

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«24» апреля 2020 г. № 5

Рабочая программа дисциплины
«Управление государственными и муниципальными закупками»

Уровень высшего образования
Специалитет

Специальность
38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация
"Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

Квалификация (степень) выпускника
Экономист

Форма обучения
очная

Нижний Новгород
2020

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к базовой части дисциплин учебного плана.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:

- Управление организацией (предприятием)
- Экономика организации (предприятия)
- Финансы

Целью освоения дисциплины является развитие компетенций у обучающихся в области государственных и муниципальных закупок, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд. В рамках данного курса особое внимание уделяется изучению нормативно - законодательной базы РФ, выработка практических навыков, обобщение опыта работы по планированию, организации и проведению процедур приобретения товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд в соответствии с контрактной системой, изучение и систематизация сложившейся практики, структуризация своих знаний и опыта. Обсуждение проблемных практических ситуаций и выработка алгоритмов решений, направленных на снижение вероятности принятия ошибочных решений, не отвечающих требованиям законодательства.

Дисциплина разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законов Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов и действующих нормативных правовых документов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

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

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
Способность применять экономический инструментарий для решения экономических задач (ОПК-1) (этап освоения базовый)	Знать: инструментарий функционирования системы государственных и муниципальных закупок; методологию определения начальной цены контракта. Уметь: выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения в области осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Владеть: навыками оценивания альтернатив и выбора оптимальных вариантов решения в области управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты	Знать: основные положения законодательства Российской Федерации, основы анализа и планирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; принципы, способы и инструменты управления государственными и муниципальными закупками; порядок проведения

работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4) (этап освоения начальный)	<p>процедур закупок различными способами; условия и порядок заключения и исполнения контрактов;</p> <p>Уметь: анализировать и планировать закупки для государственных и муниципальных нужд, составлять планы и планы-графики закупок.</p> <p>Владеть: навыками обеспечения и осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; навыками анализа и планирования закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд.</p>
<p>ПСК-2:</p> <p>способность осуществлять мероприятия, в рамках нормативных правовых актов, направленные на профилактику, предупреждение, выявление угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов</p> <p>(этап освоения начальный)</p>	<p><i>Знать</i> основные нормативные правовые акты, направленные на проведение процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов</p> <p><i>Уметь</i> использовать нормативные правовые акты, направленные на проведение процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов</p> <p><i>Владеть</i> навыками инициирования процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов</p>

3. Структура и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, всего 144 часа, из которых:

- по очной форме обучения: 82 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (32 часа занятия лекционного типа, 48 часов занятия семинарского типа, 8 часов составляет самостоятельная работа обучающегося, 54 часа контроля).

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе										
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы									Самостоятельная работа обучающегося, часы	
	из них												
	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Консультации		Всего				
	Очная	Заочная	Очная	Заочная	Очная	Очно-Заочная	Очная	Очно-Заочная	Очная	Очно-Заочная	Очная		

Раздел 1. Основы управления государственными и муниципальными закупками. Нормативная правовая база государственных и муниципальных закупок. Единая информационная система.	18		8		8							16			2	
Раздел 2. Планирование и обоснование закупок	22		8		12							20			2	
Раздел 3. Процедуры закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.	32		8		20							28			4	
Раздел 4. Контракт. Структура и обязательные условия контракта. Порядок заключения, изменения и отказ от заключения контракта.	18			8		8							16		2	
Промежуточная аттестация Экзамен ⁵⁴																
Итого	144			32		48							80		10	

4. Образовательные технологии

При реализации задач по освоению дисциплины используются следующие образовательные технологии: решение задач, разбор конкретных ситуаций, в том числе предусматривается внеаудиторная самостоятельная работа с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Обязательным условием при изучении дисциплины является использование Интернет-ресурсов.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные

методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоём- кость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися
Тема 1.	Работа с учебной и справочной литературой и интернет-ресурсами. Подготовка к семинарским занятиям: – разбор вопросов по теме семинара; – изучение рекомендованных к занятию нормативно-правовых актов и других литературных источников.	2	1) Становление контрактной системы
Тема 2.	Работа с учебной и справочной литературой и интернет-ресурсами. Подготовка к семинарским занятиям: – разбор вопросов по теме семинара; – изучение рекомендованных к занятию нормативно-правовых актов и других литературных источников.	2	1) Проблемные аспекты определения начальной (максимальной) цены контракта
Тема 3.	Работа с учебной и справочной литературой и интернет-ресурсами. Подготовка к семинарским занятиям: – разбор вопросов по теме семинара; – изучение рекомендованных к занятию нормативно-правовых актов и других литературных источников; – подготовка к решению ситуационных задач при проведении семинара.	4	1) Требования к порядку подготовки и подачи заявок на участие в конкурсе участниками закупки, в том числе порядок взаимодействия с заказчиками.
Тема 4.	Работа с учебной и справочной литературой и интернет-ресурсами. Подготовка к семинарским занятиям: – разбор вопросов по теме семинара; – изучение рекомендованных к занятию нормативно-правовых актов и других литературных источников; – подготовка к текущему тестированию, проводимому на занятии; – подготовка к решению ситуационных задач при проведении семинара. Подготовка доклада (сообщения) по выбранному вопросу.	2	1) Порядок изменения условий или расторжение контракта

Вопросы к экзамену:

Экзамен проводится в форме устного опроса по следующим вопросам:

1. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок
2. Законодательное регулирование закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации
3. Теоретические и исторические аспекты размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации
4. Полномочия органов исполнительной власти в сфере закупок.

5. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд
6. Цели осуществления закупок
7. План закупок
8. План-график закупок
9. Понятия, сущность и особенности конкурсных закупок.
10. Открытый конкурс
11. Аукцион
12. Электронный аукцион
13. Закрытые способы определения поставщиков
14. Запрос котировок цен
15. Запрос предложений
16. Закупки у единственного поставщика
17. Общие требования к порядку подготовки и подачи заявок
18. Контракт. Порядок заключения и отказ от заключения контракта. Структура и обязательные условия контракта.
19. Обоснование закупок
20. Нормирование в сфере закупок
21. Определение начальной цены контракта
22. Общественное обсуждение закупок
23. Начальная (максимальная) цена контракта
24. Обеспечение заявок и контрактов
25. Объект закупки: характеристики и правила описания
26. Мониторинг и аудит в сфере закупок

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

6.1. *Перечень компетенций выпускников образовательной программы* с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- 1) Способность применять экономический инструментарий для решения экономических задач (ОПК-1):

Знать: инструментарий функционирования системы государственных и муниципальных закупок; методологию определения начальной цены контракта.

Уметь: выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения в области осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.

Владеть: навыками оценивания альтернатив и выбора оптимальных вариантов решения в области управления закупками для государственных и муниципальных нужд.

- 2) Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми стандартами (ПК-4):

Знать: основные положения законодательства Российской Федерации, основы анализа и планирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд; принципы, способы и инструменты управления государственными и муниципальными закупками; порядок проведения процедур закупок различными способами; условия и порядок заключения и исполнения контрактов;

Уметь: анализировать и планировать закупки для государственных и муниципальных нужд, составлять планы и планы-графики закупок.

Владеть: навыками обеспечения и осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; навыками анализа и планирования закупок товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд.

3) ПСК-2: способность осуществлять мероприятия, в рамках нормативных правовых актов, направленные на профилактику, предупреждение, выявление угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов

Знать основные нормативные правовые акты, направленные на проведение процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов

Уметь использовать нормативные правовые акты, направленные на проведение процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов

Владеть навыками инициирования процедуры банкротства хозяйствующих субъектов с целью безопасности имущественных прав кредиторов

Полная «карта компетенций», в формировании которых участвует дисциплина представлена в матрице ОПОП.

6.2. Описание шкал оценивания

Описание шкал оценивания. Изучение дисциплины завершается сдачей экзамена. Учитывая большой объем учебного материала, подготовку к итоговому контролю целесообразно начинать заблаговременно, используя перечень контрольных вопросов по курсу, содержащийся в учебной программе. На основании экзаменационного ответа, студенту определяется отметка, «превосходно», «отлично», «очень хорошо», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «плохо».

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, обучающийся демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Обучающийся дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Обучающийся активно работал на практических занятиях. 100 %-ное выполнение контрольных экзаменационных заданий
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Обучающийся дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Обучающийся активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий на 90% и выше
Очень хорошо	Хорошая подготовка. Обучающийся дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Обучающийся активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 80 до 90%.
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Обучающийся дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Обучающийся работал на практических занятиях. Выполнение

	контрольных экзаменационных заданий от 70 до 80%.
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при характеристике нормативно-правовой базы предприятия, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся посещал практические занятия. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 50 до 70%.
Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Обучающийся дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Обучающийся пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий до 50%.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Обучающийся не отвечает на поставленные вопросы. Обучающийся отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий менее 20 %.

