

**Projekti i Kadastrit të Pronës së Paluajtshme dhe Infrastrukturës Gjeohapësinore të Kosovës (REGIP)
Termt e Referencës për**

Specialist i Prokurimit

(Numri Ref i Kontratës REGIP-KCA-011-CS-INDV)

Qeveria e Kosovës (QK) ka marrë një Kredi nga Shoqata Ndërkombëtare për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 14.60 milion EUR për të financuar Projektin e Kadastrit të Pronës së Paluajtshme & Infrastrukturës Gjeohapësinore, që pritet të zbatohet brenda një periudhe pesëvjeçare. Projekti i propozuar synon të ndihmojë Qeverinë e Kosovës që të rrisë transparencën dhe cilësinë e administrimit të tokës dhe të dhënave dhe shërbimeve gjeohapësinore. Agjencia Kadastrale e Kosovës (AKK) është agjencia zbatuese për projektin REGIP, brenda së cilës do të krijohet Njësia për Implementimin e Projektit (NjIP). NjIP do të ketë Koordinatorin e NjIP-it, Specialistin e Prokurimit, Specialistin e Menaxhimit Financiar, Specialistin për Marrëdhënie me Publikun dhe Komunikim dhe staf tjetër teknik si Ekspertë për GIS, Specialist për TI, etj.

NjIP do të jetë përgjegjëse për zbatimin e përditshëm të projektit dhe për ofrimin e mbikëqyrjes teknike specifike të aktiviteteve të projektit. NjIP do të jetë përgjegjëse për të gjitha aspektet e besueshmërisë, siç janë prokurimi, menaxhimi financiar, monitorimi dhe vlerësimi, dhe masat mbrojtëse sipas Projektit.

Komponentët e projektit janë Komponenti A - Politika, Mbështetja Ligjore dhe Institucionale; Komponenti B - Modernizimi i Kadastrit; Komponenti C - TIK dhe Infrastruktura Gjeohapësinore dhe Komponenti D - Menaxhimi i Projektit, Ngritja e Kapaciteteve, Informimi i Publikut dhe Monitorimi dhe Vlerësimi.

Përgjegjësitë e Specialistit të Prokurimit

Specialisti i Prokurimit do të mbështesë NjIP-in në të gjitha aspektet e prokurimit të Projektit dhe do të jetë i ngarkuar me detyrat e mëposhtme:

Punon me Udhëheqësin e NjIP-it për të kryer aktivitetet e prokurimit në kuadër të projektit dhe Planit të përditësuar të Prokurimit për udhëzimin dhe mbështetjen e blerjeve të bëra në kuadër të projektit. Ai/ajo do të ofrojë këshilla për të gjitha çështjet që lidhen me prokurimin, do të ndihmojë në hartimin e dokumenteve të tenderimit dhe kërkesave për propozim (KP, (përfshirë listën e ngushtë të firmave/konsulentëve), do të marrë pjesë dhe do të ndihmojë NjIP/AKK-në në procesin e vlerësimit dhe përzgjedhjes së ofertave për konsulentët dhe përgatitja e raportit të vlerësimit dhe rekomandimit për dhënien e kontratës, për draft korrespondencën me ofertuesit/konsulentët, draft korrespondencën në lidhje me prokurimin ndërmjet NjIP-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 Rregulloret e Prokurimit për Huamarrësit e FPI-së të Bankës Botërore (Rregulloret e Prokurimit), të nxjerra në korrik të vitit 2016 dhe të rishikuara në nëntor të vitit 2017 dhe gusht të vitit 2018 për

furnizimin me mallra, punë dhe shërbime jokonsulente dhe konsulente. Specialisti i prokurimit, së bashku me koordinatorin e NjIP-it do të përdorin mjetin online STEP (Gjurmimi Sistemik i Shkëmbimeve në Prokurim) për të gjitha aktivitetet e Projektit.

Detyrat kryesore të Specialistit të Prokurimit do të përfshijë, por nuk kufizohen në:

- Përditëson, përpunon dhe mirëmban Planet e Prokurimit në bashkëpunim të ngushtë me Koordinatorin e NjIP-it dhe Kryeshefin Ekzekutiv të AKK-së; të gjitha aktivitetet e projektit të rëna dakord me Bankën duhet të përfshihen në planin e prokurimit përmes STEP. Ndhmon NjIP-in në rishikimin/rregullimin e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë kohëzgjatjes së projektit dhe rishikon/përditëson informacionet përmes STEP në lidhje me këtë. Ndhmon NjIP-in në mbajtjen e të dhënave përkatëse të prokurimit (në kopje fizike dhe përmes STEP), duke përfshirë shpalljet, dokumentet e tenderimit, korrespondencën me Bankën dhe me ofertuesit, raportet e vlerësimit, projekt-kontratat/kontratat e nënshkruara, aprovimet nga Banka, etj.;
- Siguron prokurimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve në përputhje me Planin e Prokurimit të rënë dakord me Bankën dhe Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore, për të gjithë artikujt e financuar përmes Kredisë, duke përdorur dokumentacionin dhe procedurat standarde të Bankës Botërore.
- Përgatit dokumentacionin tenderues (kriteret e vlerësimit të ofertës, kërkesat kualifikuese, kushtet e kontratës në lidhje me sigurinë, garancitë, dëmet e likuiduara, kushtet e pagesës, përgatitjen e urdhërblërjeve, etj.) dhe siguron përputhshmërinë e tyre me kërkesat e projektit dhe buxhetet;
- Shqyrton tërësisht tërë dokumentacionin ofertues para dorëzimit në Bankën Botërore në kohën e duhur për shqyrtim dhe aprovim, në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore të përshkruara në Marrëveshjen e Kredisë dhe në planin e prokurimit të rënë dakord;
- Do të punojë me NjIP-in dhe ekspertët përkatës teknikë në përgatitjen e specifikimeve teknike dhe termave të referencës për detyrat e shërbimeve konsulente që do të blihen në kuadër të projektit sipas metodave të ndryshme të prokurimit;
- Ndhmon stafin teknik të NjIP/AKK-së dhe/ose komisionet vlerësuese për një tender të caktuar, në vlerësimin e ofertave apo propozimeve të pranuar, në bazë të kriterëve të përcaktuara në dokumentacionin tenderues;
- Ofron asistencë ose udhëzime nëse kërkohet nga Koordinatorin e NjIP-it për çështjet e prokurimit. Ndhmon NjIP-in në përgatitjen e korrespondencës me ofertuesit/firmat, gjatë procesit të tenderimit (sipas nevojës) ose gjatë zbatimit të kontratës. Ndhmon

Koordinatorin e NjIP-it në adresimin e çdo ankese nga ofertuesit/konsulentët; depoziton të gjitha dokumentet përkatëse në STEP në lidhje me ankesa të tilla;

- Ndhmon Koordinatorin e NjIP-it ose stafin tjetër teknik të NjIP-it përgjegjës për zbatimin e kontratave, për të monitoruar zbatimin e aktiviteteve/kontratave; ndihmon Koordinatorin e NjIP-it në rishikimin e ekzekutimit të kontratës, duke përfshirë ndihmën për pranimin e mallrave (ose të dorëzimeve/raportit për shërbimet konsulente) dhe në përgatitjen e dokumentacionit të pagesave për kontraktorët ose konsulentët;
- Në rast të problemeve gjatë zbatimit të kontratës, ndihmon Koordinatorin e NjIP-it dhe stafin e NjIP-it në analizimin e kërkesave të kontratës, dispozitave të veçanta, termave të referencës/kërkesave teknike dhe kontribuon në zgjidhjen e çështjes;
- Ofron udhëzime pune për stafin e NjIP-it për çështjet e prokurimit dhe ndihmon stafin e NJZP-së në mbikëqyrjen e rezultateve të aktiviteteve të projektit në mënyrë që aktivitetet e tilla të arrihen sipas planeve të punës dhe planit të implementimit;
- Monitoron progresin periodik dhe raportet financiare të detyrave (konsulencën, kontratat për mallra apo punë) dhe verifikon faturat dhe i dorëzon ato për miratim përfundimtar nga AKK-ja, pasi të jetë lëshuar pranimi përkatës nga menaxheri përkatës i kontratës i caktuar në atë kontratë;
- Ndhmon stafin e NjIP-it në kontrollin e cilësisë së rezultateve të punës së kontraktorëve dhe jep kontraktorëve të AKK-së këshilla dhe udhëzime rreth prokurimit.
- Ndhmon Koordinatorin e NjIP-it për të negociuar me kontraktorët/konsulentët për veprimet e nevojshme për përmirësimin e punës që është e nevojshme për të kryer detyrat e tyre në përputhje me termat dhe kushtet e kontratave;
- Kur është e nevojshme, në konsultim me Koordinatorin e NjIP-it dhe/ose stafin e AKK-së, rregullon, modifikon dhe ndryshon Specifikimet Teknike të Kontratës së aktiviteteve të projektit, përmes amendamenteve të kontratës;
- Ndhmon Koordinatorin e NjIP-it dhe stafin tjetër të NjIP-it në menaxhimin e kontratave; ofron mbështetje praktike në fushën e prokurimit të aspekteve të menaxhimit të kontratës;
- Kryen çdo detyrë tjetër të kërkuar nga Kryeshefi Ekzekutiv i AKK-së.

Kualifikimet

Specialisti i Prokurimit duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Diplomë universitare përkatëse;

- Së paku 7 vite përvojë të përgjithshme/profesionale pune dhe së paku 4 vite përvojë specifike pune përkatësisht në prokurimin e mallrave, punëve, shërbimeve teknike dhe konsulencës;
- Përvojë me prokurimet publike. Akreditimi sipas ligjit për prokurimin publik do të ishte përparësi;
- Përvoja në zbatimin e projekteve të financuara nga organizatat ndërkombëtare, veçanërisht nga Banka Botërore, do të ishte përparësi;
- Njohja me planifikimin dhe mbajtjen e tenderëve për mallra, punë, shërbime teknike dhe konsulente (TA);
- Njohuritë gjuhësore: Shkathtësi thelbësore të njohjes së gjuhës angleze dhe shqipe; njohja e gjuhës serbe do të ishte përparësi;
- Njohuri të punës me kompjuter

Periudha e performancës

Specialisti i Prokurimit do të punojë me kohë të plotë dhe kohëzgjatja e kontratës pritet të jetë nga prilli i Marsi i viti 2023 deri në përfundimin e projektit. Kohëzgjatja e kontratës do t'i nënshtrohet performancës së kënaqshme të rënë dakord gjatë vlerësimit zyrtar të planifikuar në fund të çdo viti. Pagesa do të kryhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritet të fillojë shërbimet me nënshkrimin e kontratës.

Raportimi

Specialisti Prokurimi do t'i raportojë Koordinatorit të NjIP-it dhe do të dorëzojë raportin e vijshmërisë në punë për të llogaritur ditët aktuale të punës gjatë muajit kalendarik.

Procesi i përzgjedhjes

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