**Kosova: Projekti i Ekonomisë Digjitale të Kosovës (KODE) Project**

**TERMAT E REFERENCËS**

**Konsulent i Prokurimit për projektin KODE**

**SFONDI**

Qeveria e Kosovës (QeK) ka pranuar financim në vlerë prej 20,7 Milion EUR nga Banka Botërore për projektin e Ekonomisë Digjitale të Kosovës. Ministria e Zhvillimit Ekonomik (MZHE) është agjencia implementuese e këtij projekti.

QeK ka planifikuar një pjesë të të ardhurave të këtij projekti për të punësuar një “Specialist të Prokurimit” i cili do të jetë pjesë e Njësisë për Zbatim të Projektit (ang. PIU), e themeluar në MZHE.

PIU është përgjegjëse për koordinimin, zbatimin dhe menaxhimin e përditshëm të projektit KODE, menaxhimin e prokurimit dhe të financave, monitorimin dhe vlerësimin e Projektit.

Projekti KODE përbëhet nga tri komponente kryesore:

1. Përfshirja dixhitale
2. Punët Dixhitale dhe fuqizimi
3. Përkrahja për Zbatimin e Projektit

Prokurimi në kuadër të projektit KODE do të realizohet në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore – Rregullorja e Prokurimit për Huamarrësit për financimin e projekteve të investimeve: Mallra, punë, shërbime këshilluese dhe jo këshilluese, Korrik 2016, e ndryshuar).

**OBJEKTIVAT**

Projekti KODE do të zbatohet nga PIU e themeluar në kuadër të Departamentit të Postës, Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative e Komunikuese në MZHE. Përmes këtyre Termave të Referencës, MZHE kërkon të punësojë **Specialist të prokurimit** me orar të plotë, mundësisht me përvojë në projektet e financuara nga Banka Botërore, si konsulent i PIU për aspektet fiduciare të Projektit, në mënyrë që të sigurohet që: (i) prokurimet të kryhen në përputhje të plotë me kërkesat e Bankës Botërore të parashtruara në Udhëzuesin e Prokurimit dhe Rregulloret e Prokurimit dhe Manualin e Operimit të Projektit; (ii) të ndërtojë / forcojë kapacitetet e prokurimit të MZHE-së; dhe (iii) të lehtësojë zbatimin e aktiviteteve të planifikuara në kohën e duhur.

Specialisti i Prokurimit do të ndihmojë Drejtorin e Projektit, Koordinatorin e Projektit dhe të komponentëve dhe do të punojë ngushtë me stafin tjetër të PIU-së për të menaxhuar rrjedhën e aktiviteteve të prokurimit të planifikuara për Projektin KODE.

**FUSHËVEPRIMI**

**Detyrat dhe përgjegjësitë:** Funksionet kryesore të Specialistit të Prokurimit do të përfshijnë:

* Prokurimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve në përputhje me dispozitat e Udhëzimeve të Bankës Botërore dhe Rregulloreve të Prokurimit, Manualit të Operimit të Projektit (POM) dhe, nëse është e aplikueshme për projektin, legjislacionin kombëtar;
* Përmes bashkëpunimit të ngushtë dhe koordinimit me stafin e PIU-së dhe, sipas nevojës, me Departamentin e Postë, Telekomunikacionit dhe Teknologjisë Informative, të siguroj që Specifikimet Teknike dhe Termat e Referencës për aktivitetet e planifikuara të përgatiten në kohë dhe në përputhje me kërkesat e zbatueshme të prokurimit;
* Përmes bashkëpunimit të ngushtë dhe koordinimit me stafin e prokurimit të MZHE-së, të siguroj që dokumentacioni i kërkuar të jetë i autorizuar (p.sh. i nënshkruar) në kohë të duhur dhe në përputhje me procedurat e aplikueshme;
* Në koordinim me stafin e PIU-së, të bëjë përgatitjen, rishikimin periodik, verifikimin dhe përditësimin e Planeve të Prokurimit (PP) të Projektit KODE;
* Të zbatoj prokurimin në përputhje me PP të Projektit KODE;
* Të mirëmbaj sistemin e raportimit të prokurimit në përputhje me dispozitat e POM;
* Të mbështes stafin e PIU në monitorimin e ekzekutimit të kontratave;

Supozohet se detyrat specifike që duhet të ndërmerren nga Specialisti i Prokurimit do të mbulojnë metodat e prokurimit të specifikuara në PP. Prandaj, pritet që këto detyra do të përfshijnë, por nuk do të kufizohen në, asistencën praktike si më poshtë:

* Përgatitjen dhe publikimin e Njoftimeve specifike të prokurimit siç është parashikuar përmes metodave të ndryshme të prokurimit dhe, nëse është e aplikueshme për Projektin, legjislacioni kombëtar;
* Pjesëmarrje në Komisionin Vlerësues sipas termave të përshkruara në dispozitat përkatëse në POM për Komisionin Vlerësues;
* Përgatitjen e dokumenteve të tenderit, kërkesës për propozime dhe dokumenteve tjera bazuar në dokumentet standarde të tenderit/dokumentet standarde të prokurimit dhe format si model të miratuara për këtë projekt, dhe procesin e përzgjedhjes, duke përfshirë takimet para-ofertimit ose para-propozimeve, sqarime të nevojshme, hapja e tenderëve dhe të tjera;
* Mbështetje administrative dhe procedurale në vlerësimin teknik dhe financiar të ofertave dhe përgatitjen e raportit të vlerësimit të ofertave në përputhje me dispozitat e POM;
* Mbështetje administrative dhe procedurale për propozimet teknike dhe financiare të konsulentëve dhe përgatitjen e raportit të vlerësimit teknik dhe financiar në përputhje me dispozitat e POM;
* Përgatitjen e kontratave në përputhje të plotë me format e miratuara për projektin;
* Negocimin dhe nënshkrimin e kontratave;
* Administrimin dhe monitorimin e përgjithshëm të kontratave;
* Verifikimin e dokumenteve të pagesës për kontratat ose furnizimet me mallra, punëve dhe shërbimeve; dhe
* Procedurat e përfundimit të kontratës dhe raportimi përfundimtar.

**OBLIGIMET E RAPORTIMIT**

Specialisti i Prokurimit do të raportojë dhe do të punojë nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Projektit të KODE dhe Koordinatorit të Projektit. Ajo / Ai do të dorëzojë raport mujor të progresit dhe dokumentin e PP të përditësuar të projektit KODE.

**KONTRIBUTI I MZHE**

MZHE do të ofrojë hapësirë për zyre dhe pajisje të nevojshme për Specialistin e Prokurimit për të kryer detyrat e përcaktuara.

**KUALIFIKIMI**

* Diplomë të Universitetit/arsimit të lartë në fushën e Ekonomisë, Juridikut apo Inxhinierisë. Diploma Master ose certifikimet profesionale do të konsiderohen si përparësi
* Përvojë prej së paku 3 (tre) vite në prokurim të projekteve. Kërkohet që kandidati të ketë së paku 1 vit përvojë pune në prokurim të projekteve të financuar nga donator të huaj. Kandidatët me përvojë në Udhëzuesit e Bankës Botërore / Rregullore të Bankës Botërore dhe të Ligjit kombëtar për prokurimin publik janë të preferuar;
* Shkathtësi kompjuterike me përvojë praktike në përdorimin e programit Microsoft Office. Përdorimi i softuerëve të tjerë do të konsiderohet si përparësi;
* Të flas rrjedhshëm gjuhën shqipe dhe angleze.

**KUSHTET E KONTRATËS**

* Specialisti i Prokurimit do të angazhohet me orar të plotë;
* Pagesa do të realizohet në baza mujore;
* Specialistit të Prokurimit do t’i ofrohet mundësia për zhvillim profesional duke ndjekur ngjarje dhe kurse të trajnimit përkatës gjatë kohëzgjatjes së kontratës;
* Vlerësimi i periudhës provuese 3 (tre) mujore dhe zgjatja e mëtejshme e kontratës do të bazohet tërësisht në performancën e Specialistit të Prokurimit të vlerësuar nga Drejtori i Projektit dhe Koordinatori i Projektit, në pajtueshmëri me Bankën Botërore.

**FILLIMI I PUNËS DHE KOHËZGJATJA E KONTRATËS**

* Pritet që Konsulenti të fillojë punën, tentativisht, nga muaji Janar 2019;
* Kontrata është për një periudhë fillestare prej 1 (një) vjet, me një periudhë provuese 3 (tre) mujore, me ç'rast do të vlerësohet performanca e specialistit.