**Техническая спецификация**

**Перечень выполняемых работ (обязанностей)**

1. Осуществление мониторинга специализированных Порталов закупок: <https://zakup.sk.kz>,  [http://reestr.nadloc.kz](http://reestr.nadloc.kz/ru/user/RestoreByIDN), <https://www.goszakup.gov.kz> на предмет принятия участия в закупках от ТОО «ИВТ» в целях оказание работ/услуг с обязательным регистрацией Института в указанных Порталах в качестве Поставщика услуг.

2. Размещение объявлений (рекламы, маркетинг) об оказываемых Товариществом работах и услугах на электронных торговых площадках и сайте Товарищества, для привлечения потребителей и увеличения объемов продаж, оказываемых услуг/работ;

3. Проведение анализа опубликованных закупок касательно виду деятельности оказываемых Товариществом услуг/работ и осуществление информационной рассылки руководителям структурных подразделений, в том числе филиалов «ИВТ-Зерде» и «КЯУ» о наличии работ/услуг, представляющих интерес для Товарищества;

4. Своевременное предоставление необходимой информации об условиях поставок, (срок, оплата, календарный план, ответственность сторон и т.д.);

5. Ведение внутренней отчетности по подготовке документов для участия в закупках и по результатам закупок;

6. Предварительная оценка целесообразности участия в открытых тендерах, запроса ценовых предложений, в тендере способом конкурентных переговоров и т.д.;

7. Подготовка, оформление и подача полного пакета документов для участия в тендере (открытом, открытом с торгами на понижение, закрытом, двухэтапном); аукционе; запросе ценовых предложений, закупках через электронный магазин; закупках из одного источника путем прямого заключения договора; закупках способом конкурентных переговоров; электронный магазин, закупках на организованных электронных торгах или через товарные биржи, в соответствии с требованиями Организатора/Заказчика закупок;

8. Подготовка и предварительное согласование (обсуждение) проекта тендерной документации и, при необходимости, внесение замечаний к проекту и/или проведение запросов о разъяснении положений проекта тендерной документации потенциального Организатора/Заказчика закупок;

9. Ведение переговоров и переписки с организаторами закупок; при необходимости присутствие на торгах/аукционах в режиме онлайн;

10. В случае несогласия с решением Организатора/Заказчика закупок, подготовка необходимых документов для обжалования действий и решений, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Требование к кандидатам:

1. Высшее образование – юридическое или экономическое;
2. Стаж работы соответствующего профиля не менее 5 лет;
3. Свободное Владение навыками работы на компьютере и умение работать в системе <https://zakup.sk.kz>,  [http://reestr.nadloc.kz](http://reestr.nadloc.kz/ru/user/RestoreByIDN), <https://www.goszakup.gov.kz>.