

PROJEKTNI ZADATAK

1. OPĆI PODACI

1.1. Opis posla

Ciljevi Strategije razvoja grada Varaždina su:

- stvoriti sveobuhvatan i konzistentan razvojni plan grada Varaždina, kojim se identificiraju i utvrđuju: vizija, strateški ciljevi, prioritetna područja intervencije, mjere i postupak provedbe i praćenja.
- osnažiti partnerstvo kroz sudjelovanje javnosti u gradskom (lokalnom) razvoju;
- ojačati sve resurse u gradu Varaždinu za upravljanje razvojem.

Strategija razvoja grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Strategija) će poslužiti kao instrument pomoću kojeg će svim davateljima sredstava i investitorima, uključujući Europsku komisiju, Vladu Republike Hrvatske te niz bilateralnih i multilateralnih izvora, kao i privatne investitore, moći predstaviti strateški dobro strukturiran razvojni plan.

Takva Strategija razvoja imat će i ključnu ulogu u učinkovitom i uspješnom korištenju vlastitih, županijskih, državnih i europskih sredstava za razvoj gospodarskog, društvenog i civilnog te javnog sektora razvoj.

Strategija je dakle, način ostvarenja ciljeva tj. plansko - programski postupak kroz analizu problema i utvrđivanje mjera za učinkovitije i uspješnije upravljanje razvojem grada kroz slijedeća područja: identifikacija razvojnih strateških projekata grada, industrija, poljoprivreda i šumarstvo, energetika, energetska učinkovitost, obnovljivi izvori energije, nove tehnologije, EU integracije, međunarodna suradnja, zapošljavanje, prostorno i urbanističko planiranje, uređenje naselja i stanovanje, komunalno gospodarstvo, javne usluge, javna sigurnost, zaštita i unaprjeđenje okoliša, zdravstvo, socijalna skrb, treća životna dob, udruge u socijali, kultura, udruge u kulturi, mladi, predškolski odgoj i obrazovanje, sport, razvoj civilnog društva, nacionalne manjine i razvoj visokog obrazovanja.

1.2. Svrha

Svrha ex-ante evaluacije je poboljšati kvalitetu postupka izrade Strategije. Sažetak ex-ante evaluacije treba biti uključen u Strategiju, gdje je potrebno objasniti kako su doprinosi i primjedbe ex-ante evaluatora uključeni u izradu Strategije.

Ex-ante evaluacija je iterativan i interaktivan proces koji se vrši istovremeno uz pripremu Strategije. Ex-ante evaluator pregledava i ocjenjuje nacrt strategija-a istovremeno dok ih priprema tim za izradu strategije, daje mišljenje tijekom izrade Strategije i preporuke tijekom cijelog postupka strateškog planiranja. s druge strane, tim za izradu Strategije razmatra dobivene preporuke i koristi ih kako bi poboljšao Nacrt strategije, do izrade konačnog nacrta.

Vrednovanje treba pridonijeti postizanju nužne povezanosti Strategija razvoja grada Varaždina s nadređenim strateškim dokumentima Republike Hrvatske te osigurati usklađenost s drugim županijskim i nacionalnim strateškim razvojnim dokumentima, kao i onima na razini

EU-a. Prethodnim vrednovanjem osigurava se da Strategija bude ocijenjena na temelju sljedećih osnovnih kriterija:

- opravdanost (utvrđivanje opravdanosti);
- relevantnost (važnost i snaga informacija te njihova potpunost);
- konzistentnost (dosljednost ciljeva);
- koherentnost (unutarnja: ocjena postojanja sinergije između ciljeva Strategije, te vanjska: ocjena usklađenosti izrađene strategije s drugim razvojnim programima).

