**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**

**ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ТАБИҒИ РЕСУРСТАР МИНИСТРЛІГІ**

**«ЖАСЫЛ ДАМУ» АҚ**

**ҚАЗАҚСТАНДЫҚ СЕРІКТЕСТІК**

**НАРЫҚТЫ ЕНГІЗУ ЖОБАСЫ (PMI)**

**(Грант № tf0b9097)**

**САТЫП АЛУ ЖӨНІНДЕГІ МАМАНҒА КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР КӨРСЕТУГЕ АРНАЛҒАН ТЕХНИКАЛЫҚ ТАПСЫРМА**

**(Сілтеме:)**

1. **ШОЛУ**

Қазақстан Республикасы Экология және табиғи ресурстар министрлігі (ЭТРМ) «Жасыл Даму» АҚ (ЭТРМ үлестес құрылымы) қолдауымен іске асыратын «Нарықты енгізу үшін әріптестік» (PMI) қазақстандық PMI жобасын қаржыландыру үшін Дүниежүзілік Банктің Траст қорынан грант алды.

PMI жобасының негізгі мақсаты ШСЖ бақылау көрсеткіштерін жаңартуды және мониторинг, есептілік және верификация жүйесін жақсартуды, сондай-ақ елде көміртегі бағасын неғұрлым кеңірек енгізуді қоса алғанда, шығарындыларға квоталар саудасының (ШСЖ) схемасымен байланысты көміртекті реттеуді нығайту жөніндегі Қазақстанның күш-жігерін қолдау болып табылады. PMI келесі үш негізгі компоненттен тұрады: 1-Компонент: ШСЖ нығайту; 2-Компонент: Көміртегі бағасын кеңейту; және 3-Компонент: Мүдделі тараптарды тарту және әділ ауысу. Операциялық шығындар мен жобаны жалпы басқару 4-компонентпен жабылады: Жобаны басқару және ОАО. Алға қойылған мақсатқа қол жеткізу үшін мынадай нәтижелерге жету жоспарлануда: (i) көміртекті баға белгілеу құралдарын кеңейту, (ii) Ұлттық бөлу жоспары (Ұлттық жоспар) шеңберінде ШСЖ-дағы ПГ шығарындыларына квоталар лимитін төмендету, (III) халықаралық талаптар мен тәжірибеге сәйкес келетін ПГ шығарындыларын валидациялау мен верификациялаудың цифрланған рәсімдері. PMI-дің ағымдағы жабылу күні-2026 жылдың 31 желтоқсаны.

PMI жобасы сонымен қатар оқыту, кеңес беру/мүдделі тараптарды тарту және жұртшылықты ақпараттандыру бойынша ауқымды іс-шараларды, соның ішінде (i) қызметті қолдауға арналған семинарлар мен техникалық іс-шараларды; (ii) мүдделі тараптармен консультациялық кездесулерді; және (iii) жұртшылықты ақпараттандыру жөніндегі іс-шараларды (БАҚ, кездесулер жоғары мемлекеттік/жеке деңгейде және т.б.) мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жоспарына (SEP) сәйкес жүзеге асырылады.

PMI жобасы шеңберінде ЭТРМ-да сатып алу (ҚБ) жөніндегі маман жұмыс істейтін болады.

1. **МАҚСАТЫ**

Аталған техникалық тапсырма (ТТ) бойынша консультант қызметтерінің негізгі мақсаты Жобаны іске асыруға көмек көрсету және қызметтер көлеміне сәйкес қызметтер көрсету үшін ЭТРМ-де орналасқан жобаны іске асыру бөлімінде (ЖІБ) толық жұмыс күні жұмыс істейтін жеке консультант ретінде сатып алу жөніндегі маманды жалдау болып табылады.

**3 ҚЫЗМЕТТЕР КӨЛЕМІ**

Төменде сатып алу жөніндегі маман (СМ) қызметтерінің негізгі көлемі берілген:

3.1 СМ Дүниежүзілік Банктің сатып алу туралы Ережесіне (2020 ж. қараша) сәйкес PMI жобасы бойынша сатып алу жоспарын дайындауы және/немесе жаңартуы тиіс.

3.2 СМ барлық тауарларды, консультациялық және консультациялық емес қызметтерді сатып алу бекітілген PMI сатып алу жоспарына сәйкес жүзеге асырылуын қамтамасыз етуде ЭЫДҰ-ға көмек көрсетеді.

3.3 СМ жобаны дамыту үшін сатып алу стратегиясын (ЖДСС) және оның жаңартуларын, соның ішінде қажетті нарықтық зондтауды дайындауға жәрдемдесуі және жобаны іске асыру үшін келісімшарттардың тиімді қаптамасын қамтамасыз етуі тиіс.

3.4 СМ Дүниежүзілік Банктің жүйелі электрондық жоспарлау және қадағалау (STEP) жүйесіндегі PMI жобасы бойынша барлық сатып алу әрекеттерін қадағалап, жүйеде қажетті құжаттарды жүктеп, қайта қарап, түзетуі тиіс.

3.5 СМ Дүниежүзілік Банктің құқықтық келісімдеріне, сатып алу туралы Ережеге сәйкес тауарларға, консультациялық қызметтерге және консультациялық емес қызметтерге тендерлік құжаттаманың барлық түрлерін дайындауы және құжаттың толықтығын тексеруі тиіс. PS piu-мен үйлестіре отырып, қажетті нарықтық зерттеулер мен тендерлердің құнын бағалауды жүргізеді.

3.6 СМ Дүниежүзілік банктің және/немесе сатып алу туралы ұлттық заңнаманың талаптарына сәйкес техникалық ерекшеліктер мен КТД сияқты бөлімдерді қоса алғанда, тендерлік және сатып алу құжаттамасының барлық бөліктерін дайындауы (және тиісінше қайта қарауы) тиіс. СМ тендер талаптарына және Дүниежүзілік Банктің сатып алу туралы Ережесіне сәйкес ұсынылғанына көз жеткізу үшін өтінімдер мен ұсыныстарды бағалауда ГРП-ға жәрдем көрсетуі тиіс. КС өтінімдерді/ұсыныстарды бағалауда және тендерді/өтінімді бағалау туралы есепті дайындауда ГРП-ға көмектесуі керек. СМ келісімшарт бойынша келіссөздерді аяқтауға және келісімшарттың бөлігі болып табылатын «өзара түсіністік туралы Меморандумды» дайындауға көмектесуі керек. Ол келісімшарттарға толықтырулар дайындауға қолдау көрсетеді.

3.7 СМ қол қойылған келісімшарттарды басқаруда ЭТРМ-мен жобаны іске асыру бөліміне (ЖІБ) қолдау көрсететін болады. Осыған байланысты КС (i) есептілік бойынша қажетті міндеттемелермен тиімділіктің негізгі көрсеткіштерін белгілейді және бақылайды (ii) келісімшарт ережелерін түсіндіруде қолдау көрсетеді; (III) ГРП мен келісімшарт тараптары арасында даулы мәселелер туындаған жағдайда қолдау көрсетеді; және (iv) тауарлар мен қызметтердің жеткізілуін жеткілікті дәрежеде бақылайды, ал қызметтер және/немесе тауарларды жеткізу аяқталғаннан кейін төлем процесін бастау мақсатында қаржылық басқару жөніндегі сарапшымен үйлестіру үшін "бақылау есебін/тексеру және қабылдау туралы есепті" дайындайды.

3.8 СМ сатып алу процесіне байланысты барлық ішкі құжаттарды дайындап, рәсімдерді аяқтауы керек. СМ сатып алуға байланысты файлдар мен құжаттарды қатаң есепке алуды және ұйымдастыруды қамтамасыз етуі керек. СМ ұлттық органдар мен Дүниежүзілік Банктің талаптарына сәйкес келу және жыл сайынғы аудиторлық тексерулерге дайын болу үшін қағаз және жұмсақ тасымалдағыштарда және реттелген түрде сатып алуға байланысты барлық құжаттардың есебін жүргізеді. Ол аудит кезінде сұраныс бойынша негіздемелер мен түсініктемелер беру арқылы ЭТРМ-ге қолдау көрсетуі керек.

3.9 СМ PMI іске асыруды қолдау үшін ЭТРМ тапсырған басқа да қызмет түрлерін жүзеге асырады.

**4 ЕСЕП**

Сатып алу жөніндегі маман атқарылған жұмыс туралы барлық есептерді дайындауға және жаңартуға қатысады және Банкке ұсынылатын қызмет туралы кез келген есептерге түсініктеме береді. Ол өз қызметі бойынша егжей-тегжейлі уақыт кестелерін толтырады және жоғары есеп беру контекстінде төлем/уақытты негіздеу туралы келісімшарт талаптарын орындайды. Ол сондай-ақ жұмыс кестелерімен бірге ай сайынғы жұмыс туралы есептер дайындайды.

**5 ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ ҰЗАҚТЫҒЫ**

СМ 2024 жылдың тамызынан бастап бір жылдың бастапқы кезеңіне 2025 жылдың тамызына дейін жұмыс істей бастайды деп күтілуде. Лауазым Астанада, Қазақстанда орналасатын болады. Қызметтер толық жұмыс күні негізінде ұсынылатын болады.

Табысты үміткермен келісімшарт бастапқыда алғашқы үш айда сынақ мерзімімен бір жылға жасалады. Егер алғашқы үш айда үміткердің жұмысы жеткіліксіз деп бағаланса, келісімшарт бұзылады. Егер үміткердің жұмысы қанағаттанарлық деп танылса, келісімшарт мерзімнің соңында екінші жылға ұзартылады. Келесі жылдары сол ұзарту процедурасы қолданылады.

**6 БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ**

СМ қызметкерінде болуы керек:

* Кем дегенде бухгалтерлік есеп, қаржы, экономика, әкімшілік ғылымдар немесе тиісті салалардағы бакалавр дәрежесі (жоғары дәреже артықшылық болады),
* Сатып алу саласында кемінде 5 жыл жалпы жұмыс тәжірибесі және кемінде 3 жыл кәсіби тәжірибесі,
* Ірі корпорацияда, халықаралық ұйымда немесе мемлекеттік мекемеде сатып алу саласындағы жұмыс тәжірибесі (Дүниежүзілік Банктегі жұмыс тәжірибесі артықшылық болады).
* Қазақстанның Мемлекеттік сатып алу жүйесін білу артықшылық болып табылады,
* Дүниежүзілік Банктің сатып алуларын жүйелі бақылау жүйесін (STEP) пайдалану туралы білім артықшылық болады,
* Компьютерлік есеп жүйелерімен жұмыс тәжірибесі, тамаша коммуникативті, үйлестіру, ұйымдастыру, компьютерлік дағдылар және жобаларды басқару дағдылары (MS Office және т. б.),
* Жазбаша және ауызша ағылшын және орыс/қазақ тілдерін еркін меңгерген.

**7 ӘДІСТЕМЕ**

СМ жалдау Дүниежүзілік Банктің «IPF қарыз алушылары үшін сатып алу туралы ереже - 2020 жылғы қараша (сатып алу туралы ереже)» нұсқаулығына сәйкес жалданады. Келісімшарт жасалатын қызметкер ЭТРМ-ның сатып алу жөніндегі маман болып табылады. Келісімшартқа уәкілетті тұлға мен СМ арасында қол қойылады.

**8 ҚОСЫМША**

Өтінімде ағылшын және орыс/қазақ тілдеріндегі лауазымдар мен түйіндемелерге сілтеме болуы және электрондық мекенжай бойынша жіберілуі тиіс [me.alipbaeva@ecogeo.gov.kz](mailto:me.alipbaeva@ecogeo.gov.kz) жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 7 күннен кешіктірмей.

Өтінімді тиісті түрде алғаннан кейін өтініш берушілерге электрондық пошта арқылы растау жіберіледі. Бағалау процесі кезінде және/немесе одан кейін үміткерлерден олардың біліктілік талаптарының 6 - бөлімінде көрсетілген біліктілік талаптарына сәйкестігін растайтын құжаттар сұралуы мүмкін.

Байланыс телефондары: 74-12-19, 7412-96