|  |  |
| --- | --- |
|  | **Техническое задание** |

|  |  |
| --- | --- |
| Название Проекта: | **«Расширение возможностей сообществ для созидания и сплоченности»** |
| Агентство-заказчик: | ЮНИСЕФ |
| Должность: | Специалист по закупу и технической поддержке грантов |
|  |  |
| Место осуществления деятельности: | Бишкек |

Срок проведения работ: 1,5 месяца (декабрь-январь)

**Введение**

Проект направлен на охват молодежи и взрослых людей из семей репатриантов, а также из обычных семей отобранных пилотных сообществ. Примерно равное количество участников будет мобилизовано из семей репатриантов и местных жителей. Проект создаст условия для совместного обучения, диалога, сотрудничества и взаимодействия с целью предупреждения детских браков и развития мирных, толерантных сообществ.

Будет создано 20 Групп Взаимопомощи (ГВП) из числа репатриантов и жителей сообществ, включающих молодежь и взрослых.

В рамках проекта будут использованы инновационные методологи по расширению возможностей такие как GALS, Позитивное Девиантство, Дизайн Мышление. Такой подход позволит организовать процесс, объединяющие людей на основе принципа совместного участия для достижения наиболее устойчивых результатов.

В рамках проекта также будут осуществлена программа обучения по жизненным навыкам и личностному росту, направленные на формирование знаний и навыков в области миростроительства, толерантности, командной работы и сотрудничества.. Программа нацелена на формирование толерантных, миролюбивых и ответственных граждан с развитым чувством эмпатии и гражданственности.

Проект поддержит социальные и экономические инициативы членов ГВП, направленные на решение нужд участников и развитие сообществ.

Данное техническое задание составляется для оказания содействия в достижении результатов проекта и реализации ключевых мероприятий проекта на уровне пилотных областей.

**Задачи и объем работ:**

|  |
| --- |
| ЗАДАЧИ: |
| Для достижения цели настоящего технического задания должны быть выполнены следующие задачи:   1. Закуп необходимых оборудований/товаров услуг согласно проектных предложений членов ГВП в 20 пилотных сообществах в соответствии с утвержденным планом реализации и бюджета.   ОБЪЕМ РАБОТ:    Для выполнения вышеперечисленных задач необходимо выполнить следующий объем работ:   1. Осуществлять техническую поддержку на стадии написания проектных предложений в 20 пилотных сообществах 2. Корректировать технические спецификации оборудования/товаров/услуг с учетом наличия на рынке, безопасности использования, на соотношение показателю «цена-качество» 3. Своевременно и качественно планировать и выполнять все закупочные мероприятия и регулярно обновлять план закупок (при необходимости) для 20 пилотных сообществ, в тесном сотрудничество с бухгалтером и Директором CDA; 4. Поддерживать тесную связь с ответственными лицами за реализацию гранта в 20 пилотных сообществах для уточнений спецификаций, согласно цели гранта 5. Осуществлять подготовку документов для закупки оборудований: технические спецификации, тендерные документы, отчеты об оценке тендерных предложений, предварительно согласованные контракты с поставщиками / подрядчиками; 6. Осуществлять подготовку документов для выбора поставщиков: ТЗ, Запрос предложений, Предложение, Отчеты об оценке, согласно утвержденным критериям, предварительные контракты с поставщиками; 7. Проводить консультирование с Оценочной комиссией по закупкам оборудований, работ в рамках проекта, а также о применении Руководства и процедур по закупу; 8. Проведение переговоров и управление выполнением контракта поставщиков; 9. Обеспечение соответствия всей закупочной деятельности в рамках проекта в соответствии с Руководящими принципами и процедурами закупок, указанные в руководстве и Финансовых соглашениях проекта; 10. Консультировать Директора ОО, в случаях, когда условия предоставленных контрактов / соглашений не соблюдаются поставщиками, подрядчиками; 11. Создание и ведение базы данных / архива закупок; 12. Проводить координацию своевременной доставки товаров поставщиками, выполнение работ подрядчиками в соответствии с согласованным планом работы; 13. Своевременно представлять регулярные отчеты о закупках Директору ОО; 14. Любое другое поручение, связанное с закупками и контрактами, со стороны Директора ОО. 15. Принимать участие в ре тендере (при необходимости)   **Квалификация:**   * Минимум 3 года опыта закупок (опыт закупок в проектах, финансируемых международными организациями приветствуется) * Знание процедур государственных закупок КР; * Свободно владение русским и кыргызскими языками; * Ориентирован на результат с возможностью предоставления результатов в указанных рамках и сроках. * Коммуникативные навыки: способность передавать соответствующую и точную информацию в письменные и устные форматах; * Аккуратность и внимательность к деталям: способность обеспечивать и поддерживать высокую степень точности и качества в работе, * Решение проблем: способность принимать разумные решения и проявлять инициативу во всех операциях, способность обрабатывать и предлагать практические и реалистичные решения; * Планирование и организация: способность работать независимо с минимальным контролем, приоритетами и в соответствии с графиком работы. * Стрессоустойчивость |