

Весняний **ІНТЕНСИВ** від Держзакупівель **офлайн**



Регламент

10:00—10:30

Реєстрація учасників. Ранкова кава

10:30—10:40

Оксана Соколова

Привітальне слово до учасників заходу

10:40—12:10

Наталія Заєць

Організація закупівельного процесу на підприємстві

- Які обов'язкові вимоги до організації закупівель має врахувати керівник підприємства
- Як оптимізувати закупівельний процес підприємству, зокрема, якщо в його складі є відокремлені структурні підрозділи
- Скільки потрібно УО, щоб не мати проблем під час проведення закупівель підприємства та як узгодити їх роботу
- Які інструменти допоможуть організувати взаємодію УО та договірної відділу, щоб вчасно оприлюднювати в Prozorro інформацію про прямі договори та зміни в них
- Як дотримати вимог до оформлення документів в сфері закупівель та строків їх зберігання
- Які типові помилки допускають керівники підприємств під час організації закупівель та до яких наслідків це може призвести

+ Відповіді на запитання слухачів

12:10—13:10

Олена Озерова

Фінансовий план підприємства: що має знати закупівельник

- Якою загальною інформацією щодо фінансового плану підприємства комунального сектору повинен володіти закупівельник
- Як формувати видаткову частину фінплану, щоб забезпечувати потреби підприємства у товарах, роботах і послугах
- Як планувати доходи у фінплані, щоб забезпечувати діяльність підприємства та закупівлі
- Які типові помилки допускають замовники у фінплані і як їх уникнути

+ Відповіді на запитання слухачів

13:10—14:00

Фуршет та велкам-дрінок

14:00—15:30

Тетяна Колісник

Проведення закупівель в Prozorro без помилок та порушень

- Що врахувати під час планування підготовки до закупівель
- На які нюанси зважати, якщо для закупівлі зобов'язані застосовувати електронний каталог
- Що врахувати, коли укладаєте договір про закупівлю за результатами запиту пропозицій постачальників
- Як проводити відкриті торги за вимогами Особливостей:
 - готуємо тендерну документацію;
 - формуємо умови проєкту договору;
 - розглядаємо тендерну пропозицію;
 - перевіряємо учасників та переможця;
 - укладаємо договір.

- Які типові помилки допускають УО підприємств та як діяти, якщо отримали рішення Держаудитслужби та Органу оскарження під час закупівель/виконання договору

+ Відповіді на запитання слухачів

- прохання під час заходу відключити звук всіх мобільних пристроїв
- щодо посвідчення про відрядження, будь ласка, звертайтеся до організаторів
- презентації спікерів отримаєте в особистому кабінеті id.expertus.com.ua
- щоб отримати детальнішу інформацію, телефонуйте за номером 0 800 212 312 (усі дзвінки по Україні безплатні)

НА ЗАМІТКУ: