**ЦЕНТР КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ АГРОБИЗНЕСА**

**Проект Всемирного банка**

**Дополнительное финансирование для проекта «Комплексное повышение производительности молочного сектора», фаза 2**

**(Кредит 6941-KG, Грант D8630-KG)**

**Техническое задание и объем услуг**

1. **Общие сведения:**

 Международная ассоциация развития (МАР) предоставила Кыргызской Республике дополнительное финансирование в размере 17 миллионов долларов США для реализации Фазы II проекта «Комплексное повышение производительности молочного сектора».

Цель развития Проекта по дополнительному финансированию заключается в повышении продуктивности молочного скота и содействие реализации мер по увеличению доходов и устойчивости деятельности фермеров, занимающихся молочным скотоводством в отдельных регионах Кыргызской Республики в условиях постэкономического восстановления.

Данное дополнительное финансирование направлено на продолжение деятельности по проекту в Иссык-Кульской области с расширением географического охвата с целью вовлечения Нарынской и Таласской областей.

Проект состоит из следующих компонентов:

**Часть 1: Укрепление государственных и частных услуг в молочном секторе**

Усиление систем предоставления услуг для поддержки мелких фермеров в достижении рыночных стандартов качества молока, а также установление и укрепление связей фермеров с отобранными компаниями по переработке молока посредством:

1. (i) разработки и внедрения цифровой платформы для контроля качества молока; (ii) и предоставление оборудования для сбора, охлаждения и проверки качества молока в пунктах сбора молока;
2. повышения потенциала ветеринарного контроля и надзора за счет предоставления ресурсов региональным лабораториям в отобранной территории Проекта;
3. закупки (i) услуг искусственного осеменения для обеспечения улучшения племенных качеств скота на территории Проекта; и (ii) предоставления технической поддержки, товаров и оборудования для предоставления услуг по разведению скота, включая определение и учет показателей потомства; и
4. поддержки переработчикам молока для (i) повышения потенциала для доступа к рыночным возможностям; (ii) внедрения и соблюдения требований безопасности пищевых продуктов; и (iii) реализации мер по охране здоровья и безопасности работников.

**Часть 2: Повышение внутрихозяйственной производительности**

Повышение потенциала мелких фермеров с целью повышения эффективности производства и производительности за счет:

1. животноводства и управления фермерским хозяйством, включая (i) содержание, общий уход и обращение с животными; (ii) охрана здоровья животных, гигиена фермерского хозяйства и чистое производство молока; (iii) организация разведения животных; (iv) организация уборки, хранения и использования навоза; и (v) производство кормов и управление кормлением;
2. создания программы демонстрации технологий и закупки товаров и оборудования для демонстрационных участков в области животноводства и управления фермерскими хозяйствами, включая: (i) содержание животных, общий уход за животными и обращение с ними; (ii) здоровье животных, гигиена на ферме и производство чистого молока; (iii) управление процессами селекции; и (iv) хранение и использование навоза;
3. создания общественных семенных фондов для выращивания кормовых культур.

**Часть 3: Инвестиции на уровне фермерского хозяйства**

1. предоставление субфинансирования ГЗПМ или, в зависимости от ситуации членам ГЗПМ для финансирования приемлемых подпроектов направленных на: (i) удовлетворение краткосрочных потребностей, для повышения продуктивности молочного скота – таких как потребности в финансировании приобретения семян, удобрений и других материалов для ярового и озимого сева и сбора урожая, а также кормов для скота; (ii) улучшение стада и других производственных фондов.
2. оказание технической помощи ГЗПМ, фермерам, сборщикам молока и предприятиям по переработке молока для улучшения их информированности и возможностей получения доступа к существующим программам финансирования

**Часть 4: Управление Проектом**

Укрепление потенциала ЦКА и ОУКЛ для управления, мониторинга и оценки Проекта посредством предоставления товаров, услуг консультантов, Обучения и финансирования Дополнительных операционных расходов.

Исполнительными агентствами являются Министерство водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики (МВРСХПП) и Министерство финансов Кыргызской Республики (МФ).

Реализующими агентствами являются Центр конкурентоспособности агробизнеса (ЦКА) и Отдел управления кредитной линией при Министерстве финансов Кыргызской Республики (ОУКЛ МФ).

1. **Цели:**

Основная задача специалиста по закупкам состоит в том, чтобы обеспечить реализацию проекта с точки зрения закупок в соответствии с процедурами и правилами закупок Всемирного банка, а также в соответствии с относящимся законодательством Кыргызской Республики. Специалист по закупкам должен обеспечить прозрачность и эффективность процесса закупок с соответствующей минимизацией затрат на все виды деятельности по всем компонентам проекта.

1. **Объем услуг:**

Специалист по закупкам, помимо прочего, отвечает за следующее:

* Проведение международных и национальных конкурсных торгов по закупке товаров в соответствии с требованиями Правил Закупок Всемирного банка;
* Проведение национальных конкурсных торгов по закупке товаров в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики "О государственных закупках" и условиями Национальных процедур закупок (НПП);
* Выбор консалтинговых услуг в соответствии с требованиями Правил Закупок Всемирного банка, которые применяются к консультантам;
* Подготовка общего уведомления о закупках (GPN) и специального уведомления о закупках (SPN), организация их публикации в *UN Development Business*, в местных и международных газетах в соответствии с Руководством по закупкам Всемирного банка;
* Получение документов с предложениями консалтинговых фирм и их представление Техническому комитету для подготовки краткого списка;
* Подготовка документов для получения согласования Всемирного банка по предлагаемому краткому списку консалтинговых фирм, одобренному Тендерной комиссией;
* Подготовка тендерной документации совместно с соответствующими техническими экспертами в соответствии со Стандартными Тендерными Документами (SBD) и стандартным запросом о принятии предложения (RFP) в соответствии с планом закупок утвержденного Банком;
* Получение согласования Всемирного банка в отношении запроса о получении предложений (RFP) и тендерной документации (ТД);
* Строгое соблюдение требований Правил закупок Всемирного банка при закупке всех работ, товаров и услуг, включая пакеты, которые подлежат последующему рассмотрению Всемирным банком;
* Получение технических и финансовых предложений и их подача в Оценочную комиссию;
* Координация проведения встречи для вскрытия конвертов с тендерными предложениями, оказание помощи Оценочной комиссии в подготовке отчетов об оценке закупок товаров, работ и консультационных услуг в соответствии со стандартным форматом Всемирного банка;
* Получение согласования Всемирного банка по отчетам об оценке и рекомендаций по присуждению контракта;
* Соблюдать требование о том, чтобы не привлекать фирмы или физических лиц, временно или навсегда отстраненных от участия в тендерах, и не подписывать с ними контракты (список фирм и частных лиц, временно или постоянно отстраненных от участия в тендерах, можно найти на веб-сайте Всемирного банка);
* Ввод данных о закупках в STEP и в Модуль по Управлению Контрактом;
* Обеспечить прозрачность процесса тендера;
* Убедиться в отсутствии конфликта интересов в отношении персонала проекта, участвующего в процессе закупок, и членов тендерных комиссий;
* Подготовка предварительных версий контрактов для утверждения;
* Содействовать в организации доставки товаров соответствующему исполнительному органу или бенефициару;
* Информировать поставщика о любых повреждениях или дефектах поставляемого товара и обеспечить их устранение;
* Вести всю необходимую работу в связи со спорами с консультантами или поставщиками и гарантами приобретенных товаров;
* Регулярно пересматривать и вносить изменения в План закупок проекта в консультации с соответствующими координаторами компонентов проекта, менеджером ОРП, Финансовым менеджером и Всемирным банком, а также своевременно представлять план закупок для рассмотрения Всемирным банком через STEP;
* Мониторинг и управление контрактами, подписанными с международными и местными поставщиками и консультантами в рамках проекта;
* Рассмотрение жалоб в отношении закупок, включая надлежащий учет и регистрацию, уведомление Всемирного банка и подготовку ответов;
* Ведение документации по закупкам в рамках проекта, чтобы содействовать в проведении инспекций независимым аудитором и надзорными миссиями Всемирного банка;
* Подготовка документации и руководств по закупкам, а также проведение международных и национальных конкурсных торгов в ходе подготовки новых сельскохозяйственных проектов, реализуемых ЦКА;
* Составление отчетов о закупках для директора ЦКА;
* Принимать другие меры, необходимые для содействия эффективной и своевременной реализации проекта.
1. **Организация работы и отчетность:**
* Специалист по закупкам в своей ежедневной деятельности подчиняется директору ЦКА и регулярно координирует деятельность по реализации проекта с руководителем целевой группы Всемирного банка и странового офиса Всемирного банка в Кыргызской Республике.
* Специалист по закупкам подает директору ЦКА следующие виды отчетов о проделанной работе: a) короткий (на одной странице) ежемесячный отчет, и b) годовой отчет.
1. **Условия трудового договора:**

Трудовой договор будет подписан на 12 месяцев с возможностью ежегодного продления до конца проекта в соответствии с разделом 3 Технического задания. Контракт будет включать трехмесячный испытательный срок.

