



USAID
OD AMERIČKOG NARODA

Pravnim i fizičkim licima

Vaša oznaka:
Naša oznaka: 15.02.0-N2.1-6986
Direktni e-mail: aida.susic@ppmg.ba
Direktni telefon: +387 33 778 766

U Ilidži, 12.4.2017. g.

JAVNI POZIV
za izradu metodologije za izvještavanje i izradu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji za potrebe državne institucije

Program podrške marginaliziranim grupama (PPMG) Američke agencije za međunarodni razvoj (USAID) raspisuje Javni poziv za prikupljanje ponuda za pružanje usluge pod nazivom „Izrada metodologije za izvještavanje i izrada pravilnika o unutrašnjoj organizaciji za potrebe državne institucije“

Potreba

Državna institucija za čije potrebe se raspisuje javni poziv je nadležna za praćenje i provođenje brojnih međunarodnih konvencija i drugih dokumenata koje je potpisala Bosna i Hercegovina kao članica UN-a i Vijeća Evrope, kao i za koordinaciju i pripremu izvještaja nadležnim domaćim i međunarodnim institucijama o njihovom provođenju. Na godišnjem nivou, priprema iznimno veliki broj izvještaja. Riječ je o pripremi redovnih i periodičnih izvještaja, te izvještaja po zahtjevu određenih domaćih i međunarodnih institucija, što često podrazumijeva prikupljanje i obradu podataka dostavljenih od drugih institucija na različitim nivoima vlasti. Sve ove činjenice govore o obimnosti i složenosti cjelokupnog procesa. Upravo iz tih razloga, ukazala se potreba za jednim novim, specifičnim pristupom koji će adekvatno odgovoriti na zahtjevnost procesa izvještavanja, uspostaviti precizno utvrđene elemente interne komunikacije i podjele poslova unutar sektora državne institucije, a što će dovesti do standardizacije izvještavanja i povećanja vrijednosti i korisnosti izrađenih izvještaja, a dovest će i do efikasnije preraspodjele posla među zaposlenima kao i do povećanja njihove produktivnosti i motiviranosti.



I. Opis posla

- Kreirati metodologiju za izvještavanje sa procedurama vezano za praćenje i provođenje brojnih međunarodnih konvencija i drugih dokumenata koje je potpisala Bosna i Hercegovina kao članica UN-a i Vijeća Evrope.
- Kreirati standardizirane obrasce za izvještaje, sa tačno zadatom formom koja podrazumijeva ograničenu i strukturiranu količinu teksta za sve segmente izvještaja (uvod, sažetak, tijelo izvještaja, zaključak i sl.), određeni font, veličinu slova, dizajn i sl.
- U saradnji sa administratorima softvera koji se primjenjuje u radu državne institucije, kreirati precizno utvrđen godišnji kalendar s mapom izvještavanja.
- Kreirati standarde za monitoring, evaluaciju i izvještavanje o realizaciji grantova koje dodjeljuje državna institucija, sa jasno napisanim administrativnim procedurama.
- Kreirati pravilnik o unutrašnjoj organizaciji uvažavajući postojeće relevantne zakone i odluke koje se tiču institucija u BiH.

2. Kriteriji za prijavu na javni poziv

- Poznavanje konvencija, rezolucija i drugih dokumenata iz oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda koje je potpisala Bosna i Hercegovina kao članica UN-a i Vijeća Evrope.
- Iskustvo u kreiranju izvještaja i sličnih dokumenata navedenih u Opisu posla.
- Iskustvo u kreiranju procedura i standardiziranih obrazaca.
- Poznavanje zakona, odluka i zaključaka relevantnih za kreiranje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji kao što su Zakon o upravi, Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine, Odluka o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije uprave institucija Bosne i Hercegovine i dr.
- Iskustvo u oblastima upravljanja ljudskim resursima i organizacijskog razvoja.
- Iskustvo u radu s državnim institucijama u Bosni i Hercegovini.
- Mogućnost učestale direktne saradnje s državnom institucijom u ispunjenju zadataka iz Opisa posla.
- Sva pravna lica koja se prijavljuju na javni poziv moraju imati pravnu registraciju na području Bosne i Hercegovine, a sva fizička lica moraju biti državljani Bosne i Hercegovine.

3. Očekivani rezultati

- Kreirana metodologija za izvještavanje sa procedurama i standardiziranim obrascima što je doprinijelo pripremi kvalitetnijih izvještaja.
- Kreirani standardi za monitoring, evaluaciju i izvještavanje o realizaciji grantova državne institucije što je doprinijelo transparentnijem praćenju utroška dodijeljenih sredstava kao i realizacije projektnih aktivnosti.



USAID
OD AMERIČKOG NARODA

- Uspostavljeni precizno utvrđeni elementi interne komunikacije i podjele poslova unutar sektora državne institucije što je dovelo do efikasnije preraspodjele posla među zaposlenima kao i povećanja njihove produktivnosti i motiviranosti.

4. Isporuke

- Metodologija za izvještavanje sa procedurama.
- Standardizirani obrasci za izvještavanje.
- Standardi za monitoring, evaluaciju i izvještavanje o realizaciji grantova državne institucije.
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji državne institucije.

5. Rokovi

- Potrebno je sve konačne isporuke dostaviti u roku od 5 mjeseci od dana potpisivanja ugovora. Konačnim isporukama smatraju se dokumenti koje je prihvatio naručilac posla kao završene. Detaljni rokovi za dostavljanje nacrtu pojedinih isporuka bit će definirani ugovorom u dogovoru s odabranim izvođačem.

6. Potrebna dokumentacija za prijavu:

- Narativna ponuda koja će opisati proces ispunjenja zadataka iz Opisa posla, dati vremenski okvir za obavljanje posla, te precizirati ko se prijavljuje na javni poziv (spisak pravnih, odn. fizičkih lica koja učestvuju u ponudi, maksimalno 25.000 znakova s prazninama).
- Finansijska ponuda koja uključuje: podatak o broju radnih dana po svakom zadatku i obrazloženje predloženog broja dana; neto cijenu u KM po jednom radnom danu i zbirno; pregled eventualnih drugih direktnih troškova.
- Curriculum vitae svih fizičkih lica koja učestvuju u ponudi, kao i opis pravnog/ih lica, s posebnim naglaskom na iskustvo u gore navedenim oblastima.
- Najmanje dvije reference za svako fizičko lice, koje naručilac posla može kontaktirati vezano za iskustvo podnosioca prijave.
- Pravna lica trebaju dostaviti skenirano rješenje o registraciji.

Podnosilac prijave može dostaviti i dodatnu dokumentaciju za koju smatra da može biti značajna prilikom bodovanja svih pristiglih prijava.

Prijave dostaviti:

- emailom na adresu zahtjevi@ppmg.ba, s naznakom: *Prijava na 15.02.0-N2.1-6986*. Podnosioci prijave će dobiti emailom automatsku povratnu informaciju o tome da je njihova prijava zaprimljena. Ukoliko email s



USAID
OD AMERIČKOG NARODA

informacijom o prijemu prijave podnosilac ne dobije u roku od sat vremena, treba se odmah javiti na broj telefona 033 778 766.

Nepotpune i nepravovremeno pristigle prijave neće biti uzete u razmatranje. Eventualna pitanja mogu se postaviti isključivo na aida.susic@ppmg.ba.

Poziv ostaje otvoren do 28. aprila 2017. do 16.30 sati. Podnosioci prijava će biti obaviješteni o ishodu javnog poziva putem e-maila **do 12. maja 2017.** Naručilac posla zadržava pravo: da ne dodijeli posao iz javnog poziva u slučaju da nijedan podnosilac ne osvoji dovoljan broj bodova; da pozove podnosiocce na usmeni intervju; da od podnosilaca u procesu odabira traži dodatnu dokumentaciju relevantnu za predmet javnog poziva.

