



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republika Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -
Ministarstvo finansija, rada i transfera*

Zahtev za izražavanje interesovanja

Zemlja: Kosovo

ID projekta: P171098

Kreditno ime Svetske banke: Projekat reforme sistema socijalne pomoći na Kosovu

UPRAVLJAČ IT zadatacima

Pozadini

Republika Kosovo dobila je kredit od Međunarodne asocijacije za razvoj (IDA) u iznosu od 47,0 miliona EUR za finansiranje Projekta reforme sistema socijalne pomoći Kosova (KSASRP). Cilj projekta je da se unapredi jednakost i prilagodljivost kosovske mreže socijalne zaštite. Poboljšanje kapitala uključivaće izbor korisnika SAS-a na osnovu statusa siromaštva (a ne kategorija), obezbeđivanje adekvatnijih beneficija, uključujući povećanje povlastica po glavi stanovnika koje primaju veća domaćinstva i obezbeđivanje da korisnici koji mogu da rade imaju koristi od mera aktivacije. Unapređivanje prilagodljivosti odnosi se na unapređivanje kapaciteta kosovske mreže socijalne zaštite za reagovanje na promene nivoa siromaštva na Kosovu, kao i na šokove, uključujući one koji su izazvani klimom, kako bi se negativni uticaji na nivo siromaštva domaćinstava sveli na najmanju moguću moguću vrednost. Ministarstvo finansija, rada i transfera (MFLT) je implementaciona agencija za projekat KSASR u okviru kojeg će biti osnovana Jedinica za koordinaciju projekata (PCU). PCU će biti zadužena kod koordinatora projekta, specijaliste za nabavke, specijaliste za finansijsko upravljanje i drugo tehničko osoblje kao što su Socijalni ekspert, stručnjak za komunikacije i menadžer IT zadataka.

PCU će biti odgovoran za svakodnevnu implementaciju projekta i pružanje specifičnog tehničkog nadzora projektnih aktivnosti. PCU će biti odgovoran za sve fiducijarne aspekte, kao što su nabavke, finansijsko upravljanje, praćenje i evaluacija, kao i zaštitne mere u okviru Projekta.

Komponente projekta su Komponenta 1: Jačanje sistema isporuke socijalne zaštite; Komponenta 2 - Poboljšanje performansi šeme socijalne pomoći; Komponenta 3 - Implementacija i upravljanje projektima.

Odgovornosti upravljača IT zadatacima

Menadžer za IT zadatke radiće u bliskoj koordinaciji sa Odeljenjem za socijalne šeme (DSS) i Odeljenjem za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima u MFLT-u na pomoći MFLT-u i Jedinici za koordinaciju projekata (PCU) Projekta reforme sistema socijalne pomoći Kosova u koordinaciji i izvršenju aktivnosti vezanih za projekat IT. Odgovornosti Menadžera za IT zadatke uključuju: implementaciju aktivnosti vezanih za IT, pre svega u okviru Komponente 1.1, ali i u drugim komponentama projekta, kako je ocenjeno da je neophodno od strane Entiteta za implementaciju projekta (MFLT), kako bi se osiguralo da Projekat ostvari svoje ciljeve; priprema tehničkih, nabavki i drugih

dokumenata/ulaza potrebnih za sprovođenje aktivnosti vezanih za IT; procenu ciljeva, politika i potreba Projekta sa ciljem razvoja strategija tehnološke infrastrukture koje će podržati misiju, projekat i usluge i pridruženo zakonodavstvo SAS-a; i tekuće praćenje izvršenja plana implementacije projekta vezanog za IT, plana nabavki i ugovora u skladu sa Propisima Svetske banke o nabavkama za IPF pozajmljivače (Pravilnik o nabavkama).

Glavni zadatak i odgovornosti upravljača IT zadacima su naznačeni pod priloženim TOR-om za ovu dodelu.

Potrebne kvalifikacije

- B.Sc. stepen (Masteri će se smatrati prednošću) u informacionim sistemima/informacionim tehnologijama; Informatika ili srodna;
- Minimum 5 godina radnog iskustva u oblasti informacionih sistema MIS/aplikacije,
- Iskustvo sa korišćenjem različitih metoda i tehnika analize sistema;
- Dokazano iskustvo u projektovanju, vrednovanju i testiranju velikih DBMS-ova;
- Dokazano iskustvo u pripremi tendera/licitacije tehničkih specifikacija za IKT sisteme (najmanje 1 referenca);
- Iskustvo u razvoju softvera ili vršnjačko preispitivanje baza kodova i procena koda baze podataka je prednost;
- Iskustvo sa upravljanjem projektima i praćenjem međunarodnih finansiranih projekata je prednost;
- Iskustvo u oblasti upravljanja informacijama o socijalnoj zaštiti je prednost;
- Dobro razumevanje sistema javnog informisanja na Kosovu (Civilni registar, Poreska uprava, Katastar, Zdravstveni informacioni sistemi itd.) je prednost;
- Dobro razumevanje sektora socijalne zaštite na Kosovu je prednost;
- Ima odličnu komandu nad izgovorenim i pisanim albanskim i engleskim jezikom;
- Demonstrira odlične komunikacione i intrapersonalne i upravljačke veštine;
- Demonstrira pozitivan odnos prema rešavanju problema.

Period performansi

Rad Menadžera za IT zadatke odvijace se između jula 2023. i juna 2024. godine uz moguće produženje roka. Konsultant će raditi na puno radno vreme na osnovu dobre godišnje procene učinka i prvih šest meseci kao probni rad. Nadoknada će biti isplaćena na osnovu mesečne stope dogovorene ugovorom. Očekuje se da će konsultant početi sa uslugama po potpisivanju ugovora.

Proces selekcije:

Iskusna i kvalifikovana lica biće izabrana na osnovu odredbi Propisa Svetske banke o finansiranju investicionih projekata (IPF) na osnovu otvorenog poziva.

Kriterijumi ocenjivanja:

- Opšta kvalifikacija - 30 poena
- Specifično iskustvo vezano za dodelu – 70 poena

Zainteresovani pojedinačni konsultanti mogu dobiti dodatne informacije na dole navedenoj adresi tokom radnog vremena: 08:00 - 16:00 časova (od ponedeljka do petka)

Izražavanje interesovanja uključujući CV i Motivaciono pismo može biti dostavljeno na dole navedenu adresu do **31. maja 2023. godine u 16:00 časova.**

Ministarstvo finansija, rada i transfere

*Kontakt osoba: **Henrieta Vula-Kancelarija** za nabavke u MoFLT-u
Adresa: Zgrada Vlade, 13. sprat, Trg "Majka Tereza"-10000, Priština,
Broj telefona: +383 38 200 34 142
E-mail: Henrieta.Vula@rks-gov.net*

USLOVI UPUĆIVANJA

PROJEKAT REFORME SISTEMA SOCIJALNE POMOĆI NA KOSOVU UPRAVLJAČ IT zadacima

POZADINI

Ministarstvo finansija, rada i transfera (MFLT) u Republici Kosovo dobilo je kredit od Međunarodne asocijacije za razvoj (IDA) u iznosu od 47 miliona EUR za finansiranje Projekta reforme sistema socijalne pomoći Kosova. Cilj projekta je da se unapredi jednakost i prilagodljivost kosovske mreže socijalne zaštite. Pобољшanje kapitala uključivaće izbor korisnika SAS-a na osnovu statusa siromaštva (a ne kategorija), obezbeđivanje adekvatnijih beneficija, uključujući povećanje povlastica po glavi stanovnika koje primaju veća domaćinstva i obezbeđivanje da korisnici koji mogu da rade imaju koristi od mera aktivacije. Unapređivanje prilagodljivosti odnosi se na unapređivanje kapaciteta kosovske mreže socijalne zaštite za reagovanje na promene nivoa siromaštva na Kosovu, kao i na šokove, uključujući one koji su izazvani klimom, kako bi se negativni uticaji na nivo siromaštva domaćinstava sveli na najmanju moguću vrednost. Ti ciljevi će biti ostvareni podrškom Vladi da (a) reformiše dizajn SAS-a, (b) investira u sisteme isporuke SAS-a i (c) poveća vrednost koristi SAS-a za ublažavanje ekonomskih efekata pandemije COVID-19. Predviđa se da će zajedno ta ulaganja dovesti do mreže socijalne zaštite koja je pristupačnija najsiromašnijim domaćinstvima, pruža sadržajnije beneficije, a može se zaraziti ili proširiti kao odgovor na promene nivoa siromaštva ili šokova.

CILJ DODELE

Ključni cilj ovog zadatka je, u bliskoj koordinaciji sa Odeljenjem za socijalne šeme (DSS) i Odeljenjem za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima u MFLT-u za pomoć MFLT-u i Jedinici za koordinaciju projekata (PCU) Projekta reforme sistema socijalne pomoći Kosova u koordinaciji i izvršenju aktivnosti vezanih za projekat IT.

OBIM POSLA

Dužnosti i odgovornosti: Glavne funkcije upravljača IT zadacima obuhvatiće sledeće:

- Proučite ciljeve, politike i potrebe Projekta sa ciljem razvoja strategija tehnološke infrastrukture koje će podržati misiju, projekat i usluge i prateće zakonodavstvo SAS-a;
- Pravovremeno sprovođenje aktivnosti vezanih za IT, pre svega u okviru Komponente 1.1 (informacije o komponenti 1.1 mogu se naći na Aneksu 1 ispod), ali i u drugim komponentama projekta kako je ocenjeno da je neophodno od strane Entiteta za implementaciju projekta (MFLT), kako bi se osiguralo da Projekat ostvari svoje ciljeve;

- Priprema tehničkih, nabavki i drugih dokumenata/ulaza potrebnih za sprovođenje aktivnosti vezanih za IT, pre svega u okviru Komponente 1.1, ali i u drugim komponentama projekta;
- Tekuće praćenje izvršenja plana implementacije projekta vezanog za IT, plana nabavki i ugovora, pre svega za Komponentu 1.1, ali i u drugim komponentama projekta; identifikuje uska grla i predlaže rešenja koordinatoru projekta;
- U saradnji sa relevantnim IT osobljem MFLT-a, radi tekuće duboke tehničke procene razvijenih informacionih sistema i struktura podataka;
- Pravovremeno podnošenje posmatračkih izveštaja, na osnovu projektne dokumentacije i priručnika za projektni rad, a u skladu sa zakonodavstvom Kosova, zahtevima Svetske banke, zahtevima revizije i drugim izveštajima po zahtevima;
- Priprema materijala neophodnih za posete i učešće Svetske banke u implementaciji i učešće u posetama;
- Obezbeđivanje poverljivosti i neotkrivanje zvaničnih i komercijalnih informacija.

Upravljač IT zadacima će biti odgovoran za sledeće zadatke:

- Koordinirajte i sarađujte sa IT odeljenjem Ministarstva finansija, rada i transfera (MFLT) i Agencijom za informaciono društvo (AIS) tokom cele pripreme i realizacije Komponente 1.1 i drugih srodnih poslova;
- Priprema akcionih planova, planova nabavki i budžeta za Komponentu 1.1;
- Pripremite Uslove upućivanja za međunarodne i lokalne konsultante pre svega za Komponentu 1.1, ali i u drugim komponentama projekta vezanim za IT, u konsultaciji sa specijalistom nabavke;
- Koordinirajte vladine tehničke radne grupe zadužene za rad na Komponenti 1.1;
- Učestvujte u projektovanju sistema koji će biti primenjeni u okviru Komponente 1.1 i pripremite funkcionalna, arhitektonsko-tehnička dizajnerska dokumenta koja će biti dostavljena na odobrenje;
- Pripremite zahteve korisnika, tehničke specifikacije i druge tehničke delove toR/licitacije koji će biti dostavljeni na odobrenje za nabavku u okviru Komponente 1.1;
- Priprema i upravljanje programima obuke koji se odnose na IT komponente projekta;
- Redovno komunicirajte sa MLFT-Odeljenjem za društvene šeme (DSS) i Odeljenjem za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima – DMITS-om u MFLT-u o svim relevantnim poduhvatima, kao i praćenje napretka implementacije, prepreka i rešenja;
- Redovno komunicirajte sa zainteresovanim stranama u vezi sa implementacijom Komponente 1.1, konsultantima i odgovornim predstavnicima konsultantskih kompanija u vezi sa ugovorima o sprovođenju projektnih aktivnosti u okviru partnerske saradnje, kako bi se pratio napredak implementacije i prepreke;
- Svakodnevno se javljaju koordinatoru projekta;
- Sprečavanje i rešavanje administrativno-tehničkih pitanja koja se pojavljuju u procesu implementacije Komponente 1.1 i drugih pitanja vezanih za IT u okviru Projekta, uz podršku MFLT-Odeljenja za socijalne šeme (DSS); Odeljenje za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima – DMITS u MFLT-u i drugo MFLT osoblje;
- Pripremite unos, po potrebi, za projektovanje dizajnerskih dokumenata, procena ili drugih osoba koje mogu biti u interfejsu sa IT aktivnostima u okviru komponente 1.1.
- Pripremite mesečne izveštaje o napretku komponente 1.1 i planirane projektne aktivnosti i prosledite ih koordinatoru projekta;
- Ažuriranje izveštaja o napretku komponente 1.1 pre misija podrške implementaciji Svetske banke, uključujući prezentacije ishoda;
- Koordinirajte prikupljanje podataka indikatora monitoringa i toka za Komponentu 1.1;

- Učestvujte u izradi propisa, strategija, standarda, administrativnih uputstava, priručnika za operacije, modela podataka, poslovnih procesa i drugih zakonodavnih dokumenata koji se odnose na implementaciju projekta u oblastima obuhvaćenim Komponentom 1.1 i drugim komponentama;
- Učestvujte na MFLT sastancima vezanim za Komponentu 1.1;
- Redovno razmenjujete informacije sa kolegama iz projekta;
- Učestvuje u proceni učinka lokalnih i međunarodnih konsultanata;
- Obezbediti usaglašenost isporučene robe, radova i usluga sa zahtevima ugovora potpisanih u okviru komponente;
- U saradnji sa Odeljenjem za aplikacije MFLT-a i Odeljenjem za društvene šeme (DSS):
 - Osmislite poslovne procese i dokumentujte ih na tehnički način kako biste osigurali da se razvoj informacionih sistema pridržava na strog način sa zahtevima;
 - Nadgledajte aktivnosti razvoja softvera i obezbedite strogo pridržavanje zahteva redovnim procenjivanjem baze koda i blagovremenim guranjem novih funkcija;
 - Procenite strukturu baze podataka i kreirajte tehničke izveštaje koji dokumentuju dizajn i bezbednosne nedostatke;
 - Procenite postojeće infrastrukturne i informacione sisteme na tehnički način i predložite nadogradnje ili nova dešavanja;
 - Dizajn detaljne tehničke specifikacije kako funkcionalne tako i neutemenkionalne za dokument o licitaciji, detaljne zahteve implementacije, bezbednosne zahteve itd;
 - Procenite performanse isporučenih informacionih sistema i kreirajte tehničke izveštaje koji dokumentuju nedostatke ili bezbednosne probleme
 - Dimenzija hardverskih infrastrukturnih zahteva na osnovu izmerenih sistemskih opterećenja i zahteva za skladištenje i priprema dokumenata o licitaciji za nabavku hardvera;
- Informišite Odeljenje za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima (MFLT) i Odeljenje za socijalne šeme (DSS) o slučajevima nepoštovanja ili problema sa izvršenjem ugovora izvršenih u okviru Komponente 1.1.

KVALIFIKACIJE

Upravljač zadacima za IT će morati da ispuni sledeće zahteve:

- B.Sc. stepen (Masteri će se smatrati prednošću) u informacionim sistemima/informacionim tehnologijama; Informatika ili srodna;
- Minimum 5 godina radnog iskustva u oblasti informacionih sistema MIS/aplikacije,
- Iskustvo sa korišćenjem različitih metoda i tehnika analize sistema;
- Dokazano iskustvo u projektovanju, vrednovanju i testiranju velikih DBMS-ova;
- Dokazano iskustvo u pripremi tendera/licitacije tehničkih specifikacija za IKT sisteme (najmanje 1 referenca);
- Iskustvo u razvoju softvera ili vršnjačko preispitivanje baza kodova i procena koda baze podataka je prednost;
- Iskustvo sa upravljanjem projektima i praćenjem međunarodnih finansiranih projekata je prednost;
- Iskustvo u oblasti upravljanja informacijama o socijalnoj zaštiti je prednost;
- Dobro razumevanje sistema javnog informisanja na Kosovu (Civilni registar, Poreska uprava, Katastar, Zdravstveni informacioni sistemi itd.) je prednost;
- Dobro razumevanje sektora socijalne zaštite na Kosovu je prednost;

- Ima odličnu komandu nad izgovorenim i pisanim albanskim i engleskim jezikom;
- Demonstrira odlične komunikacione i intrapersonalne i upravljačke veštine;
- Demonstrira pozitivan odnos prema rešavanju problema.

TRAJANJE I RASPORED PLAĆANJA

Rad konsultanta odvijaće se između jula 2023. i juna 2024. godine uz moguće produženje roka. Konsultant će raditi na puno radno vreme na osnovu dobre godišnje procene učinka i prvih šest meseci kao probni rad.

Konsultant će biti plaćen na mesečnom nivou po stopi dogovorenoj pre potpisivanja ugovora. Svi uslovi i odredbe biće opisani u ugovoru sa konsultantom. Ugovor će biti zasnovan na modelu Standardne banke za dodeljivanje zasnovanih na malom vremenu. Konsultant će voditi tačnu evidenciju o svom vremenu provedenom na Projektu i njegovim/njenim troškovima (kao što je ovlašćeno u ugovoru). Pre svake uplate, koordinator projekta treba da odobri kvalitet radova koje sprovodi konsultant.

Konsultant će redovno komunicirati sa koordinatorom projekta, direktorom Odeljenja za socijalne šeme (DSS), Odeljenjem za upravljanje informaciono-tehnološkim sistemima (MFLT) i relevantnim osobljem i zainteresovanim stranama.

Klijent će obezbediti poslovni prostor i opremu potrebnu za obavljanje zadataka dodeljenih u okviru ove konsultantske kuće.

IZVEŠTAVANJE O ODNOSIMA I OBAVEZAMA

1. It Task Manager za Projekat reforme sistema socijalne pomoći Kosova će se javiti koordinatoru projekta i direktoru Odeljenja za socijalne šeme (DSS).
2. S/on će dostaviti: a) Plan rada; mesečni izveštaji o napretku; b) Kvartalni i godišnji izveštaji o napretku; i c) druge izveštaje u odnosu na zahteve iz Operativnog priručnika projekta i Dokumenta procene projekta.
3. Izveštaji i sva pisana komunikacija vezana za pitanja projekta biće na engleskom jeziku;
4. Vremenski listovi: Konsultant će, redovno i na vreme, pripremiti vremenski list za obavljeni posao.