**КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**Проект «Модернизация налогового администрирования и статистической системы» (грант-кредит TASSMP - P163711)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Специалист по закупкам Отдела управления проектом**

**при Национальном статистическом комитете Кыргызской Республики**

1. **Информация о Проекте**

Международная ассоциация развития предоставляет льготное финансирование для Проекта модернизации налогового администрирования и статистической системы, который включен в документ Группы Всемирного банка «Рамочная программа партнерства с Кыргызской Республикой на период 2019-2022 финансовые годы».

Статистические компоненты Проекта направлены на модернизацию национальной статистической системы в целях эффективного измерения экономического и социального развития страны.

Ключевыми показателями результата реализации статистических компонентов Проекта являются:

- сокращение времени между завершением сбора данных и опубликованием ключевых статистических показателей (ВВП, индексы цен, бедность и доход и др.);

- открытость и доступность качественной официальной статистики.

Особое внимание в рамках Проекта будет уделяться следующим компонентам:

***Компонент «Институциональное развитие» предполагает:***

- разработку и приведение в соответствие с Законом Кыргызской Республики «Об официальной статистике» нормативных актов (руководства, положения, инструкции, регулирующие деятельность национальной статистической системы);

- реформирование системы Нацстаткома и переход на двухуровневое управление;

- совершенствование бизнес-процессов на основе единых стандартов;

- осуществление полного перехода на международные стандарты методологии сбора и учета данных по всем направлениям статистики, в том числе, Системы национальных счетов 2008 года, туризм, цифровая экономика, разработка показателей ЦУР;

- повышение потенциала кадров и подготовка молодых специалистов.

*К****омпонент «Улучшение данных» предполагает:***

- переход на электронный сбор всех форм статистической отчетности;

- использование всех имеющихся административных данных посредством Системы межведомственного электронного взаимодействия «Түндүк» (в целях сокращения нагрузки на респондентов);

- переход от сплошного учета на выборочные обследования (в целях сокращения бюджетных средств);

- подготовка и проведение сельскохозяйственной и экономической переписей;

- совершенствование муниципальной статистики;

- усиление технологического потенциала и инфраструктуры;

- создание единого хранилища данных.

Основными бенефициарами Проекта являются Национальный статистический комитет Кыргызской Республики (далее – Нацстатком), заинтересованные государственные органы, широкий круг пользователей, а также международные организации по развитию.

1. **Цель задания**

Целью данного задания является оказание помощи Нацстаткому путем предоставления профессиональных консультационных услуг по закупкам для обеспечения своевременной реализации Проекта и соблюдения Финансовых соглашений, Положения 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 сентября 2023 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 Проекта.

1. **Объем работ**

Обязанности специалиста по закупкам включают, но не ограничиваются следующими:

* Участие в разработке плана управления закупками и его обновлении в рамках Проекта;
* Подготовка плана закупок и бюджета для деятельности по Проекту;
* Применение процедур закупок и информирование членов команды Отдела управления проектом (далее – ОУП) о любых существенных задержках;
* Принятие всех необходимых мер для ускорения процесса закупок;
* Проработка технических спецификаций и технических заданий совместно с заинтересованными участниками Проекта на предмет соответствия применимым правилам и процедурам;
* Подготовка проектов тендерных документов в соответствии со стандартным шаблоном Всемирного банка и представление их на утверждение;
* Подготовка и выпуск объявлений (в СМИ, на электронных площадках) в соответствии с процедурами закупок;
* Проведение международных и национальных конкурсных торгов по закупке товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями Всемирного банка в отношении закупок;
* Отбор консультационных услуг в соответствии с применимыми требованиями Всемирного банка в отношении консультантов;
* Предоставление ответов на запросы о разъяснениях, подготовка и редактирование тендерных документов, по мере необходимости;
* Организация и ведение протоколов вскрытия торгов, подготовка и представление протоколов вскрытия предложения во Всемирный банк;
* Предоставление консультаций по закупкам на заседаниях Конкурсной комиссии;
* Подготовка отчетов об оценке в формате, требуемом Всемирным банком, и представление их Всемирному банку для утверждения;
* Организация и участие в переговорах по тендерам и протоколирование достигнутых договоренностей;
* Подготовка уведомлений о присуждении контракта и информации для победителей торгов (юридических лиц или индивидуальных консультантов);
* Участие в переговорах по заключению договоров с победителями торгов (юридическими лицами или индивидуальными консультантами);
* Подготовка контрактов к подписанию сторон в соответствии с тендерной документацией и Правилами закупок Всемирного банка. Контроль получения подписанных договоров и гарантий по договорам;
* Ведение закупочной документации Проекта и формирование архива;
* Оказание содействия в подготовке отчетов о закупках для предоставления Всемирному банку;
* Оказание содействия в подготовке промежуточных отчетов о ходе реализации Проекта;
* Взаимодействие с сотрудниками отдела закупок Всемирного банка и получение всех необходимых разъяснений перед выпуском тендерной документации или присуждением контракта в случае необходимости;
* Подготовка документаций для ежегодного аудита Проекта;
* Работа с порталом STEP и загрузка всех необходимых документов с соблюдением всех необходимых правил и процедур Всемирного банка в сфере закупок;
* Работа с порталом государственных закупок и проведение тендеров, когда это необходимо;
* Строгое соблюдение требований Правил по закупкам Всемирного банка при проведении закупок всех товаров и услуг, не подлежащих предварительному рассмотрению Всемирного банка;
* Координация заседания по вскрытию тендерных предложений, содействие Оценочной комиссии в подготовке оценочных отчетов о закупке товаров и консультационных услуг в соответствии со стандартным форматом Всемирного банка;
* Соблюдение требования о непривлечении физических или юридических лиц, временно или на постоянной основе лишенных права участвовать в тендерах, или о незаключении контрактов с таковыми (перечень физических или юридических лиц, временно или на постоянной основе лишенных права участвовать в тендерах содержится на веб-сайте Всемирного банка; доступ через систему «Client Connection»: [www.worldbank.org/debarr](http://www.worldbank.org/debarr));
* Обеспечение прозрачности тендерного процесса;
* Обеспечение отсутствия конфликтов интересов в отношении сотрудников Проекта, участвующих в процессе закупок, и членов тендерных комиссий;
* Подготовка к утверждению проектов контрактов;
* Информирование поставщика о любых повреждениях или дефектах в поставленных товарах и обеспечение их устранения;
* Управление всеми мероприятиями в отношении разногласий с консультантами или поставщиками и поручителями по закупленным товарам;
* Регулярный пересмотр и внесение корректив в План закупок Проекта в консультациях с командой ОУП и Всемирным банком, и своевременное предоставление Плана закупок на рассмотрение Банка;
* Мониторинг и администрирование контрактов, заключенных с международными и местными консультантами в рамках Проекта;
* Рассмотрение жалоб по вопросам закупок, включая надлежащую регистрацию и делопроизводство, уведомление Всемирного банка и подготовку ответов;
* Ведение документации по вопросам закупок в рамках Проекта в целях содействия при проведении проверок независимым аудитором и надзорными миссиями Всемирного банка;
* Подготовка отчетов по закупкам для менеджера ОУП и, при необходимости, для финансового менеджера ОУП;
* Принятие других мер, необходимых для содействия эффективной и своевременной реализации Проекта.
1. **Продолжительность задания**