В течение испытательного срока кандидат должен пройти следующие тренинги, которые указаны в Приложении 1:

**VI. Квалификационные требования к кандидатам**:

1. Наличие университетской степени или степени магистра в области закупок, логистики (управления цепочками поставок), международного бизнеса и делового администрирования, юриспруденции, инженерии или других эквивалентных областях;

2. Наличие профессиональных сертификатов в сфере закупок является преимуществом;

3. Хорошее знание и опыт работы с системой государственных закупок является преимуществом;

4. Не менее 3 лет опыта управления процедурами и правилами международных и государственных закупок товаров, работ и консультационных услуг, предпочтительно в соответствии с Руководством по закупкам Всемирного банка в течение последних 8 лет;

5. Отличное знание русского языка и хорошее рабочее знание английского языка обязательно;

6. Хорошее знание кыргызского языка является преимуществом;

7. Знание приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) обязательно.

**Приложение 1.**

**Общие курсы**

**1. Сертификационная программа по управлению контрактами (на английском языке)** [**https://www1.procurementlearning.org/mod/scorm/view.php?id=126**](https://www1.procurementlearning.org/mod/scorm/view.php?id=126)

**2. Сертификационная программа по государственным закупкам (CPPP):** [**https://www.procurementlearning.org/certificate-program-public-procurement-cppp/**](https://www.procurementlearning.org/certificate-program-public-procurement-cppp/)

**Курсы национальных закупок**

**3. Новая система закупок:** [**https://www1.procurementlearning.org/enrol/index.php?id=14**](https://www1.procurementlearning.org/enrol/index.php?id=14)

**4. Стратегия проектных закупок для развития (PPSD):** [**https://www1.procurementlearning.org/enrol/index.php?id=52**](https://www1.procurementlearning.org/enrol/index.php?id=52)

**Руководства и материалы STEP**

**Обзор рамочной программы закупок** [**https://www1.procurementlearning.org/course/view.php?id=14**](https://www1.procurementlearning.org/course/view.php?id=14)

**Руководство по закупкам для начинающих заемщиков в рамках инвестиционного финансирования Всемирного банка - Опубликовано в апреле 2018 г.**

**http://pubdocs.worldbank.org/en/684421525277630551/Beginners-Guide-to-IPF-Procurement-for-borrowers.pdf**

**Электронное руководство STEP для заемщиков**

[**https://www.procurementinet.org/STEP/Client\_e-manual/**](https://www.procurementinet.org/STEP/Client_e-manual/)

**Видеоролик STEP для заемщиков (2023)**

[**https://wbnpf.procurementinet.org/step-dashboard-overview-borrower**](https://wbnpf.procurementinet.org/step-dashboard-overview-borrower)

**STEP Видео для заемщика (до 2023 года)**

[**https://wbnpf.procurementinet.org/STEP-Overview**](https://wbnpf.procurementinet.org/STEP-Overview)

**Руководства и материалы по модулю управления договорами**

**Модуль управления договорами STEP (главная страница)**

[**https://www.worldbank.org/en/news/factsheet/2022/08/24/step-contract-management-module**](https://www.worldbank.org/en/news/factsheet/2022/08/24/step-contract-management-module)

**Общие принципы управления договорами (сентябрь 2017)**

[**https://thedocs.worldbank.org/en/doc/531561507743080555-0290022017/original/ContractManagementGuidance2017.pdf**](https://thedocs.worldbank.org/en/doc/531561507743080555-0290022017/original/ContractManagementGuidance2017.pdf)

**Руководство пользователя**

[**https://thedocs.worldbank.org/en/doc/b26261d62e65a3a1413e8609427ef057-0290032022/original/Contract-Management-User-Guide.pdf**](https://thedocs.worldbank.org/en/doc/b26261d62e65a3a1413e8609427ef057-0290032022/original/Contract-Management-User-Guide.pdf)

**Практика управления контрактами**

**7.** [**https://thedocs.worldbank.org/en/doc/277011537214902995-0290022018/original/ProcurementContractManagementGuidance.pdf**](https://thedocs.worldbank.org/en/doc/277011537214902995-0290022018/original/ProcurementContractManagementGuidance.pdf)