



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -
Ministry of Finance, Labour and Transfers

Kërkesë për Shprehje Interesi

Shteti: Kosova

ID e projektit: P171098

Emri i Kreditit të Bankës Botërore: Projekti për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës

Specialist i prokurimit

Konteksti

Republika e Kosovës ka marrë një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47.0 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës (KSASRP). Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i barazisë do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për frymë të pranuar nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) është agjencia zbatuese e projektit në kuadër të të cilit do të krijohet Njësia e Koordinimit të Projektit (NJKP). NJKP do të ketë një Koordinator Projektit, Specialist Prokurimi, Specialist të Menaxhimit Financiar dhe staf tjetër teknik si Ekspert Social, Ekspert i Komunikimit dhe Menaxheri i Detyrave të TI-së.

NJKP do të jetë përgjegjëse për zbatimin e përditshëm të Projektit dhe për ofrimin e mbikëqyrjes teknike specifike të aktiviteteve të projektit. NJKP do të jetë përgjegjëse për të gjitha aspektet e besueshmërisë, të tilla si prokurimi, menaxhimi financiar, monitorimi dhe vlerësimi, dhe masat mbrojtëse në kuadër të Projektit.

Komponentët e projektit janë Komponenti 1: Forcimi i sistemeve të ofrimit të mbrojtjes sociale; Komponenti 2 - Përmirësimi i performancës së Skemës së Ndhmës Sociale; Komponenti 3 - Zbatimi dhe menaxhimi i projektit.

Përgjegjësitë e Specialistit të Prokurimit

Specialisti i Prokurimit do të mbështesë NJKP-në në të gjitha aspektet e prokurimit të Projektit dhe do të jetë i ngarkuar me detyrat e mëposhtme: Të punojë me drejtuesin e NJKP-së për të kryer aktivitetet e prokurimit sipas projektit dhe të përditësojë Planin e Prokurimit për të udhëhequr dhe mbështetur blerjet e bëra në kuadër të projektit. Ai/ajo do të japë këshilla për të gjitha çështjet e lidhura me prokurimin, do të ndihmojë në hartimin e dokumenteve të tenderit dhe kërkesave për propozim (RFP, (përfshirë listën e ngushtë të firmave/konsulentëve), do të marrë pjesë dhe do të ndihmojë NJKP/MFLT në procesin e vlerësimit dhe përzgjedhjes së ofertave për konsulentët dhe përgatitja e raportit të vlerësimit dhe rekomandimit për dhënien e kontratës, mbi draft korrespondencën me ofertuesit/konsulentët, draft korrespondencën në lidhje me prokurimin ndërmjet NJKP-së dhe Bankës. Ai/ajo do të sigurojë që çdo aktivitet prokurimi të kryhet në përputhje me marrëveshjen e kredisë dhe në përputhje me Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit IPF (Rregulloret e Prokurimit), të nxjerra në korrik 2016, dhe të rishikuara në nëntor 2017 dhe gusht 2018 për furnizimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve jokonsulente dhe këshilluese.

Specialisti i prokurimit, së bashku me drejtuesin e NJKP-së, do të përdorin mjetin online STEP (Gjurmimi Sistematik i Shkëmbimeve në Prokurim) për të gjitha aktivitetet e Projektit.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Specialistit të Prokurimit janë të shënuara në TR-në e bashkangjitur për këtë detyrë.

Kualifikimet e nevojshme

- Diplomë universitare përkatëse (diploma master është avantazh);
- Minimumi 5 vjet përvojë të përgjithshme/profesionale dhe të paktën 3 vjet përvojë specifike në prokurim;
- Përvoja në prokurimet e lidhura me zbatimin e projekteve të financuara nga Banka Botërore ose ndonjë organizatë tjetër shumëpalëshe është avantazh;
- Njohja me udhëzimet dhe publikun procedurat e prokurimit të Kosovës do të ishin një aset;
- Njohuri gjuhësore: Njohja e gjuhës angleze dhe shqipe/thelbësore; Njohja e gjuhës serbe është aset;
- Operimi i kompjuterit me njohuri të programeve kryesore.

Periudha e Performancës

Specialisti i Prokurimit do të punojë me kohë të plotë dhe kohëzgjatja e kontratës pritet të fillojë në tetor 2023 deri në shtator 2024. Kohëzgjatja e kontratës do t'i nënshtrohet performancës së kënaqshme të rënë dakord gjatë një vlerësimi zyrtar të planifikuar në fund të çdo viti, me 6 muajt e parë duke qenë provuese. PAGESA e konsulentit do të bëhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritet të fillojë shërbimet me nënshkrimin e kontratës.

