

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

П.М. Филиппов

«25» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой корпоративного  
права

О.В. Кораблина

«04» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контрактная система в сфере закупок**

Составитель(-и)

**Байбекова Эльмира Фаридовна, к.ю.н., доцент  
кафедры корпоративного права**

Направление подготовки /  
специальность

**40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

**магистр**

Форма обучения

**заочная**

Год приема

**2020**

Курс

**1**

Астрахань 2020 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контрактная система в сфере закупок – это совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд. К указанным действиям относятся, в том числе действия, осуществляемые с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере. Контрактная система создается на основе взаимодействия предпринимательского сообщества и государства, действия рыночных механизмов. Результатом такого взаимодействия является заключение государственных и муниципальных контрактов.

Изучение дисциплины «Контрактная система в сфере закупок» является неотъемлемой составляющей профессиональной подготовки по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»).

**1.1 Целью освоения дисциплины «Контрактная система в сфере закупок»** является формирование и развитие компетенций и практических навыков в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок.

**1.2 Задачи освоения дисциплины «Контрактная система в сфере закупок»:**

– формирование общих знаний и практических навыков в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;

– получение теоретических знаний и формирование навыков в области размещения государственных и муниципальных закупок;

– ознакомление с российским опытом обеспечения государственных, муниципальных нужд в товарах, работах и услугах;

– приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

– приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1.** Учебная дисциплина «Контрактная система в сфере закупок» относится к вариативной части (дисциплина по выбору студента) профессионального цикла.

Дисциплина «Контрактная система в сфере закупок» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи со многими дисциплинами и базируется на следующих из них: *гражданское право (общая и особенная части), административное право, конкурентное право.*

Дисциплина «Контрактная система в сфере закупок» рассчитана на один семестр (2 семестр). В конце семестра изучения дисциплины предусматривается сдача студентами зачета на основе балльно-рейтинговой системы фонда оценочных средств.

Общее изучение дисциплины составляет 1 зачетная единица / 36 часов.

**2.2.** Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: *гражданское право (общая и особенная части), административное право, конкурентное право.*

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

- действующую нормативную базу по контрактной системе в сфере закупок, тенденции в ее изменениях за последние годы;
- содержание дисциплины и иметь достаточно полное представление о возможностях применения ее положений и выводов в профессиональной деятельности;
- процедуры участия в электронных торгах, запросе котировок, запросе предложений;
- основные принципы организации системы размещения государственных и муниципальных закупок в электронном виде.

**Уметь:**

- свободно оперировать соответствующим понятийным аппаратом,
- квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных отношениях в контрактной системе,
- систематизировать и обобщать информацию в области государственных и муниципальных закупок в России;
- готовить документацию для участия в электронных торгах;
- обобщать материалы судебной практики.

**Владеть навыками:**

- работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими контрактную систему в сфере закупок;
- использования основных государственных и муниципальных закупок в профессиональной деятельности;
- применения современных информационно-коммуникативных технологий.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

**а) общекультурных (ОК):**

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

**б) профессиональных (ПК):**

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

**Таблица 1**  
Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-1	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность основных	анализировать положения действующего законодательства, творчески использовать знания теории и	профессионально-юридическим понятийным аппаратом, умением выделять имеющиеся

	понятий и категорий в различных отраслях материального и процессуального прав	норм законодательства в практической деятельности.	проблемы правового регулирования и аргументировать свою позицию по их разрешению.
ОК-2	общие и специальные (профессиональные) этические нормы	исполнять профессиональные обязанности с соблюдением принципов этики юриста	навыками анализа ситуации профессиональной деятельности; осознавать нравственный смысл процессов профессиональной деятельности; формулировать и отстаивать личные убеждения.
ПК-1	законодательство Российской Федерации, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов, правовой статус и полномочия субъектов, правоотношений понятие и сущностные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами	оперировать юридическими понятиями и категориями, составлять и оформлять в соответствии с предъявляемыми требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами	юридической терминологией, навыками подготовки юридических документов на основе всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска и изучения правоприменительной практики
ПК-2	ресурсы нормативно-правовой информации Единой информационной системы в области организации и осуществления государственных и муниципальных закупок для удовлетворения нужд государственных и муниципальных заказчиков, связанных с обеспечением товарами, работами и услугами государственных организаций;	анализировать нормативно-правовую информацию в области организации и осуществления государственных и муниципальных закупок для удовлетворения нужд государственных и муниципальных заказчиков, связанных с обеспечением товарами, работами и услугами государственных организаций;	методами оценки и эффективного использования нормативно-правовых актов в области закупок для государственных и муниципальных нужд, навыками использования информационных технологий

	- специфику применения нормативно-правовой базы и информационно-аналитических инструментов, обеспечивающих функционирование системы государственных и муниципальных закупок.	– находить и принимать организационные управленческие решения в области закупок; – использовать единую информационную систему для организации публичных закупок; - использовать современные технические средства и информационные технологии для принятия управленческих решений в области закупок.	
--	--	---	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРАКТНАЯ СИСТЕМА В СФЕРЕ ЗАКУПОК»

Объем дисциплины составляет 1 зачетная единица, в том числе 6 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 6 часов — практические, семинарские занятия), и 30 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

**Таблица 2**  
**Структура и содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостояте л. работа		Формы текущего контроля успеваемости ( <i>по неделям семестра</i> ) Форма промежуточной аттестации ( <i>по семестрам</i> )
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы	1			2			4	Тестирование

	контрактной системы закупок								
2	Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок	1						5	Практическое задание
3	Тема 3. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики	1			2			4	Написание рефератов, решение задач
4	Тема 4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	1						5	Тестирование/практическое задание
5	Тема 5. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	1						4	Практическое задание, эссе
6	Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений	1			2			4	Практическое задание/деловая игра
7	Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок	1						4	Практическое задание/решение кейс-задач
<b>ИТОГО (36 часов):</b>					<b>6</b>			<b>30</b>	<b>Зачет</b>

**Таблица 3**  
**Матрица соотнесения тем**  
**учебной дисциплины и формируемых в них компетенций**

Темы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции (указываются компетенции перечисленные в п.3)				Общее количество компетенций
		ОК-1	ОК-2	ПК-1	ПК-2	
Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы контрактной системы закупок	6	+	+	+	+	4
Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок	5	+	+	+	+	4
Тема 3. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики	6	+	+	+	+	4
Тема 4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	5	+	+	+	+	4
Тема 5. Общие	4	+	+	+	+	4

положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд						
Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений	6	+	+	+	+	4
Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок	4	+	+	+	+	4

### Краткое содержание дисциплины

**Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы контрактной системы закупок**

Понятийный аппарат контрактной системы в сфере закупок. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Цели осуществления закупок в контрактной системе. Характеристика субъектов правового регулирования в контрактной системе. Правовое регулирование национального режима при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок**

Институциональная инфраструктура осуществления закупок в контрактной системе. Позиционирование в структуре управления государственными (муниципальными) закупками федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Содержание и задачи информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок.

