

ПРОЕКТ УЛУЧШЕНИЯ ВОДОХОЗЯЙСТВЕННЫХ УСЛУГ, УСТОЙЧИВЫХ К ИЗМЕНЕНИЮ КЛИМАТА (ПУВУУИК)

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ

ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ

1. ПУВУУИК

Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата (CREWSP\ПУВУУИК или Проект)» был одобрен в апреле 2022 года, после чего вступление в силу Проекта состоялось в октябре 2022 года. Он будет реализован в Баткенской, Джалал-Абадской и Ошской областях Кыргызской Республики. Проект финансируется Международной ассоциацией развития (далее Ассоциация\МАР\Банк), и соответствует Соглашению о Финансировании (СФ), Документу об оценке проекта (ДОП) и другим процедурам и положениям Ассоциации. Реализация Проекта регулируется Операционным руководством проекта (ОПРП)

Целью разработки проекта (PDO) является:

- 1) повышении доступа к устойчивым к изменению климата водохозяйственным услугам в отдельных речных бассейнах;
- 2) укреплении институционального потенциала для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами на местном и национальном уровне.

Услуги водоснабжения включают услуги водоснабжения и санитарии (ВСС) также все услуги ирригации и дренажа (ИиД). Проект улучшит охват и качество услуг ВСиВО и ИиД в отдельных бассейнах. На национальном уровне Проект повысит институциональный потенциал для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами.

Проект будет состоять из четырех компонентов:

Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания.

Компонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии;

Компонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.

Компонент 2. Институциональное укрепление для предоставления услуг, устойчивых к изменению климата, управления водными ресурсами и управления плотинами.

Компонент 2.1. Институциональное укрепление для предоставления услуг водоснабжения и санитарии.

Компонент 2.2. Институциональное укрепление для предоставления услуг оросительной воды.

Компонент 2.3. Система мониторинга качества воды и почвы.

Компонент 2.4. Управление плотинной

Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие

Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации.

2. ЗАДАЧА

Основной целью этого задания является координация всей закупочной деятельности в соответствии с процедурами закупок Всемирного банка.

3. ОБЪЕМ УСЛУГ

В конкретные задачи Главного специалиста по закупкам будут входить:

- Практическое внедрение процедур международных и национальных торгов на закупку товаров и работ, в соответствии с Положением о закупках Всемирного банка;
- Подбор консультационных услуг, в соответствии с Положением о закупках ВБ.
- Контроль и обеспечение качества всех закупочных мероприятий в ОРП, контроль и ответственность за работу специалиста по закупкам и помощника по закупкам;
- Оказание содействия и осуществление контроля за выполнением Плана закупок (в соответствии с методами закупок, типом, количеством, стоимостью, требованиями к доставке, источниками и т. д.) и его координирование с Директором ОРП.
- Своевременная доработка и обновление Плана закупок, в рамках Проекта, по согласованию с ВБ и Директором ОРП, представление каждой обновленной версии Плана закупок во Всемирный банк на утверждение, своевременное представление Плана закупок во Всемирный банк через систему STEP;
- Пересмотр технических спецификаций и технических заданий (ТЗ), подготовленных агентством-исполнителем в отношении закупок;
- Подготовка тендерных документов в соответствии с тендерными документами ВБ и, при необходимости, получение от Банка «одобрения» документов;
- Выявление источников и подготовка извещения о возможности участия в торгах путем размещения соответствующих объявлений в установленном порядке;
- Составление общих уведомлений о закупках (GPN), специальных уведомлений о закупках (SPN) и запросов на выражение заинтересованности и их публикация на веб-сайте UN Development Business, в том числе в местных и международных газетах, в соответствии со стандартными формами Всемирного банка.
- Выдача тендерной документации потенциальным участникам;
- Получение предварительных заявок (выражений заинтересованности) от консалтинговых фирм или индивидуальных консультантов; оказание поддержки тендерной комиссии Исполнительного агентства в подготовке окончательного списка приемлемых кандидатов;
- Составление и окончательная доработка пакетов запросов предложений (RFP) для каждого контракта на консультационные услуги;
- Получение от Банка одобрения в отношении запросов предложений (ЗП), если применимо;
- Прием и внесение заявок в конкурсную комиссию; оказание поддержки тендерной комиссии при проведении оценки и, при необходимости, предоставление методических рекомендаций;
- Участие в работе тендерной комиссии в качестве секретаря и помощь членам тендерной комиссии в оценке заявок путем предоставления соответствующих консультаций относительно процедур закупок Всемирного банка;
- Подготовка оценочного отчета по результатам работы тендерной комиссии и получение одобрения от ВБ, если необходимо;
- Составление контрактов, включая обсуждение контрактов и обеспечение их подписания соответствующим поставщиком услуг или консультантом;
- Мониторинг и ведение договоров на товары и консалтинговые услуги;
- Организация доставки товаров утвержденным получателям таких товаров по согласованию с руководителем проекта;
- Уведомление поставщика о любых поломках, повреждениях или дефектах доставленных товаров и обеспечение их исправления/ремонта;
- Уведомление директора ОРП о том, когда должны быть произведены платежи соответствующим поставщикам в соответствии с контрактом и при условии получения сертификата на продукцию уполномоченными торговыми представителями/агентством;

- Управление всеми договоренностями, связанными со спорами с консультантами или поставщиками и гарантиями закупленных товаров и услуг;
- Анализ закупочных технических спецификаций, подготовленных инженерами, экспертами и ТЗ, с особым акцентом на обеспечение их полноты, универсальности и сведения к минимуму риска неправильного толкования на этапе оценки;
- При необходимости, подготовка списка поставщиков и подрядчиков для закупки, а также списка кандидатов на предоставление консультационных услуг с учетом характеристик поставщиков, подрядчиков, опыта и квалификации консультантов;
- Проведение торгов и процессов отбора, включая претендерные встречи, разъяснения, вскрытие предложений и т.д.;
- Сопровождение закупок при подготовке отчетов об оценке предложений;
- Поддержка закупок при проведении оценки технических и финансовых предложений консультантов, а также подготовка технических и итоговых отчетов об оценке;
- Подготовка договоров/контрактов; общее администрирование контрактов и контроль контрактов;
- Процедуры завершения контракта;
- Обзор жалоб, связанным с закупками, включая регистрацию и внесение в STEP, уведомление Всемирного банка и подготовку ответа;
- Принятие всех необходимых мер для обеспечения того, чтобы исключенные фирмы или частные лица не получили доступа к участию в торгах или заключению каких-либо контрактов (список на веб-сайте Всемирного банка: www.worldbank.org/debarr);
- Принятие всех необходимых мер для обеспечения отсутствия конфликта интересов среди сотрудников Проекта, участвующих в закупках;
- Работа с системой ВБ STEP и модулем администрирования контрактов, своевременное представление всех соответствующих документов;
- Подготовка и обновление раздела закупок в Руководстве по реализации проекта.
- Предоставление рекомендаций другому персоналу по закупкам в ОРП по вопросам закупок.

4. ПРОЦЕДУРЫ ОТЧЕТНОСТИ И ОДОБРЕНИЯ

Главный специалист по закупкам будет работать в Отделе реализации проекта (ОРП) и будет подчиняться Директору ОРП и СВР.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЗАДАНИЯ

Ожидается, что назначение на эту должность, предполагающую полную занятость, начнется в июне 2024 года. Контракт будет подписан сроком на 6 месяцев, с испытательным сроком на три месяца, в течение которого контракт может быть расторгнут. Контракт может быть продлен сверх первоначального срока при условии удовлетворительной работы Главного специалиста по закупкам и на основании взаимного согласия сторон контракта.

6. МИНИМАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- Высшее образование в области логистики/управлении цепочками поставок, делового администрирования, экономики, финансов, права, инженерии или другой соответствующей области;
- 5-летний общий опыт в области международных закупок в проектах, финансируемых международными донорами, в качестве специалиста по закупкам или главного специалиста по закупкам, или в обеих областях;

- Опыт работы с руководствами портала госзакупок, а также опыт работы в системе STEP ВБ будет преимуществом;
- Опыт разработки руководств по закупкам и стратегий закупок для проектов, включая соответствующие главы Операционных руководств
- Хороший рабочий уровень английского языка и отличное знание русского языка, желательно знание кыргызского языка.
- Компьютерные навыки: Microsoft Office, электронная почта, Интернет.