



Юрисконсульт отдела закупок

ГБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

Требования

Среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки в сфере закупок.

Обязанности

Формирует требования, предъявляемые к участнику закупки.
Осуществляет проверку заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), приложений к заявке, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контрактов, размещаемых по итогам закупочных процедур, осуществляемых конкурентными способами, в единой информационной системе.
Проверяет описание объекта закупки в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), на основании информации, предоставленной от структурных подразделений ГБУ «МФЦ», имеющих необходимые знания (инициаторов закупок).
Проверяет независимые гарантии, организует осуществление уплаты денежных сумм по независимым гарантиям в предусмотренных случаях, обрабатывает заявки, оценивает результаты и подведение итогов закупочной процедуры.
Контролирует необходимость привлечения структурными подразделениями экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

Место работы

г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, строение 41

На данный момент вакансия не актуальна.