

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Контракт:			
Проект:	Кыргызская Республика: Программа трансформации системы развития навыков		
Позиция:	Специалист по закупкам		
Тип объявления:	Национальный	Категория:	Независимый индивидуальный консультант

Цели и задачи

Специалист по закупкам будет управлять и поддерживать всю закупочную деятельность в рамках Технической помощи (ТП) и на начальном этапе программы, обеспечивая эффективную, прозрачную закупку товаров, работ и услуг в соответствии с Политикой АБР по закупкам (2017, с периодическими изменениями) и Положением о закупках для заемщиков АБР (2017, с периодическими изменениями). Задача состоит в том, чтобы разработать надежный план закупок для инвестиций программы (таких как строительные работы по восстановлению школ, оборудование для мастерских, консультационные услуги, включая услуги проектной фирмы) и осуществить закупки приоритетных пакетов в период ТП (чтобы реализация могла начаться в кратчайшие сроки). Специалист будет помогать наращивать потенциал ОРП в области закупок и обеспечивать, чтобы вся тендерная документация и контракты включали необходимые технические спецификации и требования по охране окружающей среды и гендерным вопросам. Таким образом, программа будет иметь прочную основу контрактов, готовых или находящихся на стадии выполнения к моменту получения займа/гранта, что позволит свести к минимуму задержки в реализации и обеспечить соотношение цены и качества ресурсов программы.

Объем работ

Специалист по закупкам будет отвечать за:

- Оценка потенциала и рисков закупок:** Оценка потенциала исполнительного агентства (ИА) (Министерства просвещения) и всех исполнительных агентств в области закупок. Выявление имеющихся сотрудников по закупкам, их опыта работы с закупками, финансируемыми донорами, и внутренних процедур. Также анализ государственных закупок в сравнении с требованиями АБР, чтобы выявить любые пробелы или конфликтные зоны. Определение уровня риска закупок по программе и предложение мер по снижению рисков (например, необходимость дополнительного обучения, наем консультанта по закупкам в рамках ОРП, использование предварительных действий и т.д.). Документирование в оценке для включения в программные документы (АБР обычно требует оценки риска закупок для программы).
- Разработка плана закупок:** в консультации с командой и на основе компонентов программы, поддержка подготовки плана закупок для всей программы (охватывающего 2-3 года реализации, как минимум). Определить все пакеты закупок работ, товаров и консультационных услуг, их сметную стоимость, методы закупок, требования к проверке (предварительной или последующей) и календарные планы (ориентировочные даты для каждого этапа). Например, пакеты могут включать: один или несколько пакетов строительных работ по ремонту ~30 школ (возможно, сгруппированных по регионам), пакеты по поставке оборудования для мастерских и ИКТ, пакет по мобильным учебным лабораториям, пакеты консультационных услуг, таких как проектная фирма, возможно, независимое агентство по надзору и т.д. Подготовить план соответствующий пороговым значениям АБР и срокам программы. Согласование плана с АБР и ИАом и обновление его по мере необходимости.
- Подготовка тендерной документации:** Оказание поддержки в составлении и окончательной доработке тендерной документации для приоритетных закупок, особенно тех, которые планируются как предварительные закупки или должны быть выпущены вскоре после утверждения программы. Сюда, входит выбор фирмы для детального

проектирования (если это еще не было сделано в ходе ТП), закупка строительных работ, по крайней мере, для первой партии школ, и закупка ключевого оборудования для пилотных школ или основных учебных центров. Использование стандартных тендерных документов АБР (SBD) или шаблоны, соответствующие методу (например, объявляемый ОСВ шаблон национальных работ, шаблон товаров) и адаптация их к специфике программы. Включение технических спецификаций, подготовленные инженерами, и обеспечение включения положений о гарантиях (из ПУОС) и положений GAP (таких как основные трудовые стандарты, положения об отсутствии дискриминации, возможно, поощрение занятости женщин и т.д.). Координация работы с международным инженером-строителем и другими специалистами, чтобы обеспечить соответствие техническим критериям (квалификация подрядчика и т.д.). Аналогичным образом, утверждение того, что критерии оценки ясны (и не являются чрезмерно ограничивающими, чтобы избежать ограничения конкуренции). Для консультационных услуг (если таковые будут наняты через QCBS, например, независимая фирма по Мониторингу и Оценке или другие), подготовка документов REOI и RFP в соответствии со стандартными шаблонами АБР.

