**Republika e Shqipërisë**

**Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit (AKSHI)**

**Përmirësimi i aksesit të barabartë në shërbimet publike të standardit të lartë përmes Govtech (P177845)**

**Termat e Referencës**

**KONSULENTI I PROKURIMIT PËR MBËSHTETJE TË NJËSISË KOORDINUESE (NJK)**

Nr. Ref [AL-AKSHI-370743-CS-INDV](https://operationsdashboard.worldbank.org/project/secure/P177845/activity/744820?agencyCode=10270)

1. **HISTORIKU**

Qeveria e Shqipërisë ka demonstruar dhe vazhdon të demonstrojë një nivel të lartë të përkushtimit politik dhe burokratik ndaj agjendës së Transformimit Digjital. Strategjia ndërsektoriale, "Agjenda Digjitale e Shqipërisë 2015-2020", (me Planin e Veprimit të shtyrë deri në vitin 2022) luajti një rol të rëndësishëm në forcimin e themeleve për transformimin digjital. Arritjet e kësaj Strategjie tregojnë një konsensus të fortë ndërpartiak dhe mbështetje të konsiderueshme qytetare për modernizimin, dixhitalizimin dhe përmirësimin e sektorit publik në Shqipëri Programi i ri i qeverisë për Transformimin Digjital përdor dhe bazohet mbi këto themele.

Qeveria Shqiptare ka një program të ri të Transformimit Digjital (p) të mbështetur nga një vizion afatmesëm i artikuluar qartë. Programi përfshihet në vizionin politik të qeverisë 2030 (2021), në Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZHI) (2022-2030) dhe në Strategjinë dhe Planin e Veprimit të Agjendës Digjitale të Shqipërisë 2022-2026. Në dokumentin e vizionit politik thuhet se Shqipëria duhet të digjitalizohet plotësisht deri në vitin 2030. Programi i Qeverisë Shqiptare është operacionalizuar dhe financuar kryesisht nëpërmjet “Strategjisë së Agjendës Digjitale të Shqipërisë dhe Planit të Veprimit 2022-2026”. Objektivat kryesore të tij janë përmirësimi i cilësisë së shërbimeve publike, nëpërmjet dihjitalizimit, dhe rritja rrënjësore e integrimit të teknologjive të reja dixhitale në të gjitha funksionet dhe shërbimet e qeverisë për të rritur efikasitetin, efektivitetin, transparencën dhe sigurinë e të dhënave të qeverisë.

Banka Botërore ka ndarë 65 milionë USD për të mbështetur Agjendën Digjitale 2022-2026 të Qeverisë Shqiptare përmes Programit “Përmirësimi i Qasjes së Barabartë në Shërbimet Publike të Standardit të Lartë Përmes GovTech”, nga të cilat një Program i IBRD për Rezultate (PforR) në shumën prej 60 milionë USD dhe 5 milionë dollarë Financim të Projektit të Investimeve (IPF).

Programi është i strukturuar dhe mbështetur në tri fusha rezultatesh:

**Fusha e Rezultateve 1 (RA1): Përmirësimi i qasjes në shërbimet elektronike dhe përvojës së përdoruesit.** Kjo MR do të mbështesë ambiciet e programit të qeverisë për të përmirësuar: (i) përdorshmërinë, efikasitetin dhe pro-aktivitetin e portalit e-Albania; dhe (ii) cilësinë e shërbimeve dixhitale, për të ofruar zgjidhje të avancuara, proaktive në platforma të sigurta dhe për të përmirësuar Standardet e Shërbimit Digjital

**Fusha e Rezultateve 2 (RA2): Rritja e aftësive dhe gjithë përfshirjes digjitale.** Kjo RA do të mbështesë objektivat ambicioze të programit Shqiptar të Transformimit Digjital për të transformuar mësimin, për të modernizuar shërbimin ndaj klientit dhe për të siguruar akses për të gjithë qytetarët.

**Fusha e Rezultateve 3 (RA3): Forcimi i mundësuesve parësorë të GovTech-ut.** Kjo RA mbështet Qeverinë Shqiptare në objektivat e saj të programit për: (i) forcimin e qeverisjes së të dhënave, sigurinë dhe transparencën e të dhënave; dhe (ii) adoptimin e sistemeve, kërkesave dhe proceseve inteligjente digjitale aftësuese.

1. **OBJEKTIVI I DOKUMENTIT**

Objektivi i hartimit të Termave të Referncës është të punësojë një konsulent individual në Njësinë e Koordinimit (NJK) si Konsulent Prokurimi, i cili do të ofrojë mbështetje për Njësinë e Koordinimit brenda AKSHI për koordinimin dhe menaxhimin e të gjitha aktiviteteve të përditshme të prokurimit të nevojshme për zbatimin e projektit, duke përfshirë prokurimin e mallra, punë dhe shërbime që lidhen me zbatimin e IPF.

​

1. **FUSHA E SHËRBIMEVE:**

 Përgjegjësitë e konsulentit do të jenë:

* Të koordinoj dhe menaxhoj aktivitetet e përditshme të prokurimit të kryera në kuadër të IPF-së dhe të sigurohet që prokurimi të kryhet në përputhje me procedurat sipas Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore, duke përfshirë:
* Përgatitja dhe përditësimi i planit të prokurimit, strategjisë së prokurimit për zhvillim, dokumenteve të tenderit dhe dokumenteve tjera të lidhura me prokurimin;
* Koordinimi i procesit të prokurimit për çdo kontratë duke orientuar përgatitjen dhe finalizimin e dokumenteve të ofertës/propozimit, paraqitjen e dokumenteve për shqyrtim dhe pa kundërshtim nga BB aty ku është e nevojshme, dërgimin e ftesave për oferta/propozime dhe sqarime ofertuesve/konsulentëve.
* Organizimi i shpalljes së njoftimeve të prokurimit sipas nevojës;
* Organizimi dhe koordinimi me stafin përkatës nga AKSHI, MASH dhe përfitues/aktorë të tjerë të përfshirë në procesin e vlerësimeve të prokurimit duke përfshirë kriteret e vlerësimit, njoftimet për dhënie/refuzim të kontratës dhe të gjithë dokumentacionin tjetër që lidhet me procesin e vlerësimit;
* Merr pjesë në negociata dhe ofroni udhëzime për grupin e negociatave për temat që mund të negociohen;
* Përgatitja e përgjigjeve për ankesat e marra nga ofertuesit/konsulentët;
* Përgatitja e kontratave në përputhje të plotë me formularët e miratuar për projektin;
* Sigurimi i administrimit të përgjithshëm të kontratës dhe përgatitja e ndryshimeve të kontratës.
* Ndjekja e procedurave të mbylljes së kontratës;
* Përdorimi i mjeteve të planifikimit dhe gjurmimit të prokurimit online të Bankës për të regjistruar të gjitha veprimet e prokurimit në kuadër të operacioneve të IPF-së, duke përfshirë përgatitjen, përditësimin dhe pastrimin e Planit të saj të Prokurimit, si dhe kërkimin dhe marrjen e rishikimit të Bankës dhe të mos kundërshtimeve ndaj veprimeve të prokurimit sipas nevojës;
* Të krijoj dhe mirëmbajë një sistem efikas të përcjelljes së prokurimit dhe kontraktimit (duke vënë në dukje datat e rëndësishme të miratimit, çmimet, shumat e kontratave etj.) si dhe një sistem të duhur dosjesh për të siguruar rikthimin e shpejtë të informacionit të prokurimit nga stafi i projektit, misionet e mbikëqyrjes, auditorët vjetorë etj.
* Të mbledhë dhe të konsolidoj raporte të prokurimit për programin PforR në koordinim me NJK, sipas kërkesave të Bankës Botërore.
* Të mbështesë zbatimin e veprimeve të lidhura me prokurimin të përfshira në Planin e Veprimit të Programit (PVP) për PforR.
* Të bashkëpunojë ngushtë me Specialistin e Menaxhimit Financiar të NJK-së për të siguruar që të gjitha aspektet e prokurimit, buxhetimit dhe disbursimit janë të lidhura dhe monitoruara siç duhet.
* Të ndërveproj me anëtarët e tjerë të NJK-së për të mbështetur aktivitetet e përgjithshme të PforR dhe IPF për fushat që lidhen me prokurimin.
* Çdo aktivitet tjetër lidhur me zbatimin e PforR dhe IPF të caktuar nga Drejtori i Programit (Përgjithshëm) i AKSHI.

1. **RAPORTIMI**

Konsulenti duhet të raportojë te Menaxheri i Programit dhe/ose Drejtori i Programit (Përgjithshëm) i AKSHI. Me kërkesë të Menaxherit të Programit dhe/ose Drejtorit të Programit, Konsulenti do të prodhojë dhe dorëzojë raporte progresi për zbatimin e aktiviteteve PforR dhe IPF.

1. **KUALIFIKIMET E KONSULENTIT**

* Diplomë universitare në ekonomi, inxhinieri, administrim biznesi, juridik ose ndonjë fushë tjetër të ngjashme.
* Së paku 5 vjet përvojë të përgjithshme profesionale me një minimum prej 3 vitesh si ekspert/specialist prokurimi në projekte të financuara nga organizatat ndërkombëtare të zhvillimit. Përvoja e mëparshme me rregullat e prokurimit të Bankës Botërore do të jetë një avantazh.
* Aftësi të mira komunikuese dhe sociale;
* Aftësi kompjuterike (Word, Excel, Access);
* Njohuri rrjedhshëm të gjuhës shqipe dhe njohje të gjuhës angleze.

1. **KUSHTET E PUNËS**

Konsulenti i Prokurimit do të vendoset në ambientet e punës të Njësisë Koordinuese, pranë zyrave të AKSHI-t në Tiranë. AKSHI do të sigurojë hapësirë dhe pajisje për zyra, lidhje interneti dhe mjete komunikimi, të nevojshme për Konsulentin për kryerjen e detyrave të ngarkuara.

1. **KOHËZGJATJA E DETYRËS**

Konsulenti i Prokurimit pritet të punojë me kohë të plotë. Kontrata do të jetë për një periudhë fillestare prej 3 muajsh, e rinovueshme për 12 muaj, bazuar në performancën e kënaqshme të detyrave dhe përgjegjësive të drejtuesit aktual, ajo do të rinovohet për periudhën e zbatimit të IPF.

1. **KRITERET E VLERËSIMIT**

Aplikantët që plotësojnë kërkesat e kualifikimit do të vlerësohen më tej bazuar në kriteret e mëposhtme:

Kualifikimi i përgjithshëm – 30 pikë

Përshtatshmëria për detyrën – 60 pikë

Gjuha - 10 pikë

1. **PËRZGJEDHJA**

Shërbimi do të zgjidhet sipas dispozitave të Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit nën Financimin e Projekteve të Investimeve” datë 1 korrik 2016, rishikuar në nëntor 2017, gusht 2018 dhe nëntor 2020, bazuar në metodën e Përzgjedhjes së Konsulentëve Individualë, Koha -kontrata e bazuar.