

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Контракт			
Проект	Кыргызская Республика: Проект соединительной дороги между транспортными коридорами ЦАРЭС 1 и ЦАРЭС 3		
Компетенция	Специалист по закупкам		
Источник	Местный	Категория	Независимый индивидуальный консультант
Задача/Цель Задания: Основной задачей является проведение закупок товаров, работ, услуг и не консультационных услуг в соответствии с руководством Азиатского банка развития (АБР) по закупкам и другими соответствующими руководствами в ходе реализации Проекта соединительной дороги между транспортными коридорами ЦАРЭС 1 и 3, а также иных проектов, реализуемых ГРИП при финансировании АБР, под общим руководством Директора ГРИП и МТД КР. 1. Проект соединительной дороги между транспортными коридорами ЦАРЭС 1 и ЦАРЭС 3, Фаза 2, Дополнительное финансирование (СЗ 1) 2. Проект по усовершенствованию Коридора ЦАРЭС 3 (автодорога Бишкек-Ош), Фаза 4. (СЗ 2) 3. Реконструкция автомобильной дороги Бишкек – Ош, фаза 4. Финансовое соглашение между Кыргызской Республикой и Евразийским банком развития. (СЗ 2) Объем работ: 1. Подготовка и проведение всех закупок по реализуемым инвестиционным проектам, включая закупку консультационных услуг, строительных работ, оборудования, товаров и материалов согласно условиям, указанным в соответствующих финансовых соглашениях с АБР; 2. Подготовка совместно с Инженерами-Консультантами отчетов по проведенным закупкам в Правительство Кыргызской Республики, АБР, а также в Министерство финансов Кыргызской Республики; 3. Обеспечение сохранности предквалификационных, тендерных документов, протоколов тендерной комиссии, контрактов, финансовой и аудиторской отчетности, и других документов, относящихся к реализации проектов, ведение их учета и систематизация; 4. Организация и проведение тендеров по закупкам оборудования, товаров и услуг для обеспечения деятельности ГРИП; 5. Организация и проведение международных тендеров по инвестиционным проектам, финансируемых АБР, что среди прочего включает нижеследующее: • совместно с консультантами, разработка предквалификационных и тендерных документов для подрядных, консультационных и аудиторских фирм; • уведомление, приглашение организаций и фирм к участию в инвестиционных проектах, участие в контрактных переговорах; • оценка технических и финансовых предложений участников тендеров; • ведение протоколов заседаний тендерной комиссии;			

6. По запросу внесение вклада по рассмотрению ежемесячных и ежеквартальных отчетов о ходе работ, а также отчетов о завершении проекта;
7. Разработка и подготовка планов закупок по реализуемым проектам и регулярное обновление согласно изменениям, мониторинг исполнения плана закупок по всем реализуемым проектам;
8. Контроль исполнения бюджета проекта совместно с финансовым сектором;
9. Мониторинг и анализ контрактов и договоров на соответствие требованиям АБР и законодательства КР;
10. Подготовка и разработка проектов изменений, дополнений к контрактам в рамках реализуемых проектов;
11. Организация и проведение краткосрочных семинаров для членов тендерных комиссий, сотрудников ГРИП и других вовлечённых сторон по вопросам закупок в рамках проектов;
12. Подготовка аналитических материалов по результатам проведенных тендеров и конкурсов, совместно со специалистом по связям с общественностью организация публикации и раскрытия информации.
13. Ведение чёткой и аккуратной файловой и информационной системы по закупкам и обеспечение доступности к информации в случае срочной необходимости;
14. Общее администрирование заключенных контрактов по проектам, а также участие в разработке ежегодных программ по реализации проектов, контроль за своевременностью исполнения контрактов, контроль исполнения бюджета контракта, контроль за надлежащим исполнением контракта;
15. Контроль и рассмотрение расчетов и оплаты корректировок стоимости по контрактам всех типов в рамках реализуемых проектов;
16. Разработка внутренних инструкций по надлежащему соблюдению правил и процедур закупок АБР в проектах, реализуемых ГРИП;
17. Разработка Кругов полномочий, спецификаций, требований Заказчика в рамках проводимых конкурсов и тендеров;
18. Парафирование проектов контрактных соглашений, изменений, дополнений к контрактам по строительным работам, поставкам оборудования и консультационным услугам;
19. Оказывать помощь АБР в проведении обзорных миссий, миссий по завершению проекта, или любых других специальных миссий;
20. Постоянно быть информированным и отслеживать обновления по Руководствам АБР по закупкам и Руководству по использованию консультантов и обеспечение обмена знаниями в области закупок по требованию МТД КР, и
21. Выполнение других официальных поручений руководства МТД КР, директора ГРИП и главного специалиста по закупкам;

Подотчетен:

Директору ГРИП и Главному специалисту по закупкам.

Требования к отчетности:

1. Подготовка и обновление планов закупок по реализуемым проектам – каждые полгода;
2. Отчет по проведенной закупке – в течении 20 дней после заключения контракта;

3. Квартальный отчет по закупкам (включающий в себя информацию о проделанной работе и планируемая деятельность на следующий квартал, подробное описание имеющихся задержек в случае наличия и предложения по решению существующих проблем);
4. Отчет по жалобам и претензиям в случае поступления;
5. Краткий отчет по краткосрочному семинару для членов тендерных комиссий – по мере необходимости, для вновь созданных тендерных комиссий в течении одной недели после создания, для действующих не менее одного раза в полгода.
6. Специалист по закупкам должен обеспечивать своевременное соблюдение сроков, установленных в РАІ 2.05 и 3.04.

Квалификационные требования и опыт работы:

- Высшее образование в области делового администрирования, экономики, права или технических дисциплин (например, гражданское строительство), дополнительные тренинги/свидетельства в области закупок являются преимуществом;
 - Не менее 5 лет опыта работы в области закупок и управления контрактами, 3 года в проектах, финансируемых АБР или другими многосторонними банками развития;
 - Опыт работы в администрировании контрактов и контрактов на оказание консультационных услуг;
 - Знание закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (наличие сертификата) и знание процедур закупок многосторонних банков развития (наличие сертификата);
 - Свободное владение кыргызским, русским и английскими языками, хорошие навыки общения, навыки составления отчетов;
- Хорошие навыки работы с офисными приложениями Microsoft Windows

Место выполнения задания:	Дни/месяцы	Даты
Основным местом выполнения услуг является офис ГРИП в Министерстве транспорта и дорог КР	6 месяцев, с возможностью дальнейшего продления. Испытательный срок - 3 месяца	Начало услуг запланировано на _____. при условии одобрения АБР. Контракт действителен до
Период действия контракта (укажите если прерывистый)	-	-