

Консалтинг за стратешки развој (КСР), во рамките на „Проектот на УСАИД за зајакнување на капацитетите за искористување на ресурсите“, објавува

Повик за

избор на еден (1) виш експерт за обезбедување техничка помош на избрани 16 единици на локалната самоуправа за Транспарентност на набавките и управување со договори

1. Историјат на Проектот

Северна Македонија се стреми да биде просперитетно, независно и инклузивно демократско општество. Во тој контекст, „Проектот на УСАИД за зајакнување на капацитетите за искористување на ресурсите“ (2021 – 2026) ќе им обезбеди помош на владините институции на Македонија за иницирање и независно управување со неопходните промени во однос на административниот сегмент, фискалниот сегмент и политиките, предвидени со Акцискиот план на Проектот. „Проектот на УСАИД за зајакнување на капацитетите за искористување на ресурсите“ ќе биде фокусиран на подобрување на финансиската дисциплина на локалната администрација по пат на зајакнување на капацитетот за буџетско планирање, извршување и известување.

Техничката помош на експертот ќе се заснова на резултатите од спроведеното само-оценување на општините и недостатоците утврдени од страна на проектниот тим. Имено, консултантот ќе изготви програма за обука со која основните начела на управувањето со договори ќе бидат воведени во јавниот сектор преку анализирање на начинот на кој кадарот вклучен во набавките и управувањето со договори може да работ партнерски за целите на обезбедување услуги според принципот на најдобра вредност за пари. Програмата ќе опфаќа широко применет и фокусиран пристап осмислен на таков начин што ќе обезбеди знаење за локалната администрација, разбирање и практични вештини потребни за ефикасно и ефективно управување со големи договори за локалната инфраструктура во согласност со Работниот план на Проектот на УСАИД во рамките на:

Цел 3: Зголемена стапка на извршување на буџетот на локалните самоуправи

- Активност 3.3.3: Управување и транспарентност на јавните набавки

Обезбедувањето експертски услуги ќе биде дел од пакетот техничка помош од Проектот прилагоден за потребите на првата група општини. Експертот ќе постапува со должно

внимание кон фактот дека техничката помош е прилагодена со специфично дизајнирани активности за решавање конкретни прашања за секоја општина.

2. Цел и делокруг на ангажманот

Целта на оваа активност е зајакнување на капацитетите на локалната администрација при следењето на набавките и управувањето со договори и, истовремено, интензивирање на транспарентноста во процесот на набавки. Поконкретно, целта на овој консултантски ангажман е во јавниот сектор да се воведат основните начела на управувањето со договори по пат на анализирање на начинот на кој кадарот вклучен во набавките и управувањето со договори може да работи партнерски за да обезбеди услуги според принципот на најдобра вредност за пари, како и за да осигура транспарентност на процесот на набавки и склучување договори. Програмата ќе опфаќа широко применет и фокусиран пристап осмислен на таков начин што ќе обезбеди знаење за локалната администрација, разбирање и практични вештини потребни за ефикасно и ефективно управување со големи договори за локалната инфраструктура.

За да се остварат погоре наведените цели и резултат, консултантот ќе ги извршува следните задачи:

- Развој на Стандардни оперативни процедури за следење на набавките и управување со договори коишто ќе го вклучуваат, но нема да бидат ограничени на следното: преглед на основното законодавство за набавки и барањата за транспарентност на набавките и договорите; подготовка консултирање на планот за јавни набавки; осигурување транспарентност на планот и процесот на набавки и неговото спроведување; воведување на принципот на родова рамноправност во процесот на набавки; важноста на управувањето со договори при обезбедувањето вредност за пари и ризиците и недостатоците што произлегуваат од слабото управување со договори; стандардни услови и одредби за работите, стоките и/или услугите, како и посебни услови и одредби; развој на ефективни клучни показатели на извршувањето на работата за управување со договори; ефективно управување со договори за извршување работи (FIDIC – Меѓународна федерација на инженери консултанти, PRAG - Практичен прирачник за процедурите за спроведување на помошта од Европската унија и др.) и ефикасна координација меѓу изведувачите, надзорот, финансиерите, инвеститорите и јавните институции (иницирање средби за почеток и преглед на работите, следење во однос на утврдените клучни показатели за извршување на работата, планирање мерки за корективни активности доколку е потребно, евидентирање на резултатите од извршувањето на работата за целите на посочување на вредноста за пари и обезбедување ревизорска евиденција, управување со плаќања и кредити за услуги, разрешување спорови, управување со продолжувања и раскинувања на договори, технички прием на работите и завршување договори, книжење средства и имот и др.), како и сите други аспекти поврзани со управувањето со договори во јавниот сектор.

- Врз основа на Стандардните оперативни процедури, изготвување материјали за обука, вклучително и PowerPoint презентација, коишто најмалку 5 работни дена пред работилницата треба да бидат доставени до тимот на SRMA за преглед и одобрување.
- Реализација на дводневна онлајн интерактивна и динамична обука за следењето на набавките и управувањето со договори за 16 единици на локалната самоуправа или 35 вработени од локалната администрација.
- Подготовка на извештај за обуки, преглед на повратните информации/коментарите добиени од учесниците, резимирање на научените лекции и препораки за подобрувања. Извештајот за обуката ќе вклучува:
 - Дневен ред;
 - Листа на учесници;
 - Задачи во писмена форма за учесниците;
 - Општа оценка со препораки и научени лекции.

3. Реализирани резултати

Консултантот ќе ги реализира следните резултати и исходи:

- Развиени Стандардни оперативни процедури за транспарентност на набавките, следење и управување со договори;
- Изготвени материјали за обука за транспарентност на набавките, следење и управување со договори, напишани на разбирлив начин сочинети од најмногу 15 страни и соодветна PowerPoint презентација. Сите материјали за обуките ќе бидат подготвени на македонски јазик.
- Реализирана дводневна онлајн работилница за транспарентност на набавките, следење и управување со договори, на македонски јазик.
- Подготвен Извештај за обуки напишан на јасен и концизен начин сочинет од најмногу 15 страни.

Експертот/-ката ќе има обврска за известување кон тимот на SRMA одговорен за Цел 3 и на истиот ќе му ги доставува реализираните резултати онака како што се изготвуваат.

Реализираните резултати треба да бидат евидентирани на македонски јазик и консултантот да биде достапен за одговарање на коментарите и препораките од проектниот тим.

Ангажманот на консултантот ќе се оценува според исполнувањето на следните показатели:

- Број на обучени/менторирани вработени во општините.

4. Период на извршување на активностите

Ангажманот ќе се реализира во период од 2 месеци, почнувајќи од 1 декември 2021 година до 30 јануари 2022 година. Целокупниот консултантски ангажман ќе опфаќа 14 денови:

Резултат 1: Подготовка на Стандардни оперативни процедури – 8 дена

Резултат 2: Подготовка на материјали за обука – 3 дена

Резултат 3: Дводневна онлајн работилница за транспарентност на набавките, следење и управување со договори - 2 дена

Резултат 4: Завршен извештај за обуки – 1 ден.

5. Критериуми и квалификации

- Академски квалификации:

- Диплома во соодветна област (право, економија, бизнис администрација, финансии, инженерство или друга релевантна област)

Професионално искуство:

- Најмалку 10 години богато искуство во областа на практики и процедури за јавни набавки,
- Докажана листа на препораки од најмалку 5 успешно реализирани работилници за набавки, управување со договори или конкретни теми тесно поврзани со набавките, како и изготвени најмалку 3 насоки/процедури/прирачници.

Други критериуми

- Докажана способност за работа со куси рокови и извршување на услугата во рамките на зададениот рок.
- Одлични комуникациски вештини и вештини за пишување извештаи.

Пријавите од државните/јавните службеници не се подобни.

Интелектуална сопственост: Сите работи реализирани во рамките на оваа задача, вклучувајќи и креации, изуми, идеи, дизајни, материјали коишто се предмет на авторски права, трговски марки и друга технологија и права, се сметаат работи создадени за надомест. Консултантот нема право да објавува кој било дел од реализираните резултати.

Предвидено е само одредени (поединечни) консултанти да бидат подобни за аплицирање и со нив да биде склучен договор за извршување на активностите наведени во оваа проектна задача.

6. Процедура за аплицирање

За да биде земен предвид, заинтересираниот кандидат треба да ги достави следните документи на **англиски јазик**:

- Мотивациско писмо,
- Кратка биографија,
- Листа на слични ангажмани и контакт-податоци од две лица за препорака;
- Предлог бруто дневна стапка во УСД вклучително сите трошоци.

Потребните документи треба да бидат испратени на следната адреса за електронска пошта: contact@sdccom.mk најдоцна до **25 ноември 2021 година до 17:00 часот**. Нецелосните апликации нема да бидат земени предвид за оценување.