

Opis poslova i zadataka za tim facilitatora i resursnu osobu

Tim facilitatora i resursna osoba za održavanje Razmjene iskustava među kolegama:

Program 1A „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocje odluka“

Modul 2 - Razvoj kapitalnih infrastrukturnih ulaganja

I. Osnovne informacije

Javna komunalna preduzeća (JKP) i jedinice lokalne samouprave (JLS) u Bosni i Hercegovini suočavaju se s izazovima u planiranju, finansiranju i provedbi kapitalnih ulaganja u infrastrukturu za prečišćavanje otpadnih voda. Nedostatak iskustva, tehničkih znanja i koordinacije između različitih aktera često otežava efikasno donošenje odluka i upravljanje projektima. Stoga je cilj ove obuke osposobiti donosiocje odluka da donose informisane odluke tokom planiranja i provedbe infrastrukturnih projekata. U tom kontekstu, Udruženje/Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u FBiH (UPKP u FBiH) i Savez općina i gradova FBiH (SOGFBiH) intenzivno rade na unapređenju kapaciteta i poboljšanju uvjeta za svoje članice, odnosno JKP i JLS, kroz pružanje podrške u planiranju i implementaciji infrastrukturnih projekata, razmjenu iskustava i uspostavljanje dobrih praksi u sektoru vodnih usluga.

Projekat „Regionalna mreža za razvoj kapaciteta (RCDN) za usluge vodosnabdijevanja i tretman otpadnih voda“ ima za cilj povećanje efikasnosti i efektivnosti Udruženja javnih komunalnih preduzeća (APUC) i lokalnih samouprava (LGA) u šest država Zapadnog Balkana, što doprinosi boljem pružanju usluga za i od strane njihovih članova, što u konačnici omogućava pružanje pravednih, sigurno upravljanih usluga vodosnabdijevanja i tretmana otpadnih voda stanovništvu, u skladu s međunarodnim standardima.

Projekat zajednički finansiraju Švicarski državni sekretarijat za ekonomske poslove (SECO) i Njemačko savezno ministarstvo za ekonomsku saradnju i razvoj (BMZ), i administrativno je uključen u GIZ projekat „Otvoreni regionalni fond za jugoistočnu Evropu - Modernizacija opštinskih usluga (ORF MMS)“, koji je naručio BMZ.

Kao partner u okviru RCDN-a, Udruženje/Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u FBiH (UPKP u FBiH) je potpisalo Ugovor o lokalnoj subvenciji, pod koji spada ovaj zadatak. Kroz ovaj angažman, tim facilitatora i resursne osobe će, kroz stručno vođenje i razmjenu iskustava među kolegama, doprinijeti boljem razumijevanju procesa razvoja i implementacije infrastrukturnih projekata, te na taj način pomoći u prevazilaženju postojećih izazova u sektoru.

II. Cilj zadatka

Cilj ovog zadatka je **angažovati tim facilitatora i resursnu osobu iz RCDN grupe trenera/facilitatora (PoT)¹ koji će provesti razmjenu iskustava među kolegama** na temu **Razvoj kapitalnih infrastrukturnih ulaganja**, iz Programa 1A „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocje odluka“, u skladu sa RCDN standardima kvaliteta (QS)² za razmjenu iskustava među kolegama.

Razmjena iskustava među kolegama će se fokusirati na opšte rezultate učenja, koji obuhvataju jačanje kapaciteta donosioca odluka za donošenje informisanih odluka u planiranju, pripremi i implementaciji projekata infrastrukture za otpadne vode, te unapređenje razumijevanja funkcionisanja sistema prikupljanja i prečišćavanja otpadnih voda i međusobne saradnje među akterima. Ciljna grupa će biti donosioci odluka iz javnih komunalnih

¹ RCDN PoT znači trener / facilitator obučen u sklopu RCDN GToT.

² Svaka RCDN razmjena iskustava među kolegama treba biti u skladu sa standardima kvalitete RCDN-a (QS) ili QS-ovima Udruženja, ako su usklađeni sa standardima RCDN-a.

preduzeća (generalni direktor ili članovi Uprave JKP), te Donosioci odluka iz jedinica lokalne samouprave (gradonačelnici/načelnici ili šefovi službi nadležnih za kapitalne investicije i komunalne poslove).

Predviđeno je da se obuka za Modul 2 održi u Mostaru, 03. i 04. decembra 2025.

Facilitatori će pripremiti, dizajnirati i voditi razmjenu iskustava među kolegama koristeći sljedeće dokumente:

- 1) **RCDN standardi kvaliteta** za razmjenu iskustava među kolegama, koji će služiti kao osnovni okvir. Napomena: RCDN facilitator je upoznat i obučen za korištenje RCDN QS u kontekstu **RCDN Generičke obuke trenera (GTot)**.
- 2) **Materijali** za razmjenu iskustava među kolegama, koji će uključivati sve relevantne materijale o odabranoj temi, uključujući priručnik za realizaciju programa.

Napomena: Treneri su upoznati i obučeni kako da koriste RCDN Standarde kvaliteta u kontekstu Programa za otpadne vode tokom RCDN specifične obuke za trenere (STot).

Navedeni dokumenti će biti dostavljeni Facilitatorima nakon potpisivanja ugovora.

III. Odgovornosti i zadaci Tima facilitatora i resursne osobe

UPKP u FBiH namjerava angažovati dva facilitatora (glavnog facilitatora i ko-facilitatora), koji će blisko sarađivati i imati jednu resursnu osobu.

Zadatak Tima facilitatora i resursne osobe se sastoji od tri seta aktivnosti:

- 1) Priprema za razmjenu iskustava među kolegama,
- 2) Provođenje razmjene iskustava među kolegama, i
- 3) Izvještavanje o razmjeni iskustava među kolegama

<i>Tim facilitatora i resursna osoba</i>	<i>Glavni facilitator #1</i>	<i>Ko-facilitator #2</i>	<i>Resursna osoba #3</i>
Zadaci:	1. Učestvuje u pripremnim razgovorima i konsultacijama (orijentacioni i koordinacijski sastanci) sa UPKP u FBiH i SOGFBiH, 2. Pomaže UPKP u FBiH i SOGFBiH u odabiru učesnika u razmjeni iskustava među kolegama 3. Prilagođava kurikulum, 4. Priprema dnevni red i detaljan dizajn 5. Provjerava i pruža povratne informacije o opisu dobre prakse i ppt prezentaciji koje je pripremila resursna osoba 6. Priprema sveobuhvatan izvještaj, uključujući sve anekse	1. Učestvuje u pripremnim razgovorima i konsultacijama (orijentacioni i koordinacijski sastanci) sa UPKP u FBiH i SOGFBiH, 2. Priprema i provodi prethodnu procjenu učesnika 3. Preuzima odgovornost za kontekstualizaciju materijala (ppt, brošura, vježbi) 4. Pruža podršku učesnicima u pripremi akcionog plana/planova 5. Priprema obrazac za evaluaciju	1. Učestvuje u pripremnim razgovorima i konsultacijama (orijentacioni i koordinacijski sastanci) sa UPKP u FBiH i SOGFBiH, 2. Priprema opis dobre prakse na temu Upravljanje ugovorima na primjeru UPOV Široki Brijeg Vođenje obilaska UPOV u toku razmjene iskustava

Rezultati:	▪ Odabrani učesnici i tema dobre prakse (u skladu sa QS obrascem 21 RCDN Sastav grupe kolega i smjernice) ▪ Pripremljen ili prilagođen kurikulum (Aneks 1), ▪ Finaliziran dnevni red i detaljni dizajn (Aneksi 3 i 4), ▪ Provjeren opis dobre prakse i ppt (Aneks 6). ▪ Izrađen izvještaj (Obrazac A) pripadajući Aneksi (1,3,4,7,9)	▪ Kompletiran izvještaj o sintezi prethodne procjene (Aneks 2) ▪ Ažurirani i/ili kontekstualizirani materijali, na osnovu utvrđenih potreba u elektronskom obliku (Aneks 5) ▪ Prikupljeni konačni akcioni plan/planovi koje su pripremili učesnici (Aneks 7) ▪ Pripremljeni rezime i obrasca za evaluaciju (Aneks 8) ▪ Dostavljeni doprinosi za izvještaj (Obrazac A) i odgovarajući aneksi (2,5,6)	▪ Pripremljena dobra praksa na temu Upravljanje ugovorima na primjeru UPOV Široki Brijeg (Aneks 6) sa pripadajućim prilogima ▪ Finalizirana dobra praksa ppt (dio Aneksa 5)

IV. Radni dani Tima facilitatora i resursne osobe

Glavni facilitator će biti angažovan na maksimalno 5 radnih dana.

