**КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**Проект улучшения теплоснабжения** **(ПУТС)**

**(Р157079)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Старший специалист по закупкам**

**1. Цель проекта и мероприятия**

Целью проекта является улучшение качества услуг и эффективности теплоснабжения в зоне реализации проекта. Одним из компонентов проекта является повышение надежности и эффективности централизованного теплоснабжения (ЦТС).Этот компонент будет рассчитан на капиталовложение и техническую помощь для повышения надежности и эффективности системы теплоснабжения предоставляемой ОАО «Бишкектеплосеть» (БТС) и включает в себя два (2) подкомпонента:

*Подкомпонент 1.1: Инвестиционная программа по реконструкции ЦТС. Данный подкомпонент будет направлен на выполнение первоочередных мер на реконструкцию теплосетей, эксплуатируемых БТС. В основные моменты по подкомпоненту 1.1 предлагается включить следующее:*

* *Модернизация ИТП (предварительный бюджет-15.7 млн. долларов США)*, включая: (i) обновление 1 825 существующих общедомовых ИТП (замена необходимых запасных частей), в том числе установка приборов учета тепловой энергии и водомеров горячей воды с функциями дистанционного снятия показаний («умные счетчики»); (ii) замена 222 гидроэлеватора на новые общедомовые ИТП, включая установку приборов учета тепловой энергии и водомеров горячей воды; (iii) внедрение системы профилактического обслуживания ИТП (которая может быть постепенно расширена, чтобы охватить все объектов БТС).
* *Реконструкция и замена магистральной тепловой сети «Восток» (предварительный бюджет 13,2 млн. долл. США)*, включая реконструкцию и изменение тепловой сети основного участка магистральной сети «Восток» от ТЭЦ до насосной станции № 4 с заменой на новые пред-изолированные трубопроводы подземной прокладки.

*Подкомпонент 1.2. Техническая помощь и поддержка в реализации (предварительный бюджет -1,3 млн. долл. США.* Данный подкомпонент направлен на оказание технической помощи в целях укрепления опыта эксплуатации и технических навыков сотрудников БТС, и необходимая поддержка по управлению и реализации проектов.

**2. Задачи Старшего специалиста по закупкам:**

Консультант должен быть физическим лицом, который будет осуществлять закупки для Компонента 1, реализуемого ОАО «Бишкектеплосеть».

Согласно требованиям Соглашения о финансировании, все процедуры закупок, проводимых в рамках Проекта, должны соответствовать требованиям Международного банка реконструкции и развития (далее – Всемирный банк).

Основная задача Старшего специалиста по закупкам является осуществлении закупок при реализации Проекта согласно процедурам и правилам закупок Всемирного банка, а также, по мере применимости, законодательству Кыргызской Республики. Старший специалист по закупкам обязан обеспечить прозрачность и эффективность процесса закупок с минимизацией затрат всех мероприятий в рамках всех компонентов Проекта.

**3. Обязанности и ответственность:**

Обязанности специалиста по закупкам включают в числе прочего:

1. проведение международных и национальных конкурсных торгов для закупки товаров и услуг согласно требованиям Всемирного банка по закупкам;
2. отбор консультативных услуг в соответствии с применимыми требованиями Всемирного банка относительно консультантов;
3. подготовка Общего уведомления о закупках (GPN) и Специального уведомления о закупках (SPN), их публикация в «UN Development Business», в местных и международных газетах в соответствии с Руководством по закупкам Всемирного банка.
4. получение документов с предложениями от консалтинговых компаний и представление в адрес Технической комиссии для подготовки краткого перечня;
5. подготовка документов для получения резолюции «нет возражений» от Всемирного банка относительно предложенного краткого перечня консультационных фирм, утвержденного Тендерной комиссией;
6. подготовка тендерной документации вместе с соответствующими техническими экспертами в соответствии со стандартной тендерной документацией (SBD) и стандартным запросом на представление предложений (RFP) согласно плану закупок;
7. получение резолюции «нет возражений» от Всемирного банка в отношении запросов на представление предложений (RFP) и тендерной документации (TD);
8. строгое соблюдение требований Руководства по закупкам Всемирного банка в ходе закупок всех товаров и услуг, не подлежащих предварительному рассмотрению Всемирного банка;
9. организация мероприятий по принятию предложений на основании соответствующих запросов;
10. получение технических и финансовых предложений и их представление в Оценочную комиссию;
11. координация мероприятия по вскрытию конкурсных предложений, содействие Оценочной комиссии в подготовке оценочных отчетов по закупке товаров и консультационных услуг в соответствии со стандартными формами Всемирного банка;
12. получение резолюции «нет возражений» от Всемирного банка по оценочным отчетам и рекомендаций относительно присуждения контракта;
13. выполнение требований относительно не привлечения компаний или физических лиц, временно или навсегда отстраненных от участия в тендерах, и не заключения контрактов с таковыми (перечень компаний и физических лиц временно или навсегда отстраненных от участия в тендерах можно найти на веб-сайте Всемирного банка;
14. внесение данных о закупках в систему STEP
15. обеспечение прозрачности тендерного процесса;
16. обеспечение отсутствия конфликта интересов применительно к сотрудникам Проекта, участвующим в процессе закупок, и членам тендерных комиссий;
17. подготовка проектов контрактов для утверждения;
18. содействие в организации доставки товаров для соответствующего реализующего агентства или бенефициария;
19. информирование поставщиков о любом ущербе или дефектах в поставленных товарах и обеспечение их устранения;
20. управление всеми мероприятиями в отношении разногласий между консультантами или поставщиками и гарантами закупленных товаров;
21. регулярное рассмотрение и корректировка Плана закупок проекта по согласованию с соответствующими координаторами Компонентов проекта, Руководителем ОРП, Финансовым менеджером и Всемирным банком, а также своевременное представление плана закупок для рассмотрения Всемирным банком через систему STEP;
22. мониторинг и администрирование контрактов, заключенных с международными и местными консультантами в рамках Проекта;
23. рассмотрение жалоб относительно закупок, включая надлежащий учет и регистрацию, уведомление Всемирного банка и подготовка ответов;
24. ведение документации по закупкам в рамках Проекта в целях содействия проверкам, проводимым независимым аудитором и надзорными миссиями Всемирного банка;
25. подготовка отчетов о закупках для Руководителя ОРП;
26. принятие других мер, необходимых для содействия эффективной и своевременной реализации Проекта;

**4. Организация работы и отчетность:**

Старший специалист по закупкам в своей повседневной деятельности подотчетен Начальнику ОРП и регулярно координирует мероприятия по реализации проекта с Представительством Всемирного банка в Кыргызской Республике.

**5. Ресурсы, предоставляемые работодателем:**

Помещение, офисное и техническое оборудование, а также основные офисные принадлежности, необходимые для выполнения данного задач в рамках данного Технического задания.

**6.Сроки и условия найма:**

Контракт будет подписан до 31 декабря 2019 года с возможностью ежегодного продления до конца действия проекта при условии соблюдения условий раздела 3 данного Технического задания.

В течение 4 месяцев после найма кандидат должен пройти нижеследующие тренинговые курсы, либо предоставить подтверждение прохождения данных курсов:

1. Global Contract Management MOOC (на английском языке) доступно по ссылке: <https://www.procurementlearning.org/aim-of-the-course-3/>
2. Global Procurement MOOC (на английском и русском) доступно по ссылке: [www.procurementinet.org/cppp-english/](http://www.procurementinet.org/cppp-english/)
3. On-line Introductory public procurement course (KR) [www.egplms.okmot.kg](http://www.egplms.okmot.kg)
4. On line E-procurement (EGP) course (KR) [www.egplms.okmot.kg](http://www.egplms.okmot.kg)
5. STEP e-learning <https://wbnpf.procurementinet.org/e-learning-programs>

7**. Квалификационные требования к кандидатам:**

1. высшее образование или степень магистра в области закупок и логистики, управления (международными) предприятиями или смежных областях является обязательным требованием;
2. наличие сертификатов, подтверждающих профессиональные знания и навыки в сфере закупок, является преимуществом;
3. хорошие знания и опыт работы с системой государственных закупок, является преимуществом
4. минимум 3 года опыта работы с процедурами и правилами международных и государственных закупок товаров, работ и консультационных услуг, предпочтительно опыт работы в соответствии с Руководством по закупкам Всемирного банка в течение последних 5 лет;
5. отличное знание русского языка является обязательным;
6. углубленное знание английского языка является преимуществом;
7. хорошее знание кыргызского языка является преимуществом**;**
8. навык работы с приложениями Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) и системы закупок STEP является обязательным.