Procesi i përzgjedhjes:

Individët me përvojë dhe të kualifikuar do të zgjidhen sipas dispozitave të Rregulloreve të Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e Financimit të Projekteve të Investimeve (IPF), korrik 2016, bazuar në thirrjen e hapur.

Kriteret e vlerësimit:

- Kualifikimi i përgjithshëm - 30 pikë
- Përvoja specifike në lidhje me detyrën – 70 pikë

Konsulentët Individë të interesuar mund të marrin informacione të mëtejshme në adresën e mëposhtme gjatë orarit të punës: 08:00 - 16:00 (nga e hëna në të premte)

Shprehja e interesit duke përfshirë një CV dhe një Letër Motivimi mund të dorëzohet në email adresën e treguar më poshtë deri më **25 shtator 2023 në orën 13:00** .

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve

*Personi kontaktues: **Shqipe Isufi** - Zyra e Prokurimit në MFPT*

Adresa: Ndërtesa e Qeverisë, Kati 13, Sheshi “Nënë Tereza”-10000, Prishtinë,

Numri i telefonit: +383 38 200 34 131

Email: shqipe.isufi@rks-gov.net

TERMAT E REFERENCËS

PROJEKTI I REFORMËS SË SISTEMIT TË NDIHMËS SOCIALE TË KOSOVËS Specialist i prokurimit

Konteksti

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFLT) në Republikën e Kosovës ka pranuar një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës. Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i barazisë do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për frymë të marrë nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Këto objektiva do të arrihen duke mbështetur qeverinë për (a) reformimin e dizajnit të SAS, (b) të bëjë investime në sistemet e ofrimit të SAS dhe (c) të rrisë vlerën e përfitimit të SAS për të zbutur efektet ekonomike të pandemia COVID-19. Së bashku, këto investime parashikohet të çojnë në një rrjet sigurie sociale që është më e qasshme për familjet më të varfra, ofron përfitime më domethënëse dhe mund të kontraktohet ose zgjerohet në përgjigje të ndryshimeve në nivelet e varfërisë ose goditjeve. Prokurimi do të kryhet në përputhje me kërkesat në Rregulloren e Prokurimit për Huamarrësit e IPF: Mallra, Punë, Shërbime Jo-Konsulente dhe Shërbime Konsulente të datës Nëntor 2020 (më tej quajtur “Rregulloret e Prokurimit”).

OBJEKTIVI I DETYRËS

Objektivat kryesorë të kësaj detyre janë të asistojë Njësinë e Koordinimit të Projektit (NJKP) dhe MFPT në kryerjen e aktiviteteve të prokurimit, duke respektuar procedurat e prokurimit të zbatueshme për funksionimin e projektit dhe për të forcuar kapacitetin e prokurimit të institucionit dhe departamenteve të përfshira në zbatimin e projektit.

Specialisti i Prokurimit (SP) do të ndihmojë Koordinatorin e Projektit për të menaxhuar rrjedhën e aktiviteteve të prokurimit të planifikuara për Projektin dhe të rënë dakord në planin e prokurimit. SP-ja do të ndihmojë NJKP-në për të siguruar që transaksionet e prokurimit raportohen dhe zbatohen sipas rregulloreve të prokurimit të përcaktuara në Marrëveshjen Financiare (MF) dhe PAD-it. Ai/ajo sipas nevojës do të punojë ngushtë me Ekipin e NJKP-së, Këshilltarët e Komponentëve dhe përfaqësuesit

përkatës të MFPT-së për t'i ndihmuar ata të kuptojnë detajet e aspekteve të prokurimit të zbatimit të projektit.

FUSHA E PUNËS

Detyrat dhe përgjegjësitë: Funkcionet kryesore të Specialistit të Prokurimit do të përfshijnë si më poshtë:

- Ndihmon në planifikimin dhe zbatimin e projektit, në përputhje me planin e dakorduar të prokurimit; të ndihmojë gjithashtu në zhvillimin e Planit të Zbatimit të Projektit;
- Ndihmon koordinatorin e projektit në përgatitjen e buxhetit të projektit në përputhje me planin e dakorduar të prokurimit;
- Përgatitë dhe përditëson planet e prokurimit për zbatimin e projektit sipas nevojës, duke përfshirë përditësimin e dokumentit të Strategjisë së Prokurimit të Projektit për Zhvillim (PPSD);
- Ndihmon koordinatorin e projektit (dhe koordinatorët e tjerë të komponentëve të projektit/stafi i PCU) në zhvillimin e Termave të Referencës për prokurimin e shërbimeve të këshillimit, për qëllime të zbatimit të projektit dhe në përputhje me planin e prokurimit;
- Asiston në zhvillimin e specifikimeve teknike/termave të referencës dhe vlerësimin të kostove për prokurimin e mallrave dhe shërbimeve konsulente në përputhje me Planin e Prokurimit;
- Siguron mbështetje sipas nevojës për specialistët teknikë për zbatimin e komponentëve të Projektit në lidhje me çështjet që lidhen me prokurimin;
- Në rast të problemeve gjatë zbatimit të kontratës, asistoni Koordinatorin e Projektit dhe stafin e NJPZH-së në analizimin e kërkesave të kontratës, dispozitave të veçanta, termave të referencës/kërkesave teknike dhe kontribuon në zgjidhjen e çështjes;
- Ndihmon Koordinatorin e Projektit dhe NJKP për të negociuar me furnitorët/konsulentët për veprimet e nevojshme për përmirësimin e punës dhe të nevojshme për të përfunduar punën e tyre në përputhje me termat dhe kushtet e kontratave;
- Mirëmban dhe përditëson bazën e të dhënave të prokurimit të Projektit dhe sistemin e monitorimit përmes STEP;
- Përgatitë analizën vjetore të rezultateve të prokurimit me qëllim të përmirësimin të cilësisë së prokurimeve të ardhshme dhe harton inputet e prokurimit në raportet e progresit të projektit;
- Ofron trajnime në punë për specialistët teknikë për çështjet e prokurimit që lidhen me nevojat e tyre (d.m.th. specifikimet teknike, termat e referencës dhe proceset e prokurimit);
- Forcimi i kapaciteteve të prokurimit të stafit të Divizionit të Prokurimit të MFPT;
- Në koordinim me Koordinatorin e NJKP-së dhe përfaqësuesit e Departamentit të Skemave Sociale (DSS) hartojnë korrespondencën për çështjet e lidhura me prokurimin, të cilën koordinatori i NJKP/DSS do t'i dërgojë Bankës në emër të MFPT/NJKP; për të gjitha çështjet e prokurimit në lidhje me projektin;
- Kontribuon në përgatitjen e raporteve në lidhje me çështjet e prokurimit të Projektit;
- Ndërlidhja ndërmjet aktorëve dhe institucioneve përkatëse, ministrive të tjera, agjencive, komiteteve, autoriteteve të qeverisjes vendore të përfshira në zbatimin e Projektit, Bankës dhe organizatave të tjera financuese ndërkombëtare qeveritare dhe joqeveritare në lidhje me të gjitha çështjet që lidhen me prokurimin, siç është rënë dakord me Koordinatorin e NJKP-së dhe përfaqësuesit e Departamentit të Skemave Sociale (DSS);

- Mban të dhënat e prokurimit për të gjitha kontratat e nënshkruara në kuadër të Projektit, duke përfshirë edhe STEP.

Në përgjithësi, detyrat specifike që do të ndërmerren nga konsulenti duhet të mbulojnë ciklin e plotë të prokurimit të zbatueshëm për metodat e prokurimit të specifikuar në planin e prokurimit. Kjo do të përfshijë, por nuk kufizohet në asistencë praktike në:

- Përgatitni dokumentet e tenderit (DT) për prokurimin e mallrave, punëve, shërbimeve jokonsulente dhe shërbimeve këshilluese të kryera sipas metodave të prokurimit në përputhje me Planin e Prokurimit të Projektit të rënë dakord (duke përfshirë dispozitat në PPSD) dhe dispozitat e Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore;
- Përgatitja dhe publikimi i njoftimeve të prokurimit sipas metodave të ndryshme të prokurimit;
- Ndhmoni NJPK-në në kryerjen e procesit të tenderimit dhe përzgjedhjes, duke përfshirë takimet para ofertës ose parapropozimit, sqarimet, hapjen e ofertave etj.;
- Të shqyrtojë tërësisht të gjithë dokumentacionin e tenderit për aspektet e prokurimit përpara se të dorëzohet në Bankën Botërore në kohën e duhur për shqyrtim dhe pa kundërshtime, në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore të përshkruara në Marrëveshjen e Kredisë dhe në planin e prokurimit të rënë dakord;
- Ndhmon NJPK-në dhe komisionin e vlerësimit në përgatitjen e raporteve të vlerësimit bazuar në rezultatet e vlerësimit të ofertave për furnizimin e mallrave/punëve si dhe të propozimeve teknike dhe financiare për ofrimin e shërbimeve konsulente, sipas kërkesave në dokumentet e tenderit/kërkesës për propozime;
- kur është e nevojshme, asistoni NJPK-në për të zhvilluar listat e furnitorëve dhe kontraktorëve për blerje dhe listat e shkurtra për paketat e këshillimit duke marrë parasysh furnitorët, kontraktorët, përvojën dhe kualifikimet e konsulentëve;
- Ndhmon NJPK-në në hartimin e kontratave dhe negociatave të kontratave për furnizimin e mallrave/punëve dhe shërbimeve këshilluese deri në nënshkrimin e kontratës në përputhje të plotë me dispozitat e Rregullores të Prokurimit dhe Manualit të Operacionit të Projektit;
- Ndhmon koordinatorin e NJPK-së për administrimin dhe monitorimin e përgjithshëm të kontratave;
- Kur është e nevojshme, në konsultim me Koordinatorin e Projektit dhe/ose stafin e DSS-së, përshtatni, modifikoni dhe ndryshoni Specifikimet Teknike të kontratave të aktiviteteve të projektit, përmes amendamenteve të kontratës;
- Ndhmoni koordinatorin e NJPK-së në marrjen e dokumenteve përkatëse (si faturë, pranim i dorëzimit, etj) në lidhje me pagesën sipas kontratave për furnizimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve;
- Ndhmon koordinatorin e NJPK-së për dokumentet dhe procedurat e përfundimit të kontratës dhe raportimin përfundimtar;
- Çdo detyrë tjetër e kërkuar nga Departamenti i Skemave Sociale (DSS) ose Koordinatorin e Projektit.

KUALIFIKIMET

Specialisti i Prokurimit duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Diplomë universitare përkatëse (diploma master është avantazh);
- Minimumi 5 vjet përvojë pune të përgjithshme/profesionale dhe të paktën 3 vjet përvojë pune specifike në prokurim;
- Përvoja në prokurimet e lidhura me zbatimin e projekteve të financuara nga Banka Botërore ose ndonjë organizatë tjetër shumëpalëshe është avantazh
- Njohja me udhëzimet dhe procedurat e prokurimit publik të Kosovës do të ishin një avantazh;
- Njohuri gjuhësore: Njohja e gjuhës angleze dhe shqipe/thelbësore; Njohja e gjuhës serbe është aset;
- Operimi i kompjuterit me njohuri të programeve kryesore.

KOHËZGATJA DHE ORGARI I PAGESËS

Specialisti i Prokurimit do të punojë me orar të plotë. Kohëzgjatja e kontratës pritet të fillojë në tetor 2023 deri në shtator 2024 me zgjatje të mundshme. Pozicioni do të vlerësohet bazuar në një performancë të mirë vjetore me 6 muajt e parë që janë provë.

Konsulenti do të paguhet në baza mujore me një tarifë të rënë dakord përpara nënshkrimit të kontratës. Të gjitha termat dhe kushtet do të përshkruhen në kontratën e konsulentit. Kontrata do të bazohet në modelin e Standard të Bankës për Detyrat e Vogla të Bazuara në Kohë. Konsulenti do të mbajë shënime të sakta për kohën e tij/saj të kaluar në Projekt dhe shpenzimet e tij/saj (siç autorizohet në kontratë). Përpara çdo pagese, Koordinatorin e Projektit dhe drejtuesin e subjektit zbatues (Departamenti i Skemave Sociale (DSS) – Drejtori) duhet të miratojnë cilësinë e punës së kryer nga konsulenti.

Konsulenti do të komunikojë rregullisht me Koordinatorin e Projektit, Drejtorin e Departamentit të Skemave Sociale (DSS) dhe palët e tjera përkatëse brenda MFLT.

Klienti do të sigurojë hapësirën e zyrës dhe pajisjet e nevojshme për të kryer detyrat e caktuara sipas kësaj konsulence.

RAPORTIMI I MARRËDHËNIEVE DHE DETYRIMEVE

1. Specialisti i Prokurimit për Projektin e Reformës së Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës do t'i raportojë Drejtorit të Departamentit të Skemave Sociale (DSS) dhe Koordinatorit të Projektit derisa punon nën mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të Koordinatorit të Projektit.

2. Ai/ajo do të dorëzojë: a) raportin mujor të progresit dhe b) raportin përfundimtar vjetor. Ai/ajo do të koordinojë aktivitetet me Konsulentët e Projektit dhe Specialistin e Menaxhimit Financiar të Projektit. Ai/ajo do të mbështesë Specialistin e Menaxhimit Financiar në përditësimin e: a) Raportit tremujor të Disbursimit të Projektit dhe b) Planit të Disbursimit të Projektit në koordinim me Koordinatorin e Projektit.

3. Raportet dhe i gjithë komunikimi me shkrim në lidhje me çështjet e projektit do të jenë në gjuhën angleze.

4. Fletët e kohës: Konsulenti do të përgatisë rregullisht dhe në kohë një fletë kohore për punën e kryer.