2.1. Zemljopisno područje

Administrativno područje Grada Varaždina

2.2. Opis aktivnosti

Kroz postupak ex – ante evaluacije potrebno je odgovoriti na dolje navedena pitanja kroz utvrđenu radnu proceduru , kako slijedi:

2.2.1. Evaluacijska pitanja

Prijedlog indikativnih pitanja na koja ex-ante evaluacija treba dati odgovor naveden je kako slijedi.:

- Da li je Strategija prikladna za rješavanje izazova s kojima se susreće Grad Varaždin?
- Ima li Strategija dosljednost i da li je dobro definirana? (Da li je li analiza stanja iscrpna i dovršena? Da li je Strategija relevantna i u skladu s potrebama prepoznatim u analizi stanja? Jesu li ciljevi, prioriteti i mjere dobro formulirani, jasni i logički povezani? Da li je vjerojatno da će se ciljevi postići? Jesu li prioriteti i mjere povezani i da li se uzajamno nadopunjuju? Da li je identificirani plan provedbe Strategije/baza projekata definiran u skladu sa Strategijom? Kakvi će utjecaji nastati na društvene, ekološke i gospodarske potrebe?)
- Da li je Strategija dosljedna u odnosu na relevantne sektorske/strateške dokumente na nacionalnoj, regionalnoj i županijskoj razini te na razini EU?
- Da li su predloženi pokazatelji relevantni i jasni? Da li će provedba projekata doprinijeti pokazateljima? Jesu li kvantificirane ciljane vrijednosti pokazatelja realistične (uzimajući u obzir planirani plan provedbe Strategije/bazu projekta i financijske resurse koje urbano područje realno može privući)? Da li su projekti provedivi u navedenom roku?
- Da li su planirane mjere kojima se promiču jednake mogućnosti između muškaraca i žena te sprječava diskriminacija adekvatne?
- Da li su planirane mjere kojima se promiče održivi razvoj adekvatne?

2.2.2. Radne procedure

Kako bi se osigurao konstruktivan dijalog između Radnih skupina, Partnerskog vijeća za izradu Strategije, naručitelja, koordinatora i ex-ante evaluatora, navode se radne procedure koje će se primijeniti tijekom izrade Strategije, a koje definiraju međusobnu komunikaciju. Potrebno je definirati radne procedure koje uključuju:

- Sudjelovanje u radu Radne skupine i Partnerskog vijeća za izradu Strategije kroz moderiranje radionica tematskih radnih skupina i savjetovanje naručitelja i koordinatora.
- Provjera metodologije izrade Strategije:
 - ocjena usklađenosti s nadređenim strateškim dokumentima,
 - ocjena korištenih pokazatelja koji odražavaju društveno-ekonomsku situaciju i ekološke aspekte i pokazuju relevantne informacije;
- Davanje smjernica naručitelju, koordinatoru i izrađivaču strategije koju trebaju pružiti ex-ante evaluator u smislu:
 - procjene kompletnosti i kvalitete SWOT analize,
 - davanje komentara na odabrane glavne pokretače razvoja specifične za grad Varaždin,
 - davanje komentara i prijedloga mjerljivih pokazatelja za lakše praćenje provedbe mjera iz Strategije,
 - rangiranje rizika i prioriteta,
 - ocjenjivanje financijskog upravljanja te akcijskog plana provedbe Strategije,
 - ocjenjivanje komunikacijske strategije i plana;
 - dostavljanje formalnih, periodičnih izvješća;
- Izrada završnog izvještaja s detaljnim opisom posla i konačnom ocjenom koja se uvrštava u sadržaj Strategije, strukturirano na način da ex-ante evaluator dostavi detaljan opis svojih nalaza, zaključaka i preporuka.
- Vremenski uskladiti ex-ante evaluaciju i proces izrade Strategije. Navedena dva procesa moraju se odvijati paralelno te kako bi se izbjegla kašnjenja.

2.3. Upravljanje projektom

2.3.1. Odgovorno tijelo

Razvojna agencija Sjever – DAN d.o.o. Varaždin - Koordinator izrade Strategije.

2.3.2. Uvjeti koje treba osigurati Naručitelj i Koordinator

Uvid u metodologiju i sve radne dokumente potrebne za izvršenje opisa aktivnosti.

3. LOGISTIKA I RASPORED

3.1. Mjesto izvođenja

Uredski posao: prostori pružatelja usluge.

Terenski posao: administrativno područje Grada Varaždina (sudjelovanje na radionicama, konzultacije s naručiteljem i koordinatorom).

3.2. Datum početka i razdoblje provedbe

Planirani datum početka provedbe je po potpisu ugovora između naručitelja i pružatelja usluge, a razdoblje provedbe ugovora je 3 mjeseca počevši od datuma potpisa ugovora.

4. ZAHTJEVI

4.1. Ključni stručnjaci pružatelja usluge

Svi stručnjaci koji imaju ključnu ulogu u provedbi ugovora nazivaju se ključnim stručnjacima. Profili tih stručnjaka su sljedeći:

4.1.1. Ključni stručnjak 1: Voditelj tima

Kvalifikacije i vještine

- Minimalno visoka stručna sprema iz područja društveno-humanističkih znanosti.
- Analitičke i prezentacijske vještine.
- Rad s MS Office alatima (Word, Excel, Powerpoint).

Opće profesionalno iskustvo

- Najmanje 5 godina iskustva u području strateškog planiranja i rada na strateškim dokumentima - priložiti životopis te listu projekata.
- Iskustvo u savjetovanju i suradnji s javnim sektorom (najmanje 3 projekta) priložiti listu projekata.

Specifično profesionalno iskustvo

- Iskustvo u izradi razvojnih dokumenta na razini JLRS-ova (najmanje 3 projekta) - priložiti listu projekata.
- Evaluacija strateških razvojnih dokumenata – priložiti listu projekata.

4.1.2. Ključni stručnjak 2: Ekspert za strateško planiranje

Kvalifikacije i vještine

- Minimalno visoka stručna sprema iz područja društveno-humanističkih znanosti.
- Analitičke i prezentacijske vještine.
- Rad s MS Office alatima (Word, Excel, Powerpoint).

Opće profesionalno iskustvo

- Najmanje 3 godine iskustva u području strateškog planiranja i rada na strateškim dokumentima - priložiti životopis te listu projekata.
- Iskustvo u savjetovanju i suradnji s javnim sektorom (najmanje 3 projekta) priložiti listu projekata.

Specifično profesionalno iskustvo

- Iskustvo u izradi razvojnih dokumenta na razini JLRS-ova (najmanje 3 projekta) - priložiti listu projekata.

4.1.3. Vanjski stručnjak

Vanjski stručnjak će osigurati odgovarajuću podršku i opremu za izvršenje ugovora. Vanjski stručnjak može odabrati i angažirati druge eksperte ukoliko je to potrebno, a trošak njihova rada mora biti uračunat u financijskoj ponudi za ovaj Poziv na dostavu ponude.

Vanjski stručnjak predaje izvješća prema dogovoru i/ili ugovoru s pružateljem usluge ključnim stručnjakom 1 i 2.

5. IZVJEŠTAVANJE

5.1. Zahtjevi izvještavanja

Pružatelj usluge će predati dva fazna i završno izvješće na hrvatskom jeziku u originalnom formatu i digitalnoj kopiji u programu Word i Excel na CD -u i :

- 1. fazno izvješće od najviše jedne stranice u roku od sedam dana nakon ocjene analitičkog dijela Nacrta županijske razvojne strategije Varaždinske županije u programu Word i Excel na CD -u (ocjena stanja, SWOT analiza). Uz izvješće se predaje i odgovarajući račun.
- 2. fazno izvješće od najviše dvije stranice u roku od sedam dana nakon ocjene strateških odrednica (vizija i strateški ciljevi, prioriteta i mjere, financijski plan) u programu Word i Excel na CD -u. Uz izvješće se predaje i odgovarajući račun.

Nacrt završnog izvješća s uključenim komentarima na Nacrt izvješća podnosi se 14 dana prije završetka provedbe ugovora u pisanom obliku na najmanje 10 stranica (glavni tekst i prilozi) u programu Word i Excel na CD -u.

Završno izvješće s uključenim prihvatljivim, opravdanim i potrebnim komentarima te zaključcima i preporukama predaje se u roku od osam dana nakon primitka svih komentara na Nacrt završnog izvješća u programu Word i Excel na CD -u. Uz izvješće se predaje i odgovarajući račun.

5.2. Podnošenje i odobrenje izvješća

Gore navedena izvješća moraju se predati Naručitelju i Koordinatoru izrade Strategije u roku koji se navodi u ugovoru.

Izvješće mora biti odobreno od Naručitelja.