МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.04.18 08:02:51 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____**А.Ф. Бутенко**

«18» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.30 «Управление закупками для государственных и муниципальных служб»

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки «Муниципальное управление»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград - 2024

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Министерством науки и высшего образования РФ «13» августа 2020 года. Приказ № 1016

2. Учебный план по профилю подготовки «Муниципальное управление» (год начала подготовки 2024) одобрен Учёным советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.

Протокол № 7 от «29» февраля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных служб» одобрена на заседании кафедры «Экономики и управление».

Протокол № 8 от «20» марта 2024 г.

Заведующий кафедрой
к.т.н, доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных служб» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлениям подготовки 38.03.04 и 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Протокол № 5 от «29» марта 2024 г.

Председатель методической комиссии
канд. экон. наук, доцент В.Н. Чекарь

Разработчик:
канд. экон. наук, доцент И.В. Старченко

Содержание

	с.
1. Вводная часть……..	4
1.1 Цели освоения учебной дисциплины…….....	4
1.2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО…….....	4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций ……..	4
2.Основная часть…….....	6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы…….....	6
2.2. Содержание учебной дисциплины…….....	7
2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля……..	8
2.2.2. Практические занятия ……..	9
2.3. Самостоятельная работа студента……..	10
2.3.1. Виды СРС……..	10
3. Образовательные технологии…….	11
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины……..……	12
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……	12
4.2. Примерные темы курсовых работ……...	13
4.3. Вопросы для собеседования……..…….....	13
4.4. Тесты промежуточного контроля……	14
4.5. Тесты итогового контроля……..……	25
4.6 Вопросы для проведения экзамена……	27
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины ……	29
5.1. Основная литература……	29
5.2. Дополнительная литература……	30
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы ……..	31
5.4 Программное обеспечение учебного процесса ……..	31
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ……..……	32
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....	33
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины...	35
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных служб» являются практическое освоение студентами современного универсального инструментария управления закупками, освоение компетенций, необходимых для профессиональной деятельности по управлению государственными и муниципальными закупками.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление закупками для государственных и муниципальных служб» относится к дисциплинам обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «Экономическая теория», «Планирование и проектирование организаций», «Основы государственного и муниципального управления» и др.

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного выполнении выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3 выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	**Знать:** действующие правовые нормы в области управления закупками для государственных и муниципальных служб, понятие и сущность ресурсов и ограничений **Уметь**: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений **Владеть**: навыками выполнения задач в зоне своей ответственности в соответ-

			ствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов	ОПК-2.1 разрабатывает и обосновывает управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории ОПК-2.2 реализует организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, оценивая их социальные и экономические последствия	**Знать:** основные экономические методы управления государственными и муниципальными закупками; меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов **Уметь**: разрабатывать и обосновывать управленческие решения на основе современных методов организационной и управленческой теории **Владеть**: навыками реализации организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, оценивая их социальные и экономические последствия
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	ОПК-5.3 применяет в профессиональной деятельности технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	**Знать:** современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; **Уметь:** применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг **Владеть**: навыками применения в профессиональной деятельности технологий электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
Очная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр
			7
Аудиторные занятия (всего)		**48**	**48**
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		32	32
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента(СРС) (всего)		**51**	**51**
в том числе			
Работа с литературой		41	41
Реферат		**-**	**-**
Подготовка к тестированию		10	10
СРС в период промежуточной аттестации Подготовка к экзамену		**45**	**45**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**144**	**144**
	зач. единиц	**4**	**4**

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов/ зач. единиц	Семестр
			8
Аудиторные занятия (всего)		**18**	**18**
В том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Практические занятия (ПЗ)		10	10
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента(СРС) (всего)		**117**	**117**
в том числе			
Работа с литературой		100	100
Реферат		**-**	**-**
Подготовка к тестированию		17	17
СРС в период промежуточной аттестации Подготовка к экзамену		**9**	**9**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)		
	Экзамен (Э)	**Э**	**Э**
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**144**	**144**
	зач. единиц	**4**	**4**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
7(8)	1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	Контрактная система. Базовые принципы. Планирование и обоснование закупок. Процедура определения поставщика. Алгоритмы работы заказчика. Контрактная служба. Закупочная комиссия.	УК-2.1 УК-2.3
	2. Способы определения поставщика. Правила организации и проведения процедур определения поставщика. Конкурентные способы закупок. Закупка у единственного поставщика.	Открытый конкурс в электронной форме. Электронный аукцион. Запрос котировок в электронной форме. Запрос предложений в электронной форме. Закупка у единственного поставщика.	ОПК-2.1 ОПК-2.2
	3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	Государственный (муниципальный) контракт. Контроль и ответственность заказчика	ОПК-5.3

