

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԻ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ՝ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատվությունները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)

Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)

Թեմա 3 Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)

Թեմա 4 - Գնման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)

Թեմա 5 – Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)

Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

Թեմա 1 - Գործնական օրինակով (առցանց) էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (1 ժամ)

Թեմա 2 - Գործնական օրինակով (առցանց)՝ էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ)։

Թեմա 3 - Գործնական օրինակով (առցանց) գնումների հաշվետվողականության էլեկտրոնային համակարգում տեղեկատվության հրապարակում, պայմանագրի արդյունքների հանձնման-ընդունման և պայմանագրի ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (1 ժամ)

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

ԹՂԹԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԻ
ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂՆԵՐԻ՝ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ

ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

- Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատվությունները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)
Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)
Թեմա 3 Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)
Թեմա 4 - Գնման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)
Թեմա 5 – Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)
Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

- Թեմա 1 - Գործնական օրինակով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, հրապարակում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (1 ժամ)
Թեմա 2 - Գործնական օրինակով՝ թղթային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ).
Թեմա 3 - Գործնական օրինակով պայմանագրի կառավարման, կատարման և ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (1 ժամ)

ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԹԵՄԱՆԵՐԸ

ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՄԱՏՈՒՅՈՂ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ՝ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ
ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ

ԾՐԱԳԻՐ

ԳՆՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Օր I

Թեմա 1 - Գնման գործընթացը, պատասխանատվությունները, գնումների նախապատրաստումը (1 ժամ)

Թեմա 2 - Գնումներին մասնակցելու իրավունք և որակավորման ապահովում (0.5 ժամ)

Թեմա 3 Պայմանագրերին ներկայացվող հիմնական պայմանները (0.5 ժամ)

Թեմա 4 - Գնման ձևերը և դրանց կիրառման պայմանները (3 ժամ)

Թեմա 5 – Գնման ընթացակարգի շրջանակում ընդունված որոշումների բողոքարկում (0,5 ժամ)

Թեմա 6 - Պայմանագրի կառավարում, կատարում և ֆինանսավորում (0,5 ժամ)

Օր II

Թեմա 1 - Գործնական օրինակով (առցանց) էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (0,5 ժամ)

Թեմա 2 - Գործնական օրինակով գնումների պլանի կազմում, փոփոխությունների կատարում, հրապարակում, գնման հայտի և գնումների կատարման ժամանակացույցի հաստատում (0,5 ժամ)

Թեմա 3 – Գործնական օրինակով (առցանց)՝ էլեկտրոնային գնումների համակարգի միջոցով և թղթային եղանակով գնման ընթացակարգերի կազմակերպում, հրավերում փոփոխությունների կատարում, պարզաբանումների տրամադրում, հայտերի բացում և գնահատում, ընտրված մասնակցի որոշում, պայմանագիր կնքելու հայտարարության կազմում, պայմանագրի շնորհում, կնքված պայմանագրի հայտարարության կազմում (4 ժամ)։

Թեմա 4 - Գործնական օրինակով պայմանագրի կառավարման, կատարման և ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (0,5 ժամ)

Թեմա 5 - Գործնական օրինակով (առցանց) գնումների հաշվետվողականության էլեկտրոնային համակարգում տեղեկատվության հրապարակում, պայմանագրի արդյունքների հանձնման-ընդունման և պայմանագրի ֆինանսավորման գործընթացի կազմակերպում (0,5 ժամ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
КООРДИНАТОРОВ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ЗАКУПКИ В
ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ НА 2021 ГОД

ПРОГРАММА
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК

День I

- Тема1 - Процедура закупок, ответственные лица, подготовка закупок (1 час)
Тема2 - Право участия в закупках и обеспечение квалификации (0.5 часа)
Тема3 - Основные условия, предъявляемые к договорам (0.5 часа)
Тема4 - Формы закупок и условия их применения (3 часа)
Тема 5 Обжалование решений, принятых в рамках процедуры закупок (0,5 часа)
Тема6- Управление, исполнение и финансирование Договора (0,5 часа)

День II

Тема1– Составление плана закупок через электронную систему закупок, выполнение изменений, утверждение заявки на закупку и графика выполнения закупок на практическом примере (онлайн) (1 час)

Тема2 - организация процедур закупок через систему электронных закупок и в бумажном виде, выполнение изменений в приглашении, предоставление разъяснений, открытие и оценка заявок, определение выбранного участника, составление объявления о заключении договора, присуждение контракта, составление объявления о заключенном договоре на практическом примере (онлайн) (4 часа).

Тема3 - Публикация информации в электронной бухгалтерской системе закупок, организация процесса сдачи-приемки результатов и финансирования договора на практическом примере (онлайн) (1 час)

ПРОГРАММА И ТЕМЫ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ КООРДИНАТОРОВ ЗАКУПОК ЗАКАЗЧИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ЗАКУПКИ В БУМАЖНОМ ВИДЕ НА 2021 ГОД

ПРОГРАММА

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК

День I

Тема 1 –Процедура закупок, ответственные лица, подготовка закупок (1 час)

Тема 2 –Право участия в закупках обеспечение квалификации (0.5 часа)

Тема 3 - Основные условия, предъявляемые к договорам (0.5 часа)

Тема 4 - Формы закупок и условия их применения (3 часа)

Тема 5 – Обжалование решений, принятых в рамках процедуры закупок (0,5 часа)

Тема 6 - Управление, исполнение и финансирование Договора (0,5 часа)

День II

Тема 1- Составление плана закупок, выполнение изменений, публикация, утверждение заявки на закупку и графика выполнения закупок на практическом примере (1 час)

Тема 2 - организация процедур закупок в бумажном виде, выполнение изменений в приглашении, предоставление разъяснений, открытие и оценка заявок, определение выбранного участника, составление объявления о заключении договора, присуждение контракта, составление объявления о заключенном договоре на практическом примере (4часа).

Тема 3 - Организация процесса управления, исполнения и финансирования договоров на практическом примере (1час)

ПРОГРАММА И ТЕМЫ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ КВАЛИФИКАЦИЮ КООРДИНАТОРА ЗАКУПОК И
СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГИ КООРДИНАТОРА
ЗАКУПОК НА 2021 ГОД

ПРОГРАММА

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ЗАКУПОК

День I

- Тема 1 –Процесс закупок, ответственные лица, подготовка закупок (1 час)
- Тема 2 –Право на участие в закупках и обеспечение квалификации (0.5 часа)
- Тема 3 - Основные условия, предъявляемые к Договорам (0.5 часа)
- Тема 4 –Формы закупок и условия их применения (3 часа)
- Тема 5 –Обжалование решений, принятых в рамках процедуры закупок (0,5 часа)
- Тема 6 –Управление, исполнение и финансирование Договора (0,5 часа)

День II

- Тема 1 –Составление плана закупок через электронную систему закупок, выполнение изменений, утверждение заявки на закупку и графика выполнения закупок на практическом примере (онлайн) (0,5часа)
- Тема 2 –Составление плана закупок, выполнение изменений, публикация, утверждение заявки на закупку и графика выполнения закупок на практическом примере (0,5часа)
- Тема3–организация процедур закупок через систему электронных закупок и в бумажном виде, выполнение изменений в приглашении, предоставление разъяснений, открытие и оценка заявок, определение выбранного участника, составление объявления о заключении договора, присуждение

контракта, составление объявления о заключенном договоре на практическом примере (онлайн) (4 часа).

Тема 4—Организация процесса управления, исполнения и финансирования договоров на практическом примере (0,5 часа)

Тема 5—Публикация информации в электронной бухгалтерской системе закупок, организация процесса сдачи-приемки результатов и финансирования договора на практическом примере(онлайн) (0,5 часа)