

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Контракт			
Проект	Кыргызская Республика: Проект улучшения Коридора ЦАРЭС 3 (автодорога Бишкек - Ош), Фаза 4		
Компетенция	Главный специалист по закупкам		
Источник	Местный	Категория	Независимый индивидуальный консультант

Задача/Цель Задания:

Основной задачей является обеспечение надлежащей деятельности и контроль своевременного выполнения задач сектора закупок ГРИП при реализации Проекта «Пути соединения между коридорами ЦАРЭС 1 и ЦАРЭС 3» и других проектов (перечисленных ниже), реализуемых ГРИП при финансировании АБР, под общим руководством Директора ГРИП и МТД КР.

1. Проект по усовершенствованию Коридора ЦАРЭС 3 (автодорога Бишкек-Ош), Фаза 4.
2. Проект соединительной дороги между транспортными коридорами ЦАРЭС 1 и ЦАРЭС 3, Фаза 2, Дополнительное финансирование
3. Реконструкция автомобильной дороги Бишкек – Ош, фаза 4. Финансовое соглашение между Кыргызской Республикой и Евразийским банком развития.

Объем работ:

1. Контроль деятельности специалистов по закупкам и помощников специалистов по закупкам.
2. Подготовка и проведение всех закупок по реализуемым инвестиционным проектам, включая закупку консультационных услуг, строительных работ, оборудования, услуг подрядчиков, товаров и материалов, согласно условиям, указанных в соответствующих финансовых соглашениях с АБР;
3. Подготовка совместно с Инженерами-Консультантами отчетов по проведенным закупкам в Правительство КР, донорам, а также в Министерство финансов Кыргызской Республики;
4. Разработка и подготовка планов закупок по реализуемым проектам и регулярное обновление согласно изменениям, мониторинг исполнения плана закупок по всем реализуемым проектам;
5. Подготовка и публикация Приглашений к подаче предложений и Выражений Заинтересованности и других документов по приглашению к участию в конкурсах и тендерах;
6. 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;
7. Организация и проведение тендеров по закупкам оборудования, товаров и услуг для обеспечения деятельности ГРИП;
8. Организация и проведение международных тендеров по инвестиционным проектам, что среди прочего включает нижеследующее:
 - оценка технических и финансовых предложений участников тендеров;
 - 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 переговорах по доработке и подписанию контрактных документов;
 - ведение протоколов заседаний тендерной комиссии;
9. Контроль исполнения бюджета проекта совместно с финансовым сектором;
10. Мониторинг и анализ контрактов и договоров на соответствие требованиям доноров и законодательства КР;
11. Подготовка и разработка проектов изменений, дополнений к контрактам в рамках реализуемых проектов;
12. Организация и проведение краткосрочных семинаров для членов тендерных комиссий, сотрудников ГРИП и других вовлеченных сторон по вопросам закупок в рамках проектов;
13. Подготовка аналитических материалов по результатам проведенных тендеров и конкурсов, совместно со специалистом по связям с общественностью организация публикации и раскрытия информации.
14. Ведение четкой и аккуратной файловой и информационной системы по закупкам и обеспечение доступности к информации в случае срочной необходимости;
15. 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;

16. Контроль и рассмотрение расчетов и оплаты корректировок стоимости по контрактам всех типов в рамках реализуемых проектов;
17. Разработка внутренних инструкций по надлежащему соблюдению правил и процедур закупок соответствующих доноров по проектам реализуемым ГРИП;
18. Разработка Кругов полномочий, спецификаций, требований заказчика в рамках проводимых конкурсов и тендеров;
19. Участие в подготовке ежемесячных и квартальных отчетов о ходе работ, а также отчетов о завершении проектов, при необходимости;
20. Оказание помощи донорам при проведении обзорных миссий, миссий по завершению проекта и любых других специальных миссий;
21. Выполнение других официальных поручений директора ГРИП и руководства МТД КР.

Подотчетный:

Главный специалист по закупкам является подотчетным директору ГРИП и руководству МТД КР.

Требования к отчетности:

1. Подготовка и обновление планов закупок по реализуемым проектам, контроль исполнения планов закупок – 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. Отчет по эффективности специалистов по закупкам и рекомендации по внесению изменений в КП.
7. Подготовка аналитических материалов по приводимым закупкам, проведенным закупкам, рекомендации по улучшению существующей системы для публикации на внешних источниках – по мере необходимости, но не менее одного раза в полгода.
8. Старший специалист по закупкам должен обеспечивать своевременное соблюдение сроков, установленных в PAI 2.05 и 3.04.

Квалификационные требования

- Высшее образование в области делового администрирования, экономики или техническое образование (например, гражданское строительство), дополнительные курсы подготовки/свидетельства в области закупок; предпочтение отдается степени магистра в аналогичных областях;
- Минимум 7 лет опыта работы в сфере закупок и управления контрактами, 5 лет в проектах АБР или в других проектах, финансируемых многосторонними банками развития, из них не менее 3 года на руководящих или управленческих должностях;
- Проведение (минимум 3 проекта) закупок и администрирование крупных строительных контрактов (более 10 миллионов долларов) и консультационных услуг (свыше 1 млн. долл. США);
- Опыт работы в качестве специалиста по закупкам в проектах АБР предпочтителен;
- Свободное владение кыргызским, русским и английскими языками, хорошие коммуникационные навыки;
- Знание закона Кыргызской Республики «О государственных закупках» (наличие сертификата) и знание процедур закупок многосторонних банков развития (наличие сертификата);
- 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 возможным продлением, 3 месяца испытательного срока	Начало услуг запланировано на _____. при условии одобрения АБР. Контракт действителен до 30 Июня 2020 г.
Период действия контракта (укажите если прерывистый)	-	-