**Тема 3. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики**

Цели и содержание планов закупок и планов-графиков закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных и муниципальных нужд. Сроки формирования заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок и порядок их ведения. Правовые основания и порядок внесения изменений в утвержденные планы закупок и планы - графики закупок. Требования к обоснованию планов закупок и планов-графиков закупок в контрактной системе. Порядок проведения оценки обоснованности осуществления закупок. Случаи и порядок обязательного общественного обсуждения закупок. Последствия признания планируемой закупки необоснованной.



#### **Тема 4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

Правила нормирования и методы определения начальной (максимальной) цены контракта в сфере закупок. Особенности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в т.ч. по закупкам товаров, работ услуг для обеспечения оборонного заказа. Требования к обоснованию лимитов бюджетного финансирования закупок. Порядок освоения заказчиками бюджетных средств, выделенных на закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

#### **Тема 5. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд**

Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок

#### **Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений**

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в контрактной системе закупок. Понятие и виды конкурсов и аукционов. Содержание и условия использования заказчиками запроса котировок, запроса предложений и осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Права, обязанности и ответственность заказчиков при выборе способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Обязанности заказчиков при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг двумя и более заказчиками. Порядок проведения заказчиками совместных конкурсов и аукционов. Понятие и организация осуществления централизованных закупок. Взаимодействие заказчиков с государственным органом, муниципальным органом, казенным учреждением, уполномоченными на осуществление централизованных закупок. Преимущества участия в закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд учреждений и предприятий уголовно - исполнительской системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций. Условия предоставления заказчиками преимуществ участия в закупках учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительской системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства и социально - ориентированным некоммерческим организациям. Содержание и перечень требований, устанавливаемых заказчиком участникам закупки. Содержание и перечень критериев для оценки заявок и окончательных предложений участников закупки. Правила описания заказчиком в документации о закупке объекта закупки. Права, обязанности и ответственность заказчика при установлении требований к участникам закупки, оценке заявок, окончательных предложений участников закупки и описании в документации закупки объекта. Случаи ограничения участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок**

Сущность и механизм осуществления мониторинга закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели мониторинга закупок. Информационное обеспечение мониторинга закупок. Нормативно - правовая база мониторинга закупок. Исполнители мониторинга закупок на федеральном уровне, в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Цели аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Нормативно - правовая база осуществления аудита в сфере закупок. Цели осуществления государственного (муниципального) контроля в сфере закупок. Субъекты осуществления контроля в сфере закупок. Организационная структура органов государственного (муниципального) контроля, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения**

#### **Методические рекомендации при подготовке к семинарским занятиям**

Семинарские занятия призваны дополнить и углубить знания студентов, полученные на лекциях, при изучении рекомендуемой учебной и научной литературы. Во время занятий проводятся чтение, комментирование, обсуждение важнейших проблем, решение задач, представление самостоятельно подготовленных рефератов и докладов по предложенным или самостоятельно выбранным темам.

Главное условие успешности в освоении учебной дисциплины - систематические занятия. Работа студента над любой темой должна быть целеустремленной. Для этого нужно ясно представлять себе цель конкретного занятия и план его проведения.

Изучение каждой темы дисциплины «Контрактная система в сфере закупок», вынесенной на семинарское занятие, рекомендуется осуществлять в следующей последовательности:

- прочитать соответствующий раздел в учебнике или учебном пособии;
- изучить соответствующую данной теме главу в нормативно-правовых актах;
- ознакомиться с рекомендованной по данной теме научной литературой, а также с материалами судебной практики;
- найти и по возможности выписать из прочтенной литературы основные дефиниции по вопросам семинарского занятия, подобрать из прочитанной литературы примеры, иллюстрирующие главные положения рассматриваемой темы.

Изучение соответствующих положений программы дисциплины и конспекта лекций имеет важное значение, поскольку в них, с одной стороны, дается систематизированное изложение материала, а с другой – излагаются новые соображения, выдвинутые практикой, сообщаются сведения об изменениях в законодательстве и т.п.

Не следует ограничивать подготовку только ознакомлением с лекциями. При всем их совершенстве и полноте конспектирования лекции не могут исчерпать относящийся к теме материал. Лектор всегда оставляет немало вопросов для самостоятельного изучения студентами специальной литературы.

Изучение специальной литературы целесообразно начинать с чтения учебника и учебного пособия. После их изучения легче понимаются рекомендованные монографии, журнальные статьи.

Параллельно с изучением учебников и учебных пособий надо изучать нормы права. Разрозненное их чтение менее полезно для усвоения, так как в этом случае конкретные

законы, подзаконные акты отрываются от изложения института в целом, какое дается в учебном материале. Нормы права всегда лучше усваиваются совместно с комментариями к ним.

Изучение рекомендованной нормативной и правоприменительной литературы лучше всего осуществлять в справочно-поисковых системах, таких как «Консультант Плюс», «Гарант», и др. Данная рекомендация обусловлена тем, что только в электронной базе документы приводятся в актуальном состоянии, т.е. с учетом всех внесенных в них изменений и дополнений.

При подготовке студентам не следует стремиться к многократному чтению нормативного, научного и учебного материала: оно нередко приводит к механическому запоминанию. Нужно с первого же раза читать внимательно, вдумчиво. Очень важно при этом выделять основные признаки института. Не следует оставлять без внимания встретившиеся положения, известные уже из других дисциплин, ибо общие положения имеют специфическое в каждой дисциплине освещение, раскрываются под определенным, новым углом зрения. Особенно важно запомнить нормативные акты, их наименование.

Для усвоения материала, а также развития устной речи, умения убедительно и аргументировано высказывать собственную мысль студент должен обязательно выступать на семинарских занятиях. Активное участие в работе семинара является необходимым условием для получения студентом положительной оценки за весь пройденный общий курс.

Также рекомендуется использовать инновационные формы подготовки к семинарам, в том числе использование средств мультимедийной техники, подготовка электронных презентаций.

## **Содержание практических и семинарских занятий**

**Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы контрактной системы закупок**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о понятии государственных и муниципальных закупок в соответствии с российским законодательством, об основных целях и принципах контрактной системы закупок.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа

**Вопросы для обсуждения:**

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы;
2. Основные понятия, используемые в контрактной системе;
3. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

**Практическое задание:**

1. Проанализируйте понятие «государственные нужды» в соответствии с его использованием в законодательстве РФ, в научной и публицистической литературе и установите соотношение между категориями «государственные нужды» и «государственные закупки», «государственные потребности», «государственные заказы».

2. Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

3. Охарактеризуйте контрактные системы зарубежных стран (по выбору) и проведите сравнительный анализ с контрактной системой Российской Федерации.

## **Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний об информационном обеспечении контрактной системы в сфере закупок, об организации электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок.

**Форма проведения:** практическая работа.

**Практическое задание:**

Проведите анализ работы официального сайта государственных и муниципальных закупок Российской Федерации, дайте оценку его роли в развитии государственных закупок РФ.

## **Тема 3. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики.**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о планировании закупок, подготовке и составлении планов закупок и планов-графиков

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Планирование закупок: план закупок;
2. Требования к формированию и размещению плана закупок;
3. Обоснование закупок;
4. Планирование закупок: план-график закупок;
5. Требования к формированию и размещению плана-графика закупок;
6. Централизация закупок.

**Практическое задание:**

На примере конкретного заказчика проведите анализ системы планирования государственных и муниципальных закупок: основные принципы, этапы, задачи и результаты.

## **Тема 4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о понятии начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и их обосновании.

**Форма проведения:** практическая работа.

**Практическое задание:**

1. Проведите анализ понятия «цены» как одного из существенных условий государственного (муниципального) контракта. Исследуйте категорию "начальная (максимальная) цена контракта" и обоснуйте необходимость ее установления в российском законодательстве. Проведите анализ и предложите методику определения максимальной и минимальной цены контракта при осуществлении государственных закупок.

2. Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

## **Тема 5. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний об общих положениях осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

**Форма проведения:** практическая работа.

**Практическое задание:**

Проанализируйте права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, организации, специализированной организации при осуществлении государственной, муниципальной закупки.

## **Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), об общих понятиях и особенностях электронного аукциона, конкурсов, запроса котировок, запроса предложений.

**Форма проведения:** дискуссия и практическая работа.

**Вопросы для обсуждения:**

1. Способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные положениями № 44-ФЗ;

2. Конкурентные и неконкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4. Участие СМП, СОНКО, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

5. Порядок проведения электронного аукциона;

6. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся;

7. Порядок заключения контракта;

8. Практика проведения электронного аукциона.

**Практическое задание:**

1. Проведите комплексный анализ таких ключевых понятий контрактной системы России, как заказчик и участник закупки. Определите сами понятия, установите их функции и роли на всех этапах процесса закупки.

2. В извещении о проведении запроса котировок заказчик предусмотрел возможность по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта изменить не более чем на 10 % количество всех предусмотренных контрактом товаров при изменении потребности в товарах, на поставку которых заключен контракт.

Правомерно ли такое условие? Обоснуйте свою позицию со ссылками на Закон № 44-ФЗ. Определите все возможные основания и необходимые условия для возможности увеличить количество товара (объем работ, услуг) при исполнении контракта.

## **Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок**

**Цель занятия:** формирование у студентов знаний о мониторинге закупок и аудите в сфере закупок, об особенностях контроля в сфере закупок.

**Форма проведения:** практическая работа.

**Практическое задание:**

1. Проведите оценку организации контроля за осуществлением государственных и муниципальных заказов в конкретном регионе на реальной закупке.

2. Проведите оценку конкурентной среды при проведении открытых аукционов в электронной форме в конкретном регионе на примере конкретного вида товара, работы, услуги.

3. Проведите анализ сложившейся в регионе административной и арбитражной практики рассмотрения жалоб участников закупок.

## **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся - вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

### **Форма самостоятельной работы:**

- аудиторная - может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума; аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию.

- внеаудиторная - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся по формированию общекультурных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

### **Цели самостоятельной работы:**

- формирование навыков самообразования, развитие познавательных и творческих способностей личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;

- формирование научно-исследовательских компетенций студента, способности к осуществлению самостоятельных научных проектов.

### **Задачи самостоятельной работы:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование навыков работы со справочной литературой;

- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие исследовательских умений.

### **Виды самостоятельных работ:**

- **репродуктивная** - самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов) дисциплины (с использованием учебника, первоисточника, дополнительной литературы: подготовка тезисов, выписок, конспектирование учебной и научной литературы; составление таблиц и логических схем для систематизации учебного материала; графическое изображение структуры текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Internet; подготовка к аудиторным занятиям, деловым играм и тематическим дискуссиям; заучивание и запоминание, ответы на вопросы для самопроверки; повторение учебного материала и т.д.

- **поисково-аналитическая и практическая:** аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ, составление резюме и др.); подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях; поиск литературы и других информационных источников; составление библиографии по заданной теме: подготовка аналитических обзоров, справок; выполнение

контрольных работ; выполнение упражнений; решение ситуационных; практических/профессиональных задач; моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности и т.д.

- **творческая (научно-исследовательская):** написание научных статей и докладов; участие в научно-исследовательской работе, в разработке проектов, направленных на решение практических задач; участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах, выполнение курсовых работ, специальных творческих заданий, написание эссе по проблемным вопросам, написание квалификационной работы и т.д.

**Таблица 4**

**Содержание самостоятельной работы обучающихся**

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Тема 1	Контрактная служба и контрактный управляющий: принципы создания (назначения) и функциональные обязанности; Комиссии по осуществлению закупок; Применение профессиональных стандартов в сфере закупок.	4	Практическое задание, решение задач, написание рефератов
Тема 2	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок; Функционирование Единой информационной системы (ЕИС); Электронные торговые площадки.	4	Практическое задание, решение задач
Тема 3	Правила нормирования в сфере закупок; Определение требований к характеристикам товаров, работ, услуг (их предельной цене); Порядок определения нормативных затрат.	4	Практическое задание, решение задач
Тема 4	Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; Особенности и порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта.	4	Практическое задание, решение задач, написание эссе
Тема 5	Правила описания объекта закупки; Стандартизация в сфере закупок; Порядок составления технического задания; Условия допуска для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств; Запреты и ограничения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, происходящих из иностранных государств.	4	Практическое задание, решение задач
Тема 6	Виды конкурсных процедур (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс); Порядок проведения конкурсных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя); Последствия признание конкурсной процедуры несостоявшейся;	6	Практическое задание, деловая игра

	Порядок заключения контракта; Порядок проведения запроса котировок, запроса предложений; Последствия признание запроса котировок, запроса предложений несостоявшимися; Основания для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); Порядок заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).		
Тема 7	Контролирующие органы в сфере закупок; Порядок обращения в контролирующие органы; Административные штрафы, предусмотренные положениями КоАП РФ, за правонарушения, допущенные в сфере закупок.	4	Практическое задание, решение задач, решение кейс-задач

### 5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

#### Методические рекомендации при написании реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной судебной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от теоретических семинаров, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, юридически грамотным языком и в хорошем стиле.

В зависимости от содержания и назначения в учебном процессе рефераты можно подразделить на две основные группы (типы):

- научно-проблемный реферат. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по данной изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием. В зависимости от изучаемой темы, состава и уровня подготовки студентов тема реферата может быть одной для всех студентов или таких тем может быть несколько, и они распределяются между студентами учебной группы.

На основе написанных рефератов возможна организация «круглого стола» как студентов данной учебной группы, так и с привлечением студентов других факультетов и специальностей. В таких случаях может быть поставлен доклад студента, реферат которого преподавателем признан лучшим, с последующим обсуждением проблемы в более расширенном формате, в частности, на круглом столе и конференции.

- обзорно-информационный реферат. Разновидностями такого реферата могут быть:  
1) краткое изложение основных положений той или иной книги, монографии, другого издания (или их частей: разделов, глав и т.д.), как правило, только что опубликованных, содержащих материалы, относящиеся к изучаемой теме (разделу) курса корпоративного права. По рефератам, содержание которых может



представлять познавательный интерес для других студентов, целесообразно заслушивать в учебных группах сообщения их авторов;

2) подбор и краткое изложение содержания статей по определенной проблеме (теме, вопросу), опубликованных в различных юридических журналах за тот или иной период, либо в сборниках.

Такой реферат рассматривается и как первоначальный этап в работе по теме курсовой, дипломной работы.

Темы рефератов определяются как преподавателем, так и студентом самостоятельно в соответствии с темами Программы курса и согласовывается с преподавателем. При написании студентами научно-проблемных рефератов им, как правило, должна быть рекомендована преподавателем и литература, подлежащая изучению.

Основой для подготовки реферата служат, прежде всего, учебные пособия, монографии, периодические издания (журналы, газеты, вестники) посвященные непосредственно различным институтам гражданского права. Для их подборки студент может обратиться с целью согласования как непосредственно к преподавателю, так и к списку рекомендуемой по курсу литературы. Кроме того, слушателям рекомендуется предпринять самостоятельные поиски (в том числе с использованием Интернет ресурсов) соответствующих источников для написания рефератов.

Для положительной оценки реферата требуется, чтобы работа показывала самостоятельность студента в подготовке исследования / в изложении материала, аккуратность в проведении «сплошного» сравнительного правового анализа, достаточный объем изученной специальной литературы.

### **Методические указания по написанию эссе**

Эссе – это творческая работа небольшого объема и свободной композиции, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующая на исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает субъективно окрашенное изложение мысли, позиции и может иметь научный или публицистический характер. Эссестический стиль отличает образность и установка на разговорную интонацию и лексику.

Жанр эссе предполагает не только написание текста, но и устное выступление с ним на семинарском занятии. При этом оценивается как содержание эссе, так и стиль его преподнесения.

В случае, если по каким-то причинам выступить на семинаре не удалось, эссе должно быть сдано в письменном виде преподавателю, ведущему семинарские занятия. В этом случае рекомендуемый объем эссе – 5-7 страниц.

Ниже предлагаются некоторые темы для эссе, однако, студент вправе выбрать тему для эссе самостоятельно, согласовав ее с преподавателем.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

### **6.1. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров в рамках изучения дисциплины «Контрактная система в сфере закупок» предусмотрено использование в учебном процессе следующих активных (лекции, семинарские занятия) и интерактивных (диспуты, дискуссии, деловые игры, кейс-задачи) форм проведения занятий:

Название образовательной	Темы, разделы	Краткое описание применяемой
--------------------------	---------------	------------------------------

технологии	дисциплины	технологии
Деловая игра	Тема 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений	Цель деловой игры: ознакомление с особенностями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд путем проведения открытого конкурса. В ходе Деловой игры ее участники ознакомятся с основными подходами к заполнению заявок на участие в открытом конкурсе, критериями оценок, а также с правилами оценки таких заявок.
Кейс-задача	Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок	На основе предложенных задач, студентам предлагается подготовить жалобу от имени участника закупки и разработать сценарий защиты ее на административной комиссии в УФАС, а также определить роль и место мониторинга и аудита в сфере закупок с точки зрения повышения эффективности использования бюджетных средств и результативности государственного контроля контрактной системы

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

## 6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);

- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS «Moodle») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

### 6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2020/2021	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». <a href="https://library.asu.edu.ru">https://library.asu.edu.ru</a>
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <a href="http://journal.asu.edu.ru/">http://journal.asu.edu.ru/</a> Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
	Электронно-библиотечная система eLibrary. <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <a href="http://mars.arbicon.ru">http://mars.arbicon.ru</a>
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <a href="http://garant-astrakhan.ru">http://garant-astrakhan.ru</a>
	Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
Министерство просвещения Российской Федерации <a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>
Официальный информационный портал ЕГЭ <a href="http://www.ege.edu.ru">http://www.ege.edu.ru</a>
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) <a href="https://fadm.gov.ru">https://fadm.gov.ru</a>
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <a href="http://obrnadzor.gov.ru">http://obrnadzor.gov.ru</a>
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <a href="http://zhit-vmeste.ru">http://zhit-vmeste.ru</a>
Российское движение школьников <a href="https://рдш.рф">https://рдш.рф</a>

### Перечень лицензионного учебного программного обеспечения на 2020/2021 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Контрактная система в сфере закупок» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем

Таблица 5

**Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы контрактной системы закупок	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Собеседование, устный опрос, решение задач,
2.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Практическое задание, решение задач, написание рефератов
3.	Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Собеседование, устный опрос, решение задач
4.	Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; Особенности и порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта.	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Решение задач, подготовка презентации, написание эссе
5.	Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Практическое задание, написание рефератов
6.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Собеседование, устный опрос, решение задач, деловая игра
7.	Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2	Практическое задание, решение кейс-задач

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Таблица 6**

Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

5 «отлично»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий;
----------------	--

	-умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная оценка предложенной ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная оценка предложенной ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

**Таблица 7**

Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

### **7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

**Тема 1. Понятие государственных и муниципальных закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Основные цели и принципы контрактной системы закупок**

#### **Практическое задание**

1.Опишите основные понятия, определения, задачи и принципы контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд РФ и сравните их с системами зарубежных стран (по выбору).

## **Тема 2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок**

### **Практическое задание**

1. Найдите на сайте Единой информационной системы в разделе «Каталог товаров, работ и услуг» код товара со следующими характеристиками:

Рабочая станция для электрофизиологического исследования сердца

Единица измерения: Штука

Электроды ЭКГ: Одноразовые

## **Тема 3. Планирование закупок. Планы закупок. Планы-графики**

### **Практическое задание**

Со ссылкой на нормы Закона о контрактной системе перечислите основные подзаконные нормативные акты, которыми необходимо будет руководствоваться заказчику при планировании закупок, заполнив следующую таблицу:

№ п\п	Ссылка на Закон о контрактной системе	Суть подзаконного нормативного акта
Например	ч. 5 ст. 17	- порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок, - форма планов закупок, - порядок размещения планов закупок в единой информационной системе

## **Тема 4. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Особенности и порядок формирования начальной (максимальной) цены контракта**

### **Практическое задание**

1. Проведите оценку существующих методик формирования максимальной и минимальной цены контракта в зависимости от способа выбора поставщика.

## **Тема 5. Общие положения осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд**

### **Практические задания**

1. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы.

Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

1) На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?

2) С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?

3) Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

2. Заказчик – муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения. Укажите возможные оптимальные схемы централизации закупок такого заказчика согласно ст. 26 Закона о контрактной системе, заполнив следующую таблицу:

№ п\п	Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, основание для централизации закупок	Какие полномочия заказчика могут быть централизованы	Какие полномочия заказчик будет выполнять самостоятельно
Например	Уполномоченный орган, ч. 1 ст. 26	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе: - создание комиссии, - утверждение документации ...	- планирование закупок, - обоснование начальной (максимальной) цены, - заключение и исполнение контракта ...

3. В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы. Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

- 1) Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объёмом закупок заказчика?
- 2) Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?
- 3) Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?
- 4) Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?
- 5) Из скольких человек должна состоять контрактная служба?
- 6) Какие функции должна выполнять контрактная служба?
- 7) Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

### **Тема № 6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Электронный аукцион, конкурсы, запрос котировок, запрос предложений**

#### **Деловая игра «Электронный аукцион»**

Слушателю представлена выдержка из аукционной документации, размещенной заказчиком в единой информационной системе, — информационная карта электронного аукциона.

Предметом закупки является поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара).

Извещение о проведении электронного аукциона опубликовано в единой информационной системе 13.01.2017 г.

Основной **целью** игры является укрепление теоретических знаний слушателей и развитие у них практических навыков проведения электронного аукциона в соответствии с положениями Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».



**Задачи:**

1. изучение порядка проведения электронного аукциона;
2. анализ извещения о проведении электронного аукциона в рамках контрактной системы.

Условия игры: слушателю предлагается изучить предложенную форму извещения о проведении электронного аукциона, в котором необходимо найти нарушения требований законодательства, правил проведения закупки и исправить ошибки.

Необходимые материалы: форма аукционного извещения.

*Продолжительность игры:* 2 часа.

Используемая система оценки — «зачет»/«незачет». Деловая игра считается выполненной успешно, если слушатель получил «зачет». Получение зачета возможно при условии, если слушателем выполнено верно более 50 % заданий от общего объема.

**Задание**

Слушателю необходимо внимательно просмотреть содержание информационной карты (таблица 1) и определить, что указано неверно, какие положения нарушают нормы Федерального закона РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Ниже, в таблице 2, необходимо указать, где, по Вашему мнению, допущены ошибки, как правильно заказчик должен был указать сведения в информационной карте.

**Таблица 1 - Информационная карта электронного аукциона**

№ п/п	Наименование	Информация
1.	Предмет аукциона	Поставка канцелярских товаров для нужд Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара).
2.	Количество товара	9 наименований (в соответствии со спецификацией)
3.	Государственный заказчик, адрес	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «ЦРБ» (г. Самара). Адрес: 443000, г. Самара, ул. Мира, д. 78. Тел./факс: (7846) 68-77-75. E-mail: 5645@mail.ru. Контактное лицо: Иванова Наталья Борисовна.
4.	Источник финансирования	Внебюджетные средства
5.	Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет	По выбору поставщика
6.	Способ определения поставщика	Электронный аукцион
7.	Информация о валюте и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта	Рубли. Курс иностранной валюты не применяется.
8.	Начальная (максимальная)	800 000 рублей. В максимальную цену контракта

	<b>цена контракта</b>	включены все расходы, связанные с поставкой товаров, включая расходы на доставку, налоги, сборы и другие обязательные платежи.
9.	<b>Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами</b>	Ограничений не установлено.
10.	<b>Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме</b>	Необходимые документы указаны в разделе 4 аукционной документации.
11.	<b>Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе</b>	19.01.2014 г. до 12 часов 00 минут (местное время)
12.	<b>Обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме, реквизиты счета</b>	2 % (16 000 руб.). Реквизиты счета для перечисления обеспечения заявки указаны в разделе 3 аукционной документации.
13.	<b>Дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе</b>	01.02.2014 г.
14.	<b>Требования к участникам размещения заказа</b>	В соответствии с разделом 5 аукционной документации.
15.	<b>Дата и время проведения аукциона:</b>	24.01.2014 г. Время: 13.00.
16.	<b>Обеспечение исполнения государственного контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со ст. 35 ФЗ № 44</b>	Не требуется
17.	<b>Возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями ФЗ № 44</b>	Заказчик может вносить изменения только по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Все изменения должны быть оформлены в письменной форме.
18.	<b>Обоснование начальной цены контракта</b>	Начальная (максимальная) цена контракта определена государственным заказчиком посредством применения метода сопоставления рыночных цен в разделе 8 аукционной документации.
19.	<b>Место, условия и сроки</b>	Место поставки товара: 443000, г. Самара, ул.

	<b>(периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</b>	Мира, д. 78. Условия поставки товара: поставка, отгрузка, доставка канцелярских товаров осуществляется за счет поставщика. Период поставки: в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения контракта.
20.	<b>Требования к техническим характеристикам товара, работ, услуг; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам товара; показатели, используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара, максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться</b>	В соответствии с разделом 6 «Техническая часть» настоящей документации об аукционе.
21.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг</b>	Форма оплаты: безналичный расчет. Сроки и порядок оплаты: заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет поставщика в течение 30 банковских дней со дня принятия товара заказчиком.
22.	<b>Наличие авансирования по контракту</b>	Не предусмотрено.
23.	<b>Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с ФЗ № 44:</b>	Не предусмотрено.
24.	<b>Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со ст. 28—30 ФЗ № 44</b>	Не предусмотрено.
25.	<b>Мест и порядок подачи заявок</b>	Заявки подаются на электронную торговую площадку, на которой будет проводиться аукцион. Подача заявок на участие в электронном аукционе осуществляется только лицами, получившими аккредитацию на электронной площадке.
26.	<b>Порядок, даты начала и</b>	Осуществляется в соответствии с ст. 65 ФЗ №

	<b>окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе</b>	44.
27.	<b>Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8—26 ст. 95 ФЗ № 44</b>	Контракт может быть расторгнут в одностороннем порядке как со стороны заказчика, так и со стороны поставщика.
28.	<b>Контрактная служба, контрактный управляющий</b>	Контрактная служба в составе: Иванова Михаила Игнатьевича; Сердиенко Анны Николаевны; Лаврикова Анатолия Дмитриевича.
29.	<b>Срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт</b>	Контракт может быть заключен не ранее чем через 7 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.
30.	<b>Условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта</b>	Участник признается уклонившимся в случае, предусмотренном в ч. 13 ст. 70 ФЗ № 44.

Таблица 2 - Описание нарушений

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование пункта, где, по Вашему мнению, содержится ошибка</b>	<b>Кратко объяснить, в чем заключается ошибка, как правильно, по Вашему мнению, должно быть указано в данном пункте?</b>
1.	П.2	
2.	П.5	
3.	П.6	
4.	П.8	
5	П.10	
6	П.11	
7	П.12	
8	П.14	
9	П.15	
10	П.17	

11	П.19	
12	П.21	
13	П.25,26	
14	П.28	
15		
17	П.13	
18	П.22	
19	П.29	
20		

### **Практические задания**

1. Рассчитайте максимально ближайшую дату заключения контракта, если начальная (максимальная) цена контракта 1 млн. рублей и извещение о закупке размещено заказчиком в ЕИС сегодня в следующих случаях:

- Заказчиком проводится открытый конкурс;
- Заказчиком проводится открытый двухэтапный конкурс;
- Заказчиком проводится электронный аукцион;
- Заказчиком проводится запрос предложений;
- Заказчик осуществляет закупку к ед. поставщика на основании п.1 ч.1 ст.93

2. Заказчик приобретает макаронные изделия «яичные» путем проведения аукциона в электронной форме. В техническом задании заказчик указал, что макароны должны соответствовать ГОСТ Р 51865-2010.

Из шести поступивших заявок, заказчик не допустил до участия в аукционе пять заявок со ссылкой на то, что согласно указанному ГОСТ макароны должны иметь не менее 200 г яиц на 1 кг муки, следовательно, в заявках участников должно было быть конкретно указано значение, определяющее соотношение содержания яиц и муки. Поскольку это конкретное значение было указано только в одной заявке, постольку только одна заявка и была допущена до участия в аукционе. Оцените действия комиссии заказчика с точки зрения соблюдения Закона о контрактной системе.

## **Тема 7. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок**

### **Кейс-задачи**

1. Определите роль и место мониторинга и аудита в сфере закупок с точки зрения повышения эффективности использования бюджетных средств и результативности государственного контроля контрактной системы.

2. Подготовьте жалобу от имени участника закупки, и разработать сценарий защиты ее на административной комиссии в УФАС.

### **Практическое задание:**

По контракту на поставку канцелярской продукции, предусматривающему поставку товаров отдельными партиями по заявкам заказчика, ООО «ААА» нарушило сроки поставки товара по первой заявке на 2 дня, по второй заявке на 3 дня, по третьей заявке на 1 день.

Проконсультируйте в письменном виде со ссылками на положения Закона № 44-ФЗ заказчика о его дальнейших действиях, в том числе:

- 1) Несет ли ответственность ООО «ААА» за указанные действия? Если да, то какую?
- 2) Может ли заказчик расторгнуть контракт? Если да, то в каком порядке? Какие требуются для этого условия?
- 3) Подлежит ли ООО «ААА» включению в реестр недобросовестных поставщиков? Если да, то в каком порядке?
- 4) Может ли заказчик каким-либо образом до закупить оставшуюся часть канцелярской продукции у другого поставщика

#### **Примерные темы для написания эссе:**

4. Управление закупками как неотъемлемая составная часть процесса материального обеспечения функционирования государственной организации.
5. Необходимость управления процессом материального обеспечения деятельности государственных организаций.
6. Сущность и значение государственного рынка товаров, работ и услуг.
7. Общие принципы логистики закупок для государственных и муниципальных нужд.
8. Направления развития нормативно-правовой базы обеспечения государственных нужд.
9. Сущность и основные цели организации государственной логистической системы.
10. Торговая функция государственной логистической системы.
11. Сравнительный анализ государственного и частного рынка.
12. Сущность, функции и виды государственных товаров.
13. Особенности потребления государственного товара.
14. Снабжение государственной организации как единый логистический процесс.
15. Торговая функция государственного снабжения.
16. Транспортная функция государственного снабжения.
17. Финансовые основы государственных закупок.
18. Организация логистического процесса государственных закупок.
19. Основные направления совершенствования государственного логистического процесса и процесса государственных закупок.
20. Необходимость закупочной деятельности государства.
21. Организация логистического процесса государственных закупок.
22. Организация государственных закупок в США (в странах ЕС).
23. Институт государственного представителя как организационная основа процесса государственных закупок в США.
24. Основы государственного (федерального) контракта США.
25. Международный опыт построения системы государственных закупок.
26. Обзор ключевых терминов предметной области: закупки, заказы, нужды, потребности, контрактная система, система управления закупками....

#### **Примерные темы для написания рефератов:**

1. История развития российского законодательства в сфере государственных закупок.
2. Особенности национальной политики в сфере государственных закупок.
3. Достижения и проблемы законодательно-нормативной базы о государственных закупках.
4. Особенности управления системой государственных закупок в зарубежных странах.

5. Характеристика международных договоров в сфере государственных закупок.
6. Особенности размещения заказов в строительной сфере.
7. Специфика государственных закупок медицинской техники и лекарственных средств.
8. Особенности размещения государственных заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме.
9. Правовое регулирование процедуры заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
10. Опыт государственного заказа в Астраханской области.
11. Содержание, принципы и способы размещения государственных и муниципальных заказов.
12. Проблемы доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к государственному заказу.
13. Особенности поставки продукции по государственному и оборонному заказу.
13. Особенности контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
14. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти в сфере закупок.

#### **Тестовые задания:**

##### **1 вариант**

1. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:
  - а) создание закупочной комиссии;
  - б) определение и обоснование НМ ЦК;
  - в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
  - г) все варианты правильные.
2. Конкурс - это:
  - а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;
  - б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;
  - в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам;
  - г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом удовлетворяющее потребности заказчика в продукции.
3. При закупке продукции нормами Закона о контрактной системе обязаны руководствоваться;
  - а) орган управления государственным внебюджетным фондом;
  - б) казенное учреждение;
  - в) бюджетное учреждение;
  - г) все перечисленные выше субъекты.
4. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:
  - а) для проведения всех закупок заказчика;
  - б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
  - в) только для определения и обоснования начальной максимальной цены контракта (НМЦК), разработки проекта контракта;
  - г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

5. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:

- а) орган исполнительной власти субъекта РФ;
- б) муниципальное казенное учреждение;
- в) федеральный орган исполнительной власти;
- г) все перечисленные выше субъекты.

6. При схеме комплексной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:

- а) планирование закупок;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг);
- г) все вышеперечисленное.

7. При схеме частичной централизации закупок соответствующий уполномоченный орган, уполномоченное учреждение выполняют следующие полномочия:

- а) планирование закупок;
- б) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в) заключение контрактов и их исполнение (в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг);
- г) все вышеперечисленное.

8. Государственный заказчик — это:

- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя;

а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;

б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).

10. Органом контроля в сфере закупок не является:

- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

## **2 вариант**

1. Орган исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок уполномочен на осуществление:

а) функций по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере закупок;

б) методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд субъекта РФ;

в) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа;

г) функций по контролю (надзору) в сфере государственного оборонного заказа и в сфере закупок продукции для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к



государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну.

2. Принимать НПА о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок, вправе:

- а) Президент РФ;
- б) федеральные органы исполнительной власти;
- в) РОСАТОМ;
- г) все вышеперечисленные.

3. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

а) Правительством РФ;

б) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;

в) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

4. Типовое положение (регламент) функционирования контрактной службы заказчика утверждает:

а) Правительство РФ;

б) Правительство РФ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;

в) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

г) Президент РФ.

5. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов установлен:

а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

в) Правительством РФ;

г) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.

6. Порядок взаимодействия удостоверяющих центров с ЕИС и электронными площадками устанавливает:

а) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий;

в) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

г) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности.

7. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается:

а) на положениях Конституции РФ, ПК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов;

б) положениях Конституции РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

в) положениях Конституции РФ, ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе;

г) положениях ГК РФ, БК РФ и состоит из Закона о контрактной системе и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные в ч. 1 ст. 1 Закона о контрактной системе.

8. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается:

а) Правительством РФ;

б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ;

в) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

г) органом исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

9. Порядок функционирования ЕИС, требования к технологическим и лингвистическим средствам ЕИС, в том числе требования к обеспечению автоматизации процессов сбора, обработки информации в ЕИС, порядок информационного взаимодействия ЕИС с иными информационными системами, в том числе в сфере управления государственными и муниципальными финансами, устанавливаются:

а) федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

б) совместно федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок и Правительством РФ;

в) Правительством РФ;

г) Президентом РФ.

10. Правительство РФ вправе определять:

а) сферы деятельности, в которых при осуществлении закупок устанавливается порядок определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

б) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд субъектов РФ;

в) методические рекомендации по применению методов определения НМЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) все вышеперечисленное.

### **3 вариант**

1. Дополнительные требования к участникам закупок и перечень документов, которые подтверждают соответствие участников закупок дополнительным требованиям, устанавливает:

- а) Правительство РФ;
- б) Минэкономразвития России;
- в) ФАС России;
- г) Государственная Дума РФ.

2. Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Законом о контрактной системе ведет:

- а) заказчик, уполномоченный орган (уполномоченное учреждение), специализированная организация;
- б) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление регулирования контрактной системы в сфере закупок;
- в) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
- г) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление правоприменительных функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

3. Заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам при проведении:

- а) конкурса с ограниченным участием;
- б) запроса предложений;
- в) закрытого аукциона;
- г) закрытого конкурса.

4. При проведении аукциона в электронной форме заказчик установить требования к обеспечению заявок:

- а) не обязан;
- б) не обязан, если начальная (максимальная) цена контракта ниже 1 млн руб.;
- в) обязан, если закупка проводится среди СМИ, СОНКО;
- г) обязан.

5. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения:

а) об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по предписанию федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, либо по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;

б) об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов;

в) об участниках закупок, систематически отзывающихся в одностороннем порядке от исполнения контракта;

г) об участниках закупок, привлекающих к исполнению контракта субподрядчика без согласования с заказчиком.

6. Заказчик обязан осуществлять закупки у СМП, СОНКО в размере:

а) не менее чем 5 и не более чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;

б) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;

в) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком;

г) не менее чем 15% совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком, и в соответствии с утвержденными Правительством РФ перечнями продукции.

7. Обеспечение заявки может быть предоставлено в форме:

- а) банковской гарантии или договора поручительства;

- б) денежных средств или залога имущества (денежных средств);
  - в) денежных средств или банковской гарантии;
  - г) только денежных средств.
8. Информация об установленных заказчиком единых требованиях указывается:
- а) в извещении об осуществлении закупки;
  - б) в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;
  - в) в документации о закупке;
  - г) в проекте контракта.
9. Заказчик устанавливает дополнительные требования к участникам закупки:
- а) только при проведении конкурса с ограниченным участием;
  - б) только при проведении двухэтапного конкурса, двухэтапного аукциона;
  - в) только при проведении закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного аукциона;
  - г) нет правильного ответа.
10. Если победителем признана организация инвалидов, контракт по требованию победителя заключается:
- а) по НМЦК;
  - б) по предложенной победителем цене контракта;
  - в) по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта;
  - г) по предложенной победителем цене контракта с учетом преимущества в отношении цены контракта, но не выше НМЦК.

#### **Примерные вопросы к зачету:**

1. Понятие, принципы и цели размещения государственных и муниципальных заказов.
2. Требования, предъявляемые законодательством к участникам размещения государственных и муниципальных заказов.
3. Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства при размещении государственных и муниципальных заказов.
4. Правовое регулирование процедуры закрытых закупок для размещения государственных и муниципальных заказов.
5. Размещение государственных и муниципальных заказов у единственного поставщика.
6. Особенности размещения государственных и муниципальных заказов путем запроса предложений.
7. Порядок отбора операторов электронных площадок для проведения открытого аукциона в электронной форме.
8. Законодательное регулирование документооборота при проведении открытого аукциона в электронной форме.
9. Действия комиссий, нарушающие законодательство о размещении государственного и муниципального заказов.
10. Действия государственного заказчика, уполномоченного органа (учреждения) специализированной организации, нарушающие законодательство о размещении государственных и муниципальных заказов.
11. Действия участников размещения государственных и муниципальных заказов, нарушающие законодательство о размещении государственного и муниципального заказов.
12. Действия контролирующего органа, нарушающего законодательство, регулирующее размещение государственного и муниципального заказов.
13. Способы обеспечения исполнения договоров (контрактов), заключаемых для удовлетворения государственных нужд.

14. Содержание и порядок заключения договора поставки для государственных нужд.
15. Размещение заказов на строительные и подрядные работы.
16. Порядок заключения и содержание договора строительного подряда для государственных нужд.
17. Особенности размещения заказов для нужд медицинских учреждения.
18. Порядок выбора формы торгов: конкурс или аукцион.
19. Правовое регулирование порядка размещения государственных и муниципальных заказов на создание произведения литературы и искусства.
20. Правовые последствия признания публичных торгов по размещению государственных или муниципальных заказов несостоявшимися.
21. Порядок размещения государственных или муниципальных заказов в целях оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
22. Процедура предварительного отбора участников размещения государственного или муниципального заказов в делах оказания гуманитарной помощи, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
23. Меры защиты интересов государственных или муниципальных заказчиков от рисков, связанных с действиями недобросовестных исполнителей при заключении и исполнении государственных контрактов.
24. Возможные ошибки при подготовке договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.
25. Система размещения заказов в контрактной службе: заказчики, специализированная организация, уполномоченный орган (учреждение), участники процедур размещения заказов, эксперты, экспертные организации, общественные объединения и объединения юридических лиц.
26. Меры защиты прав участников размещения государственного или муниципального заказов, установленные действующим российским законодательством.
27. Ответственность государственного заказчика, специализированной организации, уполномоченного органа (учреждения) за действия, нарушающие законодательство при размещении государственных или муниципальных заказов.
28. Ответственность членов комиссий за действия, нарушающие законные права и интересы участников размещения государственного или муниципального заказов.
29. Ответственность контрактной службы (контрактного управляющего) за действия, нарушающие законные права и интересы участников размещения государственного или муниципального заказов.
30. Права, обязанности и ответственность участников размещения государственного или муниципального заказов путем проведения открытого аукциона в электронной форме.
31. Особенности размещения государственного или муниципального заказов на энергосервис.
32. Административный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения государственных и муниципальных заказов.
33. Порядок изменения и прекращения договоров поставки, подряда, возмездного оказания услуг для государственных и муниципальных нужд.
34. Аудит и контроль в ФКС. Общественный контроль за соблюдением требований законодательства о контрактной системе.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

## **ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

## II семестр

Дисциплина		«Контрактная система в сфере закупок»		
Курс 1 Семестр	1			
Кафедра	Корпоративного права			
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность		Байбекова Э.Ф., к.ю.н., доцент кафедры корпоративного права		
Трудоемкость дисциплины		36 часов		
Число зачетных дидактических единиц		1 зачетная единица		
Максимальное количество баллов за работу в течение семестра:		80 баллов		
Промежуточный контроль за семестр:		20 баллов		
№ п/п	Контролируемые Мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
<b>Основной блок</b>				
1.	Посещение занятий	2 балла за занятие	8	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	2 балла за занятие		по расписанию
3.	Выступление на семинарских занятиях:		10	по расписанию
3.1	полный ответ по вопросу	5 баллов		
3.2	Дополнение	0,2 – 0,5 балла		
4.	Выполнение эссе	До 7 баллов за задание	14	по расписанию
5.	Тестирование по курсу	1 балл за каждый правильный ответ	10	по расписанию
6.	Выполнение практико-ориентированных заданий	5 балла	10	по расписанию
7.	Собеседование	2 балла	8	
8.	Выполнение реферата	До 10 баллов за задание	20	
			<b>80</b>	
9.	<b>Зачет</b>	до 10 баллов за 1 вопрос	20	по расписанию

<b>Итого:</b>	<b>100</b>	
---------------	------------	--

Таблица 2 – начисление бонусов

<b>Показатель</b>	<b>Баллы</b>
Отсутствие пропусков практических занятий	+1
Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+2
Участие докладами на научных конференциях:	
- внутривузовской	+1
- региональной	+2
- международной	+2

Таблица 3 – Система штрафов

<b>Показатель</b>	<b>Баллы</b>
Опоздание (два и более)	-1
Не готов к практической части занятия	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-1
Нарушение правил техники безопасности	-1

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **а) Основная литература:**

1. Контрактная система в сфере государственных закупок России и США: сравнительно-правовое исследование [Электронный ресурс]: монография / Ф.А. Тасалов. - М.: Проспект, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392134731.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс] / К.В. Кичик - М.: Юстицинформ, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720511418.html> (ЭБС «Консультант студента»)

### **б) Дополнительная литература:**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс»

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс»

3. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс»

4. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О защите конкуренции» [Электронный ресурс] // СПС «Консультант плюс»

### **в) Информационные ресурсы**

1. Официальный интернет-портал правовой информации // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
2. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок // <http://www.zakupki.gov.ru>

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины «Бюджетное право»

Учебный год	Наименование ЭБС
2020/2021	<p><b>Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».</b> Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований.</p> <p><a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>. <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i></p>

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории, библиотеки АГУ, компьютерные классы, мультимедийные аудитории.

Программное обеспечение: Microsoft Office, Microsoft PowerPoint

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).