

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ

1. Описание проекта

Служба водных ресурсов при Министерстве водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики (СВР при МВРСХПП КР) реализует через Отдел реализации проекта (ОРП) Проект «Улучшение водохозяйственных услуг, устойчивых к изменению климата» (ПУВУУИК), финансируемый Международной ассоциацией развития и администрируемый Всемирным банком.

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 (ОПП)

Целью разработки проекта (PDO) является:

- i. повышении доступа к устойчивым к изменению климата водохозяйственным услугам в отдельных речных бассейнах;
- ii. 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 следующих компонентов и субкомпонентов:

- 1) *Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания.*
 - Компонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии;
 - Компонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.
- 2) *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 плотинами
- 3) *Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие*
- 4) *Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации.*

2. Цель

Основная цель специалиста по закупкам состоит в оказании услуг ОРП по обеспечению соответствия процесса закупок товаров, работ, консультационных услуг и неконсультационных услуг по процедурам Всемирного Банка.

Также специалист будет осуществлять мониторинг исполнения контрактов проекта.

3. Объем работ

Специалист по закупкам должен выполнять следующие задачи в рамках ПУВУУИК:

1. Участвовать в разработке и обновлении планов закупок в рамках Проекта и Стратегий по закупкам; участвовать в составлении бюджетов для каждого мероприятия;
2. Осуществлять процедуры закупок и сообщать членам команды о любых существенных задержках;
3. Принимать все необходимые меры для ускорения процесса закупок;
4. Подготовка тендерных документов для международных конкурсных торгов, национальных конкурсных торгов и шопинга; документации по закупке консультационных услуг, включая ЗПП для отбора методом QCBS, CQS, LCS, QBS и индивидуальных консультантов;
5. Подготовка проекта тендерной документации в соответствии со стандартными шаблонами Всемирного банка и предоставление его на утверждение/получение резолюции «нет возражений»;
6. Консультации по запросам относительно вопросов по закупкам;
7. Подготовка и выпуск объявлений, предусмотренных процедурами закупок;
8. Отвечать на запросы о разъяснениях, выпускать и вносить изменения в тендерную документацию, когда это необходимо;
9. Организовывать и надлежащим образом вести протоколы предтендерных встреч;
10. Организовывать и надлежащим образом регистрировать процедуры открытых тендеров, подготавливать и представлять протоколы вскрытия предложений во Всемирный банк;
11. Организация и участие в качестве члена тендерной комиссии в оценке предложений, технических и финансовых предложений совместно с техническими экспертами на соответствие требованиям тендерных документов, подготовка и отправка оценочных отчетов для получения одобрения;
12. Участие и проведение заседаний Тендерных комиссий, консультации членов тендерных комиссий по вопросам закупок;
13. Подготовка оценочных отчетов в формате, требуемом Всемирным банком, и предоставление их во Всемирный банк на утверждение;
14. Организовывать и участвовать в переговорах по подписанию контракта и протоколировать достигнутые соглашения;
15. Подготовка объявлений о присуждении контрактов и информацию для победителей тендеров (юридических лиц или индивидуальных консультантов);
16. Осуществление администрирования контрактов и их мониторинг;
17. Хранить и вести учет документов по закупкам проекта;

18. Подготовка отчетов о закупках;
19. Участвовать в разработке изменений в проектные документы, по мере необходимости;
20. Подготовка смет расходов для тендерных пакетов на основе компонентов, включая перечень закупок, метод закупок и список распространения оборудования;
21. Поддерживать связь с сотрудниками отдела закупок Всемирного банка и получать все необходимые разрешения до публикации тендерных документов / запросов предложений или заключения контрактов;
22. Работа с финансовым специалистом по обеспечению своевременных выплат по контрактам, заключенным с ОРП;
23. Участие в аудиторских проверках;
24. Отражать все мероприятия по закупке в системе СТЕП Всемирного Банка, обеспечить полноту загружаемых документов для дальнейших мероприятий по последующему обзору POST review пакетов
25. Также выполнение любых других поручений директора;

Кроме того, специалист по закупкам должен пройти следующие учебные курсы:

1. Global Contract Management MOOC (английский): <https://www.procurementlearning.org/aim-of-the-course-3/>
2. Глобальные закупки MOOC (английский и русский языки): www.procurementnet.org/crppp-english/
3. Онлайн-курс по государственным закупкам (КР): www.egplms.okmot.kg
4. Онлайн-курс электронных закупок (EGP) (КР): www.egplms.okmot.kg
5. Электронное обучение по NPF и STEP: <https://wbnpf.procurementnet.org/e-learning-programs>

1. Сроки

Начало выполнения работ: декабрь 2024 года

Испытательный срок 3 месяца

Окончание работы: 31 декабря 2025 года

2. Институциональные механизмы

Специалист по закупкам подотчетен и работает в тесном сотрудничестве директором ОРП ПУВУУИК, и другими соответствующими отделами Службы водных ресурсов, и его региональными отделами, Всемирным банком, и другими партнерами.

3. Отчётность и процедуры одобрения

Специалист по закупкам будет представлять отчеты директору ОРП ежеквартально и ежегодно. Все подготовленные материалы будет принимать директор ОРП при Службе водных ресурсов при МВРСХППКР.

4. Критерии отбора

- Высшее образование в области закупок, логистики, информационных технологий, инженерии, государственного управления, права, экономики или других смежных областях;
- Хорошие знания и опыт работы с системой государственных закупок.

Наличие профессиональных сертификатов в сфере закупок является преимуществом;

- Минимум 3 года профессионального опыта в качестве специалиста по закупкам, в проектах Всемирного Банка или других проектах, финансируемых донорскими организациями (ВБ, АБР, ИБР и т.д.) последние 8 лет;
- Знания и профессиональный опыт в управлении и осуществлении закупок в соответствии с правилами и процедурами закупок Всемирного Банка. Опыт подготовки документации по закупкам в системе STEP для проектов, финансируемых Всемирным банком, является преимуществом;
- Отличное знание русского, английского и кыргызского языков;