

Техническое задание
на оказание услуг проведение закупок товаров и услуг
(на основе сервис-контракта)

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Основные данные и требования
1	Место оказания услуг	г. Бишкек, ул. Ибраимова 24.
2	Заказчик	ОМТС
3	Должностные обязанности	• Организация и проведение закупочных процедур по услугам в соответствии с внутренними нормативными актами. • Разработка и актуализация методологических рекомендаций по проведению закупок. • Подготовка конкурсной документации и коммерческих запросов. • Мониторинг и анализ рынка поставщиков, оценка их надежности и конкурентоспособности. • Поиск и привлечение новых контрагентов, проведение переговоров и выработка оптимальных условий сотрудничества. • Администрирование договоров, контроль исполнения, финансовое сопровождение договоров. • Осуществление контроля сроков поставки, их качества и соответствия контрактным обязательствам. • Ведение отчетности и документационного сопровождения закупок, соблюдение требований внутреннего документооборота. • Взаимодействие с бухгалтерией, юридическим отделом и другими подразделениями для согласования условий договоров и финансовых расчетов. • Контроль своевременной оплаты поставленных услуг, выявление и урегулирование финансовых разногласий. • Обеспечение соблюдения внутренних регламентов компании и законодательства в сфере закупок. • Разработка и внедрение механизмов по оптимизации закупочного процесса. • Подготовка аналитических отчетов и предложений по улучшению закупочной деятельности компании.

4	Квалификационные требования к исполнителю	• Владение MS Office (в частности, Excel) Outlook; • Навыки деловой переписки, грамотная письменная и устная речь; • Умение анализировать рынок и оценивать предложения поставщиков. • Опыт ведения переговоров и работы с договорами. • Стрессоустойчивость и коммуникабельность – умение справляться с большим объемом информации; — Знание языков: • русский – свободно; • кыргызский – желательно; • английский выше среднего (Upper Intermediate) или продвинутый уровень (Advanced).
5	Личные качества	• Внимательность к деталям. • Ответственность. • Коммуникабельность и умение работать в команде. • Стрессоустойчивость и способность работать в условиях многозадачности. • Аналитический склад ума, ориентированность на результат. • Высокий уровень самоорганизации и способность к принятию самостоятельных решений. • Гибкость и адаптивность к изменяющимся условиям.
6	Контроль и отчетность	Исполнитель обязан предоставлять регулярные отчеты о проделанной работе, в том числе: • Детализированные отчеты по проведенным закупочным процедурам. • Аналитические справки по рынку услуг, включая анализ поставщиков и конкурентных предложений. • Сводную информацию о заключенных и действующих договорах, их статусе и уровне исполнения. • Отчеты о выявленных рисках и предложениях по их минимизации. • Рекомендации по улучшению процессов закупок и взаимодействию с подрядчиками. • Отчеты о соответствии процедур закупок внутренним регламентам компании.

		Анализ эффективности заключенных контрактов и предложений по их оптимизации.
7	Условия работы	- Офис г.Бишкек Ибраимова 24 - График: Полный рабочий день (5/2).