**Техническое задание (TЗ)**

**Специалист по закупкам**  
Совместный проект IsDB/ISFD/GPE SmartED в Кыргызской Республике

### **1. Общая информация**

Правительство Кыргызской Республики при финансовой поддержке Исламского банка развития (IsDB), Исламского фонда солидарности в целях развития (ISFD) и Глобального партнёрства в сфере образования (GPE) реализует совместный проект SmartED. Цель проекта — расширить доступ и повысить качество образования в целевых сельских и недостаточно охваченных районах страны, в соответствии с национальными приоритетами в сфере образования и Повесткой дня в области устойчивого развития, Цель 4 (SDG 4).

Для обеспечения эффективной и своевременной реализации проекта при Министерстве образования будет создан Отдел управления проектом (ОУП). Среди прочих функций ОУП будет осуществлять все закупочные мероприятия по различным компонентам проекта. В этой связи ОУП приглашает квалифицированного Специалиста по закупкам, который будет сопровождать полный цикл закупок в соответствии с процедурами IsDB и применимыми национальными нормативами.

**2. Цель задания**

Основная цель — поддержка Министерства образования и ОУП в проведении закупочных процедур своевременно, эффективно, прозрачно и в полном соответствии с Руководством по закупкам IsDB и требованиями национального законодательства. Специалист по закупкам будет играть ключевую роль в обеспечении того, чтобы все товары, работы и консультационные услуги в рамках проекта закупались в соответствии с передовыми практиками и фидуциарными стандартами.

**3. Объем работ**

**Планирование закупок**

* Подготовка и регулярное обновление Плана закупок проекта с учётом потребностей и графика реализации;
* Поддержка разработки и пересмотра раздела по закупкам в Операционном руководстве проекта;
* Консультирование ОУП и Министерства по стратегиям закупок и срокам для минимизации рисков и предотвращения задержек.

**Проведение тендеров и заключение контрактов**

* Подготовка тендерной документации, включая конкурсную документацию, запросы предложений (RFP), запросы выражения заинтересованности (EOI), отчёты об оценке заявок;
* Организация публикации объявлений о закупках в соответствии с требованиями IsDB;
* Координация и документирование процесса вскрытия заявок, поддержка работы комитетов по оценке;
* Обеспечение надлежащей проверки, согласования и подписания контрактов.

**Управление контрактами**

* Мониторинг исполнения контрактов, отслеживание ключевых этапов и сроков;
* Проверка, что запросы на оплату соответствуют этапам и результатам контракта;
* Сопровождение изменений или продлений контрактов при наличии обоснования и соответствующей документации.

**Соответствие и отчетность**

* Ведение полного комплекта документации по закупкам (в электронном и бумажном виде);
* Подготовка ежеквартальных отчётов о прогрессе в закупках для Министерства и IsDB;
* Поддержка проведения аудитов и подготовка ответов на запросы по закупкам.

**Координация и наращивание потенциала**

* Взаимодействие с IsDB, Министерством и другими партнёрами для обеспечения координации и соблюдения требований;
* Консультирование сотрудников ОУП, членов комитетов по оценке и партнёров по реализации по правилам и процедурам закупок IsDB.

**4. Ожидаемые результаты**

* Регулярно обновляемый и утверждённый План закупок проекта, согласованный с графиком реализации;
* Полный комплект тендерной документации, отчётов об оценке и подписанных контрактов по каждой закупке;
* Ежеквартальные отчёты о ходе закупок с информацией по запланированным, текущим и завершённым процедурам;
* Своевременные ответы на запросы аудиторов и предоставление всей необходимой документации;
* Архив закупочной документации, организованный и доступный для проверки.

**5. Квалификация и опыт**

* Высшее образование в области закупок, права, экономики, инженерии, управления бизнесом или смежных сферах;
* Не менее 5 лет опыта управления закупками в проектах развития, предпочтительно с опытом работы по правилам IsDB или других многосторонних банков развития;
* Подтвержденный опыт подготовки тендерной документации и ведения полного цикла закупок товаров, работ и консультационных услуг;
* Знание законодательства Кыргызской Республики в сфере закупок (преимущество);
* Уверенное владение компьютером, включая MS Word и Excel; знание специализированных инструментов планирования закупок будет преимуществом;
* Свободное владение русским языком и рабочий уровень английского; знание кыргызского будет преимуществом.

**6. Срок контракта и подотчетность**

Контракт заключается первоначально на 12 месяцев с возможностью продления по результатам работы и потребностям проекта. Работа — на полной занятости, подотчётность непосредственно Координатору ОУП. Место работы — г. Бишкек, с возможными командировками на объекты проекта.