

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 28.08.2024 № 12)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)
 Заочная форма обучения – 4 года 10 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
 в академических часах: 144 ак.ч.

г. Омск, 2024

Разработчики:

Доцент, факультет очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Иванова Е. В.

**Рецензенты:**

Дохват Н.В., начальник Главного управления контрактной системы Омской области

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 №1016, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по организации администрирования страховых взносов", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 788н; "Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства", утвержден приказом Минтруда России от 20.07.2020 № 431н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 351н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист в сфере закупок", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 625н; "Специалист по организации и установлению выплат социального характера", утвержден приказом Минтруда России от 28.10.2015 № 787н; "Консультант по налогам и сборам", утвержден приказом Минтруда России от 12.10.2021 № 722н.

Согласование и утверждение

| № | Подразделение или коллегиальный орган | Ответственное лицо | ФИО | Виза | Дата, протокол (при наличии) |
|---|---------------------------------------|--|----------------|-------------|------------------------------|
| 1 | | Руководитель образовательной программы | Симонова Н. Ю. | Согласовано | 28.08.2024, № 12 |

Содержание (рабочая программа)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков для аналитической и управленческой деятельности в области управления государственными закупками, организации размещения государственного и муниципального заказа в Российской Федерации, развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации

Задачи изучения дисциплины:

- изучить теоретические основы государственного заказа, формирования государственных и муниципальных потребностей в товарах и услугах;
- изучить организацию закупочной деятельности, планирование и нормирование системы закупок;
- рассмотреть основные способы осуществления государственных и муниципальных закупок;
- изучить нормативную правовую базу контрактной системы, определить место и роль подзаконных актов в системе правового регулирования контрактных правоотношений, установить роль антимонопольного законодательства;
- определить порядок кадрового обеспечения контрактной службы, изучить статус контрактного управляющего: требования, права и обязанности, локальные акты, регулирующие деятельность, должностные инструкции;
- овладеть основами мониторинга, аудита и контроля в управлении государственными закупками.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

ОПК-6.1 Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами и имуществом

Знать:

ОПК-6.1/Зн3 Организацию закупочной деятельности, планирование и нормирование системы закупок

ОПК-6.1/Зн4 Основные способы осуществления государственных и муниципальных закупок

ОПК-6.2 Умеет использовать методами эффективного управления государственными финансами и проведения государственных и муниципальных закупок

Уметь:

ОПК-6.2/Ум3 Формировать контракты, экспертные заключения, а также документацию по закупкам

ОПК-6.2/Ум4 Обосновывать управленческие решения, связанные с закупочной деятельностью

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 9, Заочная форма обучения - 9.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Государственные и муниципальные финансы;

Организационно-управленческая практика;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Управление государственным и муниципальным имуществом;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Консультации (часы) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Седьмой семестр | 144 | 4 | 58 | 4 | 18 | 36 | 77 | Зачет (9) |
| Всего | 144 | 4 | 58 | 4 | 18 | 36 | 77 | 9 |

Очно-заочная форма обучения

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Консультации (часы) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| Девятый семестр | 144 | 4 | 40 | 4 | 12 | 24 | 100 | Зачет (4) |
| Всего | 144 | 4 | 40 | 4 | 12 | 24 | 100 | 4 |

Заочная форма обучения

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Контактная работа (часы, всего) | Консультации (часы) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|-----------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|

| | | | | | | | | |
|-----------------|-----|---|----|---|---|---|-----|-----------|
| Девятый семестр | 144 | 4 | 10 | 4 | 2 | 4 | 130 | Зачет (4) |
| Всего | 144 | 4 | 10 | 4 | 2 | 4 | 130 | 4 |

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

| Наименование раздела, темы | Всего | Консультации | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы |
|---|------------|--------------|--------------------|----------------------|------------------------|---|
| Раздел 1. Управление государственными и муниципальными закупками | 135 | 4 | 18 | 36 | 77 | ОПК-6.1 ОПК-6.2 |
| Тема 1.1. Теоретические основы контрактной системы | 22 | | 4 | 6 | 12 | |
| Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок | 24 | | 4 | 6 | 14 | |
| Тема 1.3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур | 19 | | 2 | 4 | 13 | |
| Тема 1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | 24 | | 4 | 8 | 12 | |
| Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров | 22 | | 2 | 6 | 14 | |
| Тема 1.6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе. Виды контроля. | 24 | 4 | 2 | 6 | 12 | |
| Итого | 135 | 4 | 18 | 36 | 77 | |

Очно-заочная форма обучения

| Наименование раздела, темы | Всего | Консультации | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы |
|----------------------------|-------|--------------|--------------------|----------------------|------------------------|---|
|----------------------------|-------|--------------|--------------------|----------------------|------------------------|---|

| | | | | | | |
|---|------------|----------|-----------|-----------|------------|--------------------|
| Раздел 1. Управление государственными и муниципальными закупками | 140 | 4 | 12 | 24 | 100 | ОПК-6.1 ОПК-6.2 |
| Тема 1.1. Теоретические основы контрактной системы | 22 | | 2 | 4 | 16 | |
| Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок | 24 | | 2 | 4 | 18 | |
| Тема 1.3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур | 24 | | 2 | 2 | 20 | |
| Тема 1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | 24 | | 2 | 6 | 16 | |
| Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров | 22 | | 2 | 4 | 16 | |
| Тема 1.6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе Виды контроля. | 24 | 4 | 2 | 4 | 14 | |
| Итого | 140 | 4 | 12 | 24 | 100 | |

