

Nazwa: Specjalista do spraw zamówień publicznych

Kod: 242225

Specjalista do spraw zamówień publicznych przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Synteza: Praca specjalisty do spraw zamówień publicznych polega na przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w celu wyboru wykonawcy i zawarcia z nim umowy. Specjalista do spraw zamówień publicznych weryfikuje opis przedmiotu zamówienia, opis warunków udziału w postępowaniu i sposobu oceny ich spełnienia co do ich zgodności z obowiązującymi przepisami. Przygotowuje specyfikację istotnych warunków zamówienia, wykonuje czynności związane z publikacją ogłoszeń dotyczących postępowania, kontaktuje się z podmiotami biorącymi udział w postępowaniu, czynnie uczestniczy w komisjach przetargowych (uczestniczy w otwarciu ofert, dokonuje ich oceny, bierze udział w negocjacjach z wykonawcami). Rekomenduje wybór najkorzystniejszej oferty oraz zawarcie umowy z wykonawcą. Dokonuje czynności związanych z zawarciem umowy na podstawie postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz treści oferty złożonej przez wykonawcę. W przypadku skorzystania ze środków ochrony prawnej reprezentuje zamawiającego w postępowaniach odwoławczych. Odpowiedzialny jest za sporządzanie dokumentacji, planów i sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

Zadania zawodowe:

- organizowanie stanowiska pracy, z zachowaniem zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska;
- wybieranie właściwego trybu udzielenia zamówienia publicznego;
- weryfikowanie zgodności opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu i sposobu oceny ich spełniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zamówień publicznych;
- sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- przygotowywanie i publikowanie ogłoszeń dotyczących postępowań;
- rekomendowanie najkorzystniejszej oferty poprzez udział w pracach komisji przetargowych;
- reprezentowanie zamawiającego w postępowaniach odwoławczych oraz w procedurze kontrolnej udzielonych zamówień;
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych;
- monitorowanie realizacji planów zamówień publicznych;
- sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.

Do wykonywania pracy w zawodzie specjalisty do spraw zamówień publicznych preferowane jest wykształcenie wyższe pierwszego stopnia na kierunku np. administracja, ekonomia oraz doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych zgodnie z wymaganiami pracodawcy lub wykształcenie wyższe w zakresie dowolnej dyscypliny i ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.

Dodatkowe .

zadania
zawodowe: