

ANEKSI 1

TERMAT E REFERENCËS (ToR)

SHËRBIMI: EKSPERT PËR HARTIMIN E KUADRIT INSTITUCIONAL TË SISTEMIT SHUMË RREZIQESH TË PARALAJMËRIMIT TË HERSHËM (MHEWS)

Pala Kontraktuese:

Agjencia Kombëtare e Mbrojtjes Civile (AKMC)

Ministria e Mbrojtjes, Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbej”, Godina Nr. 36

Tiranë, Shqipëri

Personi i Kontaktit:

info.ear-mhews@akmc.gov.al

Titulli i Projektit:

Fuqizimi i Reziliencës Shqiptare përmes bashkë-zbatimit të një Sistemi Kombëtar të Paralajmërimit të Hershëm për Shumë Rreziqe (EAR-MHEWS)

Vendi i Angazhimit:

Shqipëri

1. INFORMACION I PËRGJITHSHËM

Shqipëria është e ekspozuar ndaj një game të gjerë rreziqesh natyrore, përfshirë përmbytjet, tërmetet, rrëshqitjet e dheut, zjarret në pyje, stuhitë, erozionin bregdetar dhe thatësi. Ngjarjet e fundit emergjente kanë evidentuar nevojën për përgatitje më të fortë, përmirësim të komunikimit të rrezikut dhe mekanizma më efektivë për të siguruar që mesazhet e paralajmërimit të hershëm të arrijnë komunitetet në kohë, në mënyrë të kuptueshme dhe të zbatueshme.

Në kuadër të Projektit **EAR-MHEWS**, i zbatuar si pjesë e Programit **ALBAdapt**, Agjencia Kombëtare e Mbrojtjes Civile (AKMC), së bashku me partnerët kombëtarë dhe vendorë, po punon për krijimin e një **Sistemi të Paralajmërimit të Hershëm për Shumë Rreziqe (MHEWS)** me në qendër njerëzit.

Kjo thirrje zhvillohet në kuadër të Nën-aktivitetit 2.1.1.1 “Forcimi i qeverisjes dhe rregullimeve institucionale të MHEWS”, Masës 1 “Qeverisja e MHEWS dhe rolet institucionale”, dhe në mënyrë të veçantë të Nën-masës 1.2 “Hartimi i rregullimeve dhe arkitekturës institucionale për MHEWS”.

Në kuadër të Nën-masës 1.2, projekti parashikon zhvillimin e arkitekturës institucionale dhe të mekanizmave të qeverisjes të nevojshëm për funksionimin e MHEWS. Procesi mbështetet në gjetjet e Analizës së Boshllëqeve Ligjore dhe Institucionale, rezultatet e dialogut me palët e interesuara dhe kuadrin e qeverisjes dhe rregullimet institucionale të zhvilluara në fazat pararendëse.

Në këtë kuadër, angazhimi i Ekspertit 2 përfshin:

- **Detyrën 1 – “Faza fillestare dhe shqyrtimi i dokumentacionit ekzistues”;**

- **Detyrën 4 – “Hartimi i instrumenteve të qeverisjes”;** dhe
- **Detyrën 5 – “Validimi dhe manuali për institucionalizimin”.**

Nëpërmjet këtij angazhimi synohet që kuadri i qeverisjes dhe rregullimet institucionale të zhvilluara në fazat pararendëse të përkthehen në instrumente konkrete të qeverisjes, të nevojshme për funksionimin e MHEWS, si dhe të validohen me institucionet përkatëse dhe të përcaktohen hapat e nevojshëm për institucionalizimin e tyre.

Në mënyrë të përgjithshme, projekti parashikon që ky angazhim të kontribuojë në:

- Hartimin e instrumenteve të qeverisjes për funksionimin e MHEWS, përfshirë rregullimet për Komitetin Ekzekutiv dhe Sekretariatit, bashkëpunimin ndërinstitutional, shkëmbimin e të dhënave, vendimmarrjen, komunikimin dhe raportimin;
- Hartimin dhe finalizimin e Manualit të Qeverisjes së MHEWS, duke integruar kuadrin e qeverisjes, rolet institucionale, rrjedhat e informacionit dhe mekanizmat përkatës të koordinimit;
- Validimin e rregullimeve të qeverisjes me institucionet dhe palët përkatëse të interesuara;
- Përcaktimin e masave ligjore, rregullatore dhe administrative të nevojshme për formalizimin dhe institucionalizimin e rregullimeve të qeverisjes së MHEWS;
- Përgatitjen e paketës përfundimtare të qeverisjes dhe rekomandimeve për instrumentet e nevojshme ligjore dhe administrative për krijimin dhe funksionimin e MHEWS.

2. OBJEKTIVI I ANGAZHIMIT

Objektivi i këtij angazhimi është të mbështesë zhvillimin e instrumenteve të qeverisjes së MHEWS, duke u bazuar në dokumentacionin ekzistues, kuadrin e qeverisjes dhe rregullimet institucionale të zhvilluara në fazën pararendëse, si dhe të mbështesë validimin dhe institucionalizimin e këtyre rregullimeve. Nëpërmjet këtij angazhimi synohet:

- të shqyrtohet dokumentacioni përkatës dhe të identifikohen çështjet kryesore institucionale, ligjore dhe operacionale që duhet të adresohen;
- të zhvillohen instrumentet e qeverisjes dhe Manuali i Qeverisjes së MHEWS, në përputhje me kuadrin e dakordësuar të qeverisjes dhe rregullimet institucionale;
- të validohen me palët përkatëse kuadri i propozuar i qeverisjes dhe rregullimet institucionale dhe të finalizohen dokumentet përkatëse;
- të identifikohen masat ligjore, rregullatore dhe administrative të nevojshme për formalizimin dhe institucionalizimin e rregullimeve të qeverisjes së MHEWS.

Rezultati përfundimtar i angazhimit do të jetë Paketa Përfundimtare e Qeverisjes, përfshirë Manualin Përfundimtar të Qeverisjes së MHEWS dhe rekomandimet për instrumentet ligjore dhe administrative të nevojshme për krijimin dhe funksionimin e MHEWS.

3. DETYRAT, PRODUKTET DHE AFATET E ANGAZHIMIT

Detyra	Produktet	Permbajtja	Afati
Detyra 1. Faza fillestare dhe shqyrtimi i dokumentacionit ekzistues	1.1 Raporti Fillestar, që përshkruan metodologjinë e propozuar, planin e punës dhe qasjen e konsultimit për angazhimin.	- Takim fillestar (kick-off) ndërmjet AKMC-së dhe ekspertit për prezantimin e objektivave dhe përsosjen e qasjes. - Metodologji e detajuar dhe plan pune që mbulon angazhimin e konsulencës (afatet kohore, përgjegjësitë dhe koordinimin). Shqyrtimi dhe analizimi do të përfshijë: • Analizën e Boshllëqeve Ligjore dhe Institucionale; • raportet e dialogut me palët e interesuara; • dokumentin e rekomandimeve të palëve të interesuara; • raportet e seminareve të punës; • udhëzimet e WMO-së, Kuadrin Sendai dhe kërkesat ndërkombëtare; • dokumentacionin ALBAdapt; • legjislacionin për Mbrojtjen Civile; • dokumentacionin e projektit të AKMC-së.	Takimi fillestar me AKMC-në do të zhvillohet brenda 3 ditëve të punës nga nënshkrimi i kontratës. Raporti Fillestar do të dorëzohet brenda muajit të parë
Detyra 4. Hartimi i instrumenteve të qeverisjes	4.1 Drafti i Manualit të Qeverisjes së MHEWS.	Në kuadër të kësaj detyre do të përgatiten: • rregullat e brendshme organizative të Komitetit Ekzekutiv;	Jo më vonë se 15 ditë pune nga dorëzimi i produkteve të Detyrës 3.

		• rregullat brendshme organizative të Sekretariatit; • Memorandumet e Mirëkuptimit ndërmjet institucioneve; • rregullimet për shkëmbimin e të dhënave; • protokollet e vendimmarrjes; • rregullimet e komunikimit; • modelet e raportimit institucional. Manuali do të përmbajë kapituj mbi: • Kuadrin e Qeverisjes; • Komitetin Ekzekutiv; • Sekretariatit; • Matricën e Roleve Institucionale; • Rrjedhat e Informacionit; • Procedurat e Koordinimit; • Rregullimet e Raportimit; • Procesin e Vendimmarrjes; • Parimet e Shkëmbimit të të Dhënave	
Detyra 5. Validimi dhe Manuali për Institucionalizimin	5.1 Axhenda dhe Raporti i Seminarit të Punës. 5.2 Paketa Përfundimtare e Qeverisjes – Manuali Përfundimtar i Qeverisjes së MHEWS, i rishikuar dhe i dakordësuar. 5.3 Rekomandime për instrumentet ligjore dhe administrative të nevojshme për krijimin dhe funksionimin e MHEWS.	Për workshopin, Konsulenti duhet të përgatisë një paketë facilitimi, e cila përmban: • agjendën e detajuar; • koncept-notën; • materialet e prezantimit; • dokumentet bazë për diskutim; • metodologjinë e facilitimit; • materialet udhëzuese për pjesëmarrësit.	Jo më vonë se 15 ditë pune nga dorëzimi i produktit të Detyrës 4.

	5.4 Zhvillimi I nje workshop per validimin	Paketa përfundimtare e qeverisjes duhet të përfshijë përmbledhjen e diskutimeve dhe ndërhyrjeve të palëve të interesuara, si dhe zgjidhjet e dakordësuara për secilin kapitull të manualit. Manuali dhe rekomandimet duhet të përfshijnë mënyrën më të përshtatshme ligjore për miratimin dhe formalizimin e rregullimeve të qeverisjes së MHEWS, duke adresuar pyetje të tilla si: A duhet të krijohet Komiteti Ekzekutiv me Vendim të Këshillit të Ministrave, Urdhër të Ministrit apo Memorandum Mirëkuptimi? Si duhet të institucionalizohet Sekretariati? A duhet të ndryshohet mandati i AKMC-së? A duhet të ndryshohet legjislacioni për mbrojtjen civile? A duhet që shkëmbimi i të dhënave të bëhet i detyrueshëm? etj.	
--	--	--	--

4. KOHËZGJATJA E ANGAZHIMIT

Angazhimi do të realizohet brenda një periudhe prej 6 muajsh nga data e nënshkrimit të kontratës, në përputhje me planin e punës të miratuar nga Autoriteti Kontraktues.

Për realizimin e detyrave në kuadër të Nën-masës 1.2 “Hartimi i rregullimeve dhe arkitekturës institucionale për MHEWS”, sipas parashikimeve të projektit:

- për **Detyrën 1** – “Faza fillestare dhe shqyrtimi i dokumentacionit ekzistues”, parashikohet deri në **1 (një) ditë pune**;
- për **Detyrën 4** – “Hartimi i instrumenteve të qeverisjes”,
- për **Detyrën 5** – “Validimi dhe manuali për Institucionalizimin”,
- Takimi fillestar me AKMC-në do të zhvillohet brenda 3 (tre) ditëve të punës nga nënshkrimi i kontratës, ndërsa Raporti Fillestar do të dorëzohet brenda muajit të parë.

Produktet e **Detyrës 4** do të dorëzohen jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pune nga dorëzimi i produkteve të Detyrës 3, ndërsa produktet e Detyrës 5 jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pune nga dorëzimi i produktit të Detyrës 4.

Produktet përkatëse do të përgatiten dhe dorëzohen sipas rendit të përcaktuar në këto Terma Reference dhe në përputhje me afatet e përcaktuara për secilën detyrë.

5. KËRKESAT PËR KUALIFIKIM

Kërkesat për kualifikim dhe përvojë profesionale:

- Arsimi: Diplomë universitare në administrim publik, politika publike, drejtësi, shkenca politike, marrëdhënie ndërkombëtare, menaxhim ose fusha të tjera të ngjashme dhe relevante për objektin e angazhimit.
- Përvoja e përgjithshme profesionale: Minimumi 7 (shtatë) vite përvojë profesionale
- Përvoja specifike: Eksperti duhet të dëshmojë të paktën 1 (një) eksperiencë/angazhim të ngjashme, të realizuara gjatë 5 (pesë) viteve të fundit, në një ose më shumë nga fushat e mëposhtme:
 - qeverisje dhe zhvillim institucional;
 - hartim të instrumenteve të qeverisjes dhe dokumenteve institucionale;
 - hartim të manualeve, rregullave të brendshme organizative, mekanizmave të koordinimit ose dokumenteve të ngjashme institucionale;
 - përcaktim të mekanizmave të vendimmarrjes, raportimit, komunikimit dhe/ose shkëmbimit të të dhënave;
 - analizë dhe/ose hartim të rregullimeve ligjore, rregullatore dhe administrative për formalizimin ose institucionalizimin e mekanizmave institucionale.
- Njohuri dhe/ose përvojë në fushën e Mbrojtjes Civile, Reduktimit të Riskut nga Fatkeqësitë (DRR) dhe/ose Sistemeve të Paralajmërimit të Hershëm do të konsiderohen avantazh.
- **Aftësitë profesionale:** Aftësi të forta analitike dhe në hartimin dhe strukturimin e dokumenteve të qeverisjes dhe dokumenteve institucionale, si dhe aftësi për koordinim, raportim dhe prezantim.
- **Gjuhët:** Njohje shumë e mirë e gjuhës shqipe dhe angleze.

Dokumentacioni që duhet të paraqitet nga kandidati

Për të dëshmuar përmbushjen e kërkesave të përcaktuara në këto Terma Reference, kandidati duhet të paraqesë të paktën dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Curriculum Vitae (CV) të përditësuar, ku të paraqiten qartë kualifikimet akademike dhe përvoja profesionale;
2. Kopje të **diplomës universitare** dhe dokumentacion tjetër përkatës mbi kualifikimet, sipas rastit;
3. Kokumentacion mbështetës për të paktën 1 (një) angazhime të ngjashme, në përputhje me kërkesat për përvojën specifike;
4. Për secilin angazhim të ngjashëm, kontratë, vërtetim realizimi, letër reference/rekomandimi, certifikatë për realizimin e shërbimit ose dokument tjetër ekuivalent, që mundëson verifikimin e përvojës së deklaruar;

5. Metodologjinë e Propozuar për realizimin e angazhimit;

Kandidati duhet të paraqesë një dokument të veçantë mbi Metodologjinë e Propozuar, nëpërmjet të cilit të demonstrojë kuptimin e objektit, qëllimit dhe rezultateve të pritshme të angazhimit, si dhe mënyrën e propozuar për realizimin e detyrave.

Dokumenti duhet të përmbajë, minimalisht:

- kuptimin e objektivit dhe fushës së angazhimit;
 - qasjen e propozuar për shqyrtimin e dokumentacionit dhe informacionit ekzistues;
 - metodologjinë për hartimin e instrumenteve të qeverisjes dhe Manualit të Qeverisjes së MHEWS;
 - qasjen për validimin dhe finalizimin e produkteve;
 - qasjen për identifikimin e masave ligjore, rregullatore dhe administrative të nevojshme për institucionalizimin;
 - organizimin dhe renditjen e aktiviteteve kryesore;
 - qasjen për koordinimin me Autoritetin Kontraktues, institucionet dhe ekspertët e tjerë të angazhuar në kuadër të projektit.
6. Ofertën Financiare, të përgatitur në përputhje me kërkesat e dokumentacionit të prokurimit;
7. dokumentacionin tjetër administrativ dhe ligjor të kërkuar në dokumentacionin e prokurimit.

Oferta dhe i gjithë dokumentacioni shoqërues duhet të paraqiten në gjuhën shqipe. Dokumentet mbështetëse të lëshuara në gjuhën angleze mund të paraqiten në gjuhën origjinale. Produktet që do të hartohen gjatë zbatimit të kontratës do të dorëzohen në gjuhën/gjuhët e përcaktuara nga Autoriteti Kontraktues.

6. METODOLOGJIA E VLERËSIMIT

Vlerësimi i kandidatëve do të kryhet mbi bazën e përmbushjes së kërkesave të përcaktuara në këto Terma Reference dhe në dokumentacionin e prokurimit.

Në vlerësim do të merren në konsideratë kualifikimet akademike, përvoja e përgjithshme dhe specifike profesionale, angazhimet e ngjashme të dokumentuara, si dhe qasja dhe metodologjia e propozuar për realizimin e shërbimit.

Kandidati duhet të paraqesë dokumentacionin mbështetës të kërkuar për të mundësuar verifikimin e kualifikimeve dhe përvojës së deklaruar. Vetëm përvojat e mbështetura me dokumentacionin përkatës do të merren në konsideratë gjatë vlerësimit.

Metodologjia e detajuar e vlerësimit, kriteret dhe pikëzimi përkatës përcaktohen në seksionin **“Kriteret e Vlerësimit dhe Sistemi i Pikëzimit të Ofertave”**.

7. KUSHTET E PAGESËS

Në bazë të detyrave dhe produkteve të përcaktuara në Termat e Referencës, modaliteti i pagesës për ekspertin do të realizohet sipas dorëzimit dhe miratimit të produkteve, për një periudhë angazhimi prej 6 (gjashtë) muajsh, si më poshtë:

Emërtimi i Detyrës	Përmbajtja e Produktit	Afati i dorëzimit	Ekzekutimi financiar në % (sipas kontratës)
Detyra 1 – Faza fillestare dhe shqyrtimi i dokumentacionit ekzistues	1.1 Raporti Fillestar, që përshkruan metodologjinë e propozuar, planin e punës dhe qasjen e konsultimit për angazhimin. Përfshin takimin fillestar me AKMC-në, metodologjinë e detajuar dhe planin e punës, si dhe shqyrtimin dhe analizimin e dokumentacionit të përcaktuar në ToR.	Takimi fillestar brenda 3 ditëve të punës nga nënshkrimi i kontratës. Raporti Fillestar brenda muajit të parë (M1).	10%
Detyra 4 – Hartimi i instrumenteve të qeverisjes	4.1 Drafti i Manualit të Qeverisjes së MHEWS. Përfshin rregullat e brendshme organizative të Komitetit Ekzekutiv dhe Sekretariatit, Memorandumet e Mirëkuptimit ndërmjet institucioneve, rregullimet për shkëmbimin e të dhënave, protokollat e vendimmarrjes, rregullimet e komunikimit dhe modelet e raportimit institucional.	Jo më vonë se 15 ditë pune nga dorëzimi i produkteve të Detyrës 3, brenda periudhës 6-mujore të angazhimit.	35%
Detyra 5 – Validimi dhe Manuali për Institucionalizimin	5.1 Axxhenda dhe Raporti i Seminarit të Punës; 5.2 Paketa Përfundimtare e Qeverisjes – Manuali Përfundimtar i Qeverisjes së MHEWS, i rishikuar dhe i dakordësuar; 5.3 Rekomandime për instrumentet ligjore dhe administrative të nevojshme për krijimin dhe funksionimin e MHEWS; 5.4 Zhvillimi i një workshop-i për validimin.	Jo më vonë se 15 ditë pune nga dorëzimi i produktit të Detyrës 4 dhe jo më vonë se përfundimi i periudhës 6-mujore të angazhimit.	55%
TOTAL			100%

Pagesa për shërbimin do të kryhet në përputhje me kushtet e përcaktuara në kontratë dhe do të lidhet me **realizimin, dorëzimin dhe miratimin e produkteve** të përcaktuara në këto Terma Reference.

Produktet e dorëzuara do t'i nënshtrohen shqyrtimit dhe miratimit nga Autoriteti Kontraktues. Pagesa përkatëse do të kryhet vetëm pas konfirmimit të përmbushjes së kërkesave të përcaktuara për produktet përkatëse.

8. KËRKESAT E PËRGJITHSHME

Gjatë gjithë periudhës së angazhimit, eksperti duhet:

- të bashkëpunojë dhe të koordinohet ngushtë me Njësine e Zbatimit të Projektit (PIU), Agjencinë Kombëtare të Mbrojtjes Civile (AKMC) dhe stafin teknik të GIZ, në përputhje me kërkesat e angazhimit;
- të sigurojë konsultim dhe koordinim të rregullt me palët përkatëse gjatë përgatitjes dhe dorëzimit të produkteve;
- të marrë në konsideratë komentet dhe rekomandimet e Autoritetit Kontraktues dhe të reflektojë ndryshimet e dakordësuara në versionet përfundimtare;
- të sigurojë që produktet të jenë në përputhje me objektivin, fushën e punës dhe kërkesat e përcaktuara në këto Terma Reference;
- të bashkëpunojë dhe koordinohet me ekspertët e tjerë të angazhuar në kuadër të projektit, duke siguruar vijimësinë dhe koherencën ndërmjet aktiviteteve dhe produkteve përkatëse;
- të dorëzojë të gjitha produktet në format elektronik dhe në formatet e kërkuara nga Autoriteti Kontraktues, brenda afateve të përcaktuara.

9. PRANIMI DHE MIRATIMI I PRODUKTEVE

Të gjitha produktet e parashikuara në këto Terma Reference do t'i nënshtrohen shqyrtimit dhe miratimit nga Autoriteti Kontraktues.

Eksperti duhet të reflektojë komentet dhe rekomandimet e përcjella gjatë procesit të shqyrtimit dhe të dorëzojë versionet e rishikuara brenda afatit të dakordësuar.

Një produkt do të konsiderohet i përfunduar vetëm pas **miratimit nga Autoriteti Kontraktues**

10. PRONËSIA E PRODUKTEVE DHE KONFIDENCIALITETI

Të gjitha raportet, analizat, dokumentet dhe produktet e përgatitura në kuadër të këtij angazhimi do të vihen në dispozicion të Autoritetit Kontraktues në përputhje me kushtet e kontratës.

Eksperti duhet të ruajë konfidencialitetin e informacionit dhe dokumentacionit të siguruar ose të prodhuar gjatë realizimit të angazhimit dhe nuk mund ta përdorë apo shpërndajë atë për qëllime të tjera pa miratimin paraprak të Autoritetit Kontraktues.

11. AFATI DHE MËNYRA E DORËZIMIT TË OFERTËS

Kandidati duhet të paraqesë ofertën në përputhje me kërkesat e përcaktuara në dokumentacionin e prokurimit. Oferta duhet të përmbajë të gjithë dokumentacionin administrativ, teknik dhe financiar të kërkuar.

Në rastin e dorëzimit fizik, dokumentacioni do të paraqitet në **dy zarfe të veçanta dhe të mbyllura**, të vendosura brenda një zarfi të jashtëm, si më poshtë:

Zarfi nr. 1 – Oferta Teknike

Oferta Teknike duhet të përmbajë **të gjithë dokumentacionin e kërkuar sipas pikës 5 të këtyre Termave të Referencës**, me përjashtim të Ofertës Financiare.

Dokumentacioni i paraqitur duhet të jetë i plotë dhe të mundësojë verifikimin e përmbushjes së kërkesave për kualifikim dhe vlerësimin teknik të kandidatit.

Oferta Teknike nuk duhet të përmbajë asnjë informacion mbi ofertën financiare.

Zarfi nr. 2 – Oferta Financiare

Zarfi i Ofertës Financiare duhet të përmbajë:

- ofertën financiare të nënshkruar nga kandidati;
- çmimin total të propozuar për realizimin e shërbimit.

Oferta financiare duhet të përfshijë të gjitha kostot e nevojshme për realizimin e plotë të angazhimit, sipas kushteve të përcaktuara në dokumentacionin e prokurimit.

Zarfi i jashtëm duhet të jetë i mbyllur dhe të përmbajë të dhënat e kërkuara për identifikimin e procedurës, sipas dokumentacionit të prokurimit.

Ofertat e dorëzuara pas afatit të përcaktuar do të trajtohen në përputhje me rregullat e procedurës së prokurimit.

12. KRITERET E VLERËSIMIT DHE SISTEMI I PIKËZIMIT TË OFERTAVE

Vlerësimi i ofertave do të kryhet mbi bazën e **ofertës teknike dhe ofertës financiare**, me një total maksimal prej **100 pikësh**, të ndara si më poshtë:

- **Oferta Teknike – 70%**
- **Oferta Financiare – 30%**

Vlerësimi Teknik – 70 pikë

Kriteri	Mënyra e vlerësimit	Pikët maksimale
Kualifikimi akademik dhe përshtatshmëria me objektin e angazhimit	Diplomë në një nga fushat e kërkuara – përmbush kërkesën bazë. Kualifikime akademike/specializime shtesë drejtpërdrejt relevante me objektin e angazhimit mund të vlerësohen në mënyrë progresive sipas	10 pikë

	dokumentacionit të paraqitur	
Përvoja e përgjithshme profesionale	Minimumi i kërkuar prej 7 vitesh përbën kërkesën bazë. Përvoja mbi minimumin vlerësohet në mënyrë progresive sipas viteve të dokumentuara dhe relevancës me objektin e angazhimit.	10 pikë
Përvoja specifike dhe angazhimet e ngjashme të dokumentuara	Vlerësohen minimumi 1 angazhimet e kërkuara, duke marrë në konsideratë relevancën e tyre me qeverisjen dhe zhvillimin institucional, hartimin e instrumenteve të qeverisjes dhe dokumenteve institucionale, hartimin e manualeve, rregullave të brendshme organizative, mekanizmave të koordinimit, vendimmarrjes, raportimit dhe shkëmbimit të të dhënave, si dhe rregullimet ligjore, rregullatore dhe administrative për formalizimin ose institucionalizimin e mekanizmave institucionale.	20 pikë
Qasja dhe Metodologjia e Propozuar	Vlerësohen kuptimi i angazhimit; përshtatshmëria e qasjes së propozuar për realizimin e Detyrës 1, Detyrës 4 dhe Detyrës 5 ; organizimi dhe realizueshmëria e planit të punës; si dhe qasja për koordinimin me Autoritetin Kontraktues, institucionet dhe ekspertët e tjerë të angazhuar në kuadër të projektit.	30 pikë
Totali i Ofertës Teknike		70 pikë

Përvoja specifike do të vlerësohet vetëm për angazhimet e deklaruara që mbështeten me dokumentacionin përkatës provues.

Në vlerësimin e përvojës specifike për Ekspertin do të merret në konsideratë **relevanca e angazhimeve të dokumentuara me fushën e punës dhe kërkesat e përcaktuara në këto Terma Reference.**

Në vlerësimin e Qasjes dhe Metodologjisë së Propozuar do të merret në konsideratë kuptimi i angazhimit, përshtatshmëria e qasjes së propozuar me detyrat dhe produktet e kërkuara, organizimi i punës dhe realizueshmëria e qasjes së propozuar.

Për t'u kualifikuar për fazën e vlerësimit financiar, kandidati duhet të arrijë **mbi 50% të pikëve maksimale të vlerësimit teknik.**

Vlerësimi Financiar – 30 pikë

Oferta financiare më e ulët e pranueshme do të marrë **30 pikë.**

Ofertat e tjera financiare do të vlerësohen proporcionalisht sipas formulës:

Pikët financiare = (Oferta financiare më e ulët / Oferta financiare që vlerësohet) × 30

Rezultati Përfundimtar

Rezultati përfundimtar do të jetë shuma e pikëve të marra nga vlerësimi teknik dhe financiar:

Rezultati Përfundimtar = Pikët Teknike + Pikët Financiare

Oferta me **numrin më të lartë të pikëve totale**, nga maksimumi prej **100 pikësh**, do të renditet e para, me kusht që të plotësojë të gjitha kërkesat dhe kriteret e përcaktuara në dokumentacionin e prokurimit.