# **МИНИСТЕРСТВО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРОЕКТ «устойчивое восстановление ландшафтов в Кыргызской Республике» (ПРОГРАММА RESILAND CA+)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ ДЛЯ ОРП ПРИ МЧС КР**

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Проект «Устойчивое восстановление ландшафтов в Кыргызской Республике (программа Resiland CA+)»**, был подготовлен в рамках программы Всемирного банка RESILAND CA+, направленной на улучшение устойчивости региональных ландшафтов в Центральной Азии. Программа восстановления устойчивых ландшафтов Центральной Азии Всемирного банка (RESILAND CA+ Program) была создана в 2019 году, чтобы предоставить странам Центральной Азии региональную платформу для повышения устойчивости ландшафтов и населения через восстановление ландшафтов. Эта зонтичная программа финансирует аналитические и консультационные услуги по восстановлению ландшафтов и поддерживает инвестиционные проекты в странах Центральной Азии, объединенные Региональной платформой обмена для высокоуровневого диалога по восстановлению ландшафтов. Региональный подход программы RESILAND CA+, где общие цели регионального сотрудничества реализуются через национальные инициативы, считается наиболее эффективным методом восстановления ландшафтов, поскольку общие приграничные территории являются очагами деградации земель, обезлесения и бедности, что делает национальные подходы менее эффективными.

**Целями проекта являются:** (i) увеличение площадей, находящихся под устойчивым управлением ландшафтом на отобранных участках Кыргызской Республики; и (ii) содействие сотрудничеству Кыргызской Республики с другими странами Центральной Азии по восстановлению трансграничных ландшафтов.

Финансирование проекта KG-RESILAND составляет 52,4 миллионов долларов США. Финансовый инструмент –финансирование инвестиционных проектов (IPF), срок реализации проекта – пять лет.

**Компоненты проекта:** Проект состоит из следующих трех взаимосвязанных компонентов, направленных на достижение вышеупомянутых целей.

**Компонент 1: Укрепление институтов и регионального сотрудничества.**

Компонент 1 имеет национальную и региональную направленность, которая расширяет возможности правительства в области прогнозирования, мониторинга и готовности к уменьшению и смягчению последствий природных и климатических катастроф, тем самым повышая устойчивость ландшафтов и их восстановление (компоненты 1.1 и 1.2), а также мероприятия, которые улучшают региональную осведомленность (компонент 1.3), потенциал и сотрудничество в области трансграничной устойчивости ландшафтов. Деятельность на национальном уровне будет иметь региональное побочное воздействие на оценку и прогнозирование водных ресурсов, что имеет стратегическое значение для региона Центральной Азии.

**Компонент 2: Повышение устойчивости ландшафтов и средств к существованию.**

Компонент 2 будет финансировать природные, «серые», «зеленые» и гибридные решения в верховьях и низовьях рек для снижения воздействия селей на сообщества, ландшафты и инфраструктуру на целевых трансграничных территориях. Эти решения не приведут к изменению землепользования, которое привело бы к потере улавливания углерода или увеличению выбросов. В рамках проекта предусмотрены мероприятия направленые на проведение работ, включающих сочетание гибридных решений по озеленению и борьбе с эрозией почвы вверх по течению (на склонах гор) и климатически устойчивых серых решений (защитные сооружения/дамбы), наиболее пострадавших от селей, в дополнение к модернизации системы мониторинга селей и ледников страны для обеспечения принятия более обоснованных решений по смягчению воздействия селей в долгосрочной перспективе.

**Компонент 3: Управление и координация проекта.**

Компонент будет финансировать дополнительные эксплуатационные расходы и другие приемлемые расходы, связанные с реализацией проекта.Отдел реализации проектов при МЧС КР будет выполнять такие функции по управлению проектом как: закупки, финансовый менеджмент (ФМ), управления экологическими и социальными рисками, мониторинг и оценка (МиО), отчетность, коммуникация и механизм рассмотрения жалоб. ОРП МЧС КР также будет ответственен за подготовку годовых рабочих планов и бюджетов для утверждения МЧС КР и МФ КР, соответственно, за найм внешних аудиторов и за обеспечение сильного акцента на включение гендерного аспекта и участия граждан в мероприятиях проекта.

Проект будет реализован ОРП МЧС КР. ОРП создан при МЧС. ОРП состоит из директора проекта, старшего специалиста по закупкам, финансового менеджера, ассистента проекта/переводчика, координаторов Компонентов и других специалистов.

**ЦЕЛЬ ЗАДАНИЯ**

Целью данного задания является оказание помощи Министерству чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики путем предоставления профессиональных консультационных услуг по закупкам для обеспечения своевременной реализации проектов и соблюдения Финансовых соглашений, Положение Всемирного банка о закупках для заемщиков ФИП «Закупки товаров, работ, неконсультационных и консультационных услуг при финансировании инвестиционных проектов» от июля 2016 года, последняя редакция от февраля 2025 года» (Положение о закупках), а также местное законодательство в сфере государственных закупок. Это подразумевает, помимо прочего, организацию и осуществление закупочной деятельности, и администрирование контрактов в рамках проектов.

**III. ОБЪЕМ УСЛУГ**

Обязанности специалиста по закупкам проекта включают, но не ограничиваются следующими:

* Подготовка и обновление Плана закупок проекта и Стратегии закупок для развития проекта (PPSD);
* Проведение оценки рынка; сбор и анализ данных о ценах на товары, работы и услуги; подготовка бюджетов на уровне мероприятий и смет для тендерных пакетов на основе консультаций с соответствующими техническими специалистами. Ведение и обновление баз данных поставщиков. Подготовка и отправка запросов/приглашений для изучения рынка и определения поставщиков. Поддержка консультаций с поставщиками, привлечение рынка на ранних этапах и организация общественных обсуждений планируемых закупок, где это необходимо;
* Проведение закупочных процедур в соответствии с Положением о закупках Всемирного банка. В соответствующих случаях проведение закупок в соответствии с национальными процедурами закупок с дополнительными условиями, требуемыми Всемирным банком.
* Подготовка общего уведомления о закупках (GPN), запросов на выражение заинтересованности (REoI) и специальных уведомлений о закупках (SPN), а также организация их публикации на внешнем веб-сайте Всемирного банка и в местных и международных средствах массовой информации в соответствии с Положением.
* Подготовка тендерной документации для международных и национальных конкурсных закупок; подготовка запросов предложений для консалтинговых фирм и индивидуальных консультантов с использованием стандартных шаблонов Всемирного банка; представление на утверждение/отсутствие возражений по мере необходимости.
* Предоставление консультаций по вопросам закупок, ответы на запросы о разъяснении, выпуск и внесение изменений в тендерную документацию и запросы предложений при необходимости.
* Организация и точное протоколирование предтендерных совещаний и открытых конкурсных торгов; подготовка и представление Всемирному банку протоколов открытия торгов.
* Выполнять функции секретаря тендерной комиссии; организовывать и участвовать в оценке заявок и технических/финансовых предложений с участием технических экспертов на предмет соответствия тендерной документации; готовить и представлять на утверждение отчеты об оценке.
* Не привлекать к работе и не заключать контракты с фирмами и физическими лицами, временно или постоянно лишенными права участвовать в тендерах (согласно открытому списку Всемирного банка); не подписывать контракты с такими организациями.
* Участвовать в заседаниях тендерной комиссии и проводить их; предоставлять членам комиссии консультации по вопросам закупок. Подготовка отчетов об оценке в формате, требуемом Всемирным банком, и представление их на утверждение в случае необходимости.
* Организовывать и участвовать в переговорах по контрактам; фиксировать достигнутые соглашения.
* Подготовка объявлений и сообщений о присуждении контракта для победителей торгов (юридических лиц или индивидуальных консультантов) и для других участников.
* Поддержка администрирования контрактов, подготовка и рассылка уведомлений о присуждении контракта и приглашений к заключению контракта; содействие подписанию контрактов; обеспечение публикации данных о контракте, подготовка поправок и информации об исполнении контракта по мере необходимости; организация подготовки документов по приемке/инспекции поставленных товаров, выполненных работ и услуг; организация работы приемочных комиссий и внешних экспертов по мере необходимости.
* Уведомление поставщиков о любом ущербе или дефектах и обеспечение их устранения, координация действий со специалистом по финансам для обеспечения своевременных платежей; управление удержанием/гарантийными бумагами, претензиями и возвратом средств по тендерным/исполнительным бумагам.
* - Управление деятельностью, связанной со спорами с консультантами, поставщиками и подрядчиками.
* - Ведение документации по закупкам и управлению контрактами в STEP и CMM, а также в бумажных архивах.
* Управление жалобами по закупкам, включая регистрацию и ведение учета; уведомление Всемирного банка и подготовка ответов.
* Поддерживать связь с соответствующими сотрудниками Всемирного банка и получать все необходимые разрешения перед выпуском тендерной документации/РФП или заключением контрактов.
* Ведение полной документации по закупкам для облегчения проведения проверок независимыми аудиторами и надзорными миссиями Всемирного банка; подготовка периодических и специальных отчетов; поддержка внутренних/внешних аудитов, мониторинговых миссий и проверок соблюдения требований; выявление рисков, несоответствий и потенциальных конфликтов интересов; предложение корректирующих и предупреждающих действий.
* Выполнять другие задачи, необходимые для эффективной и своевременной реализации проекта.
* В течение испытательного срока пройти необходимое обучение и ознакомиться с учебными материалами, представленными в Приложении 1 к настоящему ТЗ.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЗАДАНИЯ**

Контракт будет заключён на двенадцать месяцев с испытательным сроком на 3 мес. с возможностью последующего продления при удовлетворительном выполнении работы. В течении испытательного срока специалист должен пройти обучающие курсы Всемирного банка по закупкам, указанных в Приложении 1.

**ПРОЦЕДУРЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Специалист по закупкам будет подотчетен главному специалисту по закупкам и руководству проекта.

**ВКЛАД ОРП ПРИ МЧС КР**

ОРП при МЧС КР предоставит необходимые анализы, отчеты и исследования, а также другие сопутствующие документы в целях обеспечения эффективной реализации задач проектов. ОРП при МЧС предоставит рабочее место и необходимое оборудование.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:**

* Высшее образование в области международного бизнеса, делового администрирования, экономики, закупочной логистики, инженерного дела или других эквивалентных областях обязательно - 10 баллов;
* Наличие профессиональных сертификатов в области закупок является преимуществом - 10 баллов;
* Хорошее знание и опыт работы с системой государственных закупок страны - 20 баллов;
* Минимум 2 года профессионального опыта работы в качестве специалиста по закупкам в проектах, финансируемых международными финансовыми организациями или в сфере государственных закупок - 20 баллов;
* Знание и профессиональный опыт в управлении и осуществлении процедур закупок в соответствии с правилами и процедурами закупок Всемирного банка/АБР или ИБР будет преимуществом - 15 баллов;
* Хорошее знание кыргызского языка и отличное знание русского языка обязательно; продвинутый уровень английского языка желателен - 15 баллов.
* Знание приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) обязательно - 10 баллов.

**Приложение 1.** Тренинги и материалы для специалистов по закупкам

В течение испытательного срока кандидат должен пройти следующие тренинги:

**General Courses**

1. Certificate Program in Contract Management (English)

<https://www1.procurementlearning.org/mod/scorm/view.php?id=126>

2. Certificate Program in Public Procurement (CPPP):

<https://www.procurementlearning.org/certificate-program-public-procurement-cppp/>

**NPF Courses**

Project Procurement Strategy for Development (PPSD):

<https://www1.procurementlearning.org/enrol/index.php?id=52>

**Overview of Procurement Framework:**

<https://www1.procurementlearning.org/course/view.php?id=14>

A beginner’s guide for Borrowers Procurement under World Bank Investment Financing -

Published April 2018:

http://pubdocs.worldbank.org/en/684421525277630551/Beginners-Guide-to-IPF-Procurement-

for-borrowers.pdf

**STEP Guides and Materials**

STEP e-Manual for Borrowers: <https://www.procurementinet.org/STEP/Client_e-manual/>

STEP Video for Borrowers (2023): https://wbnpf.procurementinet.org/step-dashboard-overview-

Borrower

STEP Video for Borrower (prior to 2023): <https://wbnpf.procurementinet.org/STEP-Overview>

**Contract Management Module Guides and Materials**

STEP Contract Management Module (Main page):

<https://www.worldbank.org/en/news/factsheet/2022/08/24/step-contract-management-module>

Contract Management General Principles (September 2017):

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/531561507743080555-0290022017/original/ContractManagementGuidance2017.pdf>

Contract Management User Guide:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/b26261d62e65a3a1413e8609427ef057-0290032022/original/Contract-Management-User-Guide.pdf>

Contract Management Practice:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/277011537214902995-0290022018/original/ProcurementContractManagementGuidance.pdf>

**Rated Criteria**

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/rated-criteria>