

ZAHTEV ZA IZRAŽAVANJE INTERESA (KONSULTANTSKE USLUGE – INDIVIDUALNI KONSULTANT)

Mesto – PRISTINA

NAZIV PROJEKTA-Projekat: Konkurentnost i spremnost za izvoz

Br. kredita. 6035XK ID

br. projekta 152881

NAZIV POZICIJE: Specilist za nabavku

Datum: 02.12.2022

POZADINA

Vlada Kosova je dobila finansiranje Svetske banke za sprovođenje Projekta konkurentnosti i izvozne spremnosti. Projekat će biti ekvivalentan, približno 15,3 miliona američkih dolara, a njegov razvojni cilj (RCP) podržaće sertifikaciju proizvoda za izvozna tržišta, ojačati kapacitet izvozno orijentisanih firmi i smanjiti troškove poslovnih inspekcija. Projekat ima dve komponente: 1. Unapređenje poslovnog okruženja i izvozne spremnosti; 2. Implementaciju projekta i podrška koordinaciji.

Ministarstvo industrije, preduzetništva i trgovine (MIPT) biće odgovorno za implementaciju Projekta. Jedinica za implementaciju projekta (JIP) biće uspostavljena u MIPT-u. JIP će pružiti podršku resornim ministarstvima u efikasnoj i blagovremenoj implementaciji projekta. JIP biće odgovorna za podršku ministarstvu u svim nabavkama, finansijskom upravljanju, praćenju i evaluaciji, i izveštavanju o upotrebi projektnih sredstava za aktivnosti.

Ciljevi Projekta;

Ključni cilj ovog zadatka je da pomogne Projektu i MIPT-u, odgovornom za odgovarajuće projektne aktivnosti, u poštovanju procedura nabavki koje se primenjuju na operaciju Konkurentnost i spremnost za izvoz i da ojača kapacitete nabavki institucija uključenih u implementaciju Projekta.

Specialist za nabavke (SN) pomagaće koordinatoru Jedinice za implementaciju projekta da upravlja tokom aktivnosti nabavke, predviđenih za Projekat konkurentnosti i izvozne spremnosti. SN obezbediće da se transakcije nabavke izveštavaju Jedinici za tehničku uslugu (JTU) i da se sprovode u skladu sa važećim izdanjem Smernica Svetske banke za nabavku u okviru IBRD zajmova i IDA kredita i odabir i zapošljavanje konsultanata od strane zajmoprimaca Svetske banke. On/ona će po potrebi blisko sarađivati sa savetnicima komponenti kako bi im pomogao/la da razumeju detalje o aspektima nabavke implementacije projekta.

DELOKRGU

Dužnosti i odgovornosti: Glavne funkcije službenika za nabavke uključivaće sledeće:

- U saradnji sa MIPT-om uspostaviti i održavati bazu podataka o uslugama nabavke, tehnološkim uslugama, dobavljačima opreme, konsultantima, itd.;
- Sprovođenje obuke za primaocce grantova o nabavkama, u skladu sa odredbama POM-a i rasporedima navedenim u godišnjem programu kao i Dogovorenom planu nabavki (između MIPT-a i Banke) i obezbediti doslednost sa odredbama POM-a;
- Nabavke vrši po dogovorenom planu nabavki i u skladu sa konsultantima Banke i smernicama za nabavku;
- Održava sistema izveštavanja o nabavkama u skladu sa odredbama POM;
- Uspostavlja sistem praćenja unutar subjekta za nadgledanje aktivnosti nabavke projekta i koordinaciju neophodnih odobrenja ili ispravljanje nedostataka u procedurama ili zaključcima.
- Pomaže MTI-u u ažuriranju priručnika nabavke za grantove i po potrebi odeljka nabavke u priručniku nabavke.
- Pomoć JIP-u u nabavci roba, radova i usluga u skladu sa odredbama Smernica Svetske banke i Operativnim priručnikom Svetske banke;
- Priprema nacрта tenderske dokumentacije (TD) za ugovore o robi/radovima, kao i Zahteva za predloge (ZP) za poslove konsultantskih usluga; pomaže komisiji za ocenjivanje i JIP u pripremi izveštaja o proceni ponuda za ugovore o robi, radovima i konsultantskim uslugama, kao i pri pripremi ugovora za konsultantske robe, radove i konsultantske usluge;
- Pomaže koordinatoru JIP-a u praćenju implementacije ugovora;
- Redovno ažuriranje i održavanje detaljnog godišnjeg Plana nabavki za Projekat;
- Sprovođenje aktivnosti nabavke u STEP sistemu Banke.

Generalno specifični zadaci, koje treba da preuzme službenik za nabavke trebaju da pokriju kompletan ciklus nabavke, koji se primenjuje na metode nabavke navedene u dogovorenom planu nabavke:

Ovo će uključivati, ali neće biti ograničeno na praktičnu pomoć u:

- pripremi i objavljivanju obaveštenja o nabavci prema različitim metodama nabavke;
- zajedničko učešće sa tehničkom grupom MIPT-a u pripremi tehničkih specifikacija i TOR dokumenata sa posebnim naglaskom na obezbeđivanju da su sveobuhvatni, generički i minimiziraju rizike od pogrešnog tumačenja u fazi evaluacije;

- priprema tenderske dokumentacije (TD), zahteva za predloge (ZP) i drugih dokumenata na osnovu uzoraka obrazaca na veb stranici Banke i/ili kako je navedeno u POM;
- kada je potrebno, izrađuje listu dobavljača i izvođača za kupovinu i užih lista za konsultantske pakete, uzimajući u obzir dobavljače, izvođače, iskustvo i kvalifikacije konsultanata;
- pomaže JIP-u i komisiji za ocenjivanje u sprovođenju nadmetanja tokom procesa selekcije, uključujući sastanke pre licitacije ili pre-predlaganja, pojašnjenja, otvaranje ponuda i sve potrebne faze.
- administrativna i proceduralna podrška u tehničkoj i komercijalnoj evaluaciji ponuda i pripremi Izveštaja o proceni ponuda, u skladu sa procedurama opisanim u tenderskoj dokumentaciji (TD) i zahtevu za predloge (ZP) u skladu sa uputstvima za nabavku i konsultante i/ili POM odredbe;
- administrativna i proceduralna podrška komisiji za evaluaciju u evaluaciji tehničkih i finansijskih predloga konsultanata i pripremi tehničkih i završnih evaluacionih izveštaja u skladu sa odredbama POM;
- priprema ugovora u potpunosti u saglasnosti sa odredbama i zahtevima TD i ZP, i/ili u skladu sa POM obrascima;
- pregovaranje i potpisivanje ugovora;
- Pomaže koordinatoru JIP-a u opštoj administraciji ugovora i praćenju;
- Pomaže koordinatoru JIP-a u verifikaciji platnih dokumenata po ugovorima o nabavci roba, radova i usluga; i
- Pomaže koordinatoru JIP-a u procedurama zaključivanja ugovora i konačnom izveštavanju;

OBAVEZE IZVEŠTAVANJA

Službenik za nabavke izveštavaće i radiće pod rukovodstvom koordinatora Jedinice za implementaciju projekta za konkurentnost i izvoznost spremnost i on/ona će dostavljati: b) mesečni ažurirani izveštaj o statusu nabavke i c) završni godišnji izveštaj. On/ona će takođe koordinisati aktivnosti sa finansijskim službenikom Projekta za konkurentnost i izvoznost spremnost JIP. On/ona će podržati finansijskog službenika u ažuriranju: a) tromesečnog izveštaja o isplati projekta i b) plana isplate projekta u koordinaciji sa koordinatorom Jedinice za implementaciju projekta.

TRAJANJE I RASPORED PLAĆANJA

Rad konsultanta obaviće se okvirno januara 2023. Konsultant će raditi sa punim radnim vremenom. Ugovor će biti na devet meseci sa probnim periodom od tri (3) meseca.

Konsultant će redovno komunicirati sa koordinatorom projekta i Odeljenjem za nabavku MIPT-a. Klijent će obezbediti kancelarijski prostor i opremu neophodnu za obavljanje postavljenih zadataka.

KVALIFIKACIJA

- Univerzitetsko/visoko obrazovanje iz oblasti ekonomije, prava ili inženjeringa ili slično;
- Najmanje osam (8) godina opšteg radnog iskustva;
- Najmanje četiri (4) godine radnog iskustva u nabavci;
- Poželjno iskustvo u nabavkama Svetske banke ili drugim projektima finansiranim od strane donatora;
- Opsežno poznavanje nacionalnog zakona o javnim nabavkama;
- Praktično iskustvo u upravljanju grantovima (aspekti nabavke) je plus;
- Kompjuterski pismen. Dobro poznavanje MS Office aplikacija. Drugi softver je prednost;
- Govorite tečno albanski i engleski (obavezno). Poznavanje srpskog jezika je prednost;
- Odlične veštine komunikacije i timskog rada.

Konsultant će biti izabran u skladu sa procedurama navedenim u Smernicama Svetske banke: Izbor i zapošljavanje konsultanata u okviru kredita i grantova IBRD-a i IDA od strane zajmoprimaca Svetske Banke, januar 2011. revidiran u julu 2014., prema izboru zasnovanom na izboru individualnih konsultanata (IK) metoda.

Izjava o zainteresovanosti može se dostaviti u pisanoj formi ili putem e-maila, na dole navedenu adresu od; 23. decembra 2022. godine.

Ministarstvo industrije, preduzetništva i trgovine
Kontakt osoba: Bedžet Aslanaj
Adresa „Arbenor e Astrit Dehari, br.21
10000 Prishtine/ Republika Kosovo
Email: bexhet.asllanaj@rks-gov.net