

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

для зайняття посади провідного спеціаліста з публічних закупівель відділу бухгалтерського обліку та звітності Боратинської сільської ради

1. Особливості публічних закупівель в органах місцевого самоврядування.
2. Дайте визначення терміну Уповноважена особа.
3. На підставі чого здійснюється планування закупівель.
4. Назвіть процедури закупівель, дайте коротку характеристику кожної.
5. Назвіть основні принципи здійснення публічних закупівель та недискримінація учасників.
6. Що таке предмет закупівлі і як він визначається.
7. Дайте визначення терміну переможець спрощеної закупівлі та переможець процедури закупівлі.
8. У яких випадках здійснюється спрощена закупівля.
9. З яких послідовних етапів складається спрощена закупівля.
10. В який термін Замовник оприлюднює в електронній системі закупівель оголошення про проведення спрощеної закупівлі.
11. Істотні умови договору. Порядок внесення змін до тендерного договору.
12. У якому випадку Замовник відмінює спрощену закупівлю.
13. Які кваліфікаційні критерії установлює Замовник для Учасників процедури закупівлі.
14. Що таке технічна специфікація до предмета закупівлі.
15. Яке рішення повинен прийняти Замовник у разі якщо Учасник процедури закупівлі визначений у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура.