



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

MENAXHERI I DETYRAVE TË TI-së

Konteksti

Republika e Kosovës ka marrë një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47.0 milionë për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës (KSASRP). Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rritjes së 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 rritjes së 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 KSASR në kuadër të të cilit do të krijohet Njësia e Koordinimit të Projekteve (NJKP). NJKP do të ketë një Koordinator Projekt, Specialist Prokurimi, Specialist të Menaxhimit Financiar dhe staf tjetër teknik si Ekspert Social, Ekspert i Komunikimit dhe Menaxheri i Detyrave IT.

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 Ndihmës Sociale; Komponenti 3 - Zbatimi dhe menaxhimi i projektit.

Përgjegjësitë e Menaxherit të Detyrave të TI-së

Menaxheri i detyrave të TI-së do të punojë në koordinim të ngushtë me Departamentin e Skemave Sociale (DSS) dhe Departamentin për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informatike në MFPT për të ndihmuar MFPT-në dhe Njësinë e Koordinimit të Projektit (NJKP) të Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës në koordinim dhe ekzekutimin e aktiviteteve të lidhura me TI-në e Projektit. Përgjegjësitë e Menaxherit të Detyrave të TI-së përfshijnë: zbatimin e aktiviteteve të lidhura me TI-në, kryesisht sipas Komponentit 1.1, por edhe në komponentë të tjerë të projektit, siç gjykohen të nevojshme nga Entiteti Zbatues i Projektit (MFPT), për të siguruar që Projekti të arrijë objektivat e tij; përgatitjen e dokumenteve/inputeve teknike, të prokurimit dhe të tjera të nevojshme për zbatimin e aktiviteteve të lidhura me TI-në; vlerësimin e objektivave, politikave dhe nevojave të Projektit me synimin e zhvillimit të strategjive të infrastrukturës teknologjike që do të mbështesin misionin, projektin dhe shërbimet dhe legjislacionin e lidhur me SAS; dhe monitorimi i vazhdueshëm i ekzekutimit të planit të zbatimit të projektit të lidhur me TI-në, planit të prokurimit dhe kontratave në përputhje me Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit IPF (Rregulloret e Prokurimit).

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Menaxherit të Detyrave të TI-së tregohen nën TOR-në e bashkangjitur për këtë detyrë.

Kualifikimet e nevojshme

- B.Sc. diplomë (Master do të konsiderohet si avantazh) në Sisteme Informatike/Teknologji Informatike; Informatikë ose të ngjashme;
- Minimumi 5 vjet eksperiencë pune në fushën e MIS/sistemeve të informacionit të aplikacioneve,
- Përvojë në përdorimin e metodave dhe teknikave të ndryshme të analizës së sistemeve;
- Përvojë e dëshmuar në projektimin, vlerësimin dhe testimin e DBMS-ve kryesore;
- Përvojë e dëshmuar në përgatitjen e specifikimeve teknike të tenderit/ofertimit për sistemet e TIK (të paktën 1 referencë);
- Përvoja në zhvillimin e softuerit ose rishikimin e bazave të kodeve dhe vlerësimin e kodit të bazës së të dhënave është avantazh;
- Përvoja në menaxhimin e projekteve dhe monitorimin e projekteve të financuara nga institucione ndërkombëtare është avantazh;
- Përvoja në fushën e menaxhimit të informacionit të mbrojtjes sociale është avantazh;
- Njohja e mirë e sistemeve të informacionit publik në Kosovë (Regjistri Civil, Administrata Tatimore, Kadastra, Sistemet Informative Shëndetësore, etj.) është përparësi;
- Njohja e mirë e sektorit të mbrojtjes sociale në Kosovë është përparësi;
- Të zotërojë shkëlqyeshëm gjuhën shqipe dhe angleze të folur dhe të shkruar;
- Demonstron aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe ndër-personale dhe menaxheriale;

- Tregon një qëndrim pozitiv ndaj zgjidhjes së problemeve.

Periudha e Performancës

Puna e menaxherit të detyrave të IT do të zhvillohet midis korrikut 2023 dhe qershorit 2024 me zgjatje të mundshme. Konsulenti do të punojë me kohë të plotë bazuar në një vlerësim të mirë të performancës vjetore dhe gjashtë muajt e parë si punë provuese. Shpërblimi do të paguhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritët 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 adresën e treguar më poshtë deri **31 maj 2023 në orën 16:00**.

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve

Personi kontaktues: Henrieta Vula-Zyra e Prokurimit në MFPT

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

Numri i telefonit: +383 38 200 34 142

Email: Henrieta.Vula@rks-gov.net

TERMAT E REFERENCËS

PROJEKTI I REFORMËS SË SISTEMIT TË NDIHMËS SOCIALE TË KOSOVËS

Menaxher i Detyrave të TI-së

Konteksti

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) 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.

OBJEKTIVI I DETYRËS

Objektivi kryesor i kësaj detyre është, në koordinim të ngushtë me Departamentin e Skemave Sociale (DSS) dhe Departamentin për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informative në MFPT, të ndihmojë MFPT-në dhe Njësinë e Koordinimit të Projektit (NJKP) të Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës në koordinimin dhe ekzekutimin e aktiviteteve të projektit lidhur me TI-në.

FUSHA E PUNËS

Detyrat dhe përgjegjësitë: Funkcionet kryesore të Menaxherit të Detyrave të TI-së do të përfshijnë sa vijon:

- Studimi i objektivave, politikave dhe nevojave të Projektit me synimin e zhvillimit të strategjive të infrastrukturës teknologjike që do të mbështesin misionin, projektin dhe shërbimet dhe legjislacionin e lidhur me SAS;

- Zbatimi në kohë i aktiviteteve të lidhura me TI-në, kryesisht nën Komponentin 1.1 (informacioni për Komponentin 1.1 mund të gjendet në Shtojcën 1 më poshtë), por edhe në komponentë të tjerë të projektit siç gjykohe të nevojshme nga Enti Zbatues i Projektit (MFPT), për të siguruar që Projekti arrin objektivat e tij;
- Përgatitja e dokumenteve/inputeve teknike, të prokurimit dhe të tjera të nevojshme për zbatimin e aktiviteteve të lidhura me TI-në, kryesisht sipas Komponentit 1.1, por edhe në komponentët e tjerë të projektit;
- Monitorimi i vazhdueshëm i ekzekutimit të planit të zbatimit të projektit lidhur me TI-në, planit të prokurimit dhe kontratave, kryesisht për Komponentin 1.1, por edhe në komponentët e tjerë të projektit; të identifikojë pengesat dhe t'i propozojë zgjidhje Koordinatorit të Projektit;
- Në bashkëpunim me stafin përkatës të TI-së të MFPT-së, të kryejë një vlerësim të thellë teknik të vazhdueshëm të sistemeve të zhvilluara të informacionit dhe strukturave të të dhënave;
- Dorëzimi me kohë i raporteve të monitorimit, bazuar në dokumentacionin e projektit dhe manualin e funksionimit të projektit, dhe në përputhje me legjislacionin e Kosovës, kërkesat e Bankës Botërore, kërkesat e auditimit dhe raportet tjera sipas kërkesave;
- Përgatitja e materialeve të nevojshme për vizitat mbështetëse të zbatimit të Bankës Botërore dhe pjesëmarrjen në vizita;
- Sigurimi i konfidencialitetit dhe mos-zbulimi i informacionit zyrtar dhe komercial.

Menaxheri i detyrave të TI-së do të jetë përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Koordinon dhe bashkëpunon me Departamentin e TI-së të Ministrisë së Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) dhe Agjencinë për Shoqërinë e Informacionit (ASHI) gjatë përgatitjes dhe zbatimit të Komponentit 1.1 dhe detyrave të tjera të ndërlidhura;
- Përgatitja e planeve të veprimit, planeve të prokurimit dhe buxheteve për Komponentin 1.1;
- Përgatitja e Termave të Referencës për konsulentët ndërkombëtarë dhe vendorë kryesisht për Komponentin 1.1, por edhe në komponentët e tjerë të projektit të lidhura me TI-në, në konsultim me specialistin e prokurimit;
- Koordinon Grupet Punuese Teknike të Qeverisë të caktuara për të punuar në Komponentin 1.1;
- Të marrë pjesë në projektimin e sistemeve që do të zbatohen sipas Komponentit 1.1 dhe të përgatisë dokumentet e projektimit funksional, arkitektonik dhe teknik që do të dorëzohen për miratim;
- Përgatitni kërkesat e përdoruesit, specifikimet teknike dhe pjesët e tjera teknike të TeR/dokumenteve të ofertës që do të dorëzohen për miratim për prokurim sipas Komponentit 1.1;
- Përgatitja dhe menaxhimi i programeve të trajnimit në lidhje me komponentët e TI-së të Projektit;
- Të ndërveprojë rregullisht me MLFT-Departamentin e Skemave Sociale (DSS) dhe Departamentin për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë së Informacionit - DMSTI në

MFPT për të gjitha veprimet përkatëse si dhe ndjekjen e progresit të zbatimit, pengesat dhe zgjidhjet;

- Ndërveproni rregullisht me palët e interesuara në lidhje me zbatimin e Komponentit 1.1, konsulentët dhe përfaqësuesit përgjegjës të kompanive konsulente lidhur me kontratat për zbatimin e aktiviteteve të projektit në bashkëpunim me partneritet, për të ndjekur progresin e zbatimit dhe pengesat;
- Raportoni te Koordinatorin e Projektit në baza ditore;
- Parandaloni dhe zgjidhni çështjet administrative dhe teknike që dalin në procesin e zbatimit të Komponentit 1.1, dhe çështjeve të tjera të lidhura me TI-në brenda Projektit, me mbështetjen e MFPT-Departamenti i Skemave Sociale (DSS); Departamenti për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informativë – DMSTI në MFPT dhe stafi tjetër i MFPT;
- Përgatitni të dhëna, sipas nevojës, për dokumentet e projektimit, vlerësimet ose të tjera që mund të ndërlidhen me aktivitetet e TI-së sipas Komponentit 1.1.
- Përgatit raportet mujore të progresit për Komponentin 1.1 dhe aktivitetet e planifikuara të projektit të cilat ia dorëzon Koordinatorit të Projektit;
- Përditësoni raportet e progresit për Komponentin 1.1 përpara misioneve mbështetëse të zbatimit të Bankës Botërore, duke përfshirë prezantimet e rezultateve;
- Koordinon mbledhjen e të dhënave të monitorimit dhe treguesve të progresit për Komponentin 1.1;
- Të marrë pjesë në zhvillimin e rregulloreve, strategjive, standardeve, udhëzimeve administrative, manualeve operative, modeleve të të dhënave, proceseve të biznesit dhe dokumenteve të tjera legjislative që kanë të bëjnë me zbatimin e Projektit në fushat e mbuluara nga Komponenti 1.1 dhe komponentë të tjerë;
- Merrni pjesë në takimet e MFPT lidhur me Komponentin 1.1;
- Shkëmbeni rregullisht informacionin me homologët e projektit;
- Merrni pjesë në vlerësimin e performancës së konsulentëve vendorë dhe ndërkombëtarë;
- Siguroni përputhshmërinë e mallrave, punëve dhe shërbimeve të dorëzuara me kërkesat e kontratave të nënshkruara në kuadër të komponentit;
- Në bashkëpunim me Divizionin e Aplikacioneve të MFPT-së dhe Departamentin e Skemave Sociale (DSS):
 - Hartoni proceset e biznesit dhe t'i dokumentojë ato në një mënyrë teknike për të siguruar që zhvillimi i sistemeve të informacionit përputhet në mënyrë rigoroze me kërkesat;
 - Monitoroni aktivitetet e zhvillimit të softuerit dhe siguroni respektim të rreptë ndaj kërkesave duke vlerësuar rregullisht bazën e kodeve dhe duke nxitur veçori të reja në kohën e duhur;
 - Vlerësoni strukturën e bazës së të dhënave dhe krijoni raporte teknike që dokumentojnë mangësitë e dizajnit dhe sigurisë;
 - Vlerësoni Infrastrukturën ekzistuese dhe Sistemet e Informacionit në mënyrë teknike dhe propozoni përmirësime ose zhvillime të reja;

- Hartoni specifikime teknike të detajuara funksionale dhe jofunksionale për dokumentin e tenderit, duke detajuar kërkesat e zbatimit, kërkesat e sigurisë etj;
- Vlerësoni performancën e Sistemeve të Informacionit të dorëzuar dhe krijoni raporte teknike që dokumentojnë mangësitë ose çështjet e sigurisë
- Dimensiononi kërkesat e infrastrukturës harduerike bazuar në ngarkesat e matura të sistemit dhe kërkesat e ruajtjes, dhe përgatitja e dokumenteve të tenderit për prokurimin e harduerit;
- Informoni Departamentin për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë Informative (MFPT) dhe Departamentin e Skemave Sociale (DSS) për rastet e mospërputhjes ose çështjet me ekzekutimin e kontratave të bëra sipas Komponentit 1.1.

KUALIFIKIMET

Menaxheri i detyrave të TI do të duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- B.Sc. diplomë (Master do të konsiderohet si avantazh) në Sisteme Informacioni/Teknologji Informacioni; Informatikë ose të ngjashme;
- Minimumi 5 vjet eksperiencë pune në fushën e MIS/sistemeve të informacionit të aplikacioneve,
- Përvojë në përdorimin e metodave dhe teknikave të ndryshme të analizës së sistemeve;
- Përvojë e dëshmuar në projektimin, vlerësimin dhe testimin e DBMS-ve kryesore;
- Përvojë e dëshmuar në përgatitjen e specifikimeve teknike të tenderit/ofertimit për sistemet e TIK (të paktën 1 referencë);
- Përvoja në zhvillimin e softuerit ose rishikimin e bazave të kodeve dhe vlerësimin e kodit të bazës së të dhënave është avantazh;
- Përvoja në menaxhimin e projekteve dhe monitorimin e projekteve të financuara ndërkombëtare është avantazh;
- Përvoja në fushën e menaxhimit të informacionit të mbrojtjes sociale është avantazh;
- Njohja e mirë e sistemeve të informacionit publik në Kosovë (Regjistri Civil, Administrata Tatimore, Kadastra, Sistemet Informative Shëndetësore, etj.) është përparësi;
- Njohja e mirë e sektorit të mbrojtjes sociale në Kosovë është përparësi;
- Të zotërojë shkëlqyeshëm gjuhën shqipe dhe angleze të folur dhe të shkruar;
- Demonstron aftësi të shkëlqyera komunikimi ndërpersonale dhe menaxheriale;
- Tregon një qëndrim pozitiv ndaj zgjidhjes së problemeve.

KOHËZGJATJA DHE ORGARI I PAGESËS

Puna e konsulentit do të zhvillohet ndërmjet korrikut 2023 dhe qershorit 2024 me zgjatje të mundshme. Konsulenti do të punojë me kohë të plotë bazuar në një vlerësim të mirë të performancës vjetore dhe gjashtë muajt e parë si punë provuese.

Konsulenti do të paguhet në baza mujore sipas një tarife 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 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 duhet të miratojë cilësinë e punës së kryer nga konsulenti.

Konsulenti do të komunikojë rregullisht me Koordinatorin e Projektit, Drejtorin e Departamentit të Skemave Sociale (DSS), Departamentin për Menaxhimin e Sistemeve të Teknologjisë së Informacionit (MFPT) dhe stafin përkatës dhe palët e interesuara.

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. Menaxheri i detyrave të TI-së për Projektin e Reformës së Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës do t'i raportojë Koordinatorit të Projektit dhe Drejtorit të Departamentit të Skemave Sociale (DSS).
2. Ai/ajo do të dorëzojë: a) një plan pune; raportet mujore të progresit; b) Raportet tremujore dhe vjetore të progresit; dhe c) raporte të tjera sipas kërkesave në Manualin Operativ të Projektit dhe Dokumentin e Vlerësimit të 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.