**Департамент питьевого водоснабжения и водоотведения при Министерстве водных ресурсов, сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование позиции:** | **Специалист по управлению контрактами** |
| **Наименование проекта:** | **Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата»** |
| **Непосредственный**  **руководитель:** | **Директор отдела реализации проекта (ОРП)** |
| Место работы: | Бишкек, Кыргызская Республика |

**1. Общая информация**

**Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата»** (далее «ПУВУУИК» или «Проект»)был одобрен в апреле 2022 года, после чего в октябре 2022 года Проект вступил в силу. Он будет реализован в Баткенской, Джалал-Абадской, Ошской и Иссык-Кульской областях Кыргызской Республики, при этом инвестиции в водоснабжение и санитарию осуществляются в Баткенской и Иссык-Кульской областях. Проект финансируется Международной ассоциацией развития (далее «Ассоциация» или «Банк») и соответствует Соглашению о финансировании (далее «СФ»), Документу об оценке проекта (далее «ДОП») и другим процедурам и положениям Ассоциации. Реализация Проекта регулируется Операционным руководством проекта (далее «ОПРП»).

**Целью разработки проекта (ЦРП) является:**

1. повышении доступа к устойчивым к изменению климата водохозяйственным услугам в отдельных речных бассейнах, и
2. 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 ВСС и ИиД в отдельных бассейнах. На национальном уровне Проект повысит институциональный потенциал для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами.

Проект состоит из четырех компонентов:

Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания.

Компонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии.

Компонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.

Компонент 2. Институциональное укрепление для предоставления услуг, устойчивых к изменениям 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.

Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие.

Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации.

**2. Цель задания**

Целью задания является обеспечение эффективного, прозрачного и своевременного управления контрактами в рамках ОРП. Специалист по управлению контрактами будет отвечать за поддержку ОРП на всех этапах администрирования контрактов — от присуждения контракта до его завершения — с целью обеспечения соблюдения требований Всемирного банка в области закупок и управления контрактами, защиты интересов Заказчика и содействия беспрепятственной реализации проекта.

Специалист будет выступать в качестве ключевого координатора по мониторингу деятельности подрядчиков и консультантов, обеспечению соблюдения контрактных обязательств, урегулированию потенциальных споров и оказанию технической поддержки сотрудникам ОРП в управлении контрактными процессами. В конечном итоге, задание направлено на содействие достижению целей развития проекта посредством надлежащего администрирования контрактов, снижения рисков и эффективного использования ресурсов проекта.

Специалист будет поддерживать деятельность по реализации проекта, обеспечивая эффективное управление контрактами, соблюдение условий контрактов, политики Банка и снижение рисков. Специалист будет тесно сотрудничать с проектной командой, специалистом по закупкам и внешними заинтересованными сторонами для содействия успешному исполнению и управлению контрактами.

**3. Объем услуг**

В обязанности Специалиста по управлению контрактами входят, помимо прочего, следующее:

**Эффективность контракта**

* Обеспечение эффективного администрирования контрактов, подписанных в рамках проекта, от присуждения контракта до его завершения и окончательного закрытия; проверка проектов контрактов на предмет четкого определения конечных результатов, этапов, контроля изменений/модификаций, оплаты и отчетности.
* Подготовка плана управления контрактами, контроль соблюдения подрядчиками и консультантами условий контрактов, включая объем работ, качество, сроки, результаты, отчетность и графики платежей.
* Ведение обновленной документации по всем контрактам, изменениям, продлениям, поправкам, корреспонденциям, встречам и доказательствам выполнения..
* Оказание помощи в составлении, рассмотрении и обработке поправок к контрактам, продлений и изменений в соответствии с требованиями Всемирного банка и национальным законодательством.
* Предоставление рекомендаций сотрудникам ОРП по процедурам управления контрактами и передовым практикам.
* Выявление потенциальных рисков, задержек или споров при исполнении контрактов, своевременное информирование ОРП и предложение мер по смягчению последствий или исправлению ситуации во избежание задержек, превышения затрат или контрактных споров.
* Администрирование и управление международными контрактами, в частности контрактами, регулируемыми Условиями контрактов FIDIC (Красная книга, Жёлтая книга и т. д.), обеспечение соблюдения требований Всемирного банка в области закупок и национального законодательства.
* Контроль и надзор за выполнением подрядчиками и консультантами своих обязательств по контрактам, основанным на условиях FIDIC, обеспечение выполнения в соответствии с контрактными обязательствами, техническими спецификациями, сроками и стандартами качества.
* Ведение полной документации по контрактам, включая корреспонденцию, претензии, изменения, платежные сертификаты и оценки эффективности.
* Обеспечение своевременной подготовки и выдачи контрактных документов, таких как акты сдачи-приемки, акты выполненных работ и гарантии исполнения контрактов подрядчиками, в соответствии с требованиями контракта.

