**Техническое задание**

на оказание услуг по проведению закупок работ 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 | * Оказание содействия в организации и проведения конкурсных процедур в соответствии с внутренними нормативными актами.
* Подготовка проекта конкурсной документации и коммерческих запросов.
* Мониторинг и анализ рынка поставщиков/подрядчиков, оценка их надежности и конкурентоспособности.
* Поиск и привлечение новых участников конкурсных процедур.
* Формирование проекта договоров (совместно со специалистами по снабжению).
* Осуществление контроля сроков договоров, их качества и соответствия контрактным обязательствам (совместно со специалистами по снабжению).
* 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.
* Обеспечение соблюдения внутренних регламентов компании и законодательства в сфере закупок.
* Подготовка аналитических отчетов и предложений по улучшению закупочной деятельности компании (совместно со специалистами по снабжению).
 |
| 4 | Квалификационные требования к исполнителю | * Владение MS Office (в частности, Excel) Outlook;
* Знание нормативов в сфере государственных закупок
* Общее понимание проведения конкурсов по оказанию услуг и выполнению работ (будет преимуществом)
* Навыки деловой переписки, грамотная письменная и устная речь;
* Умение анализировать рынок и оценивать предложения поставщиков/подрядчиков.
* Опыт ведения переговоров и работы с договорами – не менее одного года.
* Стрессоустойчивость и коммуникабельность – умение справляться с большим объемом информации;

Знание языков:* русский – свободно;
* кыргызский – свободно;
* английский – разговорный;
 |
| 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, ежемесячные отчеты о проделанной работе, в том числе:* Детализированные отчеты по проведенным процедурам.
* Аналитические справки по рынку товаров, включая анализ поставщиков/подрядчиков и конкурентных предложений.
 |
| 7 | Условия работы | * Офис г.Бишкек Ибраимова 24
* График: Полный рабочий день (5/2).
 |
| 8 | Количество | * 2 специалиста
 |