Запит на надання висловлення зацікавленості

(Консультаційні послуги – індивідуальний консультант)

**Координатор субпроекту**

**Україна**

**Позика №** 8475-UA

**Назва позики:** «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»

**Впроваджувальна установа:** Департамент охорони здоров’я Вінницької обласної державної адміністрації

**Назва завдання:** Координатор субпроекту «Складова розвитку системи охорони здоровʼя Вінницької області, направлена на покращення медичної допомоги хворим із серцево-судинною патологією».

**Номер завдання:** 5.4.8

Уряд України отримав від Міжнародного Банку Реконструкції та Розвитку Позику № 8475-UA (далі – Позика) на фінансування проекту «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей» (далі – Проект) і має намір витратити частину цієї позики для оплати консультаційних послуг Координатора субпроекту у Вінницькій області: «Складова розвитку системи охорони здоровʼя Вінницької області, направлена на покращення медичної допомоги хворим із серцево-судинною патологією» (далі – Субпроект).

Консультаційні послуги включають послуги з управління та координації діяльності в рамках субпроекту відповідно до правил та процедур Світового Банку. Консультант, якого буде відібрано на цю позицію, має забезпечити координацію інших консультантів та компаній в рамках субпроекту.

Детальний перелік послуг наведено в Технічному завданні, що додається.

Впроваджувальна установа запрошує правомочних індивідуальних консультантів (Консультантів) висловити свою зацікавленість щодо надання вищезазначених Послуг. Зацікавлені консультанти мають надати інформацію, яка демонструє, що вони мають необхідну кваліфікацію та відповідний досвід для виконання цих Послуг.

Критерії для включення до «короткого списку» наступні:

*Обов’язкові вимоги:*

1. вища освіта ступеня магістра або спеціаліста (економічного, технічного фінансового, юридичного чи іншого відповідного фаху);
2. наявність 3 і більше років попереднього досвіду роботи на управлінських посадах;
3. вільне володіння українською та англійською мовами;
4. навички роботи з комп’ютером (Microsoft Windows, Word, Excel, MS Project).

*Бажані:*

1. досвід роботи на керівних посадах в проектах, що фінансуються міжнародними організаціями;
2. попередній досвід роботи в проектах Світового Банку;
3. знання правил та процедур фінансового менеджменту та закупівель Світового Банку.

Зацікавленим консультантам необхідно звернути увагу на п. 1.9 «Керівництва з відбору та залучення консультантів за позиками МБРР, кредитами та грантами МАР позичальниками Світового банку», затвердженого в січні 2011 р. та переглянутого у липні 2014 р. («Керівництво із закупівлі послуг консультантів»), в якому визначається політика Світового Банку щодо конфлікту інтересів. Консультант зобов'язується дотримуватися політики Банку щодо корупційної практики і шахрайства.

Відбір кандидатів здійснюється відповідно до процедури відбору індивідуальних консультантів, що викладена в Керівництві із закупівлі послуг консультантів.

Додаткова інформація може бути отримана за адресою, зазначеною нижче з 10:00 до 17:00.

Висловлення зацікавленості у вигляді резюме українською та англійською мовами (якщо можливо додатково копії дипломів, сертифікатів, рекомендаційних листів) просимо направляти електронною поштою (в темі зазначити вакансію) або подати особисто **до 17:00 год., 19 лютого 2016 року** за наступною адресою:

Назва: Департамент охорони здоров’я Вінницької обласної державної адміністрації

Адреса: 21100, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 7

До уваги: Федика Володимира Степановича – секретаря Комісії з відбору консультантів, товарів, робіт і неконсультаційних послуг Субпроекту

Тел.: (0432) 66-12-05
Ел.пошта: Vinspih@gmail.com

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

на консультативні послуги (індивідуальний консультант) за посадою
**«Координатор субпроекту»**(пакет закупівель № 5.4.8)

Проект «Поліпшення охорони здоров'я на службі у людей»

Позика Світового банку № 8475-UA

Субпроект у Вінницькій області: «Складова розвитку системи охорони здоров’я Вінницької області, направлена на покращення медичної допомоги хворим із серцево-судинною патологією»

1. **Загальна інформація по Проекту**

 Уряд України одержав позику Світового банку на фінансування проекту «Поліпшення здоров'я на службі у людей» (далі – Проект). Цілями Проекту є удосконалення якості медичних послуг у відібраних областях, із особливим акцентом на первинній і вторинній профілактиці серцево-судинних захворювань і раку, та поліпшення ефективності системи охорони здоров'я.

 Проект складається з таких частин:

Частина 1. Удосконалення надання послуг на місцевому рівні;

Частина 2. Зміцнення урядування Міністерства охорони здоров’я;

Частина 3. Управління проектом та моніторинг і оцінювання.

В рамках частини 1 проекту Вінницькій області надано фінансування для виконання інвестиційного субпроекту, затвердженого Світовим Банком та спрямованого на профілактику, раннє виявлення та лікування серцево-судинних захворювань, а також підвищення ефективності їх систем надання медичної допомоги, включно із заходами, зосередженими на удосконаленні первинної медико-санітарної допомоги; боротьбі із серцево-судинними захворюваннями на рівнях первинної, вторинної та екстреної допомоги.

Для забезпечення ефективної реалізації субпроекту «Удосконалення надання послуг на на місцевому рівні» в Вінницькій області Обласна державна адміністрація створює Групу управління субпроектом (далі - ГУС). Як погоджено в ході підготовки проекту і відображено в Звіті про оцінку проекту та Оперативному посібнику проекту: «ГУС очолює заступник голови обласної державної адміністрації, на якого у межах функціональних обов’язків покладено забезпечення політики у сфері охорони здоров’я, або керівник управління охорони здоров’я обласної державної адміністрації. Голова ГУС буде здійснювати керівництво діяльністю ГУС і нестиме персональну відповідальність за організацію та виконання задач з реалізації Проекту. ГУС також відповідатиме за фідуціарну наглядову роль, що відноситься до відповідної області, включаючи моніторинг та перегляд процесу бюджетування, звітності та заходів аудиту. Для впровадження Проекту голова ГУС може використовувати діючих співробітників та/або залучати консультантів (наприклад, спеціалістів з фінансового управління та закупівель, технічного експерта та спеціаліста із запобіжних заходів, відповідно до потреб), які будуть працювати при структурному підрозділу з питань охорони здоров’я.»

 Структурний підрозділ ОДА з питань охорони здоров’я (надалі – Замовник) цим має намір залучити індивідуального консультанта (далі – Консультант) для надання послуг консультанта з питань управління субпроектом у складі ГУС, відповідно до цього Технічного завдання (далі – ТЗ).

1. **Мета завдання**

Консультант повинен надавати послуги з щоденного управління та координації діяльності в рамках субпроекту відповідно до правил та процедур Світового Банку, описаних в Керівництві із закупівель позичальниками Світового банку товарів, робіт і неконсультаційних послуг за позиками МБРР й кредитами та грантами МАР, датованого січнем 2011 року (переглянутого у липні 2014 р.), Керівництві з відбору та залучення консультантів за позиками МБРР, кредитами та грантами МАР позичальниками Світового банку, затвердженого в січні 2011 року (переглянутого у липні 2014 р.), Угоді про позику (Проект «Поліпшення охорони здоров’я на службі у людей») між Україною та МБРР від 19 березня 2015 року № 8475-UA та Операційному Посібнику Проекту.

Консультант, якого буде відібрано на цю позицію має забезпечити координацію інших консультантів та компаній в рамках субпроекту.

1. **Обсяг послуг**

Консультант є відповідальним за виконання наступних завдань:

* Координувати заходи заплановані за проектом та перевіряти, що вони відповідні та узгоджуються із зусиллями реформ сектора охорони здоров'я в цілому для створення ефективного механізму впровадження проекту;
* Готувати та координувати щотижневі зустрічі під головуванням заступника голови обласної державної адміністрації, який відповідає за проведення політики в галузі охорони здоров'я, відповідно до його/її функцій або керівником структурного підрозділу ОДА з питань охорони здоров’я, та разом із співробітниками обласної адміністрації та/або консультантів, відповідальних за різні види діяльності відповідно до обласного субпроекту (тобто, навчання, інформаційні кампанії пацієнтів, будівництво та реконструкції об'єктів, придбання медичного обладнання, інвестиції в інформаційну систему і т.д.) для розгляду прогресу у впроваджені проекту, виплат, досягнутих результатів і т.д.;
* Виконувати поточне управління консультантами та фірмами, відібраними в рамках субпроекту; контролювати (та надавати на погодження) роботу команди консультантів з точки зору дотримання процедур, якості та своєчасності досягнених результатів, включаючи визначення завдань, відслідковування діяльністі консультантів і використовування відповідних заходів для ефективного та економічного з точки зору вартості впровадження заходів у рамках субпроекту;
* Відповідати за надання звітності за субпроектом відповідно до правил Світового Банку та законодавства України;
* Координувати всі робочі групи стосовно впровадження субпоекту;
* Брати участь у робочих нарадах комісії з відбору субпроекта і, при необхідності, надавати експертні висновки членам комісії;
* Надавати допомогу в організації торгів / процедури конкурсного відбору із закупівель, що виконуються в рамках субпроекту відповідно до процедур Світового Банку, та плану закупівель. Це включає в себе допомогу в (і) підготовці технічних завдань та специфікацій, (іі), пошуку міжнародних та місцевих експертів, (ііі) підготовці торгів та конкурсних документів відбору, оціночних звітів, і (іv), підготовку проектів договорів та додатків до них, у міру необхідності;
* Здійснювати управління договорами за субпроектом разом з фахівцем зі закупівель та іншими залученими співробітниками Замовника. Координувати своєчасне отримання результатів роботи консультантів та доцільного перегляду/зворотного зв'язку/приймання результатів Замовником;
* Забезпечувати моніторинг виконання договорів, укладених в рамках субпроекту;
* Здійснювати погодження та забезпечувати затвердження документів (актів, звітів від консультантів залучених для реалізації субпроекту, документів про постачання/доставку товарів, робіт та не консультаційних послуг);
* Сприяти комунікації Замовника зі Світовим банком;
* Виявляти проблеми шляхом виявлення перешкод і ризиків для своєчасної підготовки проекту, попереджаючи відповідних зацікавлених осіб/осіб, що приймають рішення, а також пропонувати заходи щодо виправлення становища;
* Сприяти впровадженню заходів, що реалізуються МОЗ за центральними компонентами Проекту у відповідних областях;
* Проводити моніторинг діяльності за проектом, надавати моніторингові звіти щодо досягнень відповідних показників проекту.
1. **Тривалість та місце роботи**

Консультант забезпечуватиме надання послуг з дати укладання договору до 30 квітня 2020 року або протягом іншого періоду, як буде вирішено сторонами на момент укладання договору.

Місцем роботи є місто Вінниця, Україна. Також можливі відрядження по Вінницькій області та Україні.

1. **Умови виконання завдання**

Консультант в рамках виконання завдання буде підпорядковуватись та тісно співпрацювати під керівництвом заступника голови обласної державної адміністрації, який відповідає за проведення політики в галузі охорони здоров'я, відповідно до його/її функцій або керівника структурного підрозділу ОДА з питань охорони здоров’я.

З Консультантом буде підписаний договір з почасовою формою оплати (стандартна форма договору Світового Банку). Консультант буде працювати повний робочий день.

 Замовник надасть Консультанту робоче місце, включаючи обладнання, необхідне для виконання завдань (офісне обладнання, засоби комунікації (телефон, факс), ПК та доступ до Інтернету, витратні матеріали й канцелярське приладдя).

 Замовник також надає Консультанту приміщення для виконання його/її функцій та обов’язків і забезпечує інформацію, необхідну для виконання завдань.

1. **Вимоги щодо звітності**

 Протягом 10-денного терміну після закінчення кожного місяця Консультант має надавати Замовнику звіти про надані послуги за формою, встановленою Замовником. Щомісячний звіт має стисло описувати виконані заходи, досягнуті результати та напрацьовані матеріали.

 Звіти мають бути підготовлені у спосіб, придатний для читання і розуміння Замовником.

 Консультант на вимогу Замовника повинен подавати табель або будь-який інший документ у відповідності із вказівками Замовника для підрахунку часу витраченого Консультантом за завданнями.

1. **Кваліфікаційні вимоги до Консультанта**

Кваліфікація консультанта повинна відповідати наступним мінімальним вимогам:

*Обов’язкові вимоги:*

1. вища освіта ступеня магістра або спеціаліста (економічного, технічного фінансового, юридичного чи іншого відповідного фаху);
2. наявність 3 і більше років попереднього досвіду роботи на управлінських посадах;
3. вільне володіння українською та англійською мовами;
4. навички роботи з комп’ютером (Microsoft Windows, Word, Excel, MS Project).

*Бажані:*

1. досвід роботи на керівних посадах в проектах, що фінансуються міжнародними організаціями;
2. попередній досвід роботи в проектах Світового Банку;
3. знання правил та процедур фінансового менеджменту та закупівель Світового Банку.