**ЗАПРОШЕННЯ ДО ВИСЛОВЛЕННЯ ЗАЦІКАВЛЕНОСТІ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Опубліковано:**  |  |
| **Номер гранту:**  | **TF0A1759** |
| **Країна:**  | Україна |
| **Організація:**  | Світовий Банк |
| **Сектор:**  | Консультаційні послуги |
| **Строк:**  |  |
| **Статус:**  |  |
| **Проект:** | Проект підтримки процесу забезпечення реалізації Ініціативи з прозорості видобувних галузей |
| **ID Проекту:** | P158379 |
| **Назва:**  | Консультаційні послуги - спеціаліст з закупівель Національного секретаріату Ініціативи прозорості видобувних галузей України (ІПВГ)  |

Введення:

Міністерство енергетики та вугільної промисловості (МЕВП) України звернулося за фінансуванням до Світового Банку задля впровадження Ініціативи прозорості видобувних галузей (ІПВГ), та має намір витратити частину гранту на оплату консультаційних послуг спеціаліста з закупівель Національного секретаріату ІПВГ України. МЕВП створило Національний секретаріат (НС) для здійснення діяльності за грантом.

Метою залучення Консультанта є здійснення закупівель товарів та послуг в рамках проекту відповідно до вимог Світового банку.

Обсяг робіт:

Консультант має надати наступні послуги та завдання:

1. Забезпечити щоб всі процедури закупівель проводилися відповідно до Плану закупівель та вимог Світового Банку;
2. Створити систему централізованого зберігання документів щодо закупівель та забезпечити, щоб всі відповідні документи були включені у відповідні файли;
3. Запровадити та супроводжувати ефективну систему моніторингу та реєстрації щодо закупівель;
4. Підготувати щорічний План закупівель проекту щодо всієї діяльності із закупівель в рамках проекту;
5. Регулярно оновлювати План закупівель проекту та надавати на розгляд та затвердження до Світового Банку;
6. Забезпечити процес відбору та прийняття на роботу консультантів проекту та процес закупівлі товарів та робіт , а також неконсультаційних послуг: підготувати тендерну документацію, запити на висловлення зацікавленості, технічні завдання, включаючи технічні спеціфікації та оформлення документів потенційним претендентам та консультантам;
7. Публікувати повідомлення щодо тендерних оголошень – Оголошення про закупівлі за проектом (GPN), Спеціальні оголошення про закупівлі (SPN) та запити на висловлення зацікавленості (EOI);
8. Ініціювати процес закупівлі та брати участь у відборі до коротких списків та пре-кваліфікації консультантів/постачальників у разі необхідності.
9. Організувати відкриття пропозицій, підготувати та розповсюдити відповідний протокол відкриття пропозиції;
10. Координувати відповіді на питання та повідомляти заявникам результати процесу оцінки;
11. Підтримувати подальший зв'язок з консультантами, обраними до короткого списку, протягом 10 днів після розсилки запиту на надання пропозицій з метою забезпечення їхньої участі у закупівлі;
12. Брати участь у переговорах з фірмами/ консультантами-переможцями (у разі необхідності), та готувати проекти контрактів;
13. Надавати допомогу комітету з оцінки з метою забезпечення того, що оцінка проводиться відповідно до критеріїв, вказаних в тендерній документації та відповідно до вимог Світового Банку;
14. Готувати оціночні звіти відповідно до вимог Світового Банку;
15. Отримувати необхідні затвердження від уряду та Світового Банку; У випадках, коли здійснення закупівлі вимагає “no objection” Світового банку, забезпечити, щоб вся документація щодо закупівлі, щодо якої необхідно попереднє No-Objection Світового Банку, підготовано та направлено відповідно до Керівництва з закупівель Банку;
16. Координувати підготовку до процесу переговорів у разі необхідності;
17. Підготувати проект договору та фінальний договір, та забезпечити своєчасне надання всіх відповідних документів щодо закупівлі і контрактів всім залученим сторонам (міністерствам, департаментам бухобліку, технічним співробітникам, консультантам, постачальникам, та Світовому Банку);
18. Перевіряти та забезпечувати вчасні відповіді на питання щодо закупівель, що ставляться Світовим Банком;
19. Готувати необхідні звіти щодо ходу робіт у межах компетенції;
20. Надавати консультації іншим консультантам НС щодо адміністрування контрактів та внесення змін у разі, за наявності таких;
21. Надавати консультації іншим консультантам НС та співробітникам Замовника щодо процедур закупівель у рамках проекту;
22. Виконувати інші завдання в рамках впровадження проекту в рамках своєї компетенції за вимогою Координатора проекту.

Період і місце зайнятості:

Консультант надає свої послуги з лютого 2017 року по 31 грудня 2017 року. Цей термін може бути подовжений за письмовою згодою сторін.

Консультант повинен надавати Замовнику щомісячні звіти з виконаної роботи. Звіти повинні містити опис наданих Консультантом послуг протягом звітного місяця

Місце зайнятості: Київ, Україна, адміністративна будівля МЕВП. Консультант надає свої послуги на основі повного робочого дня. Від Консультанта може знадобитися відвідання інших регіонів України.

Вимоги до кваліфікації:

* Вища освіта (магістр або ступінь спеціаліста в галузі економіки, фінансів, права або інша відповідна освіта);
* Щонайменше п’ять (5) років практичного досвіду у закупівлях;
* Досвід роботи зі Світовим банком або іншими міжнародними донорами проектів буде перевагою;
* Професіональний рівень володіння англійською мовою;
* Вільне володіння українською мовою;
* Професіональний рівень володіння стандартними комп'ютерними програмами (наприклад, пакет MS Office);
* Гарні навички щодо звітування та міжособистісного спілкування;
* Рекомендацію мають бути надані за вимогою.

Процедура відбору:

Міністерство енергетики та вугільної промисловості України запрошує компетентних осіб висловити свою зацікавленість у виконанні вищезазначених робіт. Зацікавлені особи мають надати інформацію, яка підтверджує, що вони є кваліфікованими для виконання цих завдань (включаючи детальне резюме та будь-яку іншу супроводжуючу документацію, яка продемонструє їхній досвід та навички щодо вимог, вказаних вище).

Критерії відповідності, формування короткого списку та процедура відбору відповідають Керівництву Світового банку: “Керівні принципи по відбору і найму консультантів у рамках позик МБРР і кредитів і грантів МАР позичальниками Світового банку» від січня 2011 року із змінами у липні 2014 року.

Строк подачі:

Зацікавлені особи повинні надати інформацію, що підтверджує, що вони є кваліфікованими для виконання завдань. Висловлення зацікавленості українською та англійською мовами мають бути надані (поштою або електронною поштою) на нижче вказану адресу до 17:30 26 січня 2017 року (за часом України), конверт/тема листа має містити позначку «Спеціаліст з закупівель – консультант Національного секретаріату ІПВГ».

Право обрати/відхилити

Організація, що здійснює закупівлю, залишає за собою право прийняти або відхилити всі висловлення зацікавленості.

Інше:

Для співпраці буде необхідна реєстрація ФОП.

**До уваги: Віктор Ющенко**

**Міністерство енергетики та вугільної промисловості**

**Київ, Україна**

**Phone: +380442063710**

**Email:** viktor.yuschenko@mev.gov.ua, обов’язково копія на d.narezhneva@gmail.com та olesya.nekhoroshko@gmail.com.