Данное задание на основе оплаты за отработанное время, рассчитанное на полный рабочий день. Контракт будет заключён на двенадцать месяцев с испытательным сроком на три месяца с возможностью последующего продления при удовлетворительном выполнении работы.

В течение испытательного срока выбранный кандидат должен пройти следующие курсы согласно перечню в Приложении 1.

1. **Процедуры отчетности**

Специалист по закупкам будет работать под прямым руководством старшего специалиста по закупкам и подотчетен менеджеру ОУП, и будет предоставлять отчеты о ходе реализации мероприятий Проекта по мере необходимости.

1. **Ресурсы**

ОУП предоставит рабочее место, офисное и техническое оборудование, основные офисные принадлежности, необходимые для обеспечения эффективной реализации задач Проекта.

1. **Квалификационные требования к кандидатам**
* Высшее образование в таких областях, как логистика, международный бизнес и деловое администрирование, экономика, финансы, юриспруденция или в других соответствующих областях;
* Опыт работы в сфере закупок не менее 3-х лет;
* Не менее 2-х лет профессионального опыта в проектах, финансируемых Всемирным банком;
* Продвинутые знания процедур закупок в соответствии с Правилами закупок Всемирного банка;
* Отличные знания процедур государственных закупок и продвинутые навыки работы с порталом госзакупок;
* Наличие сертификатов, подтверждающих профессиональные знания и навыки в сфере государственных и международных закупок;
* Отличное знание английского и русского языков;
* Рабочее знание пакета прикладных программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

**Annex 1. Trainings and Materials for Procurement Specialists**

**General Courses**

1. Certificate Program in Contract Management (English)

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

1. Certificate Program in Public Procurement (CPPP):

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

**NPF Courses**

1. Project Procurement Strategy for Development (PPSD):

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

1. Overview of Procurement Framework:

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

1. 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>

* Глобальный MOOC по управлению контрактами (на английском языке) <https://www.procurementlearning.org/aim-of-the-course-3/>
* Глобальный MOOC по закупкам (на английском и русском языках) [www.procurementinet.org/cppp-english/](http://www.procurementinet.org/cppp-english/)
* Электронное обучение NPF и STEP <https://wbnpf.procurementinet.org/e-learning-programs>
* Внедрение рейтинговых критериев для поддержки успешных результатов Проекта.

**STEP Guides and Materials**

1. STEP e-Manual for Borrowers: <https://www.procurementinet.org/STEP/Client_e-manual/>
2. STEP Video for Borrowers (2023): <https://wbnpf.procurementinet.org/step-dashboard-overview-borrower>
3. STEP Video for Borrower (prior to 2023): <https://wbnpf.procurementinet.org/STEP-Overview>

**Contract Management Module Guides and Materials**

1. STEP Contract Management Module (Main page):

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

1. Contract Management General Principles (September 2017):

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

1. Contract Management User Guide:

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

1. Contract Management Practice:

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

1. Rated Criteria

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