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)						
	«плохо»	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«очень хорошо»	«отлично»	«превосходно»
Знания	отсутствие знаний материала	наличие грубых ошибок в основном материале	знание основного материала с рядом негрубых ошибок	знание основного материала с рядом заметных погрешностей	знание основного материала с незначительными погрешностями	знание основного материала без ошибок и погрешностей	знание основного и дополнительным материалом без ошибок и погрешностей
Умения	отсутствие способности решения стандартных задач	наличие грубых ошибок при решении стандартных задач	способность решения основных стандартных задач с негрубыми ошибками	способность решения всех стандартных задач с незначительными погрешностями	способность решения всех стандартных задач без ошибок и погрешностей	Способность решения стандартных и некоторых нестандартных задач	способность решения стандартных и широкого круга нестандартных задач
Навыки (владения)	полное отсутствие навыков, предусмотренных	отсутствие ряда важнейших навыков	наличие минимально необходимого	наличие большинства основных навыков,	наличие всех основных навыков, продемонстрированных в	наличие всех навыков, продемонстрированных в	Наличие всех навыков, продемонстрированных

	тренинговых компетенций	, предусмотренных данной компетенцией	множества навыков	продемонстрированное в стандартных ситуациях	стандартных ситуациях	онстрированное в стандартных ситуациях	ное в стандартных и нестандартных ситуациях
Личностные качества	соответствующие личностные качества не сформированы	сформированность личностных качеств недостаточная для достижения основных целей обучения	сформированность личностных качеств минимально необходимая для достижения основных целей обучения	личностные качества в целом сформированы	сформированные личностные качества достаточны для достижения целей обучения	Личностные качества сформированы на высоком уровне	Сформированность личностных качеств выше обязательных требований

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к компонентному составу части формируемых компетенций

Компетенция	Код по ФГОС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способность применять экономический инструментарий для решения экономических задач (ОПК-1) (формируется частично)	ОПК-1	– логически непротиворечиво проводит и представляет результаты проведенной работы в письменных работах и устных выступлениях; – грамотно формирует и обосновывает управленческие решения по расчету начальной цены контракта;	работа в группах на семинарских занятиях, подготовка индивидуального задания, тест
Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в	ПК-4, ПСК-2	– самостоятельно формирует массив данных, необходимых для проведения анализа и планирования в сфере государственного и муниципального управления; – грамотно анализирует и планирует собранные и обработанные данные для обоснования собственного решения рассматриваемой проблемы государственного и муниципального	работа в группах на семинарских занятиях, подготовка индивидуального задания, тест

Компетенция	Код по ФГОС	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
соответствии принятыми стандартами (ПК-4) (формируется частично)	с	управления	

Текущий контроль осуществляется как в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию, так и в ходе самостоятельной работы по заранее установленным видам работ, проводимым в течение семестра по дисциплине.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- выполнение практических заданий;
- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем;
- выполнение индивидуального задания;
- тестирование

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- *тестирование;*
- *устные и письменные ответы на вопросы.*

Оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении :

Шкала оценивания	Показатели
Превосходно	90% -100%
Отлично	80% -90%
Очень хорошо	70%-80%
Хорошо	60%-70%
Удовлетворительно	40%-60%
Неудовлетворительно	10%-40%
Плохо	Менее 10%

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных обучающимся в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая по семибалльной балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; Обнаружено понимание материала, обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
Отлично	Материал изложен полно; Обнаружено понимание материала; Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
Очень хорошо	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но обучающийся допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить
Хорошо	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки «очень хорошо», но обучающийся допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала .
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал
Плохо	Обучающийся обнаруживает незнание ответа соответствующего вопроса

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- *практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач*

Критерии оценки выполненных практических заданий

Оценка	Критерии оценивания
Превосходно	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией.
Отлично	изложение материала логично, без ошибок; умение высказывать и обосновать свои суждения; теория связана с

	практикой
Очень хорошо	обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет, ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
Хорошо	обучающийся грамотно излагает материал; владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет, ответ полный, с неточностями или недостаточно полный
Удовлетворительно	обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для выполнения задания, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Неудовлетворительно	в ответе обучающегося проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для выполнения задания
Плохо	отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, решение практических задач

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Задание 1. Изучение опыта размещения государственного и муниципального заказа. Необходимо самостоятельно осуществить поиск и анализ документов по закупке товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд с использованием единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru/>. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Объект закупки, который будут анализировать студенты, они выбирают самостоятельно.

Задание 2. Кейс 1 (стр. 320) Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4773-1. Электронный доступ: <https://www.biblio-online.ru/viewer/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375#page/1>

Задание 3. Планирование государственных и муниципальных закупок.

Провести анализ плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд с использованием единой информационной

системы <http://zakupki.gov.ru/>. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут анализировать студенты, они выбирают самостоятельно.

Задание 4. Разработать план закупок и план-график закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут осуществлять студенты, они выбирают самостоятельно.

Задание 5. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- обязательств по возврату аванса;
- исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- исполнения гарантийных обязательств.

Составить проект договора в документации о закупке с описанными условиями предоставления и возврата или удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- допустимые формы обеспечения;
- размер (сумму) обеспечения;
- требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса, обеспечения исполнения обязательств по договору;
- требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства при необходимости. На сегодняшний день на официальном сайте размещен перечень банков, которые вправе выдавать банковские гарантии, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд – можно ориентироваться на эти банки;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения;
- условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

Задание 6. Практическое задание «Запрос котировок цен».

Описать процедуры закупки методом «запрос котировок цен» и определить конечного исполнителя.

Методические указания:

Совокупность определения конечного исполнителя контракта методом "запрос котировки" можно разделить на шесть основных этапов, на каждом из которых производятся в ограниченных временных рамках только ему присущие мероприятия с составлением соответствующих документов, которые необходимо составить студенту.

Первый этап. На этой стадии реализуется общая первоначальная задача подготовки к проведению закупки рассматриваемым методом. На первом этапе должны быть реализованы следующие мероприятия:

- Разработка и утверждение положения о составе комиссии и ее полномочиях. Это осуществляется на основании Федерального закона №44-ФЗ и внутренних документов организации.

- Создание на основе положения непосредственно самой комиссии, состоящей из членов организации и имеющих соответствующее образование. В задачи данной структуры входит рассмотрение всех поступивших котировок.

- Планирование и непосредственная организация процедуры проведения закупки рассматриваемым способом.

При проведении мероприятий, характерных для первого этапа, составляются следующие документы:

- приказ организации о создании единой комиссии, в рамках которого принимается положение, закрепляющее процедуру действий при осуществлении всех закупок и определяющее полномочия каждого члена комиссии;

- непосредственный приказ о проведении закупки заказчиком способом "запрос котировки".

Второй этап. На этой стадии происходит непосредственная подготовка документов, необходимых для проведения запроса котировок. Реализуются следующие мероприятия:

- подготовка и утверждение пакета документов, необходимых для проведения планируемой деятельности;

- разработка и утверждения контракта, в рамках которого будет произведена закупка.

Для реализации данных мероприятий подготавливаются следующие документы:

- 1) создается техническое задание будущей закупки с обязательным обоснованием стоимости контракта;

- 2) разрабатываются соответствующие виды заявки для участия в закупке (образец запроса котировок);

- 3) утверждается тип итогового контракта, по условиям которого произойдет закупка;

- 4) разрабатывается специализированная документация, которая впоследствии будет опубликована - извещение о проведении запроса котировок. Документация должна быть подготовлена и утверждена не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четырех) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

Третий этап. На этой стадии происходит публикация в специальной информсистеме сведений о проведении запроса котировок. Проводятся следующие мероприятия:

1. Оформление на руководителя организации (или иное должностное уполномоченное лицо) электронной подписи для участия в процессе закупок на специальном информационном ресурсе.

2. Регистрация организации в единой информсистеме, получение доступа и специальных ключей.

3. Публикуется на информационном ресурсе извещение о проведении запроса котировок.

4. Направление участникам закупок со стороны заказчика сведений по ранее разработанной структуре. Здесь используется установленная форма запроса котировок.

На третьем этапе необходимые документы должны быть подготовлены и утверждены не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четыре) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

Четвертый этап. На этой стадии происходит получение всех заявок от участников и их хранение (на условиях анонимности) до момента определения победителя. Данный этап включает в себя ряд мероприятий. В частности:

- принимается с обязательным подтверждением заявка на запрос котировок;

- в специальном журнале регистрируются все полученные сведения.

В процессе проводимых мероприятий создается особая документация, в которой фиксируется вся предоставленная информация. При этом обязательно подтверждение от представителей заказчика получения сведений (письменно в виде расписок, посредством специализированной связи с помощью электронной подписи).

Пятый этап. На данной стадии в результате следующих мероприятий происходит определение победителя:

- Вскрытие всех зарегистрированных конвертов.
- Индивидуальная оценка каждого предложения.
- Выбор самого выгодного предложения и установление победителя.
- Публикация в соответствии с результатами рассмотренных заявок на информационном сайте специального итогового документа о победителе.

В результате составляется протокол запроса котировок. Победитель устанавливается не позднее 1-го рабочего дня с момента прекращения приема сведений от желающих. Проведение запроса котировок при условии подачи сведений от более чем одной стороны признается действительным.

Шестой этап. На заключительной стадии происходит заключение контракта с победителем, определившимся в результате способа "запрос котировок" (с указанием цены и реквизитов победителя и передается исполнителю контракт на утверждение и подписание). После проведения всех процедур при отсутствии разногласий у сторон контракт подписывается и считается действительным.

I. В планы закупок не включаются:

1. цель осуществления закупки;
2. обоснование закупки;
3. код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг;
4. информация об обязательном общественном обсуждении закупки.

II. Обоснование закупки заказчиком не осуществляется:

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

III. 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.

IV. Заказчики осуществляют закупки в соответствии:

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

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

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

VI. 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.

VII. Заказчики в 2015 году 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.

VIII. 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.

IX. Заказчик размещает извещение о проведении открытого электронного аукциона суммой 2700 тыс. в ЕИС:

1. не менее чем за 7 дней до даты окончания заявок;
2. не менее чем за 15 дней до даты окончания заявок;
3. не менее чем за 5 дней до даты окончания заявок.

X. 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.

Вопросы для собеседования

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Требования, предъявляемые к участникам закупок.
4. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
5. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
6. Применение базовых условий поставок
7. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?
8. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие

обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.

9. Какие вы знаете виды договоров (контрактов) заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.

10. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.

11. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.

12. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.

13. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен). Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?

14. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении. Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?

15. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.

16. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?

17. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.

18. Стороны контракта.

19. Предмет контракта

20. Порядок определения цены контракта

21. Возможные размеры аванса, выплачиваемые заказчиком по контракту

22. Структура контракта. Обязательные разделы контракта

23. Сроки действия контракта

24. Ответственность сторон контракта

25. Способы и размеры обеспечения исполнения контракта

26. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения конкурса.

27. Сроки передачи проекта контракта участнику конкурса, с которым заключается контракт

28. Сроки подписания проекта контракта участником конкурса

29. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения аукциона

30. Сроки передачи проекта контракта участнику аукциона, с которым заключается контракт

31. Сроки подписания проекта контракта участником аукциона

32. Порядок заключения контракта по итогам проведения запроса котировок

33. Порядок заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Основания, сроки.

34. Порядок заключения контракта по итогам проведения аукциона в электронной форме

35. Основания для отказа заказчика от заключения контракта

36. Порядок отказа от заключения контракта

37. Возможные случаи изменения цены контракта

38. Возможные случаи изменения цены контракта на +/- 10%

39. Порядок изменения цены при заключении контракта

40. Основания и порядок расторжения контракта

41. Состав сведений, включенных в реестр контрактов

42. Порядок и сроки предоставления заказчиками сведений о контрактах в реестр

контрактов

43. Порядок включения в реестр контрактов сведений о контрактах
44. Основания для привлечения должностных лиц к административной ответственности.
45. Дайте понятие участников размещения заказа? Какое соотношение между участниками размещения заказа и участниками конкурса (участниками аукциона, участниками размещения заказа, подавшими котировочную заявку)?
46. Раскройте понятие «уполномоченного органа».
47. Раскройте понятие «специализированной организации».
48. Раскройте понятие «комиссия по осуществлению закупок, контрактная служба заказчика. Какие требования установлены к комиссии по размещению заказов? Какие виды комиссий вы знаете? При каких условиях комиссия может принимать решения?
49. Какие требования к участникам закупок установлены Федеральным законом № 44-ФЗ?
50. Конкурс как форма торгов и способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в системе Федерального закона № 44-ФЗ. Опишите случаи, когда проводится конкурс и основные этапы проведения конкурса.
51. Какие документы, оформляются заказчиком при проведении конкурса? Как они доводятся до сведения участников закупки? Каков порядок изменения таких документов после того, как сведения о закупке размещены на официальном сайте?
52. Кто разрабатывает конкурсную документацию и утверждает ее? Какова структура конкурсной документации (какие основные документы (разделы) конкурсной документации вы знаете?)
53. Какие требования предусмотрены Федеральным законом № 44-ФЗ к формулированию характеристик закупаемых товаров, работ, услуг в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о запросе котировок? Каковы правила указания наименования товарного знака в отношении закупаемого товара предусмотрены в таких документах?
54. Какие сведения указываются в конкурсной документации?
55. Опишите состав заявки на участие в конкурсе.
56. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.
57. Раскройте перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Классифицируйте критерии оценки заявок на участие в группе по следующим группам: обязательные и факультативные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, стоимостные и субъективные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, универсальные и специфические критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
58. Опишите, каким образом осуществляется обоснование начальной (максимальной) цены контракта? Какие вы знаете источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа? Где фиксируются результаты обоснования начальной (максимальной) цены контракта?
59. Какие вы знаете виды договоров (контрактов), заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.
60. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
61. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного аукциона в электронной форме.
62. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
63. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок

(или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен). Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?

64. Какие вы знаете случаи возможного изменения условий, указанных в конкурсной документации (документации об аукционе, извещении о запросе котировок) и заявках лиц, с которыми заключается контракт (договор) при заключении государственного или муниципального контракта (договора)?

65. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении. Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?

66. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.

67. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?

68. Какие вы знаете способы осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов. Какая периодичность и порядок проведения плановых проверок? Какие существуют основания для проведения внеплановых проверок?

69. Кто и в какие органы имеет право подать жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?

70. Какие органы уполномочены на рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд? Опишите виды таких органов (по уровню власти, по ветвям власти). Какие предусмотрены правила рассмотрения жалобы, если такая жалоба подана в одновременно в несколько органов, уполномоченных на ее рассмотрение?

71. Какие предусмотрены правила о поднадзорности по рассмотрению различными органами жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?

72. Раскройте порядок рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при осуществлении закупок на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и принятия по ней решения. Каковы сроки рассмотрения жалобы? Когда выносятся обязательное для исполнения предписание.

73. Опишите преимущества и недостатки для административного и судебного обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

74. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.

75. Раскройте понятие закрытых торгов, назовите их виды и случаи, когда их проведение допускается.

76. В каких случаях для принятия участия в торгах необходима аккредитация участников размещения заказа. Кто проводит такую аккредитацию и каков ее порядок?

77. Опишите этапы проведения аукциона в электронной форме.

78. Раскройте порядок проведения аукциона в электронной форме (непосредственно торга цены) на электронной торговой площадке. Правильно ли утверждение о том, что с участником аукциона, предложившим наименьшую цену при торге цены на электронной торговой площадке, заключается государственный контракт? Мотивируйте свой ответ.

79. В каких случаях заказ размещается путем проведения конкурса, а в каких путем проведения аукциона?

80. Назовите допустимые случаи осуществления закупки путем проведения запроса котировок.

81. Раскройте порядок заключения контракта (договора) с единственным поставщиком. В каких случаях возможно заключения контракта (договора) с единственным поставщиком при осуществлении закупки для государственных и муниципальных нужд

6.5. Методические материалы

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативные акты:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1, часть 2);
3. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
4. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Основная литература:

1. Современная контрактная система России (сфера госзакупок): Учебное пособие / Иванов Г.Г., Орлов С.Л. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 144 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-8199-0662-0. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556450>
2. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции: Монография / Е.А, Демакова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с.: 60х90 1/8. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-16-006338-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=538680>

Дополнительная литература:

1. Общественный контроль в сфере государственных закупок: теоретические и практические основы: монография / Мамедова Н.А., Байкова А.Н., - 2-е изд., стереотипное - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 312 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-104813-9. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=553265>
2. Государство и бизнес в России: инновации и перспективы: Монография/Полетаев В. Э. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 281 с.: 70х100 1/16. - (Научная мысль) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011416-3. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=523338>

Интернет-ресурсы и программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows
2. Прикладное программное обеспечение Microsoft
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные лекционные аудитории, оснащенные компьютером, проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), а также доской.

Для выполнения заданий для СРС студентам обеспечен доступ в интернет, а так же доступ к ресурсам электронной библиотеки ННГУ.

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке.

Программа составлена в соответствии с требованиями СУОС ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Автор: Летягина Е.Н.

Рецензент:

Заведующий кафедрой _____ Яшин С.Н.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от 26.03.2020 г., протокол № ____3____.