Specialist i Prokurimit

**Termat e Referencës**

Qëllimi i pozitës:

Qeveria e Kosovës ka lidhur marrëveshjen për mbështetjen e FLOWS për MEA-në për ruajtjen dhe përmirësimin e situatës së sigurisë së ujit në vend për të siguruar mjete të përmirësuara dhe të qëndrueshme të jetesës, siguri të ushqimit, furnizim me ujë dhe prodhim të energjisë elektrike; elementet esenciale që mbështesin rritjen e qëndrueshme ekonomike dhe përpjekjet për zbutjen e varfërisë. Specialisti i Prokurimit, së bashku me stafin tjetër të Njësisë për Zbatimin e Projektit (NJZP) do të sigurojnë që të gjitha prokurimet në kuadër të projektit të ndërmerren në mënyrë efikase dhe transparente në përputhje me rregullat dhe rregulloret e Bankës.

**Përgjegjësitë e Specialistit të Prokurimit:**

Specialisti i Prokurimit do të punojë si staf i projektit i ngarkuar me detyrat e mëposhtme:

Mbështet Menaxherin e NJZP-së, i asistuar edhe nga Konsulenti Ndërkombëtar i Prokurimit, për të kryer aktivitete të prokurimit në kuadër të projektit, për përcaktimin e veprimit të prokurimit dhe zhvillimin e një plani për udhëzimin dhe mbështetjen e blerjeve të bëra në kuadër të projektit. Konsulentët ndërkombëtarë të prokurimit do të ofrojnë ndihmë për NJZP-në, si dhe trajnim për specialistin e prokurimit për 24 muajt e parë të zbatimit të projektit (përfshirë trajnimin në vendin e punës, si dhe forma të tjera të trajnimeve të organizuara të prokurimit); pas kësaj periudhe (prej 2 vjetësh) specialisti i prokurimit do të marrë përsipër përgjegjësinë e prokurimit në kuadër të Projektit. Specialisti i Prokurimit do të ndihmojë stafin e NJZP-së për të gjitha çështjet e lidhura me prokurimin, duke ndihmuar në hartimin e dokumenteve të tenderit dhe kërkesave për propozime (KPP-të, përfshirë listën e ngushtë të firmave/konsulentëve), do të marrë pjesë dhe do të ndihmojnë NJZP-në/MMPH-në në vlerësimin e ofertave dhe procesin e përzgjedhjes së konsulentëve dhe përgatitjen e raportit të vlerësimit dhe rekomandimit të dhënies së kontratës, për draft korrespondencën me ofertuesit/konsulentët, draft korrespondencën e lidhur me prokurimin mes NJZP-së dhe Bankës. Ai/ajo do të sigurojë që çdo aktivitet i prokurimit të kryhet në përputhje me marrëveshjen e kredisë dhe në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore për Kreditorët nga FPI (Rregulloret e Prokurimit), nxjerrë në korrik 2016, dhe rishikuar në nëntor 2017 dhe gusht 2018, për furnizimin e mallrave, punimeve dhe shërbimeve jo konsultuese dhe konsulente. Specialisti i prokurimit, së bashku me stafin e NJZP-së, do të përdorë mjetin online STEP (Ndjekja sistematike e shkëmbimeve në prokurim) për të gjitha aktivitetet e projektit.

Detyra kryesore e zyrtarit të prokurimit do të përfshijë, por nuk kufizohet në:

* Përditëson, përpunon dhe mban Planet e Prokurimit në bashkëpunim të ngushtë me Menaxherin e NJZP-së dhe konsulentin ndërkombëtar të prokurimit; të gjitha aktivitetet e projektit të dakorduara me Bankën duhet të përfshihen në planin e prokurimit përmes STEP. Ndihmon NJZP-në për rishikimin/rregullimin e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë jetës së projektit, dhe rishikon/përditëson informacionin përmes STEP në këtë drejtim. Ndihmon NJZP-në për mbajtjen e shënimeve përkatëse të prokurimit (në kopje fizike dhe përmes STEP), përfshirë reklamat, dokumentet e ofertës, korrespondencën me Bankën dhe me ofertuesit, raportet e vlerësimit, projekt-kontratat/kontratat e nënshkruara, lejet nga Banka, etj.
* Dizajnon një sistemi të shënimeve të prokurimit (kopje fizike dhe skedarë elektronikë);
* Siguron prokurimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve në përputhje me Planin e Prokurimit të dakorduar me Bankën dhe sipas Rregullores se Prokurimit të Bankës Botërore, për të gjithë artikujt e financuar përmes Kredisë, duke përdorur dokumentacionin dhe procedurat standarde të Bankës Botërore.
* Përgatit dokumentacionin e ofertës (kriteret e vlerësimit të ofertës, kërkesat kualifikuese, kushtet e kontratës në lidhje me sigurinë, garancitë, dëmet e likuiduara, termat e pagesës, përgatitjen e urdhrave të blerjes, etj.) dhe siguron konformitetin e tyre me kërkesat e projektit dhe buxhetet.
* Shqyrton tërësisht të gjithë dokumentacionin e ofertave para dorëzimit në Bankën Botërore në kohën e duhur për shqyrtim dhe asnjë kundërshtim, në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore të përshkruara në Marrëveshjen e Kredisë dhe në planin e rënë dakord të prokurimit.
* Përgatit, përpunon dhe mirëmban Planeve të Prokurimit në bashkëpunim të ngushtë me Menaxherin e NJZP-së. Ndihmon NJZP-në për shqyrtimin/përshtatjen e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë jetës së projektit.
* Do të punojë me NJZP-në dhe ekspertët relevantë teknikë për përgatitjen e specifikimeve teknike dhe termave të referencave për detyrat e shërbimeve të konsulencës që do të blihen në kuadër të projektit në përputhje me metodat e ndryshme të prokurimit.
* Jep ndihmë ose udhëzim nëse kërkohet nga Menaxheri i NJZP-së për çështjet e prokurimit. Në koordinim me konsulentin e prokurimit, asiston NJZP-në për përgatitjen e korrespondencës me ofertuesit/firmat, gjatë procesit të ofertimit (sipas nevojës) ose gjatë zbatimit të kontratës; asiston menaxherin e NJZP-së në adresimin e ankesave nga ofertuesit/konsulentët, në koordinim me konsulentin e prokurimit; regjistron të gjitha dokumentet përkatëse në STEP në lidhje me ankesat e tilla.
* Asiston menaxherin e NJZP-së ose stafin tjetër teknik të NJZP-së të ngarkuar me zbatimin e kontratave, për të monitoruar zbatimin e aktiviteteve/kontratave; asiston stafin e NJZP-së për shqyrtimin e performancës së Kontratave, përfshirë asistencën për pranimin e mallrave (ose realizimeve/raporteve për shërbimet e konsulencës) dhe për përgatitjen e dokumentacionit për pagesa për kontraktuesit ose konsulentët;
* Në koordinim me konsulentin ndërkombëtar të prokurimit, asiston stafin teknik të NJZP-së/MMPH-së dhe/ose komisioneve vlerësuese për një tender të caktuar, për vlerësimin e propozimeve të marra, bazuar në kriteret e përcaktuara në dokumentet e ofertimit.
* Në rast të çështjeve gjatë zbatimit të kontratës, asiston menaxherin e NJZP-së dhe stafin e NJZP-së për analizimin e kërkesave të kontratave, dispozitave të posaçme, termave të referencës/kërkesave teknike dhe kontribuon në zgjidhjen e çështjes.
* Ofron udhëzime pune për stafin e NJZP-së për çështjet e prokurimit dhe i ndihmon ata në mbikëqyrjen e rezultateve të aktiviteteve të projektit në mënyrë që aktivitete të tilla të arrihen sipas planeve të punës dhe kalendarit të zbatimit;
* Asiston stafin e NJZP-së për kontrollin e cilësisë së rezultatit të punës së kontraktorëve dhe jep këshilla dhe udhëzime për prokurimin për MMPH-në dhe kontraktorët e palëve të tjera të interesit; Kur është e nevojshme, në konsultim me menaxherin e NJZP-së dhe/ose MMPH-në/stafin e palëve të interesit, rregullon, modifikon dhe ndryshon Specifikimet Teknike të Kontratave të aktiviteteve të projektit, përmes ndryshimeve të kontratave;
* Në koordinim me konsulentin ndërkombëtar të prokurimit, asiston menaxherin e NJZP-së dhe stafin tjetër të NJZP-së për menaxhimin e kontratave; siguron mbështetje praktike në aspektet e prokurimit të aspekteve të menaxhimit të kontratave;
* Çdo detyrë tjetër siç kërkohet nga Menaxheri i NJZP-së.

**Kualifikimet**

Specialisti i prokurimit duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

* Diplomë universitare relevante;
* Të paktën 10 vjet përvojë të përgjithshme/profesionale dhe të paktën 5 vjet përvojë specifike/relevante në prokurimin e mallrave, punimeve, shërbimeve teknike dhe të konsulencës (AT) sipas Ligjit për Prokurim Publik të Kosovës. Përvoja e kaluar e lidhur me zbatimin e projekteve të financuara nga BB ose donatorë të tjerë ndërkombëtarë do të konsiderohet avantazh;
* Njeh planifikimin dhe tenderimin për mallra, punime, shërbime teknike dhe të konsulencës (AT);
* Anglishte e rrjedhshme, shqipja esenciale; shkathtësitë në serbisht janë avantazh.
* Njohuri pune kompjuterike.

Të ketë rekorde të pastra policore, të disponojë të gjitha të drejtat civile dhe të mos ketë ndonjë implikim të mëparshëm në përvetësim.

**Periudha e performancës**

Specialisti i Prokurimit të Projektit do të ketë pozitë me kohë të plotë në kuadër të Projektit. Specialistit të prokurimit të Projektit do t’i ofrohen mundësi për t’u zhvilluar profesionalisht duke marrë pjesë në trajnime dhe kurse përkatëse të BB-së gjatë kohëzgjatjes së kontratës. Shpërblimi do paguhet në baza mujore. Specialisti i Prokurimit do të punësohet në provë derisa Projekti të bëhet efektiv dhe më pas do të konfirmohet bazuar në performancën e kënaqshme. Pasi të konfirmohet, kontrata do të lidhet për katër vjet, në varësi të performancës së kënaqshme, por jo më shumë se kohëzgjatja e projektit të MBPZHR-së.

**Raportimi**

Specialist i Prokurimit do të raportojë tek Menaxheri i Projektit dhe do të paraqesë oraret mujore për të llogaritur ditët reale të punës gjatë muajit kalendarik.