**Коммуникационная поддержка**

* Координирование работы технических специалистов, сотрудников отдела закупок, финансового управления и юридического отдела для обеспечения надлежащего решения вопросов, связанных с контрактами.
* Оказание поддержки в подготовке отчетов о ходе работ, планов управления контрактами и другой документации, требуемой ОРП и Всемирным банком.
* Содействие коммуникации между ОРП, подрядчиками, консультантами и другими заинтересованными сторонами для обеспечения беспрепятственного исполнения контрактов.
* Оказание поддержки в проведении аудитов и проверок путем предоставления точной и полной документации, связанной с контрактами.
* Оказание поддержки ОРП в рассмотрении и обработке претензий по контрактам, запросов о продлении сроков, изменений и других документов, связанных с контрактами, в соответствии с условиями контракта.
* Взаимодействовать с подрядчиками, инженерами, консультантами и другими заинтересованными сторонами для решения вопросов, связанных с контрактами, и предотвращения споров.
* Подготовка регулярных отчетов по управлению контрактами, обновлений и сводных отчетов для представления ОРП и Всемирному банку.
* Выполнение любых других соответствующих обязанностей, необходимых для обеспечения эффективного управления контрактами в рамках ОРП.

**Оказание поддержки в мониторинге закупок**

* Обеспечение своевременной и точной загрузки документов по управлению контрактами (включая контракты, поправки, изменения, платежные сертификаты и соответствующую корреспонденцию) в систему STEP Всемирного банка в соответствии с требованиями Банка и процедурами ОРП.
* Обеспечение согласованности между бумажными/электронными документами ОРП и документами, загруженными в STEP CMM.
* Контроль и отслеживание статуса представленных документов в STEP CMM, по мере необходимости, взаимодействие со Всемирным банком и предоставление обновленной информации руководству ОРП.
* Оказание поддержки Старшему специалисту по закупкам ОРП, по мере необходимости.

**4. Институциональные механизмы**

Специалист по управлению контрактами будет подотчетен директору ОРП на ежеквартальной и ежегодной основе. Он/она будет выполнять функции координатора по вопросам администрирования контрактов, взаимодействовать с подрядчиками, консультантами, инженерами по техническому надзору и соответствующими государственными органами. Все подготовленные материалы должны быть утверждены директором ОРП.

**5. Период работы**

Контракт предполагает полную занятость и начинается в октябре 2025 года. Контракт будет подписан на срок 12 месяцев с испытательным сроком в три месяца, в течение которого контракт может быть расторгнут. Контракт может быть продлен по истечении первоначального срока, если работа Специалиста по управлению контрактами будет признана удовлетворительной, и при взаимном согласии сторон контракта.

**6. Требования к квалификации**

* Высшее образование в области гражданского строительства, права, делового администрирования или другой соответствующей области. Наличие степени магистра или профессиональной сертификации в области управления контрактами, FIDIC, закупок или строительного права является преимуществом. Минимум 3 года соответствующего профессионального опыта в области администрирования контрактов и управления крупными проектами в сфере инфраструктуры.
* Подтвержденный опыт управления местными и международными контрактами, финансируемыми международными финансовыми организациями (ВБ, АБР, ЕБРР, АБИИ и т. д.).
* Глубокое знание международных передовых практик в области управления контрактами, правил закупок и механизмов разрешения спорных вопросов.
* Опыт работы в или с ОPП, государственными учреждениями или проектами, финансируемыми донорами, является преимуществом. Владение MS Office (Word, Excel, PowerPoint, STEP); знание программного обеспечения для управления контрактами является преимуществом. Отличные коммуникативные навыки на русском и/или кыргызском языках (устный и письменный); знание английского языка является преимуществом.

*Личные качества:*

* *Высокий уровень добросовестности, профессионализма и способность работать в условиях стресса. (0)*
* *Сильные навыки межличностного общения и способность эффективно работать в мультикультурных и междисциплинарных командах. (0)*