**Департамент развития питьевого водоснабжении и водоотведения при Государственном агентстве архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при**

**Кабинете Министров Кыргызской Республики**

**Техническое задание**

**Наименование позиции: Ассистент по закупкам**

**Наименование проекта:**  **Проект «****Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата** (**CREWSP\ПУВУУИК или Проект**)»

**Непосредственный руководитель: Директор ОРП**

**Место работы: Бишкек, Кыргызская Республика**

**1. Общая информация**

**Проект «Улучшение водохозяйственных услуг устойчивых к изменению климата** (**CREWSP\ПУВУУИК или Проект**)» был одобрен в апреле 2022 года, после чего вступление в силу Проекта состоялось в октябре 2022 года. Он будет реализован в Баткенской, Джалал-Абадской и Ошской областях Кыргызской Республики. Проект финансируется Международной ассоциацией развития (далее Ассоциация\МАР\Банк), и соответствует Соглашению о Финансировании (СФ), Документу об оценке проекта (ДОП) и другим процедурам и положениям Ассоциации. Реализация Проекта регулируется Операционным руководством проекта (ОПРП)

**Целью разработки проекта (PDO) является**:

1. повышении доступа к устойчивым к изменению климата водохозяйственным услугам в отдельных речных бассейнах;
2. укреплении институционального потенциала для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами на местном и национальном уровне.

Услуги водоснабжения включают услуги водоснабжения и санитарии (ВСС) также все услуги ирригации и дренажа (ИиД). Проект улучшит охват и качество услуг ВСиВО и ИиД в отдельных бассейнах. На национальном уровне Проект повысит институциональный потенциал для устойчивого к изменению климата управления водными ресурсами.

Проект будет состоять из четырех компонентов:

Компонент 1. Инфраструктурные инвестиции и улучшение обслуживания.

Компонент 1.1. Инфраструктура водоснабжения и санитарии;

Компонент 1.2. Улучшение ирригационных и дренажных услуг.

Компонент 2. Институциональное укрепление для предоставления услуг, устойчивых к изменению климата, управления водными ресурсами и управления плотинами.

Компонент 2.1. Институциональное укрепление для предоставления услуг водоснабжения и санитарии.

Компонент 2.2. Институциональное укрепление для предоставления услуг оросительной воды.

Компонент 2.3. Система мониторинга качества воды и почвы.

Компонент 2.4. Управление плотиной

Компонент 3. Управление проектом, мониторинг и оценка (МиО) и профессиональное развитие

Компонент 4. Компонент условного реагирования на чрезвычайные ситуации.

1. **Цель задания**

Задачей ассистента по закупкам является в оказании помощи старшему специалисту по закупкам и специалисту по закупкам в реализации закупочной деятельности проекта в соответствии с согласованной проектной документацией, нормами и процедурами доноров, а также государственным законам и положениям в сфере закупок.

1. **Объем работ в рамках задания:**

Для достижения цели задания ассистент по закупкам должен выполнить следующий объем задач:

1. Оказание помощи старшему специалисту и специалисту по закупкам по закупкам при подготовке тендерных документов для всех видов закупок;
2. Оказание помощи старшему специалисту по закупкам и специалисту по закупкам при проведении оценки тендерных предложений, технических и финансовых предложений совместно с техническими экспертами;
3. Оказание помощи старшему специалисту по закупкам и специалисту по закупкам при подготовке проектов контрактов, организации контрактных переговоров и их присуждения;
4. Оказание помощи в хранении и регистрации всей информации о закупках и управлении контрактами в ОРП в печатном виде и в системе STEP и в модуле управление контрактами в STEP (система отслеживания ВБ по закупкам).
5. Исполнение других обязанностей, связанных с закупочной деятельностью проекта, порученные Директором ОРП и/или страшим специалистом по закупкам и специалистом по закупкам.

**веденияакупокк нав по закупкам ых услуг) и Санитарии инация деятельности по закупкам для программы Ала-Тоо Булагымерам. огласов**

1. **Институциональные механизмы**

Ассистент по закупкам будет отчитываться перед Директором ОРП и/или старшим специалистом по закупкам ежеквартально и ежегодно. Все подготовленные материалы будут приняты Директором ОРП и/или старшим специалистом по закупкам.

1. **Период**

Ожидается, что это назначение на полный рабочий день начнется в Июне 2023 года. Контракт будет подписан сроком на 12 месяцев с испытательным сроком на три месяца, в течение которого контракт может быть расторгнут. Контракт может быть продлен сверх первоначального срока при условии удовлетворительной работы ассистента по закупкам и на основе взаимного согласия сторон контракта.

1. **Квалификационные требования**

Кандидат на позицию ассистента по закупкам должен обладать следующей квалификацией и опытом работы:

1. Высшее образование, желательно в области международного бизнес-управления, закупочной логистики, права, инженерии и ИТ-технологии;
2. Не менее 2-х лет опыта работы в международных проектах, финансируемых донорами, желательно в закупках;
3. Опыт в подготовке и организации тренингов, круглых столов;
4. Отличный опыт в составлении базы данных, документирования;
5. Знание руководств и процедур Всемирного Банка, других международных организаций по закупкам товаров, работ и услуг в разработке проектных документов, руководств, аналитических отчетов;
6. Хорошее знание английского, русского и кыргызского языков;
7. Компьютерные навыки (MS Office, Internet Explorer).