Ko-facilitator će biti angažovan na maksimalno 4 radna dana.

Resursna osoba će biti angažovana na maksimalno 2 radna dana.

Troškove putovanja i smještaja snosi UPKP u FBiH u skladu s uslovima ugovora.

V. Profil tima facilitatora i resursne osobe

1. Opšti zahtjevi:

Obrazovanje:

- Univerzitetska diploma iz oblasti relevantne za zadatak (npr. društvene nauke, javna uprava, poslovna administracija, inženjerstvo i upravljanje vodosnabdijevanjem i otpadnim vodama, itd.).

Profesionalno iskustvo:

- 5 godina profesionalnog iskustva u radu sa lokalnim samoupravama i/ili javnim komunalnim preduzećima, uz demonstraciju relevantnog iskustva o implementaciji kapitalnih projekata odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda u JLS i JKP/JVP, o zajedničkim izazovima JLS i/ili JVP/JKP povezanih sa poboljšanjem isporuke općinskih vodnih usluga, kao i o radnom okruženju JLS i/ili JVP/JKP, odgovarajućem organizacijskom razvoju i njegovim izazovima, i/ili njihovim međudodnosima;
- Iskustvo u razvoju kapaciteta na lokalnom nivou;
- IT vještine: MS Office (Word, Excel, PowerPoint).

Drugi zahtjevi:

- Završena generička obuka trenera (GTotT) je obavezna (osim za Resursnu osobu)

Završena specifična obuka za iz Programa jačanja kapaciteta za odvodnju i prečišćavanje, Program 1A: Uvod u sisteme otpadnih voda za donosioc odluka je obavezna, za odgovarajući modul.

2. Specifične kompetencije resursne osobe:

Za Modul 2, ko-trener odgovoran za kontekstualizaciju materijala trebao bi posjedovati sljedeće kompetencije:

- Iskustvo u upravljanju, nadzoru i finansiranju projekata infrastrukture za otpadne vode, posebno u:
 - Učešću u planiranju projekata, budžetiranju i implementaciji sistema za otpadne vode.
 - Poznavanje svih faza projektnog ciklusa kapitalnih infrastrukturnih investicija
 - Poznavanje tenderskih procedura i upravljanja ugovorom
 - Iskustvo u upravljanju i institucionalnim ulogama u pružanju usluga odvodnje otpadnih voda.
 - Poznavanje izvora finansiranja za infrastrukturu za otpadne vode (javna, privatna, donatorska).

II. Ponuda

Facilitator će dostaviti ponudu do 10.11.2025., putem e-maila na upkp@bih.net.ba na BHS jeziku, uključujući:

- CV³
- GToT certifikat (osim resursne osobe)
- Finansijska ponuda: ukupni budžet po aktivnosti (dani/cijena/putovanje/smještaj) u KM i u EUR (bruto) - (i) predloženi broj dana i dnevni iznos po aktivnosti, po osobi (vodeći trener, pomoćni trener, resursna osoba, itd.), (ii) putovanja i (iii) troškove smještaja. Cijene treba da budu izražene u BAM (bruto iznos) i
- Predloženi/revidirani plan i/ili metodologija i odgovarajući dnevni red, ako je primjenjivo

III. Kriteriji ocjenjivanja i bodovanje

Prijedlozi će se ocjenjivati na sljedeći način:

- 35% Profil i iskustvo facilitatora i resursne osobe
- 35% Prijedlog: Kurikulum i dnevni red, ako je primjenjivo, i
- 30% Finansijska ponuda

IV. Referentna osoba

Referentna osoba za ovaj zadatak je Trening menadžer UPKP u FBiH, Dženeta Operta.

E-mail adresa: dzeneta.sakic@gmail.com.

V. Izmjena uslova

UPKP u FBiH zadržava pravo izmjene uslova ovog opisa poslova i zadataka u bilo kojem trenutku, prema vlastitom nahođenju.

VI. Prihvatanje i odbijanje prijedloga

UPKP u FBiH ne mora nužno prihvatiti prijedlog s najnižom cijenom ili bilo koji prijedlog. Po vlastitom nahođenju, UPKP u FBiH zadržava pravo da odbije bilo koji ili sve primljene prijedloge i da prihvati bilo koji prijedlog koji smatra povoljnim, bez obzira na to je li to prijedlog s najnižom cijenom ili ne. UPKP u FBiH nije u obavezi da dodijeli ugovor i zadržava pravo da u bilo kojem trenutku prekine proces traženja prijedloga i da se povuče iz diskusija sa svim ili bilo kojim od facilitatora koji su se prijavili. UPKP u FBiH zadržava pravo da prihvati predloženu ponudu u cijelosti ili djelimično, da odbije bilo koju ili sve ponude, da se odrekne bilo kakvih manjih neformalnosti, nepravilnosti ili tehničkih detalja i da prihvati ponudu koja se smatra najpovoljnijom za udruženje i RCDN.

³ <http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

VII. Vlasništvo

Svi materijali, dokumenti i informacije koje je pripremio, izradio ili prilagodio facilitator i koji se koriste u svrhu pripreme, realizacije i vođenja Razmjene iskustava među kolegama, kao i izvještavanja, ostaju vlasništvo UPKP u FBiH, SOGFBiH i RCDN-a. Facilitator se slaže da se nijedan dio materijala, dokumenata i informacija Razmjene iskustava među kolegama ne smije reproducirati ili distribuirati u bilo kojem obliku ili na bilo koji način, niti pohranjivati u bazu podataka ili sistem za pretraživanje, u bilo koje druge svrhe i ciljeve osim onih koji se odnose na ovaj opis poslova i zadataka, bez prethodne dozvole UPKP u FBiH i SOGFBiH.

VIII. Izvještavanje

Izvještaj o razmjeni iskustava među kolegama, uključujući sve priloge, Facilitator treba dostaviti najkasnije 10 radnih dana nakon realizacije razmjene iskustava među kolegama. Izvještaj o Razmjeni iskustava među kolegama RCDN-a ([Obrazac A priložen uz Opis poslova i zadataka](#)) i [Aneксе \(1-9\)](#) treba koristiti kako je predviđeno u Opisu poslova i zadataka.

IX. Uslovi i plaćanje

Facilitator će dostaviti IC raspored rada (koristeći [RCDN obrazac Rasporeda rada B priložen uz Opis poslova i zadataka](#)) zajedno s rezultatima kako bi se izvršila isplata. Isplata će se zasnivati na stvarnom broju radnih dana, uključujući troškove putovanja i smještaja, ako ih ima (prema dostavljenom [Rasporedu rada](#)), uloženi u razvoj svakog rezultata, ali ne preko odobrenog broja dana za svakog od predloženih Facilitatora.

X. Pokazatelji učinka i evaluacija rada

Pokazatelji koji prikazuju učinak Facilitatora su: Pravovremena prezentacija rezultata i učinka, kvalitet realizacije i predavanja tokom Razmjene iskustava među kolegama u skladu sa RCDN standardima kvaliteta za održavanje Razmjene iskustava među kolegama, rezultati evaluacije učesnika i kvalitet izvještaja koji se dostavljaju referentnoj osobi ovog zadatka (to jest Trening menadžeru UPKP u FBiH). Učinak Facilitatora će ocijeniti UPKP u FBiH i SOGFBiH nakon provedbe Razmjene iskustava među kolegama.

Obrasci i aneksi:

Obrazac A: Izvještaj o Razmjeni iskustava među kolegama, uključujući:

Aneks 1: Kurikulum

Aneks 2: Izvještaj o prethodnoj procjeni

Aneks 3: Finalni dnevni red

Aneks 4: Finalni detaljni dizajn

Aneks 5: Finalni materijali (PPT, materijali itd.)

Aneks 6: Finalni opis dobre prakse (pripremljen od strane resursne osobe ili facilitatora)

Aneks 7: Finalni akcioni plan/planovi (pripremljeni od strane kolega, na kraju razmjene iskustava)

Aneks 8: Rezime evaluacija kolega u Excel formatu

Aneks 9: Foto dokumentacija sa razmjene iskustava (kolege/proces i nalazi)

Obrazac B: Raspored rada za Facilitatora i resursnu osobu