



Implemented by:



В рамках реализации проекта «Создание рамочных условий для массового внедрения энергетических инноваций в сельскохозяйственных системах Таджикистана и Кыргызстана», **ОФ «Центр развития ВИЭ и энергоэффективности»** в партнерстве с Welthungerhilfe e.V. (WHH Germany), при поддержке Фонда малых грантов и климатических инноваций (SGCIF), который финансируется правительством Великобритании для международного развития, **объявляет конкурс на услуги специалиста по закупкам.**

Описание проекта

Проект направлен на формирование устойчивых рыночных и институциональных условий для масштабного внедрения возобновляемых источников энергии и энергоэффективных решений в аграрном секторе Кыргызстана и Таджикистана.

Ключевой фокус проекта — практическое внедрение и коммерциализация следующих энергетических и агро-энергетических технологий:

- солнечные насосные системы для орошения;
- солнечные ограждения (электропастухи питающиеся от фотоэлектрических станций);
- солнечные сушилки для сельскохозяйственной продукции;
- энергоэффективные и климатически оптимизированные системы орошения.

Проект сочетает демонстрационные объекты, подготовку технических специалистов, развитие цепочек поставок и поддержку частного сектора с целью создания устойчивого рынка климатически чистых энергетических решений в сельском хозяйстве.

Общие требования к специалисту по закупкам

1. Иметь высшее образование в одной из областей: экономика, управление, логистика, финансы, государственные закупки, международные отношения или смежные дисциплины.
2. Иметь практический опыт работы не менее 3–5 лет в одной или нескольких областях:
 - организация и проведение закупочных процедур;
 - управление поставками товаров, работ и услуг;
 - подготовка и сопровождение тендерной документации;
 - взаимодействие с поставщиками и подрядчиками;
 - работа в проектах, финансируемых международными донорами (GIZ, UN, WB, EU и др.) — преимущество.
3. Иметь практический опыт проведения закупок (желательно не менее 5 завершённых процедур), включая:
 - сбор и анализ коммерческих предложений;
 - проведение тендеров или конкурентных процедур;
 - заключение и сопровождение контрактов.
4. Обладать знаниями:
 - принципов и процедур закупок;

- национального законодательства в сфере закупок (желательно);
 - правил и процедур донорских организаций (желательно);
 - подготовки технических заданий (ToR/Specifications);
 - методов анализа и оценки предложений поставщиков;
 - принципов формирования бюджета и оценки стоимости;
 - контрактного менеджмента и управления поставками;
 - логистических процессов и цепочек поставок;
 - требований к отчетности и документации по закупкам.
5. Владеть навыками:
 - подготовки тендерной и закупочной документации;
 - анализа коммерческих предложений и составления сравнительных таблиц;
 - ведения переговоров с поставщиками и подрядчиками;
 - планирования закупок и управления сроками поставок;
 - контроля исполнения контрактов;
 - работы с несколькими закупками одновременно;
 - ведения документооборота и отчетности.
 6. Иметь опыт работы в проектах международного развития или НПО — преимущество.
 7. Владеть навыками работы с различными заинтересованными сторонами (поставщики, подрядчики, проектная команда, доноры).
 8. Владеть русским и английским языком (устно и письменно), знание кыргызского языка — преимущество.

Основные обязанности

Специалист по закупкам отвечает за организацию и сопровождение закупочных процессов и должен обеспечить:

- Подготовку технических заданий, спецификаций и тендерной документации согласно плану закупок.
- Проведение закупочных процедур (запросы предложений, тендеры и др.) в соответствии с требованиями проекта и доноров.
- Сбор, анализ и оценку коммерческих предложений, подготовку сравнительных таблиц и рекомендаций по выбору поставщиков.
- Организацию и документирование процесса отбора поставщиков. Подготовку и сопровождение контрактов с поставщиками и подрядчиками.
- Контроль сроков поставок, качества товаров и выполнения услуг.
- Взаимодействие с поставщиками, подрядчиками и проектной командой. Ведение полной документации по закупкам в соответствии с требованиями проекта и доноров.
- Подготовку отчетности по закупочной деятельности.
- Обеспечение прозрачности, конкурентности и соответствия процедур требованиям доноров и внутренним политикам проекта.

Задачи специалиста по закупкам

№	Задача	Результат	Сроки	Дней
1	Ознакомление с процедурами закупок WHH и требованиями проекта	Понимание политики закупок и форматов документов	до 10 марта 2026	1
2	Проверка и оформление закупочной документации по текущим отборам	Оформленные протоколы и документы	до 24 марта 2026	3

3	Подготовка и перевод тендерной документации	Документы на русском и английском языках	до 24 марта 2026	2
4	Поддержка поставщиков при подаче заявок	Корректно поданные заявки	24–30 марта 2026	6
5	Финализация документов по отбору поставщиков	Полный пакет закупочной документации	до 31 марта 2026	2
	Итого дней			14

Ждем ваших резюме и коммерческих предложений согласно форме в **Приложении 1 до 18:00 2 марта 2026** по адресу: г. Бишкек 720082, ул. Ахунбаева 119а, офис 302/1, или на электронную почту: talve@yandex.ru

Приложение 1. Форма коммерческого предложения

Бюджет

№	Наименование	Сом, за единицу, сом	Дней	Итого, сом	Примечание
1.	Дневная ставка		14		
2.	Итого				