- **Управление тендерным процессом:** Поддержка ИА/ОРП в осуществлении процессов закупок. Это включает в себя публикацию приглашений или объявлений (помощь в составлении специального уведомления о закупках на английском и русском языках), ответы на запросы о разъяснении со стороны участников торгов (составление разъяснений или поправок при необходимости), организацию и документирование встреч перед торговыми или предварительными предложениями и посещение объектов, а также руководство вскрытия заявок/предложений. Соблюдение того, что все сделано в соответствии с правилами АБР (например, надлежащий протокол для запечатанных заявок, своевременное открытие, подготовка протокола открытия заявки). Если разрешены электронные закупки или подача предложений по электронной почте (в зависимости от требований АБР и систем ИА), тщательное управление этим процессом, чтобы обеспечить справедливость и конфиденциальность.
- **Оценка конкурсных предложений и заключение контрактов:** Представление в качестве консультанта для комитетов по оценке конкурсных предложений. Предоставление комитету шаблон отчета об оценке и проведение его через оценку на основе критериев, изложенных в конкурсной документации. Часто программы АБР требуют, чтобы специалист по закупкам составил отчет об оценке предложения (ООП) для рассмотрения и подписания комитетом. Оценка заявок на товары/работы по факторам цены, технического соответствия и т.д., а также оценка консультационных предложений в соответствии с критериями RFP (с методологией подсчета баллов). Проведение процесса оценки должно быть беспристрастным и хорошо задокументированным (все причины дисквалификации или разницы в баллах должны быть записаны). Отвечать на любые запросы АБР по оценке. Помощь в подготовке рекомендации по присуждению контракта для АБР и составление письма с уведомлением о присуждении/принятии контракта. После получения согласия АБР помочь ИАу в подготовке контрактных соглашений к подписанию, обеспечив включение всех ключевых условий из конкурсного предложения и любых согласованных условий (для консультаций).
- **Предварительные контракты и ретроактивное финансирование:** если необходимо использовать предварительные контракты или ретроактивное финансирование (что может быть в случае найма консультантов или начала срочных работ до подписания займа), обеспечить, что все процессы по-прежнему соответствуют политике и правилам закупок АБР, и четко обозначить такие закупки в документах. Координация с АБР получения необходимых разрешений на предварительные действия. Помочь ИА понять, что любые предварительные закупки осуществляются на его страх и риск до момента вступления займа в силу.
- **Развитие потенциала:** Обучение и наставничество сотрудников ОРП МП по вопросам закупок. Это может происходить как на рабочем месте во время вышеуказанных процессов, так и в ходе нескольких специальных семинаров. Темы для обсуждения:

Принципы закупок АБР, как готовить тендерную документацию, как проводить оценку и основы управления контрактами. Предоставить им контрольные списки и шаблоны для общих задач (например, контрольный список для вскрытия тендерной документации, формат резюме оценки). Идея заключается в том, что при последующих закупках (возможно, в ходе реализации программы, выходящей за рамки предварительных закупок ТП) ОРП сможет взять на себя более активную роль.

- **Управления контрактами:** управление контрактами будет происходить в основном в ходе реализации, однако необходимо оказать помощь в подготовке, консультировании ОРП по вопросам передовой практики управления контрактами. Согласовать, что ОРП назначает инженеров для надзора за контрактами на выполнение работ, создает систему отслеживания поставок оборудования и гарантий, а также ведет реестр контрактов (с указанием ключевых дат, графиков платежей и т. д.). Кроме того, оказать помощь в решении любых проблем на начальном этапе исполнения контрактов, заключенных в период ТП - например, если проектная фирма не мобилизуется должным образом или подрядчик просит внести изменения, необходимо дать рекомендации.
- **Отчетность:** вести надлежащую документацию по всем закупкам (объявления, тендерная документация, полученные предложения, отчеты об оценке, переписка, контракты) для аудита/записи. Вносить данные в отчеты о ходе выполнения ТП, кратко описывая ход закупок (например, "Набрана проектная фирма, начаты торги по пакету строительных работ 1 и т. д.") и любые возникшие проблемы. Обновление Плана закупок в случае каких-либо изменений (например, пересмотра пакета или корректировки графика) и рассылка обновленных планов АБР и ИА по мере необходимости. Обеспечить, что во время оценки программы окончательный согласованный План закупок будет готов к публикации.

Подробные задачи и ожидаемые результаты.

