

Проектот „Регионална мрежа за развој на капацитети (RCDN) за водни услуги“ има за цел да ја зголеми ефективноста и ефикасноста на Здруженијата на јавните комунални претпријатија и на единиците на локалната самоуправа во шесте земји од Западен Балкан, што придонесува за поквалитетно обезбедување на услугите од страна на нивните членови, што на крајот овозможува да се испорача еднакви, безбедно управувани водни услуги за населението, во согласност со меѓународните стандарди.

Проектот е заеднички финансиран од Швајцарскиот државен секретаријат за економски прашања (SECO) и Германското Сојузно Министерство за економска соработка и развој (BMZ), а административно е вграден во Проектот на ГИЗ „Отворен регионален фонд за Југоисточна Европа - модернизација на услугите во Општините (ORF MMS)“.

II. Цел на задачата

Во Република Северна Македонија, јавните комунални претпријатија (ЈКП) се под надлежност на шест различни министерства, што создава координациски предизвици и законодавни несогласувања. За да се поддржат ЈКП и да се обезбеди усогласување со различните институции, АДКОМ воспостави механизам за дијалог за застапување на нивните интереси пред локалната и централната власт.

Овој механизам за дијалог служи како платформа за вклучување на релевантните засегнати страни со цел подобрување на работата на ЈКП. Покрај тоа, тој овозможува создавање стратешки партнерства на национално ниво, како со донатори, така и со релевантни институции.

Сепак, за негово успешно функционирање и поддршка на секојдневното работење на ЈКП, АДКОМ има потреба од интерни советници за постојани правни и технички совети. Овие совети ќе им помогнат на ЈКП да ги решаваат практичните предизвици, како и да бидат стратешки застапувани во рамки на механизмот за дијалог. Во оваа насока АДКОМ има потреба од ангажирање на двајца (2) интерни советници.

Дополнително, интерните советниците ќе имаат задача да ја фасилитираат Работната група за Комунални Дејности, која претставува клучен дел од механизмот за дијалог. Оваа група е составена од релевантни актери во секторот, кои заеднички ги идентификуваат проблемите и предлагаат соодветни решенија. Интерните советниците ќе обезбедуваат професионална поддршка во координацијата, насочувањето и олеснувањето на нејзините активности, со цел постигнување на подобри резултати за ЈКП.

III. Одговорности и задачи на Интерните советниците

Задачата на Интерни советниците се состои од три групи на активности:

- 1) Советодавна поддршка (правна и техничка) при секојдневното работење на АДКОМ
- 2) Модерирање на состаноци на Работната група за Комунални Дејности и Тркалезни маси, настани за застапување
- 3) Подготвување на извештај

1) Сет на активности што се однесуваат на Советодавна поддршка (правна и техничка) при секојдневното работење на АДКОМ

Како дел од овој сет на активности, интерниот советник по барање од ИК на АДКОМ е должен:

1. Да изготвува и прегледува правни документи, договори, меморандуми и други релевантни акти.
2. Да обезбедува интерпретација на закони и подзаконски акти што се однесуваат на работата на ЈКП и на АДКОМ.
3. Да советува за технички прашања поврзани со управувањето на јавните услуги, нивните процеси и активности.
4. Да асистира во усогласување на техничките процедури на ЈКП со регулативите и стандардите.
5. Да обезбедува консултации за специфични ситуации или потреби кои се појавуваат во секојдневното работење.
6. Да учествува во изготвување документи за застапување, како и во состаноци со релевантните чинители.

Очекувани резултати/предмети на испорака на овој сет на активности:

- Изготвени и прегледани правни документи.
- Документирани анализи и препораки за закони и подзаконски акти.
- Препораки за технички прашања во управувањето со јавни услуги.
- Извештаи од поддршка за усогласување на технички процедури со регулативите.
- Извештаи од консултации за специфични проблеми и потреби во работењето.
- Изготвени документи за застапување и состаноци со релевантни актери.

2) Сет на активности кои се однесуваат на Модерирање на состаноци на Работната група за Комунални дејности, Тркалезни маси и настани за Застапување.

Како дел од овој збир на активности, интерните советници се должни да:

1. Учествуваат во подготвителните разговори и консултации (состаноци за ориентација и координација) со АДКОМ
2. Координираат подготвителните активности поврзани со работата на Работната група за комунални дејности
3. Поддршка при идентификувањето на ресорни лица (експерти за предметни прашања, практичари и/или претставници на релевантни национални институции), доколку е применливо
4. Поддршка на АДКОМ при изборот на учесници во настаните
5. Подготовка на Агенда за настани
6. Изработка на материјали (презентација, итн.)
7. Модерираат состаноци на РГКД, тркалезни маси и настани за застапување.
8. Изготват Извештај од модериран настан

Очекувани резултати/предмети на испорака на овој сет на активности:

- Финализирана агенда за настани
- Финализирани материјали (презентација, итн.)
- Извештај од модериран настан

3) Сет на активности кои се однесуваат на Подготвување извештај

Како дел од овој збир на активности, интерните советници се должни да:

1. Подготват сеопфатен извештај за преземените активности согласно стандардите за квалитет на АДКОМ и RCDN

Очекувани резултати/предмети на испорака на овој сет на активности:

- Поднесен извештај по завршување на ангажманот

IV. Времетраење на договорот

Интерните советници ќе се ангажираат во тек на 12 месеци.

V. Профил на интерниот советник

Интерниот советник е искусен, со практично познавање на функционирањето и управувањето на Јавните комунални претпријатија, вклучувајќи легислатива, процеси, процедури, организациски аспекти, моментален статус и потреби за развој на човечки капацитети (HCD) и предизвици, трендови и можности за подобрувања, особено во различни специфични области поврзани со водоснабдувањето и отпадните води.

Интерниот советник треба да ги поседува следните компетенции:

Компетенции: Искуство во функционирање на ЈКП, со особено искуство во или поврзано со:

- Повеќе од 10 години работното искуство во ЈКП и континуиран активен придонес во работата на АДКОМ, се смета за одлучувачко.
- Добро познавање на законодавната рамка и легислативата поврзана со работата на ЈКП.
- Искуство во специфични области поврзани со застапување: истражувања, компаративна анализа, пишување препораки за политики и развој на документи за политики, се смета како предност.
- Помината обука за генерички Тренинг за Тренери за стандарди на квалитет на АДКОМ, се смета како предност. Доколку избраниот советник го нема поминато генеричкиот Тренинг на Тренери, истиот ќе присуствува на таква обука.

Интерниот советник треба да покаже професионално искуство во погоре споменатите областите преку доставената Биографија (CV).

Јазични вештини: Течно познавање на Македонскиот јазик. Познавање на англиски јазик ќе се смета како предност.

ИТ вештини: MS Office (Word, Excel, PowerPoint).

Образование: Интерниот советник треба да поседува универзитетска диплома во област релевантна за подобрување на секторот за водоснабдување и отпадни води во ЕЛС и ЈКП (на пр. општествени науки, јавна администрација, деловна администрација, инженерство и управување со водоснабдување и отпадни води).

Друго: Ажурност, висока флексибилност, способност за работа со кратки рокови, подготвеност за патување.

VI. Понуда

Од Интерните советниците се бара да поднесат понуда до 24/01/2025. Предлогот треба да се поднесе на македонски јазик по е-пошта, на adkmmk@gmail.com или на рака во извршната канцеларија и ќе ги содржи следните делови:

- Биографија (CV) на консултантот,
- Финансиската понуда треба да го содржи вкупниот износ за месечен ангажман. Цените да бидат наведени во денари (брuto износ).

VII. Критериуми за евалуација и бодување

Понудите ќе се оценуваат врз основа на правилникот за избор на тренери и интерни советници на АДКОМ.

VIII. Измена на условите

АДКОМ го задржува правото да ги менува условите на Повикот во секое време по сопствена дискреција.

IX. Прифаќање и отфрлање на понудите

АДКОМ не мора да ја прифати понудата со најниска цена или било која понуда. По сопствена дискреција, АДКОМ го задржува и правото да отфрли некоја или сите примени понуди и да ја прифати секоја понуда што ја смета за поволна, без разлика дали е понудата со најниска цена или не. АДКОМ нема никаква обврска да доделат договор и го задржуваат правото да го прекинат процесот на барање на понуди во секое време и да се повлечат од дискусиите со сите или со кој било од интерни советниците кои одговориле. АДКОМ го задржува правото да ја прифати предложената понуда целосно или делумно, да одбие која било или сите понуди, да се откаже од сите помали неформалности, неправилности или технички работи и да ја прифати понудата која се смета за најповолна за АДКОМ и RCDN.

X. Сопственост

Сите материјали, документи и информации подготвени, развиени или приспособени од Интернетите советниците и користени за целите на подготовка, реализација и олеснување на настаните, како и извештаите, остануваат во сопственост на АДКОМ и RCDN. Интернетите советниците се согласуваат дека ниту еден дел од материјалите, документите и информациите не смеат да се репродуцираат или дистрибуираат во каква било форма, или на кој било начин, или да се складираат во база на податоци или систем за пребарување, за какви било други цели и цели освен оние поврзани со овој Повик, без претходна дозвола од АДКОМ.

XI. Извештај

Интерниот советник треба да изработи:

- Сеопфатен извештај од активности

Извештајот треба да биде на македонски јазик.

XII. Услови и плаќање

Договорот помеѓу АДКОМ и секој Интернет советник ќе биде потпишан посебно, според законите на Република Северна Македонија.

Секој интернет советник ќе биде ангажиран со посебен индивидуален договор, потпишан од АДКОМ и ќе биде исплатен по поднесување и одобрување на наведените испораки погоре.

Исплатата ќе биде извршена на месечно ниво, по испорачување на резултатите.

XIII. Индикатори за успешност и Евалуација на работата

Изведбата на Интернетот советник ќе биде оценета од АДКОМ.

Анекси:

Избраните Интерни советници ќе ги добијат сите Анекси по потпишувањето на договорот.

Анекс 1: Урнек за Финална агенда

Анекс 2: Урнек за материјали од настани (ППТ, материјали и сл.)

Анекс 3: Урнек за Извештај