potpisivanja ugovora. Konsultant će dobiti, ako je potrebno, lični računar sa odgovarajućim softverom za vlastitu upotrebu, a klijent će obezbijediti razuman uredski prostor sa namještajem, pristupom internetu i potrebnom opremom za štampanje i kopiranje. Konsultant će dobiti elektronsku verziju svih potrebnih dokumenata dostupnih Klijentu. Konsultant je odgovoran za logistiku putovanja.

Za vrijeme trajanja ugovora, dok je izvan prostorija klijenta, konsultant treba da obezbijedi internet konekciju i računar sa odgovarajućim softverom za svoju upotrebu.

Trajanje zadatka

Trajanje ugovora se procjenjuje na 100 (stotinu) radnih dana u periodu implementacije projekta do septembra 2026. godine, uključujući višestruke misije na licu mjesta koje ne bi trebale prelaziti 50% ukupnog procijenjenog perioda. Preostale radne dane konsultant će raditi iz kućnog ureda. Tokom rada iz kućnog ureda, konsultant će biti dostupan putem online komunikacijskih alata.

Ugovor će biti potpisan na probni period od šest mjeseci, sa mogućim produženjem na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Pregled učinka i procesa evaluacije učinka će biti proveden i raspravljen sa šefom PIU-a.

Kvalifikacije

Kvalifikacijski (obavezni) kriteriji

- Univerzitetska diploma relevantnog polja za zadatak;
- Minimalno 10 godina relevantnog iskustva u upravljanju okolišem i analizi okoliša
- Najmanje 5 godina relevantnog iskustva u sektoru voda i okoliša;
- Potrebno je poznavanje propisa i zakona BiH i BD-a (posebno u procesima procjene utjecaja na okoliš i kupovini zemljišta);
- Vještine u korištenju računarskih i uredskih softverskih paketa (obrada teksta, proračunske tablice, itd.)
- Tečno pisani i govorni lokalni i engleski jezik.

Kriteriji evaluacije

- Poželjna magistarska univerzitetska diploma iz nauka o životnoj sredini, zaštite životne sredine ili ekvivalentne profesionalne kvalifikacije prikladne za ove konsultantske usluge (10%)
- Broj godina relevantnog iskustva u upravljanju okolišem i analizama okoliša (35%)
- Broj godina relevantnog iskustva u radu na aspektima procjene društvenih uticaja (20%)
- Broj godina relevantnog iskustva u vodnom sektoru i okolišu (20%)
- Poznavanje zaštitnih politika Svjetske banke će biti prednost (7,5%)
- Iskustvo u rukovanju web-baziranim podacima i informacijskim sistemima za upravljanje će biti prednost (7,5%)

Izvještavanje

Konsultant će odgovarati šefu PIU-a. Svi izvještaji će biti pripremljeni u bliskoj saradnji sa stručnjakom za nabavku PIU-a. Potrebni su sljedeći izvještaji:

- Periodični izvještaj sa podnošenjem vremenskog lista,

- Završni izvještaj.

Uslovi plaćanja

Isplate će se vršiti na vrijeme – potrošeno (broj radnih dana) za obavljanje zadataka definiranih u odjeljku II. Obim posla i zadataka. Konsultant će dostaviti vremenske tablice zajedno sa Izvještajem o implementiranim poslovima kao uslov za plaćanje.

Povjerljivost

Konsultant se obavezuje da će održavati povjerljivost svih informacija koje nisu u javnom vlasništvu i neće biti uključen u drugi zadatak koji predstavlja sukob interesa u odnosu na prevladavajući zadatak.

Izbor

Usluga će biti odabrana u skladu sa odredbama Pravilnika Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru finansiranja investicionih projekata" od 1. jula 2016. godine, revidiranih u novembru 2017., augustu 2018. i novembru 2020. godine, na osnovu metode odabira pojedinačnih konsultanata (IC) prema ugovoru zasnovanom na vremenu (angažman sa skraćenim radnim vremenom).

Aneks 1.7. Specijalista za implementaciju projekta (Junior ekspert za okoliš i socijalna pitanja) Junior

Obim posla i zadaci

- Podrška posjetama lokaciji i pregledu na terenu, provjeri i dokumentiranju usklađenosti sa mjerama specifičnim za lokaciju kao što je predstavljeno u specifičnim i projektnim okvirnim dokumentima;
- Podrška izvođačima, nadzornicima gradilišta i drugim zainteresiranim stranama o načinima implementacije i dokumentaciji usklađenosti u vezi sa ublažavanjem okoliša i mjerama praćenja, kao što je predstavljeno u ESMP-ovima specifičnim za lokaciju ili ESIA gdje je to potrebno;
- Podrška da se svi ES instrumenti potrebni prema ES due diligence procesu pripreme, redovno ažuriraju, objavljuju i dostupni relevantnim zainteresiranim stranama;
- Podrška dizajnu mjera ublažavanja se vrši prema ESF-u Svjetske banke i hijerarhiji okoliša i socijalnog ublažavanja
- Podrška cjelokupnom nadzoru E&S menadžmenta tokom implementacije projektnih aktivnosti i savjetovanje klijenta u rješavanju pitanja zaštite okoliša;
- Podržati reviziju podprojekata i plana aktivnosti, dizajna, troškova i tenderske dokumentacije i biti uključen u nabavku građevinskih radova i nadzora kako bi se osiguralo da ugovori o građevinskim radovima i nadzoru uključuju odredbe koje se tiču ekoloških i socijalnih pitanja;
- Podrška za praćenje implementacije ESIA ili ESMP-a od strane izvođača radova kako bi se osiguralo da su uspostavljeni odgovarajući procesi upravljanja i procedure, da su ekološke i socijalne mjere adekvatno adresirane i kako bi se osiguralo da se u slučaju neusklađenosti primjenjuju i dokumentuju dogovorene korektivne akcije;
- Provjera podrške i osiguravanje da su redovni izvještaji pripremljeni i pravovremeno dostavljeni od strane Izvođača prema dogovorenom sadržaju i daju komentare, prema potrebi;
- Podrška pripremi redovnih izvještaja o okolišnoj i socijalnoj usklađenosti kao što je propisano Planom ekološke i društvene posvećenosti projekata (ESCP);
- Učestvovati u redovnim i drugim misijama i tehničkim posjetama Svjetske banke i blisko sarađivati sa stručnjacima za okoliš i socijalne politike Svjetske banke u osiguravanju usklađenosti projekata sa relevantnim politikama zaštite okoliša i socijalne politike;
- Ostali zadaci koje dodjeljuje šef PIU-a.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje diplomu iz tehničkog polja od interesa;
- Minimalno 3 godine iskustva u ekološkim i socijalnim pitanjima;
- Posjedovanje IT-pismenosti u MS aplikacijama (Word, Excel, PowerPoint itd.);

- Dobro znanje pisanog i govornog engleskog jezika;
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izvršavanje

Pozicija će odgovarati šefu PIU BDa.

Aneks 1.8. Opis posla Senior Monitoring i Evaluacijski Specijalista / FIDIC Ekspert (ugovor o djelu)

Opis zadataka

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- Dizajnirati i razviti sistem praćenja i evaluacije za projekat i osigurati usklađenost sa relevantnim projektnim dokumentima i procedurama,
- Ažurirati informacije o napretku projekta, periodično dokumentirati i izveštavati o rezultatima aktivnosti u skladu sa PAD indikatorima,
- Priprema kvartalne izvještaje o praćenju i evaluaciji projekata na osnovu ključnih pokazatelja učinka definisanih u PAD-u,
- Sastaviti izvještaje članova tima Jedinice potrebne za kvartalne izvještaje i izraditi kvartalne izvještaje,
- Pregledati, pratiti i procijeniti napredak implementacije projekta u odnosu na prekretnice i pokazatelje učinka utvrđene u projektnim dokumentima kao što je dokument o procjeni projekta;
- Razvijati, na osnovu izvještaja članova tima Jedinice, agregirane preglede projektnih aktivnosti, rokova i napretka, i prezentirati te preglede na sastancima Jedinice;
- Razviti i organizirati osiguranje kvaliteta i predložiti potrebne izmjene, poboljšanja i inicijative;
- Prati rad vezan za evaluaciju utjecaja projektnih aktivnosti;
- Pružanje podrške u razvoju poslovnih planova, planova rada i izvještaja o aktivnostima;
- Saradnja sa relevantnim odjelima, organizacijama i agencijama uključenim u implementaciju Projekta;
- Podnošenje mjesečnih izvještaja o aktivnostima;
- Obavlja druge zadatke u domenu svoje stručnosti na zahtjev i u dogovoru sa šefom jedinice.

Uslovi rada:

- Rad konsultanta će početi odmah nakon potpisivanja ugovora. Konsultant će dobiti, ako je potrebno, lični računar sa odgovarajućim softverom za vlastitu upotrebu, a klijent će obezbijediti razuman uredski prostor sa namještajem, pristupom internetu i potrebnom opremom za štampanje i kopiranje. Konsultant će dobiti elektronsku verziju svih potrebnih dokumenata dostupnih Klijentu. Konsultant je odgovoran za logistiku putovanja.
- Za vrijeme trajanja ugovora, dok je izvan prostorija klijenta, konsultant treba da obezbijedi internet konekciju i računar sa odgovarajućim softverom za svoju upotrebu.
- Trajanje ugovora se procjenjuje na 100 (stotinu) radnih dana u periodu implementacije projekta, uključujući višestruke misije na licu mjesta (do pet tokom jednog podprojekta) u trajanju do 5 (pet) radnih dana. Preostale radne dane konsultant će raditi iz ureda. Tokom rada iz ureda, konsultant će biti dostupan putem online komunikacijskih alata.
- Ugovor će biti potpisan na probni period od šest mjeseci, sa mogućim produženjem na osnovu zadovoljavajućeg učinka. Pregled učinka i procesa evaluacije učinka će biti proveden i raspravljen sa šefom PIU-a.

Kvalifikacije konsultanta:

Minimalni zahtjevi

- i) Odgovarajuće akademske i/ili profesionalne kvalifikacije kao inženjer u bilo kojoj od glavnih disciplina inženjerstva (uključujući građevinarstvo, strukturu, mašinstvo, elektrotehniku, hemijske i građevinske usluge) ili ekvivalentne profesionalne kvalifikacije i iskustvo u građevinskim sporovima;
- j) Računarski pismen, uključujući poznavanje korištenja MS Windowsa, MS softvera (Word, Excel, Power Point) i MS Projecta;
- k) Predanost i sposobnost rada u timskom okruženju s više zadataka;
- l) Izvršno znanje engleskog jezika u pisanom i govornom obliku.

Preferirani zahtjevi

- a) Poznavanje FIDIC izvještavanja, građevinskih sporova i medijacija - objašnjenje i smjernice, i sa različitim FIDIC uslovima ugovora, uključujući uslove imenovanja i proceduralni vodič za odbor za rješavanje sporova;
- b) Najmanje pet godina uspješne prakse kao direktor u konsultantskom inženjerskom uredu ili firmi specijaliziranoj za građevinsko pravo;
- c) Znanje i iskustvo u rješavanju sporova;
- d) Formalna obuka u rješavanju sporova je prednost
- e) Dobre međuljudske i komunikacijske vještine plus kvalitete prikladne za ulogu predsjedavajućeg i facilitatora.
- f) Poznavanje administrativne strukture BDa BiH i operativnih aranžmana PIU smatra se prednošću.

Kriteriji evaluacije

Konsultanti će biti ocijenjeni na osnovu sljedećih kriterija:

- Kvalifikacije i kompetencije relevantne za zadatak (60 bodova) – ocijenjeno na osnovu gore navedenih minimalnih zahtjeva.
- Specifično iskustvo relevantno za zadatak (40 bodova) – ocjenjuje se na osnovu gore navedenih preferiranih zahtjeva.

Izvjestavanje

Konsultant će odgovarati šefu PIU-a. Svi izvještaji će biti pripremljeni u bliskoj saradnji sa stručnjakom za nabavku PIU-a. Potrebni su sljedeći izvještaji:

- Periodični izvještaj sa podnošenjem vremenskog lista,
- Završni izvještaj.

Uslovi plaćanja

Isplate će se vršiti na vrijeme – potrošeno (broj radnih dana) za obavljanje zadataka definiranih u odjeljku II. Obim posla i zadataka. Konsultant će dostaviti vremenske tablice zajedno sa Izvještajem o implementiranim poslovima kao uslov za plaćanje.

Povjerljivost

Konsultant se obavezuje da će održavati povjerljivost svih informacija koje nisu u javnom vlasništvu i neće biti uključen u drugi zadatak koji predstavlja sukob interesa u odnosu na prevladavajući zadatak.

Izbor

Usluga će biti odabrana u skladu sa odredbama Pravilnika Svjetske banke o nabavci za zajmoprimce u okviru finansiranja investicionih projekata" od 1. jula 2016. godine, revidiranih u novembru 2017., augustu 2018. i novembru 2020. godine, na osnovu metode odabira pojedinačnih konsultanata (IC) prema ugovoru zasnovanom na vremenu (angažman sa skraćenim radnim vremenom).

Aneks 1.9. Opis posla Prevodilac/projektni asistent

Opis zadataka

Opis zadataka za poziciju je sljedeći:

- Svakodnevna podrška implementaciji, praćenju i izvještavanju na terenu i projektnim lokacijama; uključujući usmeni i pismeni prijevod sa engleskog na BHS i obrnuto,
- Obavljanje posjeta lokaciji i na terenu pregleda, provjera i dokumentiranje usklađenosti sa mjerama specifičnim za lokaciju kao što je predstavljeno u ESMP-ovima specifičnim za lokaciju;
- Pružanje smjernica kontaktorima, nadzornicima gradilišta i drugim zainteresiranim stranama o načinima implementacije i dokumentaciji usklađenosti u vezi sa mjerama ublažavanja i praćenja okoliša, kao što je predstavljeno u ESMP-ovima specifičnim za lokaciju;
- Osigurati da su svi dokumenti potrebni za potpunu usklađenost sa instrumentima zaštite okoliša i socijalne zaštite, planovima upravljanja okolišem i socijalom (ESMP) i akcijskim planovima preseljenja (RAP) pripremljeni, redovno ažurirani i dostupni relevantnim zainteresiranim stranama;
- Osigurati da projektne aktivnosti, koje se razvijaju kao dio projekta, budu dizajnirane da uključe izbjegavanje potencijalnih društvenih i ekoloških rizika, kao što je preporučeno pripremljenim ESMP-ovima i RAP-ovima;
- Osiguravanje da svaki podprojekt i aktivnosti u okviru projekta budu podvrgnuti ESMP procedurama projekta;
- Pregledati plan podprojekata i aktivnosti, dizajn, troškove i natječajnu dokumentaciju i biti uključen u nabavku građevinskih radova i nadzora kako bi se osiguralo da ugovori o građevinskim radovima i nadzoru uključuju odredbe koje se tiču pitanja zaštite okoliša i socijalne zaštite;
- Pratiti implementaciju ESMP-ova i LMP-a specifičnih za lokaciju od strane izvođača radova kako bi se osiguralo da su odgovarajući proces upravljanja i procedure na mjestu, da su mjere vezane za zaštitu okoliša i socijalne zaštite adekvatno adresirane i kako bi se osiguralo da se u slučaju neusklađenosti primjenjuju i dokumentuju dogovorene korektivne akcije;
- Razvijanje i podnošenje redovnih izvještaja od strane Izvođača radova prema dogovorenom sadržaju i pružanje komentara, prema potrebi;
- Učestvovati u redovnim i drugim misijama i tehničkim posjetama Svjetske banke i blisko sarađivati sa stručnjacima za okoliš i socijalne politike Svjetske banke u osiguravanju usklađenosti projekta sa relevantnim ekološkim i socijalnim politikama;
- Ostale dužnosti koje je dodijelio šef PIU.

Potrebna profesionalna stručnost i kvalifikacije

- Najmanje diploma iz engleskog jezika ili diploma iz društvenih ili tehničkih nauka, sa službenim certifikatom o prevođenju;
- Izvrsno znanje pisanog i govornog engleskog jezika – to će biti testirano;
- Odlične komunikacijske i organizacijske vještine.

Uslovi rada

Radna pozicija se nalazi u okviru IPIU-a koji je osnovala Vlada BDa u okviru Razvojno – Garantnog fonda BDa, u prostorijama Razvojno – Garancijskog fonda BDa.

Period izvođenja

Pozicija je predviđena do kraja projekta.

Izvještavanje

Pozicija će odgovarati šefu IPIU BDa.

Aneks 2. Detaljan spisak svih aktivnosti sa statusom dozvola (faza I)

PREDLOŽENI PROJEKTI VLADE BDA			Planirane dužine (m)	Broj ² korisnika	³ Od kojih žena	Zaštićeno područje	FAZA	SPREMNOST / STATUS	DIZAJN		ODOBRENJA I DOZVOLE					READINES PROJEKTA	AKCIJSKI PLAN	
Općina	NAZIV PROJEKTA / LOKACIJE								Konceptualni dizajn	Glavni dizajn	Urbanistička saglasnost	Eks pro rij acij a	Građevinske dozvole	ESMP		Akcija Trebao	Odgovornost	
Komponenta 1: Integrisano upravljanje i razvoj koridora rijeke Save Podkomponenta 1.1: Zaštita od poplava, upravljanje okolišem i prilagođavanje klimatskim promjenama																		
1.1	BD Bosne i Hercegovine, Brčko – rijeka "Sava" – vodeni tok	REGULACIJA DIJELA VODOTOKA/POTOKA "BLIZNA" U BD BIH PREMA RIJECI SAVI (faza I)	287 m	911 ⁴	492	1689 ha ⁵	Faza 1 Programa	-Završen glavni dizajn -Revizija projekta je završena -Riješena imovinska i pravna pitanja -Izdana građevinska dozvola	✓	✓	✓	✓	✓	N/A ⁶	DA	Projekt je spreman za implementaciju		

² Prema publikaciji "Demografija u BD BiH 2016-2020), strana 9 dostupna je na https://bhas.gov.ba/data/Publikacije/Bilteni/2021/BRC_07_2020_Y4_1_BS.pdf

³ Ibid

⁴ Vodeni tok "Blizna" u BD obuhvata tri mjesne zajednice, a to su Brezik, Čadavac i Stanovi. Prema podacima iz <http://www.statistika.ba/?show=12&id=30163>, godine , 601 korisnik je Brezik, 72 u Čadavcu i 238 u mjesnim zajednicama Stanovi, što je ukupno 911 korisnika (od čega su 54% žene).

⁵ Vodeni tok "Blizna" u BD obuhvata tri mjesne zajednice, a to su Brezik, Čadavac i Stanovi. Prema podacima iz <http://www.statistika.ba/?show=12&id=30163> ukupna površina koja će biti zaštićena iznosi 16,9 km².

⁶ Nije primjenjivo.

	/ potok "Blizna"	REGULACIJA DIJELA GORNJEG TOKA / POTOKA "BLIZNA" U BD BIH PREMA RIJECI "SAVI" (faza II)	368 m					-Završen glavni dizajn -Revizija projekta je završena -Riješena imovinska i pravna pitanja -Izdana građevinska dozvola	✓	✓	✓	✓	✓	N/A ⁷	DA	Projekt je spreman za implementaciju	
1.2	BD Bosne i Hercegovine, Brčko – rijeka "Brka"	REGULACIJA GORNJEG VODOTOKA RIJEKE BRKE OD MOSTA U "KOŽARI" PREMA ŽELJEZNIČKOM MOSTU (LIČKI MOST)	780 m	3709 ⁸	2114	2919 ha ⁹	Faza 1 Programa	- Pripremio dokumente za proces eksproprijacije - Izrada i priprema projektne dokumentacije (idejno rješenje) -Završen glavni dizajn -Revizija projekta je završena	✓	✓	✓	U procesu pripreme			NE	- Završetak procesa eksproprijacije - Dobijanje građevinske dozvole	Odjeljenje za prostorno planiranje, urbanizam i imovinu Vlade BDa, Zavod za prostorno planiranje, projektovanje i razvoj BDa, Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Vlade BDa i Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata BDa (BD IPIU)
1.3	BD Bosne i Hercegovine, Brčko – rijeka "Sava"	SANACIJA DEPONIJEBDA I NJENOG ZATVARANJE	N/A	82.684	41.839	11,5 ha	Faza 1 Programa	-Završen konceptualni dizajn - Razvijeni Opis posla za glavni dizajn - Riješeni su imovinsko-pravni poslovi na deponiji (BD Bosne i Hercegovine je vlasnik zemljišta) - Završen glavni dizajn	✓	✓	✓	✓	✓	NE	DA	Projekt je spreman za implementaciju	Odjeljenje za prostorno planiranje, urbanizam i imovinu Vlade BDa, Zavod za prostorno planiranje, projektovanje i razvoj BDa, Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Vlade BDa i Jedinica za

⁷ Nije primjenjivo.

⁸ Vodotok rijeke "Brka" od mosta u "Kožari" prema željezničkom mostu (tzv. Lički most) pokriva područje mjesnih zajednica Stari Rasadnik, Brod i Rijeka. Prema podacima Centralne izborne komisije, ima ukupno 3709 korisnika (od kojih su 57% žene).

⁹ Vodotok rijeke "Brka" od mosta u "Kožari" prema željezničkom mostu (tzv. Lički most) pokriva područje mjesnih zajednica Stari Rasadnik, Brod i Rijeka, ali zahvaća područje grada Brčkog i mjesne zajednice Brod, Rijeke i Stari Rasadnik, koje iznosi oko 2919 ha.

								-Revizija projekta je završen - Građevinska dozvola pribavljena									implementaciju međunarodnih projekata BDa (BD IPIU)	
1.2	BD Bosne i Hercegovine, Brčko	IZGRADNJA CENTRA ZA UPRAVLJANJE ČVRSTIM OTPADOM (LOKACIJA "KLADJE")	N/A	82.684	41.839	20 ha	Faza 1 Programa	-Završen konceptualni dizajn -Izabran je konsultant koji će razviti Opis posla za glavni dizajn - Riješeni su imovinsko-pravni poslovi na zemljištu (BD Bosne i Hercegovine je vlasnik zemljišta) - Procjena okoliša i ekonomska procjena urađena - Glavni projekat pripremljen	✓	✓	✓		✓	NE	NE	NE	- Dobijanje građevinske dozvole	Odjeljenje za prostorno planiranje, urbanizam i imovinu Vlade BDa, Zavod za prostorno planiranje, projektovanje i razvoj BDa, Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu Vlade BDa i Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata BDa (BD IPIU)
1.5	BD Bosne i Hercegovine, rijeka Sava	IZGRADNJA TROTOARA I BIKIKLISTIČKE RUTE DUŽ DESNE OBALE/STRANE RIJEKE SAVA.	20.000	Preko 100.000 ¹⁰	Oko 50.000	12 ha	Faza 1 Programa	-Konceptualni dizajn završen - Glavni dizajn projekta u toku	✓	✓	✓	U procesu	U procesu	U procesu	NE	- Završetak procesa eksproprijacije -Dobijanje urbanističke saglasnosti ti građevinske	Odjeljenje za prostorno planiranje, urbanizam i imovinu Vlade BDa, Zavod za prostorno planiranje, projektovanje i razvoj BDa, Odjeljenje za javne poslove Vlade BDa, Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata BDa (BD IPIU)	

¹⁰ U BD živi 82.684 stanovnika, ali projekat uključuje najmanje 20.000 turista koji će koristiti trotoar i biciklističku rutu duž desne obale po njegovom završetku. Stoga je ukupan broj korisnika preko 100.000, a procjenjuje se da je 50% žena.

																ke dozvole	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--

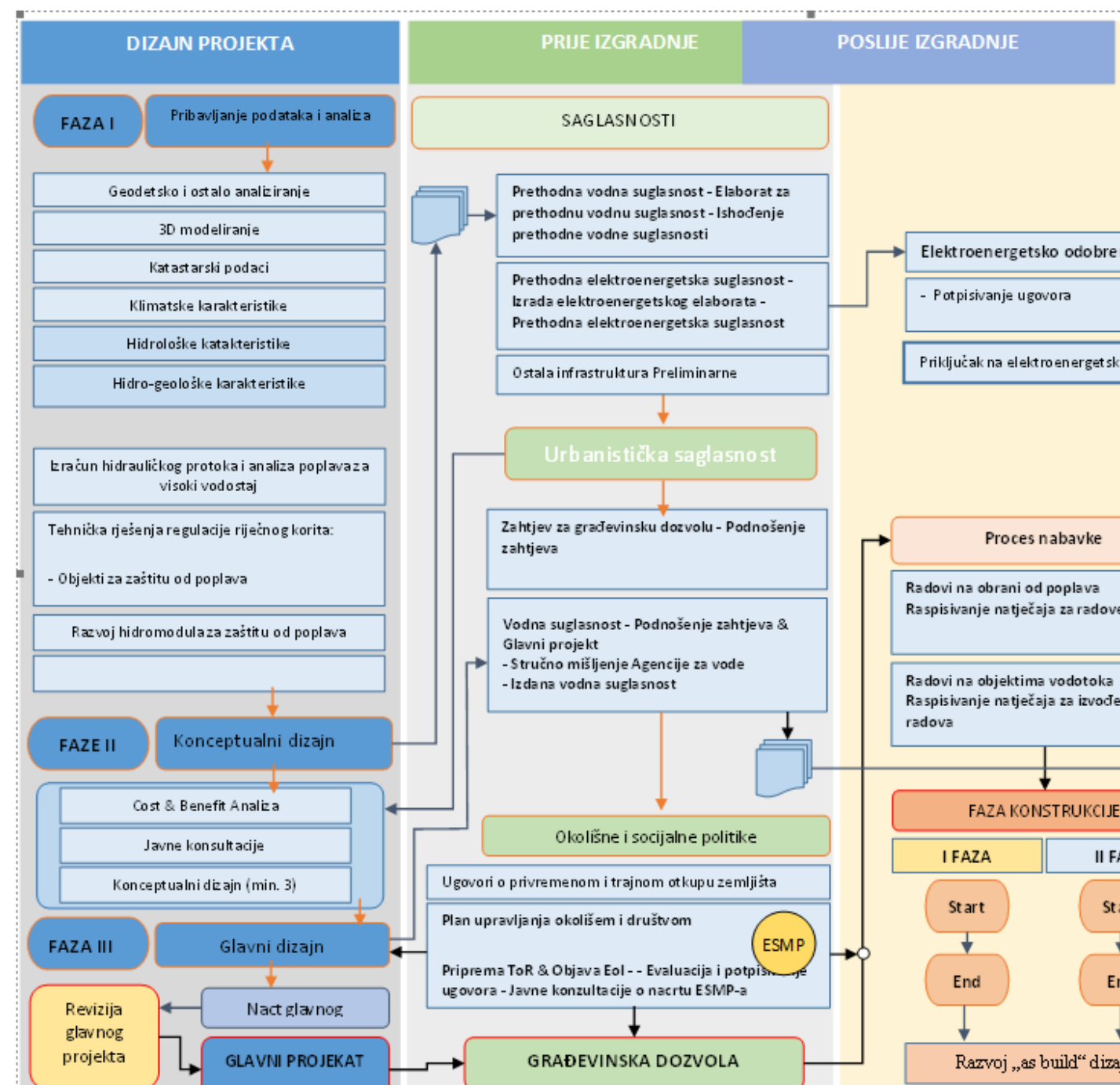
Aneks 3 Tabela – Matrica odgovornosti za implementaciju projekta

Implementacijska aktivnost	Međunarodna komisija za sliv rijeke Save	Ministarstvo finansija i trezora BiH	Direkcija za finansije BDa BiH	Odjeljenje za poljoprivredu, vodoprivredu i šumarstvo BDa (DoAWMF BD)	Odjeljenje za komunalne poslove BDa (DoU BD)	Odjeljenje za odnose s javnošću BDa BiH	Vlada BDa	Odjeljenje za prostorno planiranje i urbanizam BDa	PIU BDa BiH u okviru Razvojno-garantnog fonda BDa BiH	Agencija za vode rijeke Save (Sarajevo)	Izvođači radova
Razvoj studija (Izvodljivost, socijalna procjena, EMP i EIA)				■	■	■	□	■	□		
Pregled tehničkog aspekta projekta				■	■	■	□	■	□		■
Priprema plana upravljanja vodama i godišnjeg operativnog plana zaštite od poplava	□			■			□			□	
Izbor nezavisnih revizora prihvatljivih za Svjetsku banku za godišnju reviziju projekata		□	□				□		■		
Otvaranje određenog računa projekta		■	□						□		
Ukupna formulacija politike za implementaciju projekta	□	□	□	□	□	□	■	□	■	□	□
Pitanja kupovine zemljišta						■	■		□		□
Razvoj inženjerskog dizajna				■	■	■	□	■	□		□
Urbanistička saglasnost, građevinska dozvola (Preliminarno odobrenje i odobrenje za vodu)				■	■	■	□	■	□		□
Tender za radove na zaštiti od poplava				□			□		■		□
Izgradnja, testiranje, puštanje u rad i Prijem radova				□	□	□	□	□	■	□	□
Nadzor nad radovima				□	□	□	□		■	□	□

Srednjoročna i završna anketa									■	□	□
Projektni menadžment			□	□	□	□	■	□	■		

Legenda: □ - Podrška ■ - Odgovornost

Aneks 4. Procesni grafikon od faze projektnog dizajna do faze nakon izgradnje



Aneks 5. Plan/strategija nabavki BDa

PDO i opis projekta

Zemlja:	Bosna i Hercegovina / BD
Puno ime projekta:	Program integrisanog razvoja koridora rijeke Save i Drine (SDIP)
Ukupne finansije (\$)	25.000.000 EUR
Broj projekta	P168862
Sažetak ciljeva razvoja projekta:	Ubrzati regionalnu ekonomsku saradnju na Zapadnom Balkanu i pomoći u jačanju institucija i procedura kroz koje savske obalne zemlje sarađuju.

A. Pregled projekta

Projekat Integrisanog razvojnog programa koridora rijeke Save i Drine (SDIP) ima za cilj ubrzati regionalnu ekonomsku saradnju na Zapadnom Balkanu i pomoći u jačanju institucija i procedura kroz koje savske obalne zemlje sarađuju. SDIP će se implementirati kroz sekvencijalni i simultani dvofazni programski pristup sa pet zemalja učesnica: Srbijom, BiH, Crnom Gorom, Hrvatskom i Slovenijom. Prva faza (2020-26), tj. ovaj projekat, uključuje podprojekte sa visokom spremnošću za implementaciju i relevantnošću za ciljeve programa, sa detaljnim dizajnom i tenderskom dokumentacijom za koju se očekuje da bude spremna. Cilj višeg nivoa Integrisanog razvojnog programa koridora rijeke Save i Drine (SDIP) je olakšati integrirano prekogranično upravljanje vodnim resursima i razvoj duž koridora rijeke Save i Drine. Projekat će implementirati podprojekte sa visokom spremnošću za implementaciju i relevantnošću za ciljeve programa, sa detaljnim projektima i tenderskom dokumentacijom koja će vjerovatno biti spremna po efikasnosti, u Crnoj Gori, BiH (BD) i Srbiji, dok će istovremeno pripremati podprojekte koji će biti implementirani tokom druge faze Regionalnog programa. Aktivnosti faze I (ovaj projekt) su identificirane i pripremljene kroz tekuće intervencije banaka u regiji, kao i druge inicijative finansirane iz nacionalnih resursa i drugih finansijera. Ovaj projekat je zamišljen kao proces izgradnje povjerenja i učenja sa aktivnostima ograničene složenosti i međuzavisnosti. Priprema za fazu 2 će obuhvatiti dodatne transformacijske, višenamjenske projekte. Podprojekti će biti implementirani i imat će kumulativne regionalne koristi.

Komponente projekta su sljedeće:

Komponenta 1: Integrirano upravljanje i razvoj koridora rijeke Save

Podkomponenta 1.1: Zaštita od poplava i upravljanje okolišem. Ova podkomponenta će finansirati izgradnju i rehabilitaciju nasipa na odabranim prioritetnim područjima duž koridora rijeke Save.

Podkomponenta 1.2: Poboljšanje lučkih objekata, usluga i logistike. Projektom će se finansirati nabavka opreme za rehabilitaciju i proširenje infrastrukture za rukovanje teretom i plovilima i pratećih usluga.

Podkomponenta 1.3: Poboljšanja plovnih puteva. Ova podkomponenta će finansirati građevinske radove na odabranim lokacijama kako bi se uklonile prepreke za plovidbu duž Save između luke Sremska Mitrovica (Srbija) i Slavonskog Broda (Hrvatska) kako bi se ove dionice dovele do standarda IV klase.

U okviru ove komponente, aktivnosti nabavke će se uglavnom sastojati od radova, koji će biti nabavljeni u okviru otvorenih procedura konkurencije (međunarodni/nacionalni) ili zahtjeva za ponude nakon vrijednosti ugovora, i nekoliko konsultantskih usluga nabavljenih po QCBS metodi.

Komponenta 2: Integrisano upravljanje i razvoj ekoloških sredstava duž koridora rijeke Drine

Podkomponenta 2.1: Zaštita od poplava i upravljanje okolišem. Podkomponenta će finansirati infrastrukturne radove, studije, istraživanja, konsultacije i pripremu detaljnog dizajna intervencija vezanih za upravljanje ekološkim resursima duž Drinskog koridora.

Podkomponenta 2.2: Integrirani razvoj donjeg Limskog sliva. Ovaj projekat će finansirati poboljšano upravljanje slivovima u slivovima rijeka Lim i Grncar u Crnoj Gori. Ova aktivnost će finansirati radove vezane za zaštitu od poplava, odvodnju i mjere navodnjavanja. Dizajn ovih investicija i rješenja je u pripremi tekućeg GEF-SCCF projekta.

Komponenta 3: Omogućavanje regionalne ekonomske integracije, institucionalnog jačanja i upravljanja programima (milioni USD)

Podkomponenta 3.1: Priprema projekta. Ova podkomponenta će finansirati pripremu projektne dokumentacije za fazu II programa, uključujući procjene zaštite okoliša i socijalne zaštite.

Podkomponenta 3.2: Studije i politički dijalog za poticanje regionalne ekonomske integracije. Ova podkomponenta će finansirati politički dijalog, konsultacije i pripremu planova i studija za jačanje veze između vodnih usluga (zaštita okoliša, smanjenje rizika od poplava i poboljšana povezanost), otvaranja radnih mjesta, ekonomskog rasta i unapređenja ekonomske integracije kroz trgovinu i investicije duž Savskog i Drinskog koridora. Kampanja zagovaranja i komunikacije će biti pripremljena i implementirana za promociju regionalne integracije.

Podkomponenta 3.4: Institucionalno jačanje i upravljanje projektima za regionalne aktivnosti. Ova podkomponenta će finansirati aktivnosti za povećanje institucionalnih kapaciteta i međusektorske koordinacije u zemljama učesnicama kako bi se osiguralo efikasnije donošenje odluka i upravljanje programima na regionalnom nivou.

Aktivnosti nabavke u okviru ove komponente će se uglavnom sastojati od konsultantskih usluga.

Opis podprojekata za BD će uključivati sljedeće aktivnosti

Naslov podprojekta	Opis potreba nabavke
Sanacija deponije BDa i njeno zatvaranje	Predloženi projekat uključuje zatvaranje postojeće deponije, uključujući radove kao što su zbijanje i oblikovanje otpadnog tijela i pokrivanje deponije završnim poklopcem kako bi se spriječila infiltracija padavina i ispiranje u rijeku Savu. Postojeća nesanitarna deponija nije daleko od centra grada, u neposrednoj blizini gusto naseljenog područja i mogla bi pružiti prostor za mnogo bolje i prikladnije svrhe. Dok bi radovi na rehabilitaciji smanjili negativne utjecaje na okoliš, prije svega na javno zdravlje, ali i na kvalitet rijeke Save. Zatvaranje stare deponije će zaustaviti i dalje spriječiti zagađenje okolnih vodotoka koji se nalaze u neposrednoj blizini deponije, kao i zagađenje same rijeke Save.
Uređenje dijela Vodotoka/potoka "Blizna" u BD (dio I i dio II)	Podprojekat će ponovo povezati Vodeni tok/potok "Blizna" i rijeku Savu što će poboljšati kvalitet i kapacitet prirodnih skladišnih kapaciteta i smanjiti rizik od poplava. Na ovaj način, obnova vodenog toka / potoka "Blizna" direktno doprinosi strategijama klimatskih promjena usmjerenim na ublažavanje efekata povećanih i nestalnih vršnih tokova i suša.
Regulacija gornjeg toka rijeke "Brka" od mosta na "Kožari" prema željezničkom mostu (Lički most)	Podprojektom je predviđena regulacija vodotoka rijeke Brke (780 metara) duž urbanog područja u BD od mosta na Kožari do željezničkog mosta (Lički most) kao dio 100-godišnjih napora za prevenciju poplava
Izgradnja trotoara i biciklističke rute duž desne obale/obale rijeke Save	Izgradnja trotoara i biciklističke rute duž desne obale rijeke Save, kao raznovrsne turističko-rekreacijske infrastrukture, u skladu sa strateški profiliranim razvojem turizma, trebala bi u srednjem i dugom roku dovesti do postepenog povećanja broja turističkih posjeta i noćenja, kao i povećanja prihoda od turizma. U isto vrijeme, Projekat će doprinijeti boljem kvalitetu života stanovništva, ohrabriti više ljudi na rekreaciju, a time i poboljšati zdravlje stanovništva. Također će doprinijeti regulaciji obale rijeke Save i smanjiti mogućnost njenog zagađenja
Izgradnja Centra za upravljanje čvrstim otpadom (lokacija "Kladje")	Izgradnjom Centra za upravljanje otpadom (CUO) stvaraju se uslovi za selekciju čvrstog otpada, čime će se smanjiti količina otpada koji je potrebno odložiti na neku od regionalnih sanitarnih deponija, dalje izdvajati otpad koji se može reciklirati ili dalje obrađivati, što može pružiti dodatne ekonomske koristi BD BiH kroz smanjenje troškova transporta i odlaganja postojećeg otpada i dodatne prihode od recikliranja, ie. ponovna upotreba otpada. Nakon mehaničkog i biološkog tretmana otpada, postigli bi se sljedeći ciljevi: a) do 10% biološki neaktivnog otpada se odlaže na regionalnu sanitarnu deponiju; b. 20% do 30% otpada se kompostira i prodaje kao sredstvo za poboljšanje zemljišnih taksona; c. do 15% otpada bi se prodavalo kao sekundarne sirovine (uglavnom metali, ali i materijali koji se mogu dugo reciklirati); d. do 30% otpada bi se koristilo (prodaja ili besplatna dostava) kao alternativno RDF gorivo; E. oko 25% mase otpada se odvaja u obliku dehidracije i razgradnje u procesu aerobne digestije organske materije (oslobađanje toplote).

B. Pregled zajmoprimca i tržišta

a. Operativni kontekst

BD je jedinstvena administrativna jedinica lokalne samouprave koja postoji pod suverenitetom BiH. Razlikuje se od entiteta i ima status autonomne teritorije sa vlastitim izvorima prihoda. Zakonodavna vlast je povjerena Skupštini BD, a izvršna vlast Vladi (koja se sastoji od gradonačelnika, zamjenika gradonačelnika, glavnog koordinatora vlade i šefova odjela). Statut BD-a¹¹ definira da su nadležnosti BD-a u oblasti upravljanja vodama i zaštite okoliša delegirane Odjelu za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu i Odjelu za prostorno planiranje i imovinsko-pravne poslove u okviru Vlade BD-a. Pored ova dva odjela, drugi odjeli unutar Vlade BD-a i Jedinica za implementaciju međunarodnih projekata (IPIU) su relevantni za podprojekte.

a. Kapacitet klijenta i IPIU procjena

Vlada BDa je osnovala i finansira Jedinicu za implementaciju međunarodnih projekata (BD IPIU) koja djeluje pod pokroviteljstvom Razvojno-garantnog fonda BDa. IPIU je osnovan radi pripreme i implementacije međunarodno finansiranih projekata, kako donatorskih tako i kreditnih, uz odobrenje i delegiranje ovlaštenja od strane Vlade BDa. Tehnička podrška će biti pružena od svih relevantnih odjeljenja Vlade BDa, kao što su Odjeljenje za poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu, Odjeljenje za prostorno planiranje i urbanizam, Odjeljenje za komunalne usluge i nekoliko drugih relevantnih institucija.

BD IPIU će biti odgovoran za implementaciju dodijeljenih projektnih aktivnosti, vršiti nabavku za radove i usluge, pratiti implementaciju ugovora, održavati efikasne procedure interne finansijske kontrole, obračunavati troškove u svojim budžetskim računovodstvenim sistemima, primati sredstva, vršiti plaćanja i pružati dokumentaciju i informacije vezane za korištenje prihoda od zajma/grantova, izvještaj o rashodima (SOE) dokumentacija o prihvatljivim troškovima, izvještavanje o projektu i praćenje.

S obzirom na ograničeno iskustvo/izloženost Propisima o nabavci Banke, BD IPIU zahtijeva dubinsku obuku o procedurama nabavke i karakteristikama Propisa o nabavci, kao i o korištenju novog on-line alata za planiranje i praćenje nabavke STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement). Ukoliko bude potrebno, BD će angažovati stručnjake iz Pododjeljenja za javne nabavke Vlade BDa da podrže proces nabavke.

b. Analiza tržišta

BD, kao posebna jedinica lokalne uprave u okviru BiH, implementirao je nekoliko složenih infrastrukturnih projekata, koji su vrlo slične složenosti kao i predmetni podprojekti. Među lokalno registrovanim kompanijama, postoji nekoliko onih koje su uspješno implementirale radove i usluge iznad 5 miliona USD. Drugim riječima, tokom analize tržišta, primijećeno je da je značajan broj izvođača radova koji izvođe građevinske radove pokazao početni snažan interes za predviđenu vrstu nabavke. Nadalje, za građevinske/rekonstrukcijske radove veće vrijednosti (iznad 5 miliona USD) obavijesti o nabavci će biti reklamirane na međunarodnom nivou (UNDB online) i lokalno u novinama širokog tiraža (uključujući web stranice).

Što se tiče rizika, SWOT i PESTLE analiza su pokazale da je najveći rizik za efikasnu i efektivnu nabavku povezan sa nestabilnim cijenama sirovina potrebnih za izvođenje radova (željezo, instalacijski materijali, građevinski materijali, itd.), što će biti ublaženo detaljnom analizom tržišta i procjenom troškova tokom razvoja tehničke specifikacije. Tokom analize tržišta, identifikovano je više od 50 kompanija koje imaju kapacitet da se takmiče u procesu, kao što su *GALAX - NISKOGRADNJA d.d. Brčko*, *Papilon doo Koraj-Čelić*, *BIJELJINA PUT doo Bijeljina*, *DOO GRADITELJ BRČKO*, *Bijelić gradnja d.o.o. Brčko*, *Zanat-tex d.o.o. Brčko*, *Astra plan d.o.o. Brčko*, *"Pikaso" d.o.o. Brčko*, *"Eko prom" d.o.o. Brčko*, *"Termo vent inženjering"*

¹¹ Službeni glasnik BD BiH, 17/08 i 39/09

d.o.o. Brčko, HKP Consulting d.o.o. Banja Luka, "Itinera-S", Brčko, DOO MIŠEL BRČKO, AS GRADNJA BRČKO, "Santovac" d.o.o. Brčko, VINKOVIĆ, "Pekić gradnja", Brčko, "HKP Consulting" d.o.o. Banja Luka, "Ecoplan" d.o.o. Mostar, Balegem, Gradačac, Roading Gračanica, Arapovac putevi Čelić, Conram, Brčko, Agip, Brčko itd.

Osim toga, očekuje se da će konsultantske usluge vezane za glavni projektni dizajn i nadzor za radove na izgradnji/rekonstrukciji također biti predmet nabavke. BD do sada nije imao problema u nabavci ovih usluga, jer je uspješno uspostavljena saradnja sa nekoliko konsultantskih kompanija. Između ostalih, Distrikt je uspješno sarađivao sa kompanijama kao što su: *Graditelj Brčko, ARS Studio d.o.o. Banjaluka, DH Inženjering Brčko, Smajić Inženjering Goražde, Centar za projektovanje i konsalting "CPK" Banjaluka, ENOVA d.o.o. Sarajevo, Saraj Inženjering Sarajevo, Institut za građevinarstvo IG Banjaluka, AKVADUKT d.o.o. za konsalting i inženjering Tuzla, IPSA Institut Sarajevo, INZO Sarajevo itd.*

Pored toga, BD je osnovao Zavod za planiranje, projektovanje i razvoj BDa sa više od 20 građevinskih inženjera i prostornih planera, stručnjaka za nadzor itd., koji mogu, na zahtjev Vlade BDa, preuzeti sve poslove planiranja, nadzora ili projektiranja, ako to smatraju potrebnim.

Izbor konsultantskih firmi će biti reklamiran na međunarodnom ili lokalnom nivou, u zavisnosti od obima zadatka i propisanih pragova za projekte značajnog rizika. Pozicije za pojedine međunarodne stručnjake će biti oglašene na međunarodnom nivou (UNDB Online) i lokalno u novinama širokog tiraža (uključujući web stranice). Kako bi se privuklo više kandidata/konsultanata (pojedina/firmi), koji su prethodno bili angažirani na sličnim projektima, također se mogu kontaktirati.

C. Aranžmani nabavke

Nabavku podprojekata u BD vrši BD IPIU na osnovu Pravilnika za zajmoprimce od jula 2016. godine (revidirani u novembru 2017., augustu 2018. i novembru 2020. godine). Primjenjuju se najnovije smjernice o sprečavanju i borbi protiv prevare i korupcije u projektima koji se finansiraju iz IBRD zajmova i kredita i grantova. Ukoliko bude potrebno, BD će angažovati stručnjake iz Pododjeljenja za javne nabavke Vlade BDa da podrže proces nabavke.

a. Analiza rizika nabavke

Početna ocjena rizika nabavke je značajna – zbog rizika koordinacije povezanih sa učešćem različitih lokalnih dionika u podprojektima (organi institucije BDa, zavodi, pravna lica, javnost, mediji, građani i druge relevantne institucije).

U najvećem dijelu, rizici za odabir konsultantskih usluga su niski, jer postoji tržište za potrebne usluge i to nisu ugovori visoke vrijednosti. Iako je rizik od nabavke radova relativno značajan jer će uključivati korištenje ocijenjenih kriterija za sve međunarodne tenderske procese. Detaljnija analiza rizika je predstavljena u nastavku:

<i>Rizici</i>	<i>Mjere ublažavanja</i>
BD IPIU kapacitet u pripremi TOR-ova i tehničkih specifikacija	Angažirati konsultanta da dopuni ili poveća kapacitet BD IPIU
BD IPIU i druge uključene institucije kapacitet u procjeni ponuda i prijedloga konsultanata	Osigurati izgradnju kapaciteta za BD IPIU. POM da jasno definiira procedure u vezi sa formiranjem Evaluacijskog odbora.
Izazovi koordinacije između BD IPIU i relevantnih dionika i drugih relevantnih institucija	Redovni sastanci između BD IPIU i uključenih institucija i podnošenje izvještaja o napretku Banci
Nedostatak znanja o BD IPIU u vezi sa propisima o nabavci Svjetske banke i primjeni ocijenjenih	BD IPIU će prisustvovati godišnjoj obuci koju pruža Svjetska banka, uz redovnu svakodnevnu izgradnju

kriterija u međunarodnim ponudama za radove i robu.	kapaciteta i angažirati konsultanta za dopunu ili povećanje kapaciteta BD IPIU
Tehnička specifikacija može imati nedostatak detaljnih informacija, sa potencijalno nejasnim i nerealnim zahtjevima.	Osigurati da predstavnici Vlade BDa i osoblje IPIU-a ispravno razumiju potrebe podprojekta i podržati ih u izradi tehničkih specifikacija. Osim toga, osigurajte da ima dovoljno vremena za pripremu glavnog dizajna projekta.
Neadekvatan nadzor nad radovima	Osigurao je da se odabere vrlo iskusna konsultantska kompanija za dizajn i nadzor i osigura dodatni IIPU nadzor na terenu.
Kašnjenja u nabavci i implementaciji	Aktivan i blizak nadzor i uključivanje zajmoprimca kao i tima Banke u planiranje projekata i aktivnosti implementacije. Imenovanje kompetentnog i iskusnog konsultanta koji će pružiti pomoć u pripremi tenderske dokumentacije, pomoći u različitim procesima nabavke i nadgledati performanse izvođača tokom faze implementacije.
Procijenjene cijene ponuda koje premašuju procjenu	Osigurati da je minimalno 5% fizičkih nepredviđenih i 5% cijena uključeno u procjenu troškova za podprojekte. Ovaj nivo nepredviđenih situacija bi trebao biti dovoljan s obzirom na to da postoji greenfield investicija u dva projekta. Ukoliko odredbe za nepredviđene situacije nisu dovoljne za pokrivanje ovih dodatnih troškova, dodatna sredstva će biti potrebna iz vlastitog budžeta BDa, koji se povećava u posljednje dvije godine.

b. Ciljevi nabavke

Na osnovu strateške analize, procjene rizika i analize dionika, sljedeći ključni ciljevi strategije nabavke će podržati isporuku ciljeva razvoja nabavke¹² projekta i postići vrijednost za novac.

1. Obučeni i osposobljeni IPIU osoblje za obavljanje procesa nabavke za II. fazu nezavisno do kraja faze II,
2. Pojednostaviti procese nabavke kako bi se osiguralo da vremenski okvir za svaki tender ne prelazi procijenjeni period za primjenjivu metodu. Vremenski okviri za implementaciju procedura nabavke su prikazani u tabeli vremenskih okvira tendera na kraju ovog poglavlja.
3. Pažljivo planirajte procijenjeni budžet kako biste izbjegli finansijske prijedloge koji premašuju raspoloživi budžet.
4. Kompletiranje tehničkih projekata, pribavljanje potrebnih građevinskih dozvola (ako je potrebno) i rješavanje pitanja vlasništva nad zgradama prije poziva za podnošenje prijedloga/ponuda/ponuda za svaki od podprojekata,
5. Odabrati i potpisati ugovore za pružaoce usluga nadzora radova prije početka radova kako bi se izbjegla kašnjenja u izvođenju radova za svaki od podprojekata,
6. U dokumentaciji o nabavci i u ugovorima definirati glavne prekretnice za realizaciju aktivnosti, radova i isporuke robe, uzimajući pritom u obzir međuzavisne ugovore iz ovog i drugih projekata (donator) i ispunjavanje preduvjeta za realizaciju aktivnosti.
7. Osigurati nultu toleranciju na slučajeve prevare i korupcije kao što je definirano u Smjernicama za borbu protiv korupcije Banke i osigurati sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa,

¹² To su: Ljudi zaštićeni od 1 u 100-godišnjem poplavlom događaju u slivovima rijeka Save i Drine u okviru projekta (od čega žene) (Broj), i Područje zaštićeno mjerama za ublažavanje rizika od poplava u okviru projekta (Hektar - Ha).

8. Riješiti svaku potencijalnu pritužbu u skladu s odgovarajućom procedurom za svaki od podprojekata,
9. Povećati rodnu ravnopravnost u svakom segmentu procesa nabavke implementacijom Politike ravnopravnosti spolova IPIU.

c. Preporučeni pristup nabavci

Metode nabavke i pragovi: Banka je revidirala pragove za pristupe nabavci i metode po zemljama koje su u upotrebi od 1. jula 2016. godine. Pragovi nabavke za zemlje Evrope i regije Centralne Azije (ECA), uključujući Bosnu i Hercegovinu, su povećana uzimajući u obzir nekoliko ključnih faktora kao što su:

- o Rast BDP-a ECA zemalja u periodu od 2016. do 2022. godine;
- o Stopa inflacije i cijena roba, radova i usluga u periodu od 2016. do 2022. godine;
- o Velika tržišna baza za zemlje u EU koje koriste direktive EU koje zahtijevaju da se mogućnosti objavljuju širom EU.

Od 1. jula 2023. godine, pragovi nabavke za Bosnu i Hercegovinu su sljedeći:

Thresholds in US\$ Thousands	Works Open International	Works Open National <	Works RFQ <	Goods, IT, Non-Consultancy Open International	Goods, IT, NC, Open National <	Goods, IT, NC, RFQ <	Shortlist of National Consultants <
Bosnia and Herzegovina	7,500	7,500	300	1,500	1,500	150	300

Korištenje STEP: BD IPIU će koristiti sistem sistematskog praćenja razmjena u nabavci (STEP). STEP je sistem planiranja i praćenja, koji bi pružao podatke o aktivnostima nabavke, uspostavljao mjerila, pratio kašnjenja i mjerio performanse nabavke. STEP sistem će se koristiti za kreiranje i objavljivanje svih obavijesti o nabavci u okviru projekta, uključujući opće i posebne obavijesti o nabavci, zahtjeve za iskazivanje interesa i pozive za podnošenje ponuda, te obavijesti o dodjeli ugovora. Osim toga, korištenje modula za upravljanje ugovorima će biti primjenjivo za sve ugovore iznad 20.000 USD.

Obavještenje o nabavci. Opća obavijest o nabavci već je objavljena 20. aprila 2021. godine za Srbiju, Crnu Goru i Republiku Srpsku, Bosnu i Hercegovinu. GPN za BD može biti objavljen u lokalnim novinama.

Plan nabavke. Plan nabavke će biti ažuriran u dogovoru sa projektnim timom Svjetske banke najmanje jednom godišnje ili kako je potrebno kako bi odražavao stvarne potrebe za implementacijom projekta i poboljšanja u institucionalnim kapacitetima BD IPIU-a.

U zavisnosti od aktivnosti predviđenih planom nabavke može se sažeti da će glavne komponente nabavke biti sljedeće:

1. Nabavka radova
2. Nabavka konsultantskih usluga

Isključenja. Zajmoprimac će poštovati odluke Banke o isključenju i isključit će isključene firme i pojedince iz učešća u takmičenju za ugovore koje finansira Banka. Trenutna lista takvih firmi i pojedinaca može se naći na sljedećoj adresi web stranice: <http://www.worldbank.org/debarr>

1. Kategorija aktivnosti: (i) nabavka radova; (ii) odabir lokalne konsultantske firme za izvođenje tehničkog nadzora radova; i (iii) individualni konsultant za podršku IPIU-u.

- Pristup nabavci za **ugovore o građevinskim radovima** planirane u okviru projekta:

Atribut	Odabrani aranžman	Opravljanje Sažetak/Logika
Specifikacije	Usklađenost/performance	Većina ugovora se odnosi na nesložene radove, a dokument o nabavci će specificirati stvarne količine rada, materijale i izradu, instalaciju i iskopavanje koje će izvođač koristiti u obavljanju svojih radnih operacija kako bi se postigli očekivani rezultati (specifikacije, crteži i BoQs). Neki ugovori mogu imati kombinaciju specifikacija performansi i usklađenosti, imenovanje stvarnih količina rada, materijala, itd., dok također specificira određene standarde i kriterije dizajna koji moraju biti ispunjeni.
Zahtjevi održivosti	Ne	
Vrsta ugovora	Tradicionalni	Predlaže se da se usvoji admeasurement – ugovor zasnovan na jediničnim cijenama s obzirom da je priroda radova dobro definirana. Od ponuđača će se tražiti da dostave BoQ-ove po cijeni. Međutim, konačne količine mogu se razlikovati od prvobitnih procijenjenih količina i stoga će izvođač biti plaćen za stvarno obavljeni posao, a ne za prvobitno procijenjeni posao. Ova odluka je zasnovana na dobrom prethodnom iskustvu u okviru tekućeg projekta koji uključuje slične građevinske radove.
Mehanizam određivanja cijena i troškova	Mjerenje/raspored stopa	Kao što je gore navedeno, ponuđači će biti obavezni da navedu jedinične cijene u rasporedu, za svaku stavku posla koja se zahtijeva prema Ugovoru. Raspored stopa Ugovori će također imati količine, ali to će biti samo procjene i podložni su prilagodbi kako se radovi završe. Količine će biti uključene kako bi ponuđač napravio vlastitu procjenu obima i u skladu s tim preuzeo izračunate rizike u slučaju prijevremenog raskida. Ovaj pristup je savršeno funkcionirao u tekućem projektu i stoga je odluka da se zadrži isti pristup.
Odnos dobavljača	Protivnički	Iz prethodnog iskustva, postoji jaka konkurencija na tržištu, mnogi dobavljači i veliko tržište opskrbe. Radovi su standardne prirode.
Prilagodbe cijena	- Nema, fiksna cijena - Postotak	To je prikladno jer su radovi jednostavni, male vrijednosti i mogu biti završeni u relativno kratkom periodu. Za ugovore koji traju duže od 18 mjeseci, odredbe PA će biti uključene na osnovu procentualnog mehanizma PA. PA će biti

		napravljen da odražava sve promjene u glavnim komponentama troškova ugovora, kao što su rad i materijali.
Oblik ugovora (Uslovi i Uslovi)	Kao što je predviđeno u standardnom dokumentu o nabavci banke (SPD).	Nije potreban nikakav poseban uslov.
Metode odabira	Zahtjev za ponude (RFB)	Ova metoda se predlaže s obzirom na to da radovi nisu složene prirode i da PIU ima adekvatan tehnički kapacitet da specificira detaljne zahtjeve (glavni dizajn) na koje će ponuđači odgovoriti u ponudi ponuda.
Tržišni pristup	A. Vrsta takmičenja - Otvori - Nacionalni - Međunarodni B. Broj koverti/faza - Jedna koverta - Jedna faza	U ovoj fazi, nije predviđeno da projekat finansira bilo kakve velike vrijednosti i složene prirodne građevinske radove. S obzirom na snažno tržište ponude, dostupnost mnogih lokalnih građevinskih kompanija i vrijednost ugovora, predlaže se otvorena konkurencija sa nacionalnim tržištem i pristupom jedne koverta.
Prije / poslije kvalifikacija	Postkvalifikacije	U ovoj fazi, nema paketa velike vrijednosti i složene prirode koji bi zahtijevali predkvalifikaciju.
Procjena troškova	Prilagođena cijena ponude	
Domaća preferencija	Ne	
Ocijenjeni kriteriji	Da	Svi ugovori su bili iznad 5.000.000 USD

• Pristup nabavci za **konsultantske usluge**:

Atribut	Odabrani aranžman	Opravdanje Sažetak/Logika
Pristup nabavci	Otvorena/ograničena nacionalna/međunarodna direktna selekcija Jedna koverta / Dvije koverta Jedna faza	Nacionalni: Nacionalni konsultanti (firme) i individualni konsultanti koji će biti nabavljeni na nacionalnom nivou (tj. nezavisni verifikatori dizajna, revizija projekta). Otvoreno: Za sve konsultantske usluge gdje je iskustvo kompanija zahtijevalo i međunarodnu praksu. Ograničeni pristup je primjenjiv za male firme/pojedinačne zadatke kako bi se osigurala efikasnost implementacije.
Specifikacije	Konformnost	Većina ugovora je za ne-složene konsultantske usluge.
Zahtjevi održivosti	Ne	
Vrsta ugovora	Tradicionalni	Za konsultantsku komponentu tip ugovora će biti tradicionalan zasnovan na dobrim prethodnim iskustvima u okviru drugih projekata finansiranih iz Zapadnog Balkana.

Mehanizam određivanja cijena i troškova	A. Paušalni iznos B. Vremenski zasnovani ugovori	Paušalni iznos: za sve konsultantske usluge koje će biti nabavljene u okviru projekta gdje će zadatak rezultirati rezultatima (izvještaji i slično). Ugovori zasnovani na vremenu: za individualne konsultante i kompanije koje će biti plaćene na osnovu mjesečne stope naknade, na primjer za nadzor radova.
Odnos dobavljača	Protivnički	Iz prethodnog iskustva, postoji jaka konkurencija na tržištu, mnogi dobavljači i veliko tržište opskrbe. Radovi su standardne prirode.
Prilagodbe cijena	Nema, fiksna cijena Postotak	Za ugovore koji traju duže od 18 mjeseci, odredbe PA će biti uključene na osnovu procentualnog mehanizma PA. PA će biti napravljen da odražava bilo kakve promjene u glavnim komponentama troškova ugovora. Ugovori s trajanjem kraćim od 18 mjeseci bit će fiksne cijene.
Oblik ugovora (Uvjeti i odredbe)	Nijedan specifičan	
Metode odabira	QCBS LCS CQS IC Direktna selekcija	QCBS: za odabir konsultantskih firmi; LCS: za reviziju projekta (koju će uraditi Ministarstvo finansija); CQS: za odabir konsultantskih firmi; DS: za odabir pojedinačnih konsultanata (<i>za zadatke koji su nastavak prethodnog rada koji je pojedinačni konsultant obavio nakon što je izabran na takmičenju; i/ili za zadatke sa ukupnim očekivanim trajanjem kraćim od šest mjeseci</i>). Ostali pojedinačni konsultanti će biti izabrani konkurentno.
Tržišni pristup	A. Vrsta takmičenja 1. Otvori 2. Međunarodni 2. Nacionalni B. Broj koverti/faza 1. Dvije koverta (tehničke i finansijske) u slučaju QCBS, LCS, CQS. C. BAFO (Ne) D. Pregovori (br)	
Standardni dokument za odabir	SPD-RFP za QCBS, LCS i CQS	
Metoda odabira evaluacije	A. Kvalitetna selekcija zasnovana na troškovima (QCBS) B. Izbor zasnovan na najnižim troškovima (LCS)	Za odabir konsultanata, kriteriji ocjenjivanja su Kvalitet i Trošak (za QCBS); Kvalifikacije konsultanta (za CQS i individualnog konsultanta); i cijena ili najniža procijenjena cijena (za LCS).

	C. Zasnovane na kvalifikacijama konsultanta Izbor (CQS) E. Direktna selekcija	
Domaća preferencija	Ne	
Ocijenjeni kriteriji	Ne	

Indikativni plan nabavke

Ref.No.	Glumi. Ne.	Opis zadatka/aktivnosti	Vrsta nabavke	Način nabavke	Bank's Review (Prior/Post)	Procijenjeni ukupni trošak (EUR)	Procijenjeni ukupni trošak (USD)	Indikativni datum nabavke	Indikativni datum potpisivanja ugovora
1	1.1.	SANACIJA DEPONIJ E BDA I NJENO ZATVARANJE	W	RFB (međunarodni)	Post	7.074.440,33 EUR	7,640,395.55	Aug-24	Sep-24
	1.1.1	Nadzor nad sanacijom deponije BDa BiH	CS	CQS	Prior	212.233,21 EUR	229,211.87	Aug-24	Sep-24
2	2.1.	Izgradnja Centra za upravljanje čvrstim otpadom	W	RFB (međunarodni)	Prior	8.159.411,23 EUR	8,812,164.13	Nov-24	2025
	2.1.1.	Nadzor nad izgradnjom Centra za upravljanje čvrstim otpadom	CS	CQS	Post	244.782,34 EUR	264,364.92	Nov-24	2025
3	3.1	UREĐENJE DIJELA VODOTOKA/POTOKA "BLIZNA" U BD BIH (I dio)	W	RFB (Nacionalni)	Post	745.375,90 EUR	805,005.97	Sep-24	Sep-24
	3.1.1.	Nadzor regulacije vodenog toka/potoka Blizna	CS	CQS	Post	22.361,28 e EUR ura	24,150.18	Sep-24	Aug-25
4	4.1.	REGULACIJA GORNJEG VODOTOKA RIJEKE BRKE OD MOSTA U "KOŽARI" PREMA ŽELJEZNIČKOM MOSTU (LIČKI MOST)	W	RFB (Nacionalni)	Post	2.015.208,96 EUR	2,176,425.68	Nov-24	2025
	4.1.1.	Nadzor regulacije rijeke Brke	CS	CQS	Post	60.456,27 EUR	65,292.77	Nov-24	2025
5	5.1.1.	IZGRADNJA TROTOARA I BIKIKLISTIČKE RUTE DUŽ DESNE OBALE/STRANE RIJEKE SAVA.	W	RFB (Nacionalni)	Post	6.150.512,82 EUR	6,642,553.85	25. travnja	Jun-25

Međuzbroj za podkomponentu 1.1: Zaštita od poplava i upravljanje okolišem						24,684,782.34	26,659,564.92		
6	3.2.2	Troškovi PIU-a i upravljanja projektima				210,000.00	226,800.00		
7	3.2.3	Operativni troškovi	OC	n/a	n/a	30,717.66	33,175.07		
Se	3.2.4.	Finansijski softver za PIU	G	SOE	Post	12,000.00	12,960.00	Sep-24	Sep-24
9	3.2.5.	Front-end naknada (0,25% od 25.000.000 EUR - 62.500 EUR)	OC	n/a	n/a	62,500.00	67,500.00	Aug-24	
Podkomponentua 3.2: Institucionalna podrška i upravljanje projektima						315,217.66	340,435.07		
Ukupno za komponentu 3:						315,217.66	340,435.07		
Ukupan zbroj za projekat						25,000,000.00	23,148,148.15		

Aneks 6. Format Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti

Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti

Ref publikacije: (Naziv zadatka)

Ja, dolje potpisani, ovim izjavljujem da se slažem da učestvujem u evaluaciji gore pomenutog postupka nabavke za izbor firme za zadatak "_____", ref. br. _____. Dajući ovu izjavu, potvrđujem da sam se upoznao sa informacijama koje su do sada dostupne u vezi sa ovim postupkom nabavke. Nadalje izjavljujem da ću svoje odgovornosti izvršavati pošteno i pošteno.

Ja sam nezavisan od svih strana koje imaju koristi od ishoda procesa evaluacije. Koliko ja znam i vjerujem, ne postoje činjenice ili okolnosti, prošle ili sadašnje, ili koje bi se mogle pojaviti u doglednoj budućnosti, koje bi mogle dovesti u pitanje moju nezavisnost u očima bilo koje stranke; i, ako postane očito tokom procesa evaluacije da takav odnos postoji ili je uspostavljen, odmah ću prestati da učestvujem u procesu evaluacije.

Slažem se da ću čuvati u povjerenju i povjerenju bilo koju informaciju ili dokumente ("povjerljive informacije") otkrivene meni ili otkrivene od strane mene ili pripremljene od strane mene u toku ili kao rezultat procjene i slažem se da će se koristiti samo u svrhe ove procjene i neće biti otkrivene bilo kojoj trećoj strani. Također se slažem da ne zadržim kopije bilo kakvih pisanih informacija ili prototipova koji su isporučeni.

Povjerljive informacije neće biti otkrivene bilo kojem zaposleniku ili stručnjaku osim ako se ne slože da izvrše i budu vezani uslovima ove Izjave.

Ime i prezime	
Potpis	
Datum	

Aneks 7. Generički plan upravljanja okolišem i društvom za projekat

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
Faza izgradnje				
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/ Demobilizacija	Opći uslovi na lokaciji i sigurnosne obavijesti			
	• Obavješćavanje o javnoj i ukupnoj sigurnosti lokacije	• Lokalni građevinski i ekološki inspektorati i • Zajednice su obaviještene o nadolazećim aktivnostima • Javnost je obaviještena o radovima putem odgovarajućeg obavješćavanja u medijima i/ili na javno dostupnim mjestima (uključujući i mjesto radova) • Sve zakonski potrebne dozvole su nabavljene za izgradnju i/ili rehabilitaciju • Izvođač se formalno slaže da će svi radovi biti izvedeni na siguran i discipliniran način dizajniran da minimizira utjecaj na susjedne stanovnike i okoliš. • Zaštitna oprema za radničko osoblje (PPE) će biti u skladu sa međunarodnom dobrom praksom (uvijek kacige, po potrebi maske i zaštitne	• Čuvajte pisani dokaz o obavijestima, lokalnim dozvolama i/ili medijskim objavama, isječcima • Supervizor da osigura korištenje OZO • Supervizor će vizualno pregledati adekvatnu signalizaciju	• Nadzornik gradilišta • PIU • Izvođač radova

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
		naočale, pojasevi i zaštitne čizme) - Odgovarajući putokazi na lokacijama će obavijestiti radnike o ključnim pravilima i propisima koje treba slijediti i brojevima za hitne slučajeve - Pružanje medicinskih usluga i zaliha na licu mjesta za bilo koji hitan slučaj, kroz institucionalne i administrativne aranžmane sa lokalnom zdravstvenom jedinicom - Osigurati prijenosnu vodu i sanitarne objekte za građevinske radnike		
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/Demobilizacija	Snabdijevanje materijalom			
	Indirektni utjecaj na okoliš kupovinom materijala za nelicencirane kompanije	Nabavljanje materijala sa ovlaštenih i licenciranih lokacija	Uvid u ugovore sa dobavljačima	- Nadzornik gradilišta - PIU - Izvođač radova
	Korištenje jama za pozajmljivanje materijala	Jame za pozajmljivanje će biti predmet kompletnih restauratorskih radova nakon zatvaranja	Inspekcija jama nakon zatvaranja	- Nadzornik gradilišta - PIU
	Sigurnost saobraćaja i pješaka			

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/Demobilizacija	Povećan saobraćaj zbog teške opreme/kretanja vozila/radova u blizini glavnih/lokalnih puteva Smanjen pristup javnosti kroz građevinsko područje	- Zakažite kretanje vozila tokom mršavih dnevnih saobraćajnih sati ili noću. - Osigurati saobraćajne pomoćnike/zastave, saobraćajne znakove kako bi se osigurao slobodan i siguran protok saobraćaja - Održavanje i popravak privremene alternativne rute vozila i pješaka - Odrediti alternativnu rutu za pješake i/ili vozila u koordinaciji sa općinskim vlastima ili osigurati siguran prolaz kroz gradilište	- Prisustvo saobraćajnih znakova - Primljene javne prigovora - Pojava saobraćajnih gužvi - Primljene javne prigovora	Izvođač radova
	Kvalitet zraka – suzbijanje prašine i buke			
	Emisije plinova i čestica iz vozila, opreme i generatora	- Redovno održavanje opreme - Izvođač će predstaviti dokaz o usklađenosti sa standardima emisije kao dio godišnjeg procesa registracije vozila	- Prisustvo crnog dima iz građevinskih vozila - Potvrda o dokumentaciji	- Izvođač radova _____
	Kretanje vozila s ovjesom prašine na neasfaltiranim putevima i građevinskim radovima	- Vlažna područja izvora prašine kako bi se smanjila nelagoda za obližnje stanovnike - Kontrola brzine vozila kako bi se smanjila suspenzija prašine na cesti	- Primljene javne prigovora - Opće zapažanje	Izvođač radova

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/Demobilizacija	Stvaranje buke iz opreme i operacija	- Raspored kretanja opreme tokom nevršnih sati dnevnog saobraćaja - Izbjegavajte noćne građevinske aktivnosti i pridržavajte se lokalnih - Zakoni o radnom vremenu gradnje - Osigurajte prigušivače/prigušivače za - Teška oprema	- Primljene javne prigovora - Izmjerite nivo buke u slučaju pritužbi	- Izvođač radova: _____
	Upravljanje otpadom i inertnim materijalima			
	Zagađenje okoliša uzrokovano nepravilnim upravljanjem otpadom	- Putevi i lokacije za prikupljanje i odlaganje otpada bit će identificirani za sve glavne vrste otpada koje se očekuju od građevinskih aktivnosti. - Mineralna konstrukcija će biti odvojena od općeg otpada, organskog, tečnog i hemijskog otpada sortiranjem na licu mjesta i uskladištena u odgovarajućim kontejnerima. - Građevinski otpad će biti prikupljen i pravilno odložen od strane licenciranih sakupljača	- Vizuelna inspekcija odvojenih gomila za upravljanje otpadom - Pisane potvrde o svim odvojenim tokovima otpada koje obrađuju imenovane vlasti - Vizuelni pregled tragova opekotina na licu mjesta	- Izvođač radova _____

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
		Nema otvorenog spaljivanja otpada na ili izvan lokacije		
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/Demobilizacija	Kvalitet tla – erozija i vegetacijski pokrivač			
	Erozija tla i klizišta zbog čišćenja i/ili iskopavanja	- Osigurajte zaštitu padina kroz zbijanje nasipa, ripiranje na kritičnim dijelovima ili vegetativnu stabilizaciju - Odredite prostor za skladištenje plijena, sa gornjim slojem tla izdvojenim za kasniju upotrebu i omogućite maksimalnu ponovnu upotrebu plijena - Koristite materijal za obnovu degradiranih područja	- Prisustvo erodiranih područja u blizini lokacije - Znakovi potencijalnog/neizbježnog klizišta (nestabilno tlo, znakovi klizanja, itd.)	- Izvođač radova _____
	Uklanjanje vegetacije	- Napravite zamjensku sadnju koja bi obnovila uklonjenu vegetaciju - Osigurajte: (i) okolišnu dozvolu, (ii) urbanu saglasnost i (iii) saglasnost za sječu drveća	- Područje ponovno zasađeno - Broj i vrsta biljaka koje su ponovo zasađene	- Izvođač radova _____
	Kvalitet i količina vode			
	Povećana zamućenost površinskih i podzemnih voda i siltacija, uzrokujući neugodnosti u zajednici u korištenju	- Postavite zamke za sedimente duž rijeka i / ili gabiona duž obala kako biste filtrirali erodirane sedimente - Iste mjere gore za kontrolu erozije i stabilizaciju padina	- Primljene prigovora - Vizualno za prisustvo zamućenja u površinskim vodama - Analizirati kvalitet površinskih voda u slučaju pritužbi (za pH, zamućenost, provodljivost i suspendirane čvrste tvari)	- Izvođač radova: _____

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
	pogođenih površinskih ili podzemnih voda duž putanje kanala za navodnjavanje		- Ako se podzemna voda koristi za snabdijevanje pitkom vodom, analizirajte vodu iz slavine za pitku vodu - Parametri kvaliteta kao što je propisano u - Nacionalno zakonodavstvo	
	Kontaminacija vodenih tijela uljem i masnoćom zbog loše opreme M&R & dopunjavanje goriva	- Osigurati zamke za ulje i mast u jezerima za umirivanje - Osigurati prstenaste kanale oko rezervoara za gorivo/motornog parka/područja održavanja - Sakupite iskorištena ulja u kontejnere i predajte ovlaštenoj agenciji na rukovanje	- Primljene prigovora - Analizirati kvalitet površinskih voda u slučaju pritužbi (za KPK i ukupna mineralna ulja) - Ako se podzemna voda koristi za snabdijevanje pitkom vodom, analizirajte vodu iz slavine za parametre kvaliteta pitke vode kako je propisano u nacionalnom zakonodavstvu - Prisustvo uljnog filma na površini vode	- Izvođač radova: _____
Mobilizacija/ Privremeni objekti/ Izgradnja/Demobilizacija	Kulturna dobra i slučajni nalazi			
	Šteta na kulturnim dobrima ili slučajni nalazi koji se mogu prijeći ponovo tokom izgradnje	Zaustavite radove i pridržavajte se protokola izvještavanja i konzervacije na osnovu prethodne koordinacije sa nadležnom agencijom: Institutom za zaštitu kulturne i nacionalne baštine	Odobrenje za nastavak ili druga relevantna dokumentacija od nacionalno nadležne institucije	- Izvođač radova: _____
Rad i održavanje				
Održavanje	Sigurnost saobraćaja i pješaka			

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
	Ograničenja pristupa tokom održavanja	- Uvesti odgovarajuću saobraćajnu signalizaciju i odgovarajuće znakove upozorenja - Implementacija SEP-a, posebno odredbe o pružanju pravovremenih informacija građanima putem medija o predstojećem održavanju, očekivanom trajanju radova, alternativnim pravcima itd.	- Vizuelni pregled znakova upozorenja - Uvid u objavljene informacije	- Izvođač radova: - Vlasnik ili struktura za zaštitu od poplava _____
Održavanje	Suzbijanje buke			
	Emisija buke i uznemiravanje buke;	U slučaju pritužbi na buku od strane lokalnih stanovnika, potrebno je izvršiti smanjenje dozvoljenog ograničenja brzine vozila	Ograničite bučne aktivnosti (npr. zemljani radovi, istovar kamiona, itd.) na najmanje osjetljivo doba dana i zakažite aktivnosti koje će se odvijati u isto vrijeme. Mašine bi trebale biti isključene ili prigušene na minimum kada nisu u upotrebi.	- Izvođač radova _____
Održavanje	Upravljanje otpadom			
	Nepravilno upravljanje otpadom iz aktivnosti održavanja	- Putevi i lokacije za prikupljanje i odlaganje otpada bit će identificirani za sve glavne vrste otpada koje se očekuju od aktivnosti održavanja. - Sav otpad će biti prikupljen i pravilno odložen od strane licenciranih sakupljača	- Vizuelna inspekcija odvojenih gomila za upravljanje otpadom - Pisane potvrde o svim odvojenim tokovima otpada koje obrađuju imenovane vlasti - Vizuelni pregled tragova opekotina na licu mjesta	- Izvođač radova _____

Projekat Faza/ Aktivnosti	Moguće Okoliš Utjecaji	Mjere ublažavanja	Nadgledanje Parametri	Odgovoran Tijelo
		Nema otvorenog spaljivanja otpada/uklonjene vegetacije na ili izvan lokacije		

Aneks 8. Upitnik za okolišnu i socijalnu analizu (ESSQ)

Početni izvještaj o okolišnoj i socijalnoj analizi – Podprojekt "XXX"

Datum:

Projekat br.

Verzija br.

Napravio
Provjereno/odobreno:

Ovaj izvještaj je izrađen od strane XXXX na zahtjev klijenta za svrhe koje su ovdje detaljno opisane. Ovaj izvještaj i prateći dokumenti su namijenjeni isključivo za upotrebu i korist klijenta samo u ovu svrhu i ne smiju se koristiti ili otkrivati, u cijelosti ili djelimično, bilo kojoj drugoj osobi bez izričitog pismenog pristanka PIU-a. PIU ne duguje niti prihvata bilo kakvu dužnost prema bilo kojoj trećoj strani i neće biti odgovoran za bilo kakav gubitak, štetu ili trošak bilo koje prirode koji je uzrokovan njihovim oslanjanjem na informacije sadržane u ovom izvještaju.

Dnevnik kontrole verzija

Revizija	Datum	Napravio	Provjereno	Odobreno od strane	Opis

Sadržaj

1.	UVOD	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.	PODOBNOST PODPROJEKTA - LISTA ISKLJUČENJA PROJEKATA / AKTIVNOSTI	92
3.	POČETNI PREGLED ZA EKOLOŠKE I SOCIJALNE RIZIKE I UTJECAJE PODPROJEKTA.....	93

UVOD

PODOBNOST PODPROJEKTA - LISTA ISKLJUČENJA PROJEKATA / AKTIVNOSTI

Aktivnosti koje su navedene na IFC listi isključenja Grupe Svjetske banke (dostupno u Aneksu 03 ESMF-a) nisu prihvatljive za podršku u okviru projekta.

Naziv podprojekta	
Lokacija podprojekta	
Predlagač podprojekta	

Aktivnosti	Odgovoriti	
	Da	Ne
Proizvodnja ili trgovina bilo kojim proizvodom ili aktivnošću koja se smatra ilegalnom prema zakonima ili propisima zemlje domaćina ili međunarodnim konvencijama i sporazumima, ili podliježe međunarodnim zabranama, kao što su farmaceutski proizvodi, pesticidi/herbicidi, supstance koje oštećuju ozonski omotač, PCB-ovi, divlje životinje ili proizvodi regulirani CITES-om.		
Proizvodnja ili trgovina oružjem i municijom. ¹		
Proizvodnja ili trgovina alkoholnim pićima (isključujući pivo i vino). ¹		
Proizvodnja ili trgovina duhanom. ¹		
Kockanje, kockarnice i slična preduzeća. ¹		

Aktivnosti	Odgovoriti	
	Da	Ne
Proizvodnja ili trgovina radioaktivnim materijalima. Ovo se ne odnosi na kupovinu medicinske opreme, opreme za kontrolu kvaliteta (mjerenje) i bilo koje opreme za koju IFC smatra da je radioaktivni izvor trivijalan i/ili adekvatno zaštićen.		
Proizvodnja ili trgovina neograničenim azbestnim vlaknima. Ovo se ne odnosi na kupovinu i upotrebu vezanih azbestno-cementnih ploča gdje je sadržaj azbesta manji od 20%.		
Ribolov lebdećim mrežama u morskom okruženju koristeći mreže dužine veće od 2,5 km.		
Proizvodnja ili aktivnosti koje uključuju štetne ili eksploatatorske oblike prisilnog rada. ³		
Komercijalne operacije sječe za upotrebu u primarnim tropskim vlažnim šumama.		
Proizvodnja ili trgovina drvom ili drugim šumarskim proizvodima, osim iz šuma kojima se održivo upravlja		
Proizvodnja, trgovina, skladištenje ili transport značajnih količina opasnih hemikalija, ili komercijalna upotreba opasnih hemikalija. Opasne hemikalije uključuju benzin, kerozin i druge naftne derivate.		
Proizvodnja ili aktivnosti koje se tiču zemljišta u vlasništvu ili pod presuđivanjem domorodačkih naroda, bez potpunog dokumentovanog pristanka takvih naroda.		
Utjecaj na zemlju ili prava manjina		
Značajni negativni društveni utjecaji i mogu dovesti do značajnih društvenih sukoba		

POČETNI PREGLED ZA EKOLOŠKE I SOCIJALNE RIZIKE I UTJECAJE PODPROJEKTA

Rezultati analize su prikazani u sljedećoj tabeli:

Predložena aktivnost			
KRITERIJ		Da	Ne
1	Da li će aktivnost generirati otpadne vode (otpadne vode) koje mogu zahtijevati poseban tretman, kontrolu ili dozvolu za upravljanje vodama?		
2	Hoće li aktivnost emisije u zrak koje bi zahtijevale posebne kontrole kako bi se osigurala usklađenost sa standardima?		
3	Da li će aktivnost generirati nivo buke koji bi zahtijevali kontrolne mjere kako bi se osigurala usklađenost sa standardima?		
4	Da li će nivo buke uticati na posebno osjetljive receptore (prirodna staništa, bolnice, škole, lokalne populacijske centre)?		
5	Hoće li aktivnost konzumirati, koristiti ili skladištiti, proizvoditi opasne materijale koji: ☐ zahtijevaju posebne dozvole ili licence ☐ zahtijevati licencirano ili obučeno osoblje ☐ su zabranjeni ili zabranjeni u EU ili zapadnim zemljama ☐ su teški, skupi ili teški za upravljanje ☐ nisu u skladu sa PPAH preporukama ☐ može uzrokovati zagađenje tla i vode ili opasnosti po zdravlje ako nisu uspostavljene adekvatne mjere kontrole		
6	Hoće li aktivnost generirati čvrsti otpad koji se može smatrati opasnim, teškim za upravljanje ili može biti izvan obima običnog kućnog otpada? (Ovo može uključivati, ali ne i ograničeno, životinjske leševe, otrovne materijale, pesticide, medicinski otpad, materijale za čišćenje, zapaljive materije itd.)		
7	Hoće li se aktivnost nalaziti unutar ili blizu službeno zaštićenih područja ili područja koja vlada razmatra za službeni status zaštite? I da li će aktivnost potencijalno utjecati na područja poznatog značaja za lokalnu, regionalnu ili nacionalnu kulturnu baštinu?		

8	Da li će aktivnost uključivati uvoz živih organizama, npr. mladica, insekata, životinja, itd. ili radove koji mogu uticati na osjetljive receptore okoline?		
9	Da li je lokalno stanovništvo ili bilo koja nevladina organizacija izrazila zabrinutost zbog ekoloških aspekata predložene aktivnosti ili izrazila protivljenje?		
10	Postoji li neki drugi aspekt aktivnosti koji bi - kroz normalne operacije ili pod posebnim uvjetima - uzrokovao rizik ili imao utjecaj na okoliš, stanovništvo ili bi se mogao smatrati smetnjom?		
Predložena aktivnost			
	KRITERIJ	Da	Ne
1	Da li predložena aktivnost zahtijeva POTPUNU procjenu utjecaja na okoliš prema Zakonu (lista projekata za koje je puna EIA obavezna/odlučena)? Ako da, ova aktivnost se ne može finansirati.		
2	Da li PODPROJEKAT ima važeću operativnu dozvolu, licence, odobrenja itd.?		
	Ako ne, molim vas objasnite. Dozvole za provjeru uključuju: građevinsku dozvolu, operativnu/uporabnu dozvolu, urbanističku dozvolu, dozvolu za upravljanje vodama...		
	Ako ne, hoće li se prihodi od zajma koristiti za ispravljanje ovog stanja?		
3	Da li PODPROJEKAT ima važeću ekološku dozvolu (ili je u postupku dobijanja okolišne dozvole prema zakonima)		
4	Da li predložena aktivnost spada pod one za koje je ova dozvola izdana?		
5	Da li PODPROJEKAT ima važeću dozvolu za upravljanje vodama koja poziva na posebna		

	ulaganja ili mjere za ispuštanje otpadnih voda preduzeća (ili je u postupku dobijanja ove dozvole prema zakonima)?		
6	Da li PODPROJEKT treba slijediti specifične ekološke propise koji se tiču emisija u zrak, korištenja vode ili ispuštanja otpadnih voda i upravljanja čvrstim otpadom?		
7	Da li postoje značajne nepodmirene naknade za zaštitu okoliša, novčane kazne ili kazne ili bilo koje druge obaveze za zaštitu okoliša (npr. u tijeku pravni postupci koji uključuju pitanja zaštite okoliša itd.)		
	Ako je tako, da li će se prihodi od zajma koristiti za ispravljanje ovog stanja i molim vas objasnite?		
8	Da li je bilo pritužbi od strane lokalnih pogođenih ljudi ili grupa ili nevladinih organizacija u vezi sa uslovima u objektu?		
	Ako je tako, hoće li se prihodi od zajma koristiti za ispravljanje ovih pritužbi?		
9	Da li se Vlada brine o ekološkim i socijalnim performansama primarnih dobavljača ili prakticira društveno odgovorne javne nabavke?		
	Ako je moguće, objasnite odgovor:		
10	Da li se Vlada brine o povezanim objektima (ako je primjenjivo) relevantnim ekološkim i društvenim performansama?		
	Ako je moguće, objasnite odgovor:		

OBRAZAC ZA DRUŠTVENU PROVJERU PODPROJEKATA**Indikatori analize koji se odnose na kupovinu zemljišta, imovinu i pristup resursima**

	Vrsta aktivnosti – Hoće li podprojekt:	Da	Ne
1	Zahtijevati da se zemljište (privatno) stekne (privremeno ili trajno) za njegov razvoj		
2	Koristite zemljište koje je trenutno zauzeto ili se redovno koristi u proizvodne svrhe (npr. vrtlarstvo, poljoprivreda, pašnjaci, ribolovne lokacije, šume		
3	Fizički raseljavanje pojedinih porodica ili preduzeća		
4	Rezultira privremenim ili trajnim gubitkom usjeva, voćaka ili infrastrukture domaćinstava		
5	Rezultira nedobrovoljnim ograničavanjem pristupa ljudi zakonski određenim parkovima i zaštićenim područjima		
6	Rezultira gubitkom sredstava za život		
7	Imati negativan utjecaj na bilo koje ranjive pojedince ili grupe		
8	Imaju negativan utjecaj na neformalne trgovine sa sporednim putevima, trgovce ili bilo koju nomadsku vrstu komercijalne aktivnosti		

KLASIFIKACIJA RIZIKA

a. Predložena početna ocjena okoliša i socijalnog rizika (visoka, značajna, umjerena ili niska). Navedite opravdanja:

Obrazloženje:

■

b. Predloženi ES planovi/instrumenti upravljanja:

Obrazac je provjerio (PIU stručnjak za okoliš i socijalnu politiku)	
Kategorija projekta je: H S M L	
Datum	
Ime	
Naslov	
Potpis	

Obrazac je provjerio (Šef PIU)	
Kategorija projekta je: H S M L	
Datum	
Ime	
Naslov	
Potpis	

Aneks 9. Primjer mehanizma prigovora

Referentni broj:	
Puno ime (opcionalno)	
☐	Želim da ostanem anoniman

Spol:		☐ Muški	☐ Ženski	☐ Ne želim da otkriješ
Kontakt informacije (opcionarno)		Molimo označite kako želite da vas kontaktiraju (pošta, telefon, e-mail)		
☐	Poštom - Molimo navedite poštansku adresu:			
☐	Telefonom:			
☐	Putem e-maila:			
☐	Na web stranici			
Preferirani jezik komunikacije:		☐ Bosanski / Srpski / Hrvatski		
		☐ Engleski (ako je moguće)		
		☐ Drugi		
Opis incidenta za žalbu		Šta se desilo? Gdje se to dogodilo? Kome se to dogodilo? Koji je rezultat problema?		
Datum incidenta / prigovora		____ / ____ / ____		
		☐ Jednokratni incident/žalba (datum: ____/____/____) ☐ Dogodilo se više puta (koliko puta? ____) ☐ U toku (trenutno imate problem)		

Šta bi voleo da se desi?

Potpis: _____

Datum: _____

Molimo vratite ovaj obrazac na:

N/r: Šef BD IPIU

Adresa: Cvijete Zuzorić bb, 76100 Brčko

Telefon: +387 49 232 260

Faks: + 387 49 232 260

Aneks 10. Format za izvještaj o usklađenosti sa uslovima rada za treće strane

FORMAT ZA IZVJEŠTAJ O USKLAĐENOSTI SA USLOVIMA RADA ZA TREĆE STRANE KOJE ANGAŽIRAJU UGOVORENE RADNIKE

Naziv zadatka:
Ugovor ref. Ne:
Period ugovora: Datum početka (M/D/Y) Datum završetka (M/D/Y)
Izvođač/dobavljač usluga:
Izvještajni period:
Datum izvještaja:
Potpis ovlaštene osobe:

IZVJEŠTAJ O USKLAĐENOSTI RADA I RADNIH UVJETA

Statistika ¹³zaposlenih u kompaniji:

Ukupan broj zaposlenika razvrstanih po spolu: M _____ F _____

- Broj zaposlenih sa ugovorom o radu od ukupnog broja zaposlenih,
 - Broj zaposlenih bez ugovora o radu od ukupnog broja zaposlenih,
 - Broj zaposlenih koji imaju pristup socijalnom osiguranju, penzijskom i zdravstvenom osiguranju od ukupnog broja zaposlenih,
 - Broj zaposlenih koji primaju plaće najmanje jednom mjesečno od ukupnog broja zaposlenih,
 - Broj zaposlenih koji su napustili kompaniju u izvještajnom periodu od ukupnog broja zaposlenih,
 - Broj zaposlenih zaposlenih u izvještajnom periodu,
 - Broj odrađenih sati po zaposlenom (mjesečni prosjek),
 - Ukupni prekovremeni rad (mjesečni prosjek po zaposleniku)
-
- o Broj povreda na radu (u izvještajnom periodu i kumulativno od početka ugovora) od ukupnog br. zaposlenih
 - o Broj smrtnih slučajeva na radu (u izvještajnom periodu i kumulativno) od ukupnog br. zaposlenih
 - o Broj prijavljenih nasilja od ukupnog broja zaposlenih

¹³ Zaposlenik je svaka fizička osoba zaposlena ili angažirana da radi ili obavlja usluge za poslodavca

- Broj prijavljenih uznemiravanja/zlostavljanja od ukupnog broja zaposlenih

Dostupnost dostupnog i funkcionalnog mehanizma za prigovora zaposlenika (Y/N)

- Broj pritužbi podnesenih GM-u (u izvještajnom periodu i kumulativno od početka ugovora),
- Broj pritužbi riješenih od strane GM-a (u izvještajnom periodu i kumulativno od početka ugovora),
- Broj tužbi podnesenih u vezi sa radom, zapošljavanjem i pitanjima zaštite na zdravlju na radu,
- Broj sporova dovedenih do mirnog rješavanja/dobrovoljnog arbitražnog postupka,
- Broj posjeta radne / OHS inspekcije,

1 - Broj zaposlenih se odnosi na stvarni broj/broj zaposlenih na datum izvještaja.

2 - Brojevi impliciraju ukupan broj incidenata u izvještajnom periodu.

Statistika radnika na projektu:

- Ukupan broj projektnih radnika:
- Broj projektnih radnika sa ugovorom o radu:
- Broj projektnih radnika bez ugovora o radu:
- Broj projektnih radnika sa pristupom socijalnom osiguranju, penzijskom i zdravstvenom osiguranju potvrđenim potvrdom iz registra:

Kontrolna lista za provjeru radnih i radnih uvjeta

	Odredbe i uslovi	Da / Ne	Zabilješke
1	Svi projektni radnici imaju ugovor o radu ili ugovor o angažmanu u pisanoj formi.	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Ne", navesti i objasnite
2	Svi projektni radnici su plaćeni najmanje jednom mjesečno	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Ne", navesti i objasnite
3	Svi projektni radnici radili su 8 sati dnevno, 40 sati tjedno	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Ne", objasnite i navedite odrađene sate
4	Svi projektni radnici imali su redovan dnevni i sedmični odmor	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Ne", navesti i objasnite

	Odredbe i uslovi	Da / Ne	Zabilješke
5	Broj projektnih radnika je otkazan sa otkazom u skladu sa nacionalnim zakonom o radu i ESS2	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da", navedite broj i objasnite uslove raskida
6	Broj projektnih radnika pohađao je program obuke u vezi sa OHS-om	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da" molimo navedite broj i objasnite
7	Projektni radnici su dobili dopuste na koje imaju pravo	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da" Molimo navedite vrstu i broj listova
8	Projektni radnici su bili uključeni u nesreće na radu koje su rezultirale povredama ili smrtnim slučajevima	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da", navedite i objasnite
9	Projektni radnici izvještavali su o slučajevima diskriminacije, uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja ili nepoštivanja zakona	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da", navedite i objasnite
10	Projektni radnici su podnijeli prigovora ili započeli dobrovoljnu arbitražu / pravni postupak za rješavanje spora	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da", navedite i objasnite
11	U izvještajnom periodu bilo je nekih incidenata zbog nepoštivanja LMP-a	Da ☐ Ne ☐	Ako je "Da", navedite i objasnite

Aneks 11. Minimalni elementi plana preseljenja

Tabele u nastavku su pripremljene na osnovu zahtjeva postavljenih u Okviru Zapadnog banke, posebno *ESS5—Instrumenti za prisilno preseljenje*.

Opći zahtjevi za plan preseljenja

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
Opis projekta	Opći opis projekta i identifikacija projektnog područja
Potencijalni utjecaji	Identifikacija: a) komponente projekta ili aktivnosti koje dovode do premještanja, objašnjavajući zašto odabrano zemljište mora biti stečeno za korištenje u vremenskom okviru projekta; b) zona utjecaja takvih komponenti ili aktivnosti; c) obim i obim kupovine zemljišta i utjecaj na strukture i drugu osnovnu imovinu; d) bilo koja ograničenja nametnuta projektom na korištenje ili pristup zemljištu ili prirodnim resursima; e) alternative koje se razmatraju kako bi se izbjeglo ili minimiziralo raseljavanje i zašto su one odbijene; i f) mehanizmi uspostavljeni da minimiziraju raseljavanje, u mjeri u kojoj je to moguće, tokom implementacije projekta.
Ciljevi	Glavni ciljevi programa preseljenja.
Anketa popisa stanovništva i osnovne socioekonomske studije	Nalazi popisa stanovništva na nivou domaćinstava identificiraju i popisuju pogođene osobe, i, uz uključivanje pogođenih osoba, izmjeravaju zemljište, građevine i drugu osnovnu imovinu koja će biti pogođena. Popis stanovništva također služi drugim bitnim funkcijama: a) identificiranje karakteristika raseljenih domaćinstava, uključujući opis proizvodnih sistema, rada i organizacije domaćinstava; i osnovne informacije o sredstvima za život (uključujući, prema potrebi, nivoe proizvodnje i prihode koji proizlaze iz formalnih i neformalnih ekonomskih aktivnosti) i životni standard (uključujući zdravstveno stanje) raseljenog stanovništva; b) informacije o ranjivim grupama ili osobama za koje će se možda morati napraviti posebne odredbe; c) identificiranje javne ili društvene infrastrukture, imovine ili usluga koje mogu biti pogođene; d) obezbjeđivanje osnove za dizajn i budžetiranje programa preseljenja; e) u vezi sa uspostavljanjem krajnjeg datuma, pružajući osnovu za isključivanje nepodobnih osoba iz kompenzacije i pomoći pri preseljenju; f) uspostavljanje osnovnih uslova za potrebe praćenja i evaluacije. Ako se smatra relevantnim, mogu biti potrebne dodatne studije o sljedećim temama: g) sistemi posjedovanja i prijenosa zemljišta, uključujući popis zajedničkih vlasničkih prirodnih resursa iz kojih ljudi crpe sredstva za život i održavanje, sisteme plodouživanja koji nisu zasnovani na vlasništvu (uključujući ribolov, ispašu ili

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
	korištenje šumskih područja) kojima upravljaju lokalni priznati mehanizmi dodjele zemljišta, i sva pitanja koja pokreću različiti sistemi posjeda u projektnom području; h) obrasce društvene interakcije u pogođenim zajednicama, uključujući društvene mreže i sisteme socijalne podrške, i kako će na njih utjecati projekt; i) društvene i kulturne karakteristike raseljenih zajednica, uključujući opis formalnih i neformalnih institucija (npr. organizacije zajednice, ritualne grupe, nevladine organizacije (NVO)) koje mogu biti relevantne za strategiju konsultacija i za dizajniranje i implementaciju aktivnosti preseljenja.
Pravni okvir	Nalazi analize pravnog okvira, koji pokriva: a) obim ovlasti prinudnog sticanja i nametanja ograničenja korištenja zemljišta i priroda naknade povezane s tim, u smislu metodologije procjene i vremena plaćanja; b) primjenjive pravne i administrativne procedure, uključujući opis pravnih lijekova koji su dostupni raseljenim osobama u sudskom procesu i uobičajeni vremenski okvir za takve postupke, i sve dostupne mehanizme za rješavanje žalbi koji mogu biti relevantni za projekt; c) zakoni i propisi koji se odnose na agencije odgovorne za provođenje aktivnosti preseljenja; d) praznine, ako ih ima, između lokalnih zakona i praksi koje pokrivaju prisilno stjecanje, nametanje ograničenja korištenja zemljišta i obezbjeđivanje mjera preseljenja i ESS5, i mehanizama za premošćivanje takvih praznina.
Institucionalni okvir	Nalazi analize institucionalnog okvira koji pokriva: a) identifikaciju agencija odgovornih za aktivnosti preseljenja i nevladinih organizacija/organizacija civilnog društva koje mogu imati ulogu u implementaciji projekta, uključujući pružanje podrške raseljenim osobama; b) procjena institucionalnih kapaciteta takvih agencija i nevladinih organizacija/organizacija civilnog društva; c) bilo koji koraci koji su predloženi za poboljšanje institucionalnih kapaciteta agencija i nevladinih organizacija/organizacija civilnog društva odgovornih za provedbu preseljenja.
Podobnost	Definicija raseljenih osoba i kriteriji za određivanje njihove podobnosti za naknadu i drugu pomoć pri preseljenju, uključujući relevantne krajnje datume.
Procjena vrijednosti i kompenzacija gubitaka	Metodologija koja će se koristiti u vrednovanju gubitaka kako bi se odredili njihovi troškovi zamjene; i opis predloženih vrsta i nivoa kompenzacije za zemljište, prirodne resurse i druga dobra prema lokalnom zakonu i takve dodatne mjere koje su neophodne za postizanje troškova zamjene za njih.
Učešće zajednice	Uključivanje raseljenih osoba (uključujući zajednice domaćina, gdje je to relevantno): a) opis strategije za konsultacije i učešće raseljenih osoba u osmišljavanju i implementaciji aktivnosti preseljenja; b) sažetak izraženih stavova i kako su ti stavovi uzeti u obzir u pripremi plana preseljenja; c) pregled predstavljenih alternativa preseljenja i izbora raseljenih osoba u vezi s opcijama koje su im dostupne;

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
	d) institucionalizirani aranžmani po kojima raseljeni ljudi mogu komunicirati svoju zabrinutost projektnim vlastima tokom planiranja i implementacije, te mjere koje osiguravaju da su ranjive grupe kao što su autohtoni narodi, etničke manjine, bezemljaši i žene adekvatno zastupljene.
Raspored implementacije	Raspored implementacije koji pruža predviđene datume za raseljavanje, te procijenjene datume početka i završetka za sve aktivnosti plana preseljenja. Raspored bi trebao naznačiti kako su aktivnosti preseljenja povezane sa implementacijom cjelokupnog projekta.
Troškovi i budžet	Tabele koje prikazuju kategorizirane procjene troškova za sve aktivnosti preseljenja, uključujući naknade za inflaciju, rast stanovništva i druge nepredviđene situacije; raspored troškova; izvori sredstava; i aranžmane za pravovremeni protok sredstava i finansiranje preseljenja, ako ih ima, u područjima izvan nadležnosti agencija za implementaciju.
Mehanizam za rješavanje žalbi	Plan opisuje pristupačne i pristupačne procedure za rješavanje sporova treće strane koji proizlaze iz raseljavanja ili preseljenja; Takvi mehanizmi žalbi bi trebali uzeti u obzir dostupnost sudske zaštite i zajednice i tradicionalnih mehanizama rješavanja sporova.
Praćenje i evaluacija	Aranžmani za praćenje aktivnosti raseljavanja i preseljenja od strane implementacijske agencije, dopunjeni od strane posmatrača treće strane kako bi se osigurala potpune i objektivne informacije; indikatori praćenja učinka za mjerenje ulaza, izlaza i ishoda za aktivnosti preseljenja; uključivanje raseljenih osoba u proces praćenja; procjena rezultata u razumnom periodu nakon završetka svih aktivnosti preseljenja; koristeći rezultate praćenja preseljenja za vođenje naknadne implementacije.
Aranžmani za adaptivno upravljanje	Plan bi trebao uključivati odredbe za prilagođavanje provedbe preseljenja kao odgovor na neočekivane promjene u uslovima projekta ili neočekivane prepreke za postizanje zadovoljavajućih ishoda preseljenja.

Dodatni zahtjevi za planiranje gdje preseljenje uključuje fizičko raseljavanje

Kada projektne okolnosti zahtijevaju fizičko preseljenje stanovnika (ili preduzeća), planovi preseljenja zahtijevaju dodatne informacije i elemente planiranja, kako slijedi:

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
Prelazna pomoć	Plan opisuje pomoć koja će se pružiti za preseljenje članova domaćinstva i njihove imovine (ili poslovne opreme i inventara). Plan opisuje bilo kakvu dodatnu pomoć koja će biti pružena domaćinstvima koja biraju novčanu naknadu i osiguravaju vlastiti zamjenski smještaj, uključujući izgradnju novih stanova. Ako planirane lokacije za preseljenje (za rezidencije ili preduzeća) nisu spremne za useljenje u vrijeme fizičkog raseljavanja, plan uspostavlja prelaznu naknadu dovoljnu za pokrivanje troškova privremenog najma i drugih troškova dok popunjenost ne bude dostupna.
Odabir lokacije, priprema lokacije i premještanje	Kada se planiraju lokacije za preseljenje, plan preseljenja opisuje alternativne lokacije za preseljenje koje se razmatraju i objašnjava odabrane lokacije, pokrivajući:

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
	a) institucionalni i tehnički aranžmani za identifikaciju i pripremu lokacija za preseljenje, bilo ruralnih ili urbanih, za koje je kombinacija proizvodnog potencijala, lokacijskih prednosti i drugih faktora bolja ili barem uporediva sa prednostima starih lokacija, sa procjenom vremena potrebnog za sticanje i prijenos zemljišta i pomoćnih resursa; b) identifikacija i razmatranje mogućnosti za poboljšanje lokalnog životnog standarda dodatnim ulaganjem (ili uspostavljanjem projektnih aranžmana za podjelu koristi) u infrastrukturu, objekte ili usluge; c) sve mjere potrebne za sprečavanje špekulacija sa zemljištem ili priliva nepodobnih osoba na odabrane lokacije; d) procedure za fizičko premještanje u okviru projekta, uključujući rasporede za pripremu lokacije i prijenos; i e) pravni aranžmani za reguliranje posjeda i prijenos vlasništva na one koji su preseljeni, uključujući pružanje sigurnosti posjeda za one koji prethodno nemaju puna zakonska prava na zemljište ili strukture.
Stanovanje, infrastruktura i socijalne usluge	Planovi za obezbjeđivanje (ili finansiranje pružanja lokalne zajednice) stanovanja, infrastrukture (npr. vodosnabdijevanje, dovodni putevi) i socijalnih usluga (npr. škole, zdravstvene usluge); planovi za održavanje ili pružanje uporedivog nivoa usluga domaćinskom stanovništvu; bilo koji neophodan razvoj lokacije, inženjering i arhitektonski dizajn za ove objekte.
Zaštita i upravljanje okolišem	Opis granica planiranih lokacija za preseljenje; i procjenu utjecaja na okoliš predloženog preseljenja i mjere za ublažavanje i upravljanje tim utjecajima (koordinirano prema potrebi s procjenom utjecaja na okoliš glavne investicije koja zahtijeva preseljenje).
Konsultacije o aranžmanima preseljenja	Plan opisuje metode konsultacija sa fizički raseljenim osobama o njihovim preferencijama u vezi sa alternativama preseljenja koje su im dostupne, uključujući, prema potrebi, izbore koji se odnose na oblike kompenzacije i tranzicijske pomoći, za preseljenje kao pojedinačnih domaćinstava porodica ili sa već postojećim zajednicama ili srodničkim grupama, za održavanje postojećih obrazaca grupne organizacije, i za preseljenje ili zadržavanje pristupa kulturna dobra (npr. mjesta bogoslužja, hodočasnički centri, groblja).
Integracija sa populacijom domaćina	Mjere za ublažavanje utjecaja planiranih lokacija za preseljenje na bilo koju zajednicu domaćina, uključujući: (a) konsultacije sa zajednicama domaćinima i lokalnim vlastima; (b) aranžmani za brzu ponudu za bilo koju isplatu koja se duguje domaćinima za zemljište ili drugu imovinu koja je obezbjeđena kao podrška planiranim lokacijama za preseljenje; (c) aranžmane za identifikaciju i rješavanje bilo kakvog sukoba koji može nastati između tih preseljenih zajednica i zajednica domaćina; i (d) sve mjere potrebne za povećanje usluga (npr. obrazovanje, voda, zdravstvo i proizvodne usluge) u zajednicama domaćinima kako bi se zadovoljili povećani zahtjevi prema njima, ili da bi se barem uporedili sa uslugama dostupnim unutar planiranih lokacija za preseljenje.

Dodatni zahtjevi za planiranje gdje preseljenje uključuje ekonomsko raseljavanje

Ako kupovina zemljišta ili ograničenja korištenja ili pristupa zemljištu ili prirodnim resursima mogu uzrokovati značajno ekonomsko raseljavanje, aranžmani da se raseljenim osobama pruži dovoljna prilika da poboljšaju ili barem obnove svoja sredstva za život također su uključeni u plan preseljenja ili u poseban plan poboljšanja životnih uvjeta. To uključuje:

ELEMENT	OBJAŠNJENJE
Direktna zamjena zemljišta	Za one sa poljoprivrednim sredstvima za život, plan preseljenja predviđa opciju da dobiju zamjensko zemljište ekvivalentne proizvodne vrijednosti, ili pokazuje da dovoljno zemljišta ekvivalentne vrijednosti nije dostupno. Tamo gdje je dostupno zamjensko zemljište, plan opisuje metode i vrijeme za njegovu dodjelu raseljenim osobama.
Gubitak pristupa zemljištu ili resursima	Za one čija je egzistencija pogođena gubitkom zemljišta ili korištenja resursa ili pristupa, uključujući i zajedničke imovinske resurse, plan preseljenja opisuje načine za dobijanje zamjena ili alternativnih resursa, ili na drugi način pruža podršku za alternativne načine života.
Podrška alternativnim sredstvima za život	Za sve ostale kategorije ekonomski raseljenih osoba, plan preseljenja opisuje izvodljive aranžmane za dobijanje zaposlenja ili za osnivanje biznisa, uključujući pružanje relevantne dodatne pomoći, uključujući obuku vještina, kredite, licence ili dozvole ili specijaliziranu opremu. Kao što je opravdano, planiranje sredstava za život pruža posebnu pomoć ženama, manjinama ili ranjivim grupama koje mogu biti u nepovoljnom položaju u osiguravanju alternativnih sredstava za život.
Razmatranje mogućnosti ekonomskog razvoja	Plan preseljenja identificira i procjenjuje sve izvodljive mogućnosti za promociju poboljšanih životnih uvjeta kao rezultat procesa preseljenja. To može uključivati, na primjer, preferencijalne projektne aranžmane zapošljavanja, podršku za razvoj specijaliziranih proizvoda ili tržišta, preferencijalno komercijalno zoniranje i trgovinske aranžmane ili druge mjere. Gdje je to relevantno, plan bi također trebao procijeniti izvodljivost izgleda za finansijsku raspodjelu zajednicama ili direktno raseljenim osobama, kroz uspostavljanje projektnih aranžmana za podjelu koristi.
Prelazna podrška	Plan preseljenja pruža prijelaznu podršku onima čija će egzistencija biti poremećena. To može uključivati plaćanje za izgubljene usjeve i izgubljene prirodne resurse, plaćanje izgubljene dobiti za preduzeća ili isplatu izgubljenih plata za zaposlene pogođene preseljenjem preduzeća. Plan predviđa da se prelazna podrška nastavlja tokom trajanja prelaznog perioda.

Aneks 12. PDO i pokazatelji okvira rezultata

Indikatori cilja razvoja projekta			
Poboljšana zaštita koridora rijeke Save i Drine od poplava			
Ime indikatora	PBC	Osnovna linija	Krajnja meta
Ljudi zaštićeni od 1 u 100-godišnjem poplavnom događaju u slivovima rijeka Save i Drine u okviru projekta (od čega žene) (Broj)		0.00	4620
Od toga žena (Broj)		0.00	2606 žena)
Područje zaštićeno mjerama za ublažavanje rizika od poplava u okviru projekta (Hektar(Ha))		0.00	4608 ha

Indikatori srednjih rezultata po komponentama

RESULT_FRAME_TBL_IO			
Ime indikatora	PBC	Osnovna linija	Krajnja meta
Poboljšana zaštita od poplava u koridorima rijeke Save i Drine			
Dužina nasipa ili nasipa izgrađenih ili saniranih (kilometri)		0.00	1,43 km
Dužina nasipa ili nasipa izgrađenih ili obnovljenih u cilju regionalnog turizma i prekogranične saradnje (kilometri)		0.00	40 km
Područje zaštićeno integriranim inicijativama za upravljanje otpadom u okviru projekta (Hektar(Ha))		0.00	31,5 ha
Postotak pritužbi odgovoreni i riješenih u dogovorenom vremenskom okviru (postotak)		0.00	90.00%