Специалист по закупкам предоставит: (i) План оценки потенциала закупок и снижения рисков (часто включается в руководство по управлению программой или связанные с ним документы); (ii) План закупок программы (подробная информация о пакетах и график, согласованный с АБР); (iii) Полную тендерную документацию для определенных пакетов (на английском и русском языках, возможно - включая все разделы, формы, условия контракта и др.); (iv) отчеты об оценке конкурсных предложений по каждой проведенной закупке (в формате АБР, с необходимыми приложениями) и рекомендации по присуждению; (v) проекты контрактов, готовые к подписанию по каждой закупке (обеспечивающие соответствие заявке/предложению и любым согласованным пунктам); (vi) учебные материалы или раздаточные материалы для учебных занятий по закупкам и, возможно, краткое руководство по закупкам для ОРП, если требуется (с описанием этапов и требований АБР); и (vii) регулярные обновления информации о ходе закупок (которые могут быть разделами в более широких отчетах или отдельными записками, особенно если возникают вопросы, требующие действий руководства). К концу задания основные первоначальные закупочные мероприятия должны быть завершены или осуществляться в полном объеме, а ИА/институциональное подразделение должно иметь улучшенный потенциал для осуществления оставшихся закупок в ходе полной реализации программы.

Минимальные квалификационные требования.

Специалист должен иметь степень бакалавра в области инженерии, делового администрирования, закупок или смежной области, а также не менее 8 лет опыта работы в сфере закупок, включая закупки работ и товаров по проектам, финансируемым донорами. Крайне желателен конкретный опыт работы с Политикой и Положением о закупках АБР и стандартной тендерной документацией (если не АБР, то хотя бы знание о закупках МФО, таких как Всемирный банк или ЕБРР). Специалист должен иметь понятие о FIDIC или аналогичные условия контрактов на выполнение работ и иметь опыт составления технических аспектов

документов в сотрудничестве с инженерами. Сильные организационные навыки и внимание к деталям необходимы для управления несколькими закупками одновременно. Честность и справедливость - важные качества, учитывая деликатность позиции. Специалист должен свободно владеть русским и/или кыргызским языком для работы с правительством и подготовки местных версий документов, а также владеть английским языком для подготовки документов, требующих одобрения АБР, и для введения переписки. Сертификация в области закупок (например, CIPS или аналогичная) будет преимуществом, но не обязательна, если опыт работы достаточно большой. Знание местного строительного рынка и рынка поставщиков в Кыргызстане является преимуществом, чтобы предвидеть, Знание местного строительного рынка и структуры поставщиков в Кыргызстане является преимуществом, позволяющим предвидеть, как представить свои предложения и привлечь достойных конкурентов.

Порядок отчетности:

Специалист по закупкам будет подотчетен руководителю группы, но будет работать в тесном ежедневном контакте с директором проекта ОРП и всеми назначенными сотрудниками отдела закупок. Координация с членами технической группы осуществляется постоянно - например, с инженером-проектировщиком по спецификациям, с отделом гарантий по включению ПУОС в контракты, с гендерным отделом по включению требований GAP, а также со специалистом по финансам для обеспечения соответствия бюджетов в тендерных документах сметам расходов. Специалист также будет напрямую координировать свои действия со специалистом по закупкам АБР или сотрудником Постоянного представительства для получения рекомендаций и необходимых возражений на различных этапах. Специалист может фактически выступать в качестве секретаря комитетов по оценке предложений, поэтому он будет взаимодействовать с членами комитетов (среди которых могут быть представители министерств, инженеры и т.д.). Продолжительность работы - до 2 лет (возможно, с перерывами), при этом в первый год специалист будет вносить основной вклад в планирование закупок и проведение торгов, а во второй год, возможно, будет вносить дополнительный вклад в случае необходимости проведения второго этапа закупок или повторных торгов, а также для устранения проблем, связанных с управлением контрактами на начальном этапе. Специалист должен обеспечивать открытую и прозрачную коммуникацию - например, оперативно информировать руководителя группы/АБР о любых нарушениях или жалобах, возникших в ходе закупок. В конечном счете, успешные результаты закупок (контракты, заключенные без нарушений и в рамках бюджета) будут являться ключевым показателем эффективности этой позиции, наряду с передачей знаний ОРП.

Место работы:	Продолжительность:	Сроки:
Место работы - ОРП, расположенный по адресу: Бишкек, пр. Манаса, 22А.	24 месяца, с возможностью продления.	Начало контракта _____, при условии одобрения АБР. Срок действия контракта _____.
Период действия контракта:	-----	-----