**Опис на работни задачи и одговорности**

**Главен Тренер за програмата: „Комерцијална ефикасност во претпријатијата за водоснабдување и отпадни води“**

1. **Позадина**

АДКОМ (Здружение на даватели на јавни комунални услуги во Република Северна Македонија) е добро етаблирано и ужива кредибилитет меѓу главните чинители, посветено да им служи на своите членови и да ги поддржува во подобрувањето на работата на комуналните услуги.

АДКОМ има суштинска улога, односно да нуди поддршка и техничка експертиза на своите членови. Сепак, поради зголемениот број на барања за поддршка на членовите, како и многу прогресивната и постојано променлива средина, АДКОМ идентификуваше потреба од понатамошен развој на Здружението за да може ефективно да одговори на потребите на своите членови и да им помогне да се подобрат нивните услуги. Свесни за аспектите што може дополнително да се подобрат, но и за потенцијалите и силните страни што може дополнително да се искористат, АДКОМ го разви проектот „Зајакнување на АДКОМ за одржлив развој, развој на капацитети и застапување на членките“, поддржан од „Регионална мрежа за развој на капацитети (RCDN) за водни услуги“.

Главната цел на овој проектот е да обезбеди одржлив раст, да го поттикне развојот на капацитетите и да ја подобри застапеноста на своите членки, позиционирајќи го АДКОМ како издржлива и влијателна асоцијација посветена на сеопфатното унапредување на својата мисија и цели.

Специфични цели на проектот се:

1. Развој на стратешките документи на АДКОМ за да се обезбеди непречено работење и ефективност на ниво на здружение;
2. Зајакнување на Тренинг центарот на АДКОМ и подигнување на внатрешните капацитети;
3. Воспоставување механизам за одржлив дијалог во рамките на АДКОМ за поефикасно застапување на интересите на неговите членки.

„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 квалитетни услуги за населението, во согласност со меѓународните стандарди. RCDN се надоврзува и ги интегрира постојните активности за развој на капацитетите, на национално, како и на регионално ниво, и го олеснува зголемувањето и понатамошната репликација низ целиот регион. Зајакнувањето на капацитетите на здруженијата за колаборативна испорака на развој на капацитетите е суштината на методолошкиот пристап.

RCDN 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)“.

АДКОМ работејќи на специфичната цел „Зајакнување на Тренинг центарот на АДКОМ и подигнување на внатрешните капацитети“, во текот на 2024 година ќе ја спроведе обуката „Комерцијална ефикасност во претпријатијата за водоснабдување и отпадни води“ која се спроведува со поддршка од RCDN, a се имплементира во рамки на Програма на Дунавското партнерство за учење.

Дунавското партнерството за учење (D-LeaP) е заедничка иницијатива на националните здруженија на јавните комунални претпријатија (ЈКП) и Меѓународната асоцијација на компании за снабдување со вода во сливот на реката Дунав (IAWD), со цел да се воспостави партнерство за развој на капацитети на ЈКП за да обезбедат одржливи услуги за вода и отпадни води. D-LeaP нуди збир на програми за развој на капацитети кои се развиени на регионално ниво од страна на Технички партнери и се испорачуваат на национално ниво од страна на т.н. хабови.

1. **Цел на задачата**

Општата цел на оваа задача е да се избере тренер од АДКОМ Дата-базата на тренери кој ќе ја спроведе „Комерцијална ефикасност во претпријатијата за водоснабдување и отпадни води“ обуката во Република Северна Македонија, во согласност со стандардите за квалитет на АДКОМ/RCDN за испорака на обуки, во улога на Главен Тренер.

Во 2018 година АДКОМ го основа и управуваше со Хабот за „Комерцијална ефикасност во претпријатијата за водоснабдување и отпадни води“ во Република Северна Македонија. Врз основа на претходните искуства, АДКОМ ги зема предвид наодите и препораките и ќе ја имплементира програма за Комерцијална ефикасност. Но, програмата, ќе биде дизајнирана и испорачана за различна целна група, односно за: а) Генералните директори од ЈКП; и б) Високо раководство од ЈКП, вклучително членови на Управните одбори.

Главната цел на обуката е развој на капацитетите на ЈКП за управување со комерцијални активности, управување и испорачување на водни услуги што е можно поекономично и поефикасно.

Подготовката, приспособениот дизајн и фацилитирањето на обуката ќе се заснова на следните документи, кои ќе им бидат доставени на избраните обучувачи:

1) Стандардите на квалитет на АДКОМ/RCDN за испорака на обука, кои ќе послужат како рамка за подготовка и олеснување на обуката. **Забелешка:** **Избраниот тренер треба да е веќе запознаен и обучен за тоа како да ги користи Стандардите на квалитет на АДКОМ/RCDN.**

2) Материјали за обука, кои ќе ги содржат сите релевантни материјали за избраната тема, вклучувајќи го и прирачникот за обука за спроведување на обуката, доколку постои.

Соодветните документи ќе му бидат доставени на тренерот по потпишувањето на договорот.

1. **Одговорности и задачи на Главниот Тренер**

Задачата на Главниот тренер се состои од три групи на активности:

1. Подготовка за обука,
2. Спроведување на обука и
3. Извештај за обука.

Одговорностите и задачите на Главниот тренер се опишани подолу. Главниот Тренер ќе може да ги подели улогите и одговорностите во тимот, како што е соодветно.

1. ***Сет на активности што се однесуваат на подготвување на Обуката***

Како дел од овој сет на активности, Главниот тренер вклучен во спроведувањето на обуката е должен да:

1. Учествува во подготвителните разговори и консултации (состаноци за ориентација и координација) со АДКОМ
2. Воведување/обучување на Ко-тренерот/тренерите, соглано потребите/барања на програмата
3. Координира подготвителните активности со Ко-тренерот/тренерите (претпроцена, покана)
4. Побара ресорни лица (експерти за предметни прашања, практичари и/или претставници на релевантни национални институции), доколку е потребно
5. Освежи знаењето во врска со Стандардите за квалитет на АДКОМ/RCDN за испорака на обука,
6. Го поддржи АДКОМ при изборот на учесници во обуката
7. Подготви и изврши претпроцена на учесниците
8. Подготви Агенда за обука и детален Дизајн за обука
9. Прилагоди/ревидира материјали за обука (во согласност со потребите на учесниците и целоупната програмата)

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

* Обучен Ко-тренер/тренери, согласно потреби/барања на програмата (краток извештај од воведувањето/обучување на ко-тренерот/тренерите)
* Подготвен сумарен извештај од претпроцена (Анекс 2)
* Финализирана агенда и детален дизајн на обука (Анекси 3 и 4)
* Финални/ревидирани материјали за обука (Анекс 5)

Сите логистички работи ќе бидат организирани од АДКОМ. Главниот тренер ќе биде соодветно информиран за сите логистички детали.

1. ***Сет на активности кои се однесуваат на спроведување на Обуката***

Како дел од овој збир на активности, Главниот тренер вклучен во спроведувањето на обуките е должен:

1. Да ја спроведе обуката: 1) Почетната работилница; 2) Втората работилница; и 3) Завршната работилница, заедно со избраниот Ко-тренер (исто така, вклучително и ресорно лице, доколку е потребно)
2. Поддршка на учесниците на обуката во изработка на домашните задачи
3. Идентификува и сподели примери на добра практика (доколу се утврди дека е потребно)
4. Да ја примени наставната програма за обука, агендата, дизајнот и техниките за фацилитирање кои се во согласност со АДКОМ/RCDN Стандардите за квалитет и потреби
5. Да го користи дадениот прирачник за обука како основа за фацилитирање на обуката

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

* Спроведена обука 1) Почетната работилница; 2) Втората работилница; и 3) Завршната работилница,
* Проверени и финализирани домашни задачи на учесниците
1. ***Сет на активности кои се однесуваат на извештај од Обуката***

Како дел од овој збир на активности, Главниот тренер вклучен во спроведувањето на обуките е должен:

1. Да подготви сеопфатен извештај за обука, вклучувајќи ги сите анекси

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

* Подготвен извештај за обука, вклучувајќи ги сите анекси во образецот на извештајот
* Поднесена Табела со работни саати за сите тренери.

Од Главниот Тренер се очекува да достави Предлог агенда и детална финансиска понуда.

Трошоците за патување и сместување поврзани со обуката ќе бидат покриени од АДКОМ.

1. **Профил на Главен Тренер**

Главниот тренер е искусен, со практично познавање на функционирањето и управувањето на Единиците на локална самоуправа и Јавните комунални претпријатија, вклучувајќи 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.

Главниот тренер треба да ги поседува следните компетенции:

**Секторска компетентност**: Искуство во функционирање на ЕЛС/ЈКП, со особено искуство во или поврзано со:

* Работно исуство на тема комерцијална ефикасност при управување со услугите за водоснабдување и отпадни води
* Искуство во подготвување на практики за подобрување на комерцијалната ефикасност на ЈКП
* **Завршена обука за тренер за Програмата за Комерцијална Ефикасност на Дунавското партнерство за учење, спроведна од страна на Дунавското партнерство за учење, се смета за клучно**
* Исткуство во спроведување на обука за Комерцијална Ефикасност на Дунавското партнерство за учење, во Република Северна Македонија, се смета за клучно
* Подобрување на перформансите на ЕЛС/ЈКП во секторот Водоснабдување и отпадни води и/или
* Ефикасно управување со комуналните и/или инфраструктурата и/или
* Локалната власт, и
* Развој на капацитетите со фокус на обука и други формати за развој на човечките капацитети (на пр., размена на искуства, учење од колеги, итн.);
* Искуството во подготовка и имплементација на инфраструктурни инвестициски проекти на Меѓународни финансиски институции (МФИ) или различни донатори (на пр., програми на ЕУ и механизми за финансирање) се смета како предност, и
* Работното искуство во контекст на пристапувањето и интеграцијата во ЕУ, исто така, ќе се смета како предност.

Главниот тренер треба да покаже професионално искуство од најмалку 10 години во една од областите споменати погоре (претставена во неговата Биографија (CV) во шаблонот на ЕУ и докажана со соодветните референци).

**Методолошка компетентност**: Искуство во областа на развој на капацитетите на локално ниво, со специфично работно искуство во спроведување на обуки како и фацилитирање, фокусирајќи се на:

* Партиципативен пристап;
* Дидактичко и педагошко знаење, со фокус на пристапот на учење ориентиран кон возрасни;
* Изработка на наставна програма за обука и дизајн на мерки за обука; и
* Испорака на обука и други мерки за развој на компетенции.

Главниот тренер треба да покаже дека има одржано најмалку 10 обуки за учесниците на ЕЛС/ЈКП (докажано со соодветните референци) и дека е компетентен да ги применува АДКОМ/RCDN Стандардите за квалитет за испорака на обуки.

**Јазични вештини:** Течно познавање на Македонскиот јазик. Способноста за спроведување на обуки на англиски јазик е предност.

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

**Образование:** 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).

Учеството во gToT е задолжително.

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

1. **Понуда**

Од Главниот тренер се бара да поднесе понуда до 17.05.2025. Предлогот треба да се поднесе на Македонски јазик по е-пошта, на adkommk@gmail.com и ќе ги содржи следните делови:

* биографии на предложениот Главен тренер,
* Финансиската понуда треба да го содржи вкупниот буџет за извршување на обуката вклучувајќи: (i) предложен број на денови и цена по дневна активност. Цените да бидат наведени во денари (бруто износ).
1. **Критериуми за евалуација и бодување**

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

1. **Лице за контакт**

Референтното лице за оваа задача е Лолита Стојановска, Извршен директор на АДКОМ.

Адреса на е-пошта: adkommk@gmail.com

1. **Измена на условите**

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

1. **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 тренерите 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 здружението и RCDN.

**Сопственост**

Сите материјали, документи и информации подготвени, развиени или приспособени од тренерите и користени за целите на подготовка, реализација и олеснување на обуката, како и извештаите, остануваат во сопственост на АДКОМ и RCDN. Тренерите се согласуваат дека ниту еден дел од материјалите за обука, 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.

1. **Извештај**

Главниот тренер треба да изработи:

**•** Три извештаи од Работилниците

• Еден Финален извештај за спроведените активности.

Извештаите треба да бидат на македонски јазик

Извештајот за обуката, вклучувајќи ги сите анекси, треба да го достави Главниот тренер, најдоцна 10 работни дена по реализацијата на обуката.

1. **Услови и плаќање**

Главниот тренер ќе биде ангажиран со посебен индивидуален договор, потпишан од АДКОМ и ќе биде исплатен по поднесување и одобрување на наведените испораки погоре. Главниот тренер ќе испрати Табела со работни саати за договорот (со користење на шаблонот за Табела со работни саати АДКОМ/RCDN Б прикачен на Опис на работни задачи и одговорности) заедно со испорачаните резултати за да се продолжи со плаќањето.

Плаќањето ќе се заснова на реалниот број на работни денови (според доставената Табела со работни саати) потрошени за развој на секој испорача резултат, но да не го надминува одобрениот број на денови за секој од предложените обучувачи.

Исплатата ќе биде извршена во два подеднакви дела, по доставување на фактура од страна на Главниот тренер:

* Прв дел: после одржувањето на Почетната работилница и дадени консултации на учесниците
* Втор дел: после доставувањето на Финалниот извештај
1. **Индикатори за успешност и Евалуација на работата**

Индикаторите што ги одразуваат перформансите на Главниот тренер се: Навремена презентација на резултатите и очекуваното, квалитет на реализација на обуката и олеснување во согласност со Стандардите за квалитет на АДКОМ/RCDN за испорака на обука, резултати од евалуацијата на учесниците и квалитетот на извештаите што треба да се достават до контакт лицето за оваа активност, имено Извршниот Директор на АДКОМ. Изведбата на Главниот Тренер ќе биде оценета од АДКОМ по реализацијата на обуката.

**Шаблони и анекси:**

*Сите шаблони и анекси ќе му бидат доставени на Главниот тренер по потпишување на договор со АДКОМ.*

**Шаблон А: Извештај за обука, вклучувајќи:**

**Анекс 1: Наставна програма за обука**

**Анекс 2: Сумарен извештај од претпроцена**

**Анекс 3: Финална агенда**

**Анекс 4: Финален детален дизајн**

**Анекс 5: Завршни материјали (ППТ, материјали и сл.)**

**Анекс 6: Евалуација на оценките на учесниците во ексел формат**

**Анекс 7: Фото документација од обуката (учесници/процес и наоди од обуката)**

**Шаблон Б: Табела со работни саати за тренерите**