

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПРОЕКТ АЗИАТСКОГО БАНКА РАЗВИТИЯ
«ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ СЕКТОРА: РЕФОРМИРОВАНИЕ ШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ ОРП

1. Информация о проекте

Кыргызская Республика планирует получить средства от Азиатского Банка Развития (АБР) на финансирование проекта «Программы развития сектора: Реформирование школьного образования», который будет реализовываться в 2023–2027 гг.

Цель проекта заключается в улучшении работы школьной системы для подготовки выпускников, обладающих предметными знаниями и компетенциями для дальнейшего образования и работы. Предлагаемый проект направлен на улучшение преподавания всех предметов с особым акцентом на науку, технологии, инженерию и математику (STEM предметы) на уровне школьного и высшего образования. В рамках Программы будет оказана поддержка в реализации национальной Программы развития образования в КР на период 2021 – 2040 гг.

2. Объем работ

Главный специалист по закупкам будет отвечать за качественное и своевременное исполнение мероприятий по закупкам проекта.

Главный специалист по закупкам будет:

1. Проводить международные и местные тендерные процедуры на закупку товаров в соответствии с требованиями и правилами АБР;
2. Проводить отбор консалтинговых услуг в соответствии с требованиями и правилами АБР;
3. Обеспечивать, чтобы деятельность по закупке товаров, услуг и тренингам повышения квалификации осуществлялась своевременно и эффективно в соответствии с утвержденным планом закупок, а также в соответствии с Руководством АБР, грантовыми и кредитным соглашениями и РУП;
4. Периодически проводить обзор и обновление Плана закупок по проекту по согласованию с МОН и Менеджером ОРП и отправлять в АБР каждый вариант обновленного Плана в электронном формате для согласования;
5. Составлять тендерную документацию в соответствии со стандартной тендерной документацией АБР и направлять ее в АБР для согласования;
6. Выявлять поставщиков и составлять извещения о проведении публичных торгов путем размещения соответствующих объявлений. Составлять общие уведомления о закупках (ОУЗ) и специальные уведомления о закупках (СУЗ), сосредоточив усилия на существенных вопросах, поступающих от менеджера проекта, и опубликовывать объявления в местных и международных средствах массовой информации, в соответствии с руководством АБР;
7. Выдавать тендерную документацию потенциальным участникам тендеров;
8. Получать выражение о заинтересованности от консалтинговых фирм или юридических лиц и направлять их МОН для составления короткого списка;

9. Составлять и утверждать пакеты заявок на представление предложений (ЗПП) по каждому виду консультационных услуг. Направлять ЗПП в АБР для рассмотрения;
10. Принимать участие в работе оценочных комиссий и помогать членам комиссии в проведении оценки торгов/предложений;
11. На основе результатов работы оценочной комиссии составлять отчет о проведенной оценке и направлять его в АБР для согласования;
12. Готовить проекты договоров обеспечивать их подписание соответствующими поставщиками или консультантами, отправлять копии контрактов в АБР;
13. Осуществлять мониторинг и администрирование контрактов на товары, услуги и консультативную деятельность в рамках проекта;
14. Организовывать доставку товаров одобренным получателям данных товаров при взаимодействии с МОН;
15. Предупреждать поставщика о любых поломках или повреждениях, или дефектах, установленных в поставленных товарах, и следить за тем, чтобы они были устранены;
16. Обеспечивать, чтобы выплаты консультантам были произведены в соответствии с графиком выплат, установленном в контракте и на основании акта поставки товара соответствующими руководителями МОН;
17. Разрешать возникшие споры с консультантами или поставщиками и гарантиями на покупаемый товар и информировать об этом МОН и АБР;
18. Вести все документальные отчеты, имеющие отношение к закупочной деятельности в рамках реализации Проекта для контроля со стороны независимого аудитора и наблюдательных миссий АБР, а также для включения в текущие отчеты проекта.

3. Квалификационные требования

Главный специалист по закупкам должен иметь:

- i) Высшее образование в области экономики или других смежных областях;
- ii) Отличные навыки работы на компьютере (MS Word, Excel, Power Point);
- iii) Подтвержденные навыки проведения закупок товаров, работ и услуг в соответствии с процедурами АБР;
- iv) Не менее 5-ти лет опыта работы в проектах, финансируемых международными организациями. Опыт работы в проектах, финансируемых АБР предпочтителен;
- v) Знание процедур государственных закупок КР желателен;
- vi) Свободное владение устными и письменными навыками русского и кыргызского языков; хороший рабочий уровень английского языка;
- vii) Отличные коммуникативные навыки, навыки ведения переговоров, способность работать в команде.

4. Отчетность

Главный специалист по закупкам нанимается Исполнительным Агентством (ИА) и подотчетен менеджеру ОРП.