Заочная форма обучения

| Наименование раздела, темы | Всего | Консультации | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы |
|---|------------|--------------|--------------------|----------------------|------------------------|---|
| Раздел 1. Управление государственными и муниципальными закупками | 140 | 4 | 2 | 4 | 130 | ОПК-6.1 ОПК-6.2 |
| Тема 1.1. Теоретические основы контрактной системы | 22 | | 2 | | 20 | |
| Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок | 24 | | | 2 | 22 | |
| Тема 1.3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур | 24 | | | | 24 | |
| Тема 1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | 24 | | | 2 | 22 | |
| Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров | 22 | | | | 22 | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------|----------|----------|----------|------------|
| Тема 1.6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе. Виды контроля. | 24 | 4 | | | 20 |
| Итого | 140 | 4 | 2 | 4 | 130 |

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Управление государственными и муниципальными закупками

Тема 1.1. Теоретические основы контрактной системы

Понятие, принципы и признаки контрактной системы. Терминология государственных закупок. Субъекты государственных закупок: заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, участники закупок, органы по регулированию контрактной системы, контрольные органы и иные субъекты. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного заказа. Централизация закупок в контрактной системе. Реестр недобросовестных поставщиков: основания для включения и исключения сведений из реестра, порядок ведения.

Преференции субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ. Национальный режим при осуществлении закупок.

Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок

Содержание российской нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил. Подзаконные акты, принятые в развитие контрактного законодательства. Место Гражданского и Бюджетного кодексов правовой регламентации контрактной системы.

Тема 1.3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур

Состав контрактной службы, правовой статус контрактного управляющего, локальные акты, регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения. Полномочия и состав комиссий по осуществлению закупок: виды, квалификация членов комиссии, локальные акты, регламентирующие деятельность.

Тема 1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Расчет цены контракта. Методика, применяемая для расчета и обоснования цены. Разработка технического задания при осуществлении закупок. Описание объекта закупки. Использование товарных знаков и других средств индивидуализации при осуществлении закупок. Способы закупки: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Антидемпинг. Привлечение экспертов.

Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров

Понятие государственного (муниципального) контракта как гражданско-правового договора. Обязательные условия контракта. Заключение и исполнение контракта. Порядок и особенности приемки товаров, работ, услуг по контракту. Приемочная комиссия. Проведение экспертизы товаров, работ, услуг. Процедура внесения изменений в контракт и его расторжения. Односторонний отказ от исполнения контракта.

Тема 1.6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе Виды контроля.

Обжалование действий (бездействий) участников контрактной системы. Принципы организации ведомственного контроля. Система общественного контроля. Общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков и их должностных лиц.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение письменной работы

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Девятый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение письменной работы

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Девятый семестр.

1. Работа с тестовыми заданиями
2. Выполнение письменной работы

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Управление государственными и муниципальными закупками

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.2

Тема 1.1. Теоретические основы контрактной системы

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

- 1. Назовите основные отличительные признаки контрактной системы?
- 2. Кто выступает субъектом государственных закупок и что является объектом?
- 3. Опишите полномочия органов государственной власти в системе государственного заказа?
- 4. Что представляют собой преференции субъектам малого предпринимательства и социально-ориентированным некоммерческим организациям?
- 5. Чем обусловлена необходимость централизации закупок в контрактной системе?

Практические занятия к темам, проводятся, в том числе и в интерактивной форме с использованием командного метода выполнения задания с разграничением функциональных обязанностей студентов при выполнении задания. Затем усилия объединяются, и организуется активный диалог студентов с преподавателем и между собой для подведения итогов и принятия решения, что позволяет развить навыков командной работы, межличностной коммуникации и принятия решений.

Тема 1.2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

- 1. Содержание системы нормативного правового регулирования закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд?
- 2. Предмет правового регулирования Федерального закона № 44-ФЗ?
- 3. Опишите соотношение национального законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил?
- 4. Какова роль подзаконных нормативных актов в сфере правового регулирования закупочной деятельности?
- 5. Какие правоотношения относятся к сфере правовой регламентации антимонопольного законодательства?

6. Каковы особенности осуществления государственных закупок, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ?

Тема 1.3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

- 1. Каковы особенности штатного формирования контрактной службы на предприятии?
- 2. Опишите перечень прав и обязанностей контрактного управляющего?
- 3. Порядок формирования комиссий по осуществлению закупочной деятельности. Виды комиссий?
- 4. Перечень необходимых локальных актов, регламентирующих деятельность комиссий?
- 5. Порядок подготовки плана закупок. Процедура утверждения и размещения?

Тема 1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

- 1. Основные подходы к расчету цены контракта?
- 2. Особенности использования товарных знаков при формировании технического задания?
- 3. Структура и обязательные разделы технического задания?
- 4. Условия осуществления закупки у единственного поставщика?
- 5. Основные различия в процедурной части конкурса, аукциона, запроса предложений и котировок?
- 6. Применение обеспечительных мер в закупках: заявки и исполнение?

Кейс №1.

Заказчиком - Государственным учреждением здравоохранения "Республиканской клинической больницы" Министерства здравоохранения КБР установлено требование о наличии у участника закупки допуска СРО в соответствии с п. 33 приказа Министерства регионального развития РФ от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства». В обоснование своей позиции заказчик указал, что требование о наличии допуска СРО установлено в связи с тем, что объектом закупки является капитальный ремонт, а именно в числе прочего выполняются работы по

демонтажу дверных коробок в каменных стенах и монтажу конструкций дверей, люков. Участник закупки подал жалобу в контрольный орган, поскольку считает, что данное требование установлено заказчиком необоснованно.

Вопросы по кейсу

1. Правомерно ли требование заказчика к участникам закупки, если учесть, что в технической части документации электронных аукционов отсутствуют (присутствуют) виды работ, которые указаны в Перечне видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденном приказом Министерства регионального развития РФ от 30.12.2009 № 624?
2. Относятся ли работы по полной смене ветхих оконных и дверных блоков к работам, к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту?
3. Обязан ли заказчик в описании объекта закупки в документации о закупке указывать, что подрядные работы входят в Перечень, утвержденный приказом Министерства регионального развития РФ от 30.12.2009 № 624?
4. Обязан ли заказчик в наименовании закупки указать, что объектом закупки является выполнение подрядных работ по капитальному ремонту?
5. Входит ли в обязанности лица, осуществляющего строительство, обеспечение соблюдения требований проектной документации, технических регламентов, техники безопасности в процессе указанных работ?

Тема 1.5. Заключение и исполнение контрактов и договоров

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:
 - а) посещение лекционных и практических занятий,
 - б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
 - а) ведение конспекта лекций,
 - б) уровень освоения теоретического материала,
 - в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

1. Особенности государственного контракта как вида гражданско-правового договора?
2. Перечень обязательных условий государственного контракта. Особенности заключения контракта?
3. Отличия в организации приемки товаров, работ, услуг по контракту?
4. Дайте характеристику порядка проведения экспертизы товаров, работ, услуг?
5. Опишите случаи одностороннего отказа от исполнения государственного контракта?

Кейс

Заказчик в одностороннем порядке расторг государственный контракт на основании того, что исполнитель предоставил недостоверную информацию о поставляемом товаре. Исполнитель не согласен с заказчиком и у них возник спор.

Вопросы по кейсу

1. Действительно ли расторжение контракта допускается только по решению суда?
2. В каких случаях заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта?
3. Влечет ли расторжение государственного контракта по данному основанию в одностороннем порядке включение исполнителя в реестр недобросовестных поставщиков?

Тема 1.6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе Виды контроля.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы к семинару.

- 1. Особенности процедуры обжалования действий (бездействий) участников государственных закупок?
- 2. Опишите и проведите сравнительный анализ видов контрольных мероприятий в контрактной системе?
- 3. Сформулируйте основные принципы организации системы общественного контроля за закупочной деятельностью?
- 4. Процедура общественного обсуждения закупок?
- 5. Порядок обжалования решений государственных органов о привлечении к административной ответственности за нарушение законодательства о государственных закупках?

Кейс

Федеральная антимонопольная служба приняла решение об отмене результатов закупки на основании того, что заказчик при оценке заявок на участие в запросе предложений не руководствовался методикой и критериями оценки заявок, утвержденной начальником Департамента по управлению корпоративными закупками ОАО «РОСНО». В документе ФАС России также отмечено, что указанная методика не была включена в состав документации о закупке и не была размещена на официальном сайте. При этом в документации о запросе предложений содержится порядок оценки и сопоставления заявок.

Вопросы по кейсу

- 1. Возможно ли без указания в документации о закупке качественных показателей (вид, значимость, формула расчета) обеспечить информационную открытость закупки, равноправие участников закупки, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки?
- 2. Является ли нарушением ч. 6 ст. 3, п. 13 ч. 10 ст. 4 Закона о закупках применение критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке, вместо применения критериев, содержащихся в утвержденной методике?
- 3. Вправе ли заказчик привлекать для оценки и сопоставления заявок экспертов, экспертные организации?

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и примеры практико-ориентированных заданий представлены в Приложении 7.

Очно-заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и примеры практико-ориентированных заданий представлены в Приложении 7.

Заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и примеры практико-ориентированных заданий представлены в Приложении 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Белокрылов, К. А. Государственные закупки высокотехнологичной продукции: проблемные зоны и перспективы: монография: монография / К. А. Белокрылов, А. С. Нецименко. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2023. - 112 с. - 978-5-9275-4584-1. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.18522/801317897> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 242 с. - 978-5-394-04079-5. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698228> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Ананина, Р. Ф. Организация совместных закупок как формы услуг в кооперационно-сетевых взаимодействиях: монография: монография / Р. Ф. Ананина, В. В. Куимов. - Москва: Первое экономическое издательство, 2020. - 244 с. - 978-5-91292-323-4. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.18334/9785912923234> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Государственное и муниципальное управление в современной России: монография: монография / Н. В. Мирошниченко, В. Ю. Максимов, С. И. Луговской, Е. А. Шевченко, Н. В. Еременко. - Ставрополь: АГРУС, 2021. - 196 с. - 978-5-9596-1812-4. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708706> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок: монография: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 226 с. - 978-5-394-02990-5. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495693> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Контрактная система в сфере закупок: учебное пособие: учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2020. - 167 с. - 978-5-7996-3026-3. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Управление закупками и поставками: учебник: учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон. - 13-е изд. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 753 с. - 978-5-238-01235-3. - Текст: электронный. // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930> (дата обращения: 26.09.2024). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://scholar.google.ru> - Международная научная реферативная база данных
2. <http://polpred.com> - База данных экономики и права
3. <https://www.openaire.eu> - Международная научная реферативная база данных

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
2. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
3. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
4. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
5. <http://www.diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций РГБ
6. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
7. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
8. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
9. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
10. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
11. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
12. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров
13. <http://www.inpravo.ru> - Правовой портал
14. <http://www.aup.ru> - Административно-управленческий портал
15. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
16. <https://zakupki.gov.ru> - Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.
- Стол - 37 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 74 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- Consultant Plus
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- 2GIS
- Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
- Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 5 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 1 шт.

Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

- Доска маркерная - 1 шт.
- Стол - 15 шт.
- Стол преподавателя - 30 шт.
- Стул - 1 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

- Аудиоколонка - 2 шт.
- Доска маркерная - 1 шт.
- Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
- Проектор - 0 шт.
- Стол - 18 шт.
- Стол преподавателя - 1 шт.
- Стул - 36 шт.
- Стул преподавателя - 1 шт.
- Тематические иллюстрации - 0 шт.
- Трибуна - 1 шт.
- Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
- Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

- Consultant Plus
- Adobe Acrobat Reader
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- 2GIS
- Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
- Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Consultant Plus
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
2GIS

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий

Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Перечень оборудования

- Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
- Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.
- Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
- Станок для сверления - 0 шт.
- Стеллаж - 0 шт.
- Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или

заданиям;

6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Практические занятия по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо

проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ОПК-6

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д..
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ОПК-6

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся

должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол № 8 от 07.06.2018 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет» и т.д.
2. Ознакомиться с календарно-тематическим планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские) занятия, лабораторные работы.
4. При подготовке к практическим (семинарским) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.

Учебный план курса «Управление государственными и муниципальными закупками» предполагает в основе изучения дисциплины использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение – практические занятия.

Кроме традиционных лекций и практических занятий (перечень и объем которых указаны)

целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) кейсы и практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации региональной экономики и управления и т.д.

Практические занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов дисциплины. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов дисциплины, умение работать с научной литературой.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками». Она изучается студентами в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий

текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

| | |
|--------------------------------|--|
| Наименование дисциплины | Управление государственными и муниципальными закупками |
| Количество зачетных единиц | 4 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет |

| № | Виды учебной деятельности студентов | Форма отчетности | Баллы (максимум) |
|---------------------------------|---|-----------------------|------------------|
| Текущий контроль | | | |
| 1 | Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и | | |
| 2 | Выполнение письменного задания (реферат) | Письменная работа | |
| 3 | Выполнение практического задания (кейс) | Письменная работа | |
| Промежуточная аттестация | | | |
| 4 | Выполнение итоговой работы | Итоговая работа, тест | |
| Итого по дисциплине: | | | 100 |

« ____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____ / _____
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

| Тема, раздел | Очная форма | Очно-заочная форма | Заочная форма | Задания для самостоятельной работы | Форма контроля |
|---|-------------|--------------------|---------------|--|--|
| 1. Теоретические основы контрактной системы | 12 | 16 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |
| 2. Нормативное правовое регулирование государственных закупок | 14 | 18 | 22 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |

| | | | | | |
|--|----|----|----|--|--|
| 3. Кадровое обеспечение контрактной системы и планирование закупочных процедур | 13 | 20 | 24 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |
| 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | 12 | 16 | 22 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |
| 5. Заключение и исполнение контрактов и договоров | 14 | 16 | 22 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |

| | | | | | |
|---|----|-----|-----|--|--|
| 6. Мониторинг, аудит. Контроль в контрактной системе Виды контроля. | 12 | 14 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> - изучение и конспектирование учебных пособий и периодических изданий; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к контрольной работе; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию. | <ul style="list-style-type: none"> - беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка контрольной работы; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение тестирования. |
| ИТОГО | 77 | 100 | 130 | | |

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

| № п/п | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|-------|--|--|------------------|
| 1 | Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) | <p>1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины.</p> <p>2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.</p> <p>3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.</p> | 0-35 |
| 2 | Письменное задание | <p>1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и</p> | 0-25 |

| | | | |
|---|----------------------|--|------|
| | | культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания. | |
| 3 | Практическое задание | <p>1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p> | 0-50 |

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

| № п/п | Показатели оценивания | Критерии оценивания | Шкала оценивания |
|--------------|------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Итоговая работа | Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест. | 0-25 |

Темы рефератов

(Формируемая компетенция: ОПК-6)

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

| Первая буква фамилии студента | № темы реферата |
|-------------------------------|-----------------|
| А | 1. |
| Б | 2. |
| В | 3. |
| Г | 4. |
| Д | 5. |
| Е, Ё | 6. |
| Ж | 7. |
| З | 8. |
| И | 9. |
| К | 10. |
| Л | 11. |
| М | 12. |
| Н, Я | 13. |
| О, Ю | 14. |
| П, Х | 15. |
| Р, Ц | 16. |
| С, Ч | 17. |
| Т, Ш | 18. |
| У, Щ | 19. |
| Ф, Э | 20. |

Тематика рефератов:

1. Законодательство о государственных закупках: общие источники нормативного правового регулирования (ОПК-6, 31).
2. Современные тенденции проведения конкурса в сфере закупок (ОПК-6, 32).
3. Порядок проведения аукционов в сфере закупок (ОПК-6, 32).
4. Механизм определения поставщиков способом запрос предложений (ОПК-6, 32).
5. Закупки запросом котировок: правовое регулирование и механизм реализации (ОПК-6, 32).
6. Практика реализации заказчиком инструмента закупки у единственного поставщика (ОПК-6, 32).
7. Особенности применения национального режима при осуществлении закупок (ОПК-6, 31).

8. Государственный (муниципальный) контракт на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги: формы, порядок составления и исполнения (ОПК-6, 31).
9. Механизм использования ресурсов Официального сайта государственных закупок (ОПК-6, 31).
10. Порядок и основания приостановки работ, и расторжение государственного контракта подрядчиком (ОПК-6, 31).
11. Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки (ОПК-6, 32).
12. Особенности осуществления закупок бюджетными учреждениями по федеральному законодательству (ОПК-6, 31).
13. Механизм нормирования в сфере закупок (ОПК-6, 31).
14. Место электронных торговых площадок в системе государственных закупок. Особенности ведения единого реестра контрактов (ОПК-6, 31).
15. Механизм формирования начальной (максимальной) цены контракта (ОПК-6, 31).
16. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках (ОПК-6, 31).
17. Механизм планирования закупок (ОПК-6, 31).
18. Особенности проведения торгов на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (ОПК-6, 31).
19. Формы обеспечения исполнения контрактов в закупках (ОПК-6, 31).
20. Основные направления совершенствования системы государственных и муниципальных закупок (ОПК-6, 31).

КЕЙС

Кейс №1.

Заказчик отклонил заявку участника электронного аукциона на основании того, что во второй части заявки на участие в электронном аукционе отсутствует документ с указанием страны происхождения товара. При этом участник указал (декларировал) место происхождения товара в первой части заявки на участие в электронном аукционе.

Вопросы по кейсу, формирующие ОПК -6, У2

1. Исключает ли указание места происхождения товара в первой части заявки на участие в электронном аукционе обязанность указывать (декларировать) страну происхождения товара во второй части заявки, если соответствующее требование содержалось (не содержалось) в документации об электронном аукционе?

2. Каковы условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд?

3. Противоречат ли условия, запреты, ограничения, установленные заказчиком в соответствии со ст. 14 Закона о контрактной системе принципам обеспечения конкуренции и открытости закупок и цели контрактной системы в сфере закупок?

4. Верно ли, что законодатель разграничивает такие понятия, как место происхождения, предоставляемое в первой части заявки, и страна происхождения, которую должны декларировать участники в составе второй части?

5. Каковы рекомендации по определению в документации о закупке требования об указании (декларировании) участником закупки страны происхождения товара?

6. Правомерно ли решение аукционной комиссии об отклонении заявки и принятии решения о признании заявки участника закупки не соответствующей требованиям, установленным в документации об электронном аукционе, при условии, что в аукционной документации установлено (не установлено) требование о том, что участники закупки в составе второй части заявки должны предоставить документы, подтверждающие соответствие участника аукциона и (или) предлагаемой им продукции условиям, запретам и ограничениям, установленным заказчиком?

7. Правомерно ли решение аукционной комиссии об отклонении заявки и принятии решения о признании заявки участника закупки не соответствующей требованиям, установленным в документации об электронном аукционе, при условии, что предмет закупки включен (не включен) в перечень товаров, на которые распространяются условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе, приказ Минэкономразвития России от 25.03.2014 № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Кейс №2.

Заказчик при разработке и утверждении документации о закупке лекарственных средств не указал требования о предоставлении участником в составе заявки регистрационного удостоверения на поставляемые лекарственные средства.

Вопросы по кейсу, формирующие ОПК -6, У2

1. Каким образом лекарственные средства, лекарственные препараты вводятся в гражданский оборот на территории РФ?

2. Каков порядок регистрации лекарственных средств, лекарственных препаратов на территории РФ?

3. Каково назначение регистрационного удостоверения лекарственного средства, лекарственного препарата?

4. Является ли регистрационное удостоверение документом, подтверждающим соответствие продукции требованиям, установленным законодательством о контрактной системе?

5. Входит ли в состав единых требований к участникам закупки требование о предоставлении участником в составе заявки регистрационного удостоверения на поставляемые лекарственные средства?

6. Указание в качестве дополнительного требования требование о предоставлении участником в составе заявки регистрационного удостоверения на поставляемые лекарственные средства является правом или обязанностью заказчика?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе, Федерального закона от 12.04.2010 № 61 –ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

Кейс №3

Требуется составить контракт на поставку бумаги для нужд Администрации города Омска. (ОПК-6, У1).
к документации об электронном аукционе

НАИМЕНОВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

Наименование объекта закупки: Поставка бумаги для офисной техники (далее - товар)

Описание объекта закупки:

| № п/п | Код КТРУ | Наименование товара | Требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара | | | | Единица измерения по ОКЕИ | Количество товара |
|-------|-------------------------------|--|--|------------------------------|-----------------------------|--|---------------------------|-------------------|
| | | | Наименование показателя | Единица измерения показателя | Значения показателей | Обоснование необходимости использования иной и дополнительной информации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.02.2017г. № 145 | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 |
| 1. | 17.12.14.1 29- 00000025 | Бумага для офисной техники белая | Формат | | A4 | Соответствует описанию КТРУ | Пачка | 1000 |
| | | | Марка бумаги, не ниже | | C | Соответствует описанию КТРУ | | |
| | | | Количество листов в пачке | Штука | 500 | Соответствует описанию КТРУ | | |
| | | | Плотность бумаги | г/м2 | больше или равно 80* | Дополнительные характеристики необходимы для обеспечения бесперебойной работы и увеличения ресурса офисной техники, имеющейся у Заказчика, увеличения срока службы расходного материала, а также минимизации технических сбоев при использовании листов недостаточной толщины. Белизна позволяет максимально отразить цветопередачу при цветной печати и контрастность в черно-белом варианте. | | |
| | | | Белизна по CIE | % | не менее 146* | | | |

Отдельные положения инструкции по заполнению заявки:

* - участник электронного аукциона должен указать конкретный показатель;

В случаях, прямо не описанных в инструкции, считать, что показатели являются неизменными.

Начальник хозяйственного отдела _____

ФИО

Тестовые задания по дисциплине
«Управление государственными и муниципальными закупками»

1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

1. планов;
2. графиков;
3. планов-графиков;
4. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

2. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:

1. при формировании плана закупок;
2. при формировании плана-графика;
3. при осуществлении закупок.

3. Требования к форме планов-графиков устанавливаются:

1. Президентом Российской Федерации;
2. Исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией;
3. Правительством Российской Федерации;
4. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

4. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:

1. с планом закупок;
2. с планом-графиком;
3. с решением заказчика;
4. с планом финансирования.

5. В течении какого срока утверждается план-график и изменения, вносимые в план- график:

1. 3 дня;
2. 10 дней;
3. не имеет значения.

6. Кому не предоставляются преимущества при осуществлении закупок:

1. организациям инвалидов;
2. социально ориентированным некоммерческим организациям;
3. социальным и благотворительным фондам;
4. учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

7. Заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства в размере:

1. не менее 10% и не более 20% общего годового объема поставок товаров, работ, услуг;
2. не менее чем 15% совокупного годового объема закупок;
3. не более чем 15% совокупного годового объема закупок.

8. При осуществлении закупки любых видов товаров, работ, услуг заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:

1. наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
2. опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
3. отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
4. финансовых ресурсов для исполнения контракта.

9. В каком случае Заказчики создают контрактные службы (при этом создание

специального структурного подразделения не является обязательным)

1. совокупный годовой объем закупок которых превышает 150 млн. рублей
2. совокупный годовой объем закупок которых превышает 100 млн. рублей
3. совокупный годовой объем закупок которых превышает 50 млн. рублей

10. Решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона:

1. не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не позднее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

11. Отмена определения поставщика электронного аукциона:

1. не менее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок;
2. не менее чем за 5 дня до даты окончания срока подачи заявок;
3. не менее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок.

12. Размещение заказчиком проекта контракта, прилагаемого к документации об электронном аукционе, без подписи заказчика (в случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям аукционной документации):

1. не менее 10 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
2. в течении 5 дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона;
3. 3 дня со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона.

13. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе:

1. не может превышать 7 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
2. не может превышать 3 дней с даты окончания срока подачи указанных заявок;
3. 3 дня с даты окончания срока подачи указанных заявок.

14. Порядок разработки форм типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются:

1. Гражданским кодексом РФ;
2. Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ;
3. Федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
4. Правительством РФ.

15. Размещение извещения о проведении Запроса котировок в единой информационной системе на сумму 350 тыс.:

1. не позднее, чем за 4 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. Не менее чем за семь рабочих дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16. Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок:

1. не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
2. не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
3. не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

17. Рассмотрение и оценка заявок в запросе котировок:

1. комиссия рассматривает и оценивает заявки в один день вовремя и в месте, которые

- указаны в извещении о проведении запроса котировок;
- комиссия рассматривает и оценивает заявки на следующий день вовремя и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

18. Антидемпинговые меры применяются:

- только при проведении конкурсов;
- только при проведении аукционов;
- при проведении конкурсов и аукционов;
- при любом конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

19. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны:

- квалифицированной электронной подписью;
- усиленной электронной подписью;
- простой электронной подписью.

20. В случае, если проведение электронного аукциона (в том числе повторное) признано не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки, заказчик вправе:

- внести изменения в план-график и отказаться от проведения закупки;
- внести изменения в план-график и осуществить закупку путем проведения запроса предложений;
- внести изменения в план-график и осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 25 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

21. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок:

- при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей;
- при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 10% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика;
- при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей, при этом совокупный годовой объем закупок не должен превышать 5% объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика.

22. Должна ли содержать информация в извещении о проведении запроса котировок, требование об обеспечении исполнения контракта:

- заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения контракта;
- законом не предусмотрено обеспечения контракта при проведении запроса котировок;
- заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта.

23. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка:

- заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), если единственная поданная заявка признана соответствующей требованиям закона о контрактной системе и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;
- заказчик продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на 4 рабочих дня;
- заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет повторную закупку.

24. Изменение существенных условий контракта при его исполнении допускается в случаях:

- при увеличении цены контракта без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;
- если по предложению заказчика увеличиваются или уменьшаются предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги более чем на 10%;

3. перемены поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие реорганизации, преобразования, слияния или присоединения, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником по такому контракту.

25. Если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 50 миллионов рублей, размер обеспечения исполнения контракта должен составлять:

1. от 5% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
2. от 10% до 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;
3. не менее 30% начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

26. Какой орган вправе привлечь к административной ответственности виновных должностных лиц в случае признания планируемой закупки необоснованной по результатам мониторинга?

1. орган, осуществлявший мониторинг и выявивший нарушения;
2. орган государственного (муниципального) финансового контроля;
3. орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
4. уполномоченная организация (уполномоченное учреждение).

27. Мониторинг в сфере закупок осуществляет:

1. федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
2. орган исполнительной власти субъектов РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
3. орган местного самоуправления;
4. все варианты верны.

28. Предметом аудита в сфере закупок являются проверка, анализ и оценка информации:

1. об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению контрактам;
2. об эффективности и о результативности расходов на закупки по заключенным и исполненным контрактам;
3. о законности, целесообразности, об обоснованности, о своевременности закупок;
4. все ответы верны.

29. Контроль в сфере закупок в отношении операторов электронных площадок осуществляет:

1. федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
2. орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
3. орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
4. федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.

30. Контроль соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок осуществляется:

1. федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;
2. органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
3. органами управления государственными внебюджетными фондами;
4. финансовыми органами субъектов РФ и муниципальных образований. [1]

31. Какой орган устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением Закона о контрактной системе соответствующими органами

внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля?

1. Правительство РФ;
2. ФАС России;
3. Федеральное казначейство;
4. Счетная палата РФ.

32. Проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев в отношении:

1. уполномоченного органа, уполномоченного учреждения;
2. операторов электронной площадки;
3. контрактной службы заказчика, контрактного управляющего;
4. все ответы верны.

33. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежит контролю:

1. соответствие информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
2. соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
3. результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями оценки;
4. применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

34. Составы нарушений Закона о контрактной системе, виды и размеры ответственности установлены:

1. Законом о контрактной системе
2. Законом о защите конкуренции
3. Кодексом об административных правонарушениях
4. Бюджетным кодексом

35. В Законе о контрактной системе используется понятие обоснования:

1. Объекта закупки
2. Способа определения поставщика
3. Начальной (максимальной) цены контракта
4. Все из перечисленного

36. Согласно определению Закона о контрактной системе закупка завершается:

1. Размещением извещения о закупке в Единой информационной системе
2. Подписанием протокола рассмотрения заявок
3. Заключением контракта
4. Исполнением обязательств сторонами контракта

37. В соответствии с Законом о контрактной системе в состав котировочной

комиссии должно включаться:

1. Не менее чем 3 человека
2. Не менее чем 5 человек, среди которых - не менее двух лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок
3. Не более чем 3 человека, при этом включение лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, не обязательно
4. Не более чем 5 человек

38. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено в единой информационной системе:

1. Не позднее чем за 7 дней до даты проведения запроса предложений
2. Не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений
3. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения запроса предложений
4. Не позднее чем за 20 дней до даты проведения запроса предложений

39. Национальный режим в отношении закупок товаров, работ, услуг не распространяется на продукцию из:

1. Казахстана
2. Белоруссии
3. Украины
4. Армении

40. Государственный контракт - это:

1. Контракт на поставку необходимых товаров, работ, услуг для нужд государства
2. Договор, заключенный от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации государственным заказчиком для обеспечения государственных нужд
3. Договор, заключенный от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования государственным или муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно государственных нужд, муниципальных нужд
4. Договор, заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд

41. Под запросом предложений понимается –

1. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация окупаемых для обеспечения государственных или муниципальных нужд в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения, документации и победителем признается участник закупки, направивший предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям;
2. закрытый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену контракта;
3. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) оператором на электронной площадке;
4. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), относящийся к сфере деятельности субъектов естественных монополий.

42. Для проведения открытого конкурса заказчик должен установить критерии оценки заявок:

1. Не менее двух, одним из которых является срок поставки
2. Не менее двух, одним из которых является цена товара, работы, услуги
3. Не менее двух любых критериев
4. По решению заказчика

43. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия:

1. Которая состоит не менее чем из пяти человек
2. Подписывает документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги
3. В случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения

44. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик обязан составить отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и разместить такой отчет в единой информационной системе:

1. До 1 января года, следующего за отчетным годом
2. 1 марта года, следующего за отчетным годом
3. 1 апреля года, следующего за отчетным годом
4. До 31 декабря отчетного (текущего) года

45. Кто принимает решение об одобрении крупной сделки для унитарного предприятия?

1. собственник имущества унитарного предприятия;
2. все государственные и муниципальные учреждения, перечисленные в п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ;
3. руководитель унитарного предприятия, совершающий в установленном порядке сделки от имени предприятия;
4. главный бухгалтер унитарного предприятия, совершающий в установленном порядке сделки от имени предприятия.

46. Этот пункт НЕ входит в установленный Законом о контрактной системе перечень принципов контрактной системы:

1. Принцип открытости и прозрачности
2. Принцип обеспечения конкуренции
3. Принцип профессионализма заказчика
4. Принцип стимулирования инноваций
5. Принцип единства контрактной системы в сфере закупок
6. Принцип расширения полномочий контрольных органов
7. Принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок

47. Прокьюремент — это:

1. Совокупность практических методов и приемов, позволяющих максимально обеспечивать потребности покупателя при проведении закупочной кампании посредством конкурсных торгов.

2. Конкурентное состязание, которое организует государственный заказчик для выявления наилучших условий поставки продукции для государственных нужд среди участников – претендентов на подписание государственного контракта.

3. Совокупность практических методов и приемов, то есть. инструментарий, при помощи которого осуществляются процедуры конкурсных торгов.

48. Под конкурсом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:

1. Наименьшую цену контракта.
2. Лучшие условия исполнения контракта.
3. Наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта.
4. Лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других.
5. Нет правильного ответа.

49. Под аукционом понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший:

1. Наименьшую цену контракта.
2. Лучшие условия исполнения контракта.
3. Наименьшую цену и лучшие условия исполнения контракта.
4. Лучшие условия исполнения контракта, и заявка которого была подана ранее других.
5. Нет правильного ответа.

50. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок, по созданию, развитию, ведению и обслуживанию единой информационной системы в сфере закупок, по установлению порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок, определено:

1. Министерство экономического развития Российской Федерации.
2. Федеральная антимонопольная служба.
3. Правительство Российской Федерации.
4. Федеральное казначейство.
5. Нет правильного ответа

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине
«Управление государственными и муниципальными закупками»
Формируемая компетенция ОПК-6

1. Понятие, принципы и признаки контрактной системы.
2. Субъекты государственных закупок: заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, участники закупок, органы по регулированию контрактной системы, контрольные органы и иные субъекты.
3. Полномочия органов исполнительной власти в системе государственного и муниципального заказа.
4. Централизация закупок в контрактной системе.
5. Реестр недобросовестных поставщиков: основания для включения и исключения сведений из реестра, порядок ведения.
6. Преференции субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям, организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы: размер, порядок и случаи предоставления преимуществ.
7. Единая информационная система.
8. Электронный документооборот в контрактной системе и применение электронной подписи. Идентификационный код закупки.
9. Содержание российской нормативной правовой базы, регламентирующей вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
10. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
11. Состав контрактной службы, правовой статус контрактного управляющего
12. Полномочия и состав комиссий по осуществлению закупок: виды, квалификация членов комиссии, локальные акты, регламентирующие деятельность.
13. Подготовка планов-графиков, нормирование и обоснование закупок.
14. Расчет цены контракта. Методика, применяемая для расчета и обоснования цены.
15. Разработка технического задания при осуществлении закупок. Описание объекта закупки.
16. Понятие государственного (муниципального) контракта как гражданско-правового договора. Обязательные условия контракта. Заключение и исполнение контракта.
17. Порядок и особенности приемки товаров, работ, услуг по контракту.
18. Приемочная комиссия.
19. Проведение экспертизы товаров, работ, услуг.
20. Процедура внесения изменений в контракт и его расторжения.
21. Односторонний отказ от исполнения контракта.
22. Банковское сопровождение контрактов
23. Способы закупки: конкурс
24. Способы закупки: аукцион
25. Способы закупки: запрос предложений
26. Способы закупки: запрос котировок.
27. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
28. Антидемпинг.
29. Привлечение экспертов в системе госзакупок.
30. Обеспечительные меры в закупках: обеспечение заявок на участие в закупке и обеспечение исполнения контракта.
31. Общественное обсуждение закупок.

Примеры практико-ориентированных заданий

Формируемая компетенция ОПК-6

Уметь:

1. Формировать контракты, экспертные заключения, а также документацию по закупкам;
2. Обосновывать управленческие решения, связанные с закупочной деятельностью

Задание 1

Участник № 3 подал жалобу в Управление ФАС России по Калужской области на необоснованное признание победителем участника № 1, который допустил незаконное понижение цены государственного контракта, не соответствующее указанию Центрального банка РФ от 19.09.2014 № 3384-У. Закупка осуществлялась путем запроса котировок. Объектом закупки являлось оказание услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Вопросы:

1. Каковы основания для отклонения заявки на участие в запросе котировок? (ОПК-6, У2)
2. Применяются ли правила нормирования к объекту данной закупки? (ОПК-6, У2)
3. Мог ли заказчик отклонить заявку участника № 1, если заявка соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, предложение о цене не превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении, документы и информация, предусмотренные ч. 3 ст. 73 Закона о контрактной системе, в составе заявки представлены? (ОПК-6, У2)

Задание 2

Требуется составить техническое задание на услуги по охране на основании описания объекта закупки. (ОПК-6, У1)

НАИМЕНОВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

Наименование объекта закупки: Оказание услуг частной охраны (выставление постов охраны) (далее – услуги).

Описание объекта закупки: услуги оказываются в объеме, определенном Спецификацией (Приложение № 1 к контракту (Приложение № 3 «ПРОЕКТ КОНТРАКТА» документации)), в соответствии с Техническим заданием на оказание охранных услуг (Приложение № 2 к контракту (Приложение № 3 «ПРОЕКТ КОНТРАКТА» документации)).

| № п/п | КТРУ | Наименование услуг | Характеристика услуг | |
|-------|-----------------------|---|--------------------------------|---|
| 1 | 80.10.12.000-00000002 | Услуги частной охраны (выставление постов охраны) | Вид услуги по охране | Охрана объектов, а также обеспечение пропускного режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности |
| | | | Вид услуги по охране | Охрана объектов, а также обеспечение внутриобъектового режима на объектах, в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности |
| | | | Использование мобильной группы | Нет |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|-----|
| | | | Использование специальных средств | Нет |
| | | | Наличие оружия у сотрудников охраны | Нет |

Приложение № 2 к контракту
№ ___ от «__» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание охранных услуг

| № п/п | Наименование услуг | Характеристики услуг |
|-------|-------------------------------------|----------------------|
| 1. | Вид услуги по охране | |
| 2. | Вид услуги по охране | |
| 3. | Использование мобильной группы | |
| 4. | Использование специальных средств | |
| 5. | Наличие оружия у сотрудников охраны | |

Требования к Исполнителю:

1. Наличие действующей лицензии на частную охранную деятельность (в соответствии с требованиями п.1 ст.1.1. и ст.11.1. Федерального закона № 2487-1 от 11.03.1992 г. «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и п.32 ст.12. Федерального закона N 99-ФЗ от 4 мая 2011 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности»).

2. Обеспечение наличия на посту нормативных документов, регламентирующих частную охранную деятельность:

2.1. Должностной инструкции охранника, с его правами и обязанностями.

2.2. Табеля поста, с указанием в нем, разработанных с учетом климатических условий, графиков несения службы и патрулирования территории объекта охранниками, а также оснащение их специальными средствами (радиостанции, фонари, наручники и иные, разрешенные Законодательством РФ), необходимыми для безопасного выполнения служебных обязанностей.

3. Наличие оперативного дежурного и инспекторского состава, для круглосуточного контроля за работой охранников на объектах и обеспечение своевременной замены охранников в экстренных случаях (неготовность выполнять задачи по причине, заболевания, необходимости безотлагательного решения внезапно возникших семейных проблем, нахождения на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения и др.).

Оказываемые Исполнителем услуги должны в полной мере отвечать требованиям Федерального Закона № 2487-1 от 11.03.1992 г. «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

Перечень копий документов, предоставляемых Заказчику в соответствии с пунктом 2.1.4. контракта:

- личные карточки охранников;
- удостоверений охранников;
- трудовые договоры охранников с Исполнителем.

Перечень охраняемых объектов

| № п/п | Адрес объекта | Краткая характеристика объекта | Режим обеспечения охраны объекта | Количество сотрудников охраны в смене |
|-------|----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | г. Омск, ул. 22 Партсъезда, д. 4 | пост КПП | круглосуточно, ежедневно | 1 человек |

Задание 3

Заказчик осуществляет закупки в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" на основании Положения о закупке. Однако он не указал в документации о закупке методику оценки заявок при размещении закупки.

Вопросы:

1. Обязан ли заказчик указывать в документации о закупке критерии при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)? (ОПК-6, У2)
2. Какими принципами должны руководствоваться заказчики по отношению к участникам закупки? (ОПК-6, У2)
3. В чем заключается принцип обеспечения конкуренции?
4. Из каких источников участники закупки могут быть осведомлены о критериях оценки и значимости информации, документов, предоставляемых в составе заявки?

Задание 4

Исполнитель в одностороннем порядке расторг муниципальный контракт на основании того, что заказчик предоставил недостоверную информацию о покупаемом товаре. Заказчик не согласен с исполнителем и у них возник спор.

Вопросы:

1. Действительно ли расторжение контракта допускается только по решению суда?
2. В каких случаях исполнитель обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта? (ОПК-6, У2)