

Специалист по закупкам

Штат 1 человек - фактически заняты 1 единица

- Специалист по закупкам:
 - Сопровождение, размещение и контроль закупок. Заключение контрактов.
 - Работа с поставщиками и подрядчиками.
-

Функции специалиста по закупкам ГУЗ ТО «ТОМИАЦ»

1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
2. Формирование начальной (максимальной) цены закупки.
3. Контроль формирования описания объекта закупки, согласование требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе начальным (максимальным) ценам) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещение их на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.
4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и составление закупочной документации.
6. Подготовка и размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.
7. Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.
8. Организация и контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов.
9. Разработка плана-графика закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график закупок.
10. Размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru плана-графика закупок и внесенных в него изменений.
11. Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана-графика закупок.
12. Организация утверждения плана-графика закупок.
13. Обработка заявок, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры.
14. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок.
15. Размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru полученных результатов.
16. Подготовка и направление приглашений для заключения контрактов.
17. Осуществление проверки необходимой документации для заключения контрактов.
18. Размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.
19. Осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок.
20. Принятие участия в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
21. Составление и размещение на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, составление иной отчетной документации.
22. Обработка, формирование, хранение данных закупок ГУЗ ТО «ТОМИАЦ».
23. Обеспечение исполнения Учреждением обязанностей заказчика, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Источники запросов :

Министерство здравоохранения Тульской области.

Поставщики и подрядчики.

Сотрудники ГУЗ ТО "ТОМИАЦ".

Электронный документооборот:

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи специалист по закупкам ГУЗ ТО «ТОМИАЦ» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- размещение информации о контрактах и закупках на официальном сайте zakupki.gov.ru;
 - формирование планов-графиков, закупок и контрактов на официальном сайте закупок Тульской области rks.tularegion.ru.
-