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
7	1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	6	-	12	17	35	УО-1, ПР-1
	2. Способы определения поставщика. Правила организации и проведения процедур определения поставщика. Конкурентные способы закупок. Закупка у единственного поставщика.	6	-	12	17	35	УО-1, ПР-1
	3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	4	-	8	17	29	УО-1, ПР-1
	Промежуточная аттестация: экзамен	-	-	-	-	45	УО-4, СК-1
	ИТОГО:	**16**	**-**	**32**	**51**	**144**	

Очно-заочная форма обучения

№ семест-ра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
8	1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	2	-	2	39	43	УО-1, ПР-1
	2. Способы определения поставщика. Правила организации и проведения процедур определения поставщика. Конкурентные способы закупок. Закупка у единственного поставщика.	4	-	4	39	47	УО-1, ПР-1
	3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	2	-	4	39	45	УО-1, ПР-1
	Промежуточная аттестация: экзамен	-	-	-	-	9	УО-4, СК-1
	ИТОГО:	**8**	**-**	**10**	**117**	**144**	

Примечание: *УО-1 – устный опрос (собеседование); ПР-1 –письменная работа (тесты); СК-1 - самостоятельный контроль студента; УО-4 – экзамен.*

2.2.2. Практические занятия (семинары)
Очная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий	Всего часов
1.	7	1	**Практическое занятие №1.1** Организация контрактной деятельности заказчика.	12
2.		2	**Практическое занятие №2.1** Правила организации и проведения процедур определения поставщика.	6
3.			**Практическое занятие №2.2** Закупка у единственного поставщика.	6
4.		3	**Практическое занятие №3.1** Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	8

Очно-заочная форма обучения

№ п\п	№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий	Всего часов
1.	8	1	**Практическое занятие №1.1** Организация контрактной деятельности заказчика.	2
2.		2	**Практическое занятие №2.1** Правила организации и проведения процедур определения поставщика.	2
3.			**Практическое занятие №2.2** Закупка у единственного поставщика.	2
4.		3	**Практическое занятие №3.1** Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	4

2.3. Самостоятельная работа студента

2.3.1. Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
7	1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	17
	2. Способы определения поставщика. Правила организации и проведения процедур определения поставщика. Конкурентные способы закупок. Закупка у единственного поставщика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	17
	3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	17
		Подготовка к экзамену	45
ИТОГО часов в семестре:			**96**

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
8	1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	39
	2. Способы определения поставщика. Правила организации и проведения процедур определения поставщика. Конкурентные способы закупок. Закупка у единственного поставщика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	39
	3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.	Работа с литературой, подготовка к тестированию	39
		Подготовка к экзамену	9
ИТОГО часов в семестре:			**126**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
Очная, очно-заочная форма обучения

Наименование модуля	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4	5
1. Контрактная система в сфере закупок. Базовые принципы. Организация контрактной деятельности заказчика.	7(8)	Лекции № 1.1	Проблемные лекции	Групповые
		Практическое занятие № 1.1	Практические занятия, классические дискуссии, кейс-метод (разбор ситуаций)	Групповые
3. Государственный (муниципальный) контракт. Приемка. Экспертиза. Контроль и ответственность заказчика.		Лекции № 3.1	Проблемные лекции	Групповые
		Практические занятия №3.1	Практические занятия, классические дискуссии, кейс-метод (разбор ситуаций)	

Занятия в интерактивной форме в объеме:
лекции – 2 часа;
практические занятия – 2 часа

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, ТАт, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
7(8)	ВК, ТАт-1 - ТАт-4	УК-2.1	1. Концепция управления проектами. Разработка проекта	УО-1 ПР-1	34 80	1 11
		УК-2.3	2. Планирование реализации проекта	УО-1 ПР-1		
		ОПК-2.1 ОПК-2.2	3. Управление реализацией проекта	УО-1 ПР-1		
		ОПК-5.3	4. Финансирование и информационные технологии в управлении проектами	УО-1 ПР-1		
	ПрАт (экзамен)	УК-2.3 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-5.3		СК-1 УО-4		

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

4.2. Примерные темы курсовых работ

(Не предусмотрены)

4.3 Вопросы для собеседования (УО-1)

1. Основные положения контрактной системы
2. Правовое положение заказчика. Требования к участникам закупок
3. Национальный режим и импортозамещение в закупках
4. Планирование и обоснование закупок. Нормирование
5. План-график
6. Отчетность
7. Общие предписания к осуществлению закупок
8. Требования к участникам закупок
9. Преимущества отдельным участникам
10. Описание объекта закупок. Техническое задание
11. Обеспечение заявки. Обеспечение контракта. Антидемпинговые меры
12. Функции, права, обязанности и полномочия контрактной службы
13. Положение о контрактной службе. Должностные инструкции, обязанности сотрудников. Анализ распространенных нарушений, практические рекомендации
14. Требования профессиональных стандартов к сотрудникам контрактной службы/контрактным управляющим и к членам закупочных комиссий
15. Закупочные комиссии. Требования к составу, квалификации сотрудников
16. Деятельность комиссии. Анализ распространенных нарушений, практические рекомендации
17. Алгоритм конкурса в электронной форме
18. Последствия признания открытого конкурса в электронной форме несостоявшимся
19. Алгоритм аукциона в электронной форме
20. Последствия признания аукциона несостоявшимся
21. Алгоритм запроса котировок в электронной форме
22. Последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся
23. Алгоритм запроса предложений аукциона в электронной форме
24. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся
25. Алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки у единственного поставщика
26. Случаи закупки у единственного поставщика
27. Условия и элементы контракта
28. Алгоритм заключения контракта
29. Отчетность заказчика
30. Функции и полномочия органов контроля. Проверки деятельности заказчика, итоги проверок
31. Административная ответственность должностных лиц заказчика
32. Типичные и распространенные нарушения
33. Ответственность за неисполнение предписаний контрольных органов
34. Практические рекомендации по снижению рисков заказчика в ходе осуществления контрактной деятельности

4.4 Тесты промежуточного контроля

Тесты к теме 1: Контрактная система. Базовые принципы

1. В соответствии с Законом №44-ФЗ, закупка начинается с определения поставщика и завершается…

1. исполнением обязательств сторонами контракта
2. опубликованием итогового протокола по закупке
3. заключением контракта

2. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:

1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
2. Своими финансовыми возможностями
3. Указаниями контролирующих органов

3. Национальный режим в госзакупках – это:

1. Система правил для поддержки отечественных поставщиков ТРУ, закрепленная законодательно в законе 44-ФЗ и в НПА соответствующих ведомств
2. Полный запрет на закупки иностранных товаров, работ, услуг для государственных нужд
3. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, уменьшенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар иностранного производства
4. Обязанность заказчика заключить контракт с победителем торгов по цене, увеличенной на 15%, в случае если победитель предлагает товар отечественного производства

4. Для подтверждения страны происхождения товара заказчик должен потребовать документ:

1. Декларация в свободной форме с указанием страны происхождения
2. Технический паспорт изделия, в котором есть информация о производителе
3. Сертификат, выданный ТПП РФ

5. В каких из перечисленных ниже случаев заказчику следует руководствоваться правилами и ограничениями национального режима:

1. При закупке товаров машиностроения
2. При закупке работ по капитальному ремонту зданий
3. При закупке товаров медицинского назначения
4. При закупке вычислительной техники
5. При закупке программного обеспечения

Тесты к теме 2: Планирование и обоснование закупок

1. Годовой отчет о закупках у СМП/СОНО формируют и размещают в ЕИС…

1. все заказчики по 44-ФЗ, независимо от фактического объявления и осуществления закупок у СМП/СОНО
2. только государственные заказчики
3. только муниципальные заказчики
4. только заказчики, фактически объявляющие и осуществляющие закупки с ограничением участия СМП/СОНО

2. При планировании идентификационный код закупки указывается заказчиком:

1. В плане закупок только в установленных законом случаях конкурентных закупок
2. В плане-графике закупок только в установленных законом случаях закупок у единственного поставщика
3. В плане закупок по 223-ФЗ
4. В плане-графике закупок

3. План-график закупки товаров, работ, услуг формируется государственным заказчиком и утверждается в течение:

1. 3 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств
2. 10 рабочих дней после доведения лимитов бюджетных обязательств
3. 1 месяца после доведения лимитов бюджетных обязательств
4. 3 месяцев после доведения лимитов бюджетных обязательств

4. Начальная (максимальная) цена контракта:

1. Формируется заказчиком исходя из финансовых возможностей
2. Формируется по правилам, установленным Законом №44-ФЗ для выбранного метода
3. Является результатом переговоров заказчика с победителем торгов
4. Устанавливается на основании перечня, утвержденного постановлением правительства РФ

5. Отметьте верное утверждение в отношении периода планирования для федерального заказчика по 44-ФЗ:

1. План-график закупок формируется на срок соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период
2. План-график составляются на период от трех до пяти лет
3. План-график составляется на финансовый год
4. План закупок составляется на календарный год

6. Если позиция в Каталоге ТРУ отсутствует, то при описании объекта закупки в плане-графике заказчик обязан использовать:

1. Технические регламенты
2. Документы национальной системы стандартизации
3. Информационно-технические справочники
4. Ссылки на документацию аналогичных закупок, проведенных ранее
5. Самостоятельно разработанную систему показателей и требований

7. По общему правилу публикация извещения осуществляется со дня внесения изменений в план-график закупки не ранее, чем через:

1. 3 дня
2. 7 дней
3. 1 день
4. 14 дней

Тесты к теме 3: Процедура определения поставщика. Алгоритмы работы заказчика

1. Преимущества при участии в контрактной системе имеют

1. Предприятия уголовно-исполнительной системы
2. Организации, созданные более 10 лет назад
3. Организации и ИП, которые уже участвовали в госзакупках
4. Организации, прошедшие специальный отбор

2. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки:

1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
2. Установлены только для оборонного заказа
3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке

3. Заказчику поступил запрос на разъяснение положений закупочной документации…

1. Заказчик обязан давать разъяснения, если запросы направлены участниками в срок, предусмотренный законом

2. Заказчик вправе давать разъяснения на запросы по своему выбору

3. Заказчик вправе не отвечать на запросы и не давать разъяснений

4. Заказчик обязан дать не более трех разъяснений, остальные – по решению заказчика

4. Отметьте верные утверждения в отношении оценки заявок на конкурсе:

1. К заявке на конкурс прилагается для оценки образец товара

2. Заявка на конкурс оценивается не только по цене, но и по иным условиям исполнения контракта

3. Для оценки заявок на конкурсе обязательно привлекаются эксперты

4. Рассмотрение и оценка заявок на конкурс возможна только в присутствии участников (их представителей), подавших заявки

5. Для определения победителя заказчик вправе использовать любые критерии оценки

5. Решение о выборе победителя по результатам закупочной процедуры принимает:

1. Руководитель заказчика

2. Руководитель контрактной службы или контрактный управляющий

3. Комиссия по закупкам

6. Отметьте все закупки, которые можно провести запросом котировок в электронной форме:

1. Закупка канцтоваров с НМЦК = 90 000 руб.

2. Закупка природной воды с НМЦК = 230 000 руб.

3. Закупка услуг по уборке помещений с НМЦК = 500 000 руб.

4. Закупка оборудования с НМЦК = 3 000 000 руб.

7. Способ определения поставщика выбирается заказчиком:

1. В соответствии с требованиями закона 44-ФЗ

2. Произвольно, с учетом особенностей объекта закупки

3. В соответствии с указаниями Минэкономразвития

4. По согласованию с контролирующим органом

8. Использование в описании объекта закупки по 44-ФЗ ссылки на товарный знак, знак обслуживания, фирменное наименование, патент, образец:

1. Категорически запрещено законодательством о контрактной системе

2. Разрешено после согласования с контролирующим органом

3. Разрешено, если указание сопровождается оговоркой «или эквивалент», с определением параметров эквивалентности

4. Разрешено, если это закупка запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком

9. Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:

1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики

2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента

3. Использовал диапазонные значения показателей

4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит

Тесты к теме 4: Контрактная служба. Закупочная комиссия

1. В каком случае заказчик обязан сформировать контрактную службу, а в каком – назначить контрактного управляющего:

1. По своему усмотрению
2. В зависимости от объема закупок – до 100 млн. руб. в год может быть назначен контрактный управляющий, свыше 100 млн.руб.в год необходима контрактная служба
3. В зависимости от сложности объекта закупки, решение принимает руководитель
4. В зависимости от НМЦК – до 3 млн руб. назначается контрактный управляющий, свыше 3 млн.руб. необходима контрактная служба

2. Планированием и разработкой планов-графиков занимается:
1. Закупочная комиссия
2. Контрактная служба или контрактный управляющий
3. Руководитель заказчика
4. Плановый отдел

3. Взаимодействие сотрудников контрактной службы или контрактного управляющего с участником закупки:
1. Разрешено, за исключением времени, пока длится закупочная процедура, на которую участник подал заявку
2. Любое взаимодействие запрещено законом 44-ФЗ
3. Разрешено без ограничений
4. Сотрудники заказчика обязаны поддерживать контакты с участниками закупок, для достижения наилучших результатов в закупочной деятельности

4. Кто занимается подготовкой проекта контракта для будущих торгов:
1. Заинтересованные участники представляют заказчику на выбор свои варианты
2. Минэкономразвития устанавливает типовую форму
3. Контрактная служба заказчика или контрактный управляющий готовят проект контракта для каждой конкретной закупки

5. Заказчик обязан создавать закупочную комиссию:
1. для каждой закупки отдельно
2. по своему усмотрению - для каждой закупки отдельно или единую комиссию для всех закупок на постоянной основе
3. для проведения закупки у единственного поставщика
4. отдельно – для закупок инновационной, высокотехнологичной продукции
5. для рассмотрения жалоб участников закупки

6. Можно ли включить эксперта, который принимал участие в экспертизе документации, в состав комиссии для выбора поставщика:
1. Нет, такой эксперт не может быть включен в состав комиссии в силу закона 44-ФЗ
2. Можно при согласовании с вышестоящей организацией заказчика
3. Да, можно
4. Заказчик обязан включить его в состав комиссии

7. **Принцип профессионализма должен быть учтен при создании комиссии следующим образом:**
1. Каждый член комиссии должен иметь высшее образование в сфере госзакупок
2. Председатель комиссии обязан пройти профессиональную переподготовку в сфере госзакупок
3. Более половины состава комиссии должны составить лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки
4. В состав комиссии рекомендуется включить лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

8. При какой явке членов комиссии заседание будет правомочным:

1. Председатель комиссии плюс хотя бы один человек
2. Не менее чем 50 % от числа членов комиссии
3. Не менее 2/3 от числа членов комиссии
4. Только в случае присутствия всех членов комиссии

9. **Может ли член закупочной комиссии воздержаться от принятия решения при голосовании по вопросам повестки дня заседания:**

1. Нет, не может. Член комиссии обязан голосовать либо «за», либо «против»
2. Да, может. Допустимы варианты решения «за», «против», «воздержался»
3. Член комиссии может выразить особое мнение любым способом
4. Правила голосования и подведения итогов закрепляются в локальном документе организации, на основании которого создается комиссия

10. Выделите функции и полномочия контрактного управляющего (контрактной службы):

1. подготовка и размещение в ЕИС извещений, документации о закупках и проектов контрактов
2. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами
3. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
4. подготовка материалов для претензионно-исковой работы
5. проведение внешней экспертизы результата по контракту
6. обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов

Тест к теме 5: Открытый конкурс в электронной форме

1. **Выберите виды конкурсных процедур, осуществляемых в соответствии с 44-ФЗ в электронной форме (выберите все верные варианты):**

1. Открытый конкурс
2. Конкурс с ограниченным участием
3. Двухэтапный конкурс
4. Конкурс с подачей окончательных предложений

2. Срок для подачи заявок в процедуре конкурса в электронной форме должен составлять не менее:

1. 15 календарных дней
2. 15 рабочих дней
3. 20 календарных дней
4. 20 рабочих дней

3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение или конкурсную документацию не позднее, чем за___ до даты окончания срока подачи заявок:

1. 2 календарных дня
2. 3 рабочих дня
3. 5 календарных дней
4. 5 рабочих дней

4. Состав заявки на участие в конкурсе в электронной форме:

1. 1-я часть, ценовое предложение и 2-я часть
2. Собственно, заявка и ценовое предложение
3. Ценовое и квалификационное предложение
4. Ценовое и окончательное предложение

5. Документы, подтверждающие квалификацию участника, открываются заказчику в составе:

1. Первой части заявки
2. Второй части заявки
3. Окончательного предложения
4. Реестровых данных

6. Если по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме конкурсная комиссия отклонила все заявки, заказчик:

1. Принимает решение о закупке у единственного поставщика по согласованию с контрольным органом
2. Продлевает срок подачи заявок на 10 дней
3. Признает конкурс несостоявшимся
4. Вправе провести запрос котировок в электронной форме

7. При проведении двухэтапного конкурса обеспечение заявок предоставляется участником:

1. При подаче заявки на первом этапе
2. На втором этапе
3. При подаче ценового предложения
4. При заключении контракта

Тест к теме 6: Электронный аукцион

1. **Выберите способы определения поставщика, которые заказчик вправе провести при закупке товаров из «аукционного перечня»:**

1. Никакие, кроме аукциона в электронной форме
2. Закупка у единственного поставщика
3. Запрос котировок в электронной форме
4. Запрос предложений в электронной форме
5. Аукцион в электронной форме
6. Конкурс в электронной форме

2. Заказчик при проведении электронного аукциона обязан установить требование к обеспечению заявки:

1. Во всех случаях
2. Если НМЦК превышает 1 млн. руб.
3. Только в случае, если проводится аукцион с переходом через «0»
4. В случае осуществления закупки у СМП/СОНО

3. Выберите все верные утверждения. Требование к обеспечению заявки:

1. Устанавливается при проведении электронного аукциона с НМЦК, превышающей 1 млн. руб.
2. Не распространяется на участников – казенные учреждения
3. Может быть предоставлено в виде денежных средств или банковской гарантии
4. Не устанавливается при проведении аукциона для СМП/СОНО

4. При проведении электронного аукциона с НМЦК, не превышающей 300 млн. руб., срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:

1. 7 календарных дней
2. 7 рабочих дней
3. 15 календарных дней
4. 15 рабочих дней

5. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе с НМЦК ≤ 300 млн. руб. устанавливается в извещении о закупке и должен составлять не более:

1. 1 рабочего дня 2. 3 рабочих дней 3. 7 календарных дней 4. 10 календарных дней

6. **Шаг аукциона должен составлять:**

1. От 0,5 до 5% НМЦК
2. От 0 до 5 млн. руб.
3. От 0,5 до 1% НМЦК при проведении закупки для СМП/СОНО
4. Не более 100 млн. руб.

7. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе комиссия отклонила все заявки участников, заказчик:

1. Осуществляет закупку у единственного поставщика
2. Вносит изменения в план-график (при необходимости)
3. Может осуществить закупку запросом предложений в электронной форме
4. Осуществляет закупку путем проведения конкурса

8. Может ли комиссия на электронном аукционе отклонить вторую часть заявки участника, предложившего лучшую цену?

1. Не может
2. Может и должна, если вторая часть заявки не соответствует требованиям
3. Может, если есть другие участники, вторые части заявок которых соответствуют требованиям

9. Отметьте все верные утверждения в отношении рассмотрения заявок на электронный аукцион (не «стройка»):

1. Первые части всех поданных заявок рассматриваются в обязательном порядке и по ним принимается решение о допуске к торгам
2. Вторые части всех поданных заявок рассматриваются в обязательном порядке и по ним принимается решение о соответствии требованиям
3. Срок рассмотрения вторых частей заявок устанавливается заказчиком в документации и отсчитывается от даты окончания срока подачи заявок
4. Срок рассмотрения вторых частей заявок определен в законе 44-ФЗ и отсчитывается от даты публикации протокола проведения аукциона, если торги состоялись

Тест к теме 7: Запрос котировок в электронной форме

1. **При проведении запроса котировок в электронной форме, срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:**

1. 5 календарных дней
2. 5 рабочих дней
3. 4 рабочих дней при НМЦК, не превышающей 250 млн. руб.
4. 7 рабочих дней при НМЦК, превышающей 250 млн. руб.

2. Годовой объем закупок, осуществляемых запросом котировок в электронной форме, ограничен. Отметьте все установленные законом ограничения:

1. Не более 10% СГОЗ
2. Не более 50% СГОЗ - для заказчиков – образовательных организаций
3. Не более 100 млн.руб.
4. Не более 500 тыс. руб.

3.Требование к обеспечению заявки при проведении запроса котировок в электронной форме:

1. Устанавливается заказчиком в извещении

2. не может быть более 5% НМЦК
3. не может быть более 1% НМЦК для СМП/СОНО
4. Не может быть установлено заказчиком

4. Срок, в течение которого победитель запроса котировок в электронной форме или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя от заключения контракта, должен его подписать определяется заказчиком:

1. С 8 по 20 дней с даты опубликования итогового протокола
2. С 1 по 7 день с даты опубликования итогового протокола
3. Самостоятельно в отсутствии специальных требования Закона № 44-ФЗ
4. В соответствии со ст. 83.2 Закона № 44-ФЗ

5. Возможна ли отмена запроса котировок в электронной форме?

1. Да, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок
2. Да, не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок
3. Только по предписанию контрольного органа
4. Нет, отмена объявленного запроса котировок в электронной форме не установлена Законом № 44-ФЗ

6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме формирует и размещает в ЕИС:

1. Заказчик
2. Оператор электронной площадки
3. Уполномоченный орган
4. Уполномоченное учреждение

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки:

1. Заказчик продлевает срок подачи заявок на 4 рабочих дня
2. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся
3. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика
4. Заказчик вправе объявить запрос предложений в электронной форме

Тест к теме 8: Запрос предложений в электронной форме

1. Каким образом определяются основания для проведения запроса предложений в электронной форме:

1. Основания для проведения запроса предложений заказчик определяет и обосновывает самостоятельно, исходя из целей закупки
2. Основания установлены в ч.2 ст.83.1 закона 44-ФЗ. Проведение запроса предложений по иным основаниям не допускается
3. Заказчик обязан проводить запрос предложений в случае признания несостоявшейся любой конкурентной закупки. В остальных случаях – это право заказчика

2. **При проведении запроса предложений в электронной форме, срок для подачи заявок должен быть установлен так, чтобы он составлял не менее:**

1. 5 календарных дней
2. 5 рабочих дней
3. 4 рабочих дней при НМЦК, не превышающей 3 млн. руб.
4. 7 рабочих дней при НМЦК, превышающей 3 млн. руб.

3. Требование об обеспечении заявок на участие в запросе предложений:

1. Устанавливается заказчиком в извещении по общим правилам ст. 44 Закона № 44- ФЗ
2. Устанавливается заказчиком только в случае проведения процедуры в случае признание конкурса в электронной форме, электронного аукциона несостоявшимися

3. Может быть установлено по согласованию с контролирующими органами
4. Не может быть установлено ни по каким основаниям

4. Возможна ли отмена запроса предложений в электронной форме?

1. Да, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок
2. Да, не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок
3. Только по предписанию контрольного органа
4. Нет, отмена объявленного запроса предложений в электронной форме не установлена Законом № 44-ФЗ

5. Участники запроса предложений вправе подать окончательное предложение. Определите верные действия заказчика:

1. Если участник подал окончательное предложение по цене, превышающей первоначальное ценовое предложение в заявке, заказчик заявку не отклоняет, цена определяется по первоначальной заявке
2. Если участник подал окончательное предложение по цене, превышающей первоначальное ценовое предложение в заявке, заказчик отклоняет заявку такого участника
3. Если участник не подавал окончательное предложение, заказчик рассматривает в качестве окончательного предложения первоначальную заявку
4. Если участник не подавал окончательное предложение, заказчик отклоняет заявку такого участника

6. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений в электронной форме размещаются в ЕИС:

1. Заказчиком
2. Оператором электронной площадки
3. Уполномоченным органом
4. Уполномоченным учреждением

7. В случае, если запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся в связи с тем, что на процедуру не подано ни одной заявки:

1. Заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости) и вправе осуществить новую закупку
2. Заказчик вправе согласовать закупку у единственного поставщика с контрольным органом по п. 25 ч. 1 ст. 93
3. Заказчик продлевает сроки подачи заявок на 4 рабочих дня
4. Заказчик проводит повторный запрос предложений в электронной форме

Тест к теме 9: Закупка у единственного поставщика

1. Какой документ должен содержать расчет и обоснование цены контракта в установленных случаях при осуществлении закупки у единственного поставщика?

1. Контракт
2. Извещение
3. Отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика
4. Такое требование не предусмотрено законом

2. В каком случае заказчик вправе заключить контракт с единственным поставщиком - иностранной организацией на лечение гражданина РФ за пределами территории России?

1. В случае, если оказание такой помощи в пределах Российской Федерации невозможно
2. В случае заключения такого контракта федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с правилами, установленными Правительством РФ
3. В случае, если заказчик находится за пределами Российской Федерации

4. В случае, если гражданин находится за пределами Российской Федерации
5. Ни в каком. Такую закупку следует проводить запросом предложений

3. С кем, по общему правилу, может быть заключен контракт на оказание преподавательских услуг в результате закупки у единственного поставщика?

1. С любым лицом на усмотрение заказчика
2. С юридическим лицом
3. С физическим лицом
4. Проведение такой закупки запрещено

4. Обязан ли заказчик осуществить закупку услуг обеспечения проезда к месту служебной командировки у единственного поставщика при направлении работника в служебную командировку?

1. Да, обязан в любом случае
2. Да, обязан в случае, если работник командируется на основании приглашения на посещение мероприятий федерального уровня
3. Это право, а не обязанность заказчика
4. Заказчик не имеет права осуществить такую закупку

5. С кем заказчик обязан согласовать закупку у единственного поставщика в случае признания несостоявшимся конкурса, проводимого в электронной форме для нужд субъекта РФ?

1. С федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
2. С органом исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
3. С органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
4. Требование к согласованию заключения контракта в этом случае не установлено для заказчика

6. Вправе ли заказчик осуществить закупку услуг по содержанию и ремонту нежилого помещения, переданного ему в безвозмездное пользование, у единственного поставщика?

1. Нет, не вправе в любом случае
2. Да, вправе в любом случае
3. Да, вправе, если такие услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в этом здании
4. Да, вправе, в случае оказания услуг естественными монополиями

7. Вправе ли заказчик осуществить закупку у единственного поставщика услуг, оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти?

1. Да, вправе, если услуга оказывается органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями
2. Нет, не вправе, кроме случаев, прямо установленных Правительством РФ.
3. Да, вправе в любом случае.
4. Нет, не вправе в любом случае.

Тест к теме 10: Государственный (муниципальный) контракт

1. **В каких случаях возможно использование ориентировочных значений цен или формул цен в проекте государственного (муниципального) контракта:**

1. закупка услуг обязательного страхования
2. закупка агентских услуг
3. закупка услуг по оценке недвижимого имущества

4. закупка предметов искусства

2. Вправе ли заказчик и поставщик инициировать изменения в уже заключенный контракт?

1. Нет, закон запрещает такие действия
2. Да, стороны свободно принимают решения об изменении условий заключенных контрактов
3. Стороны могут согласовать изменения условий контракта в случаях, предусмотренных ст.95 Закона №44-ФЗ

3. Вправе ли поставщик вносить в контракт положения об ответственности заказчика за неисполнение обязательств:

1. Да, на этапе подписания контракта, по согласованию с заказчиком
2. Да, в любое время, по согласованию с ФАС
3. Да, поставщик может внести такие изменения в проект контракта на этапе подачи заявок
4. Нет, закон не дает поставщику права вносить в контракт изменения, связанные с ответственностью заказчика, эта ответственность установлена законодательно

4. Вправе ли заказчик по своему усмотрению вносить в уже заключенный контракт изменения, связанные с оплатой исполнения обязательств без изменения иных условий

1. Нет, закон запрещает такие действия
2. Да, заказчик может менять положения об оплате, опираясь на условия финансирования из бюджета
3. Да, заказчик может менять положения об оплате, опираясь на внутреннюю необходимость

5. Вправе ли заказчик отказаться от исполнения контракта в одностороннем порядке, если поставщик допускает существенное нарушение обязательств, при этом условий об одностороннем отказе в контракте нет:

1. Нет, закон запрещает такие действия
2. Да, заказчик может отказаться в исполнения контракта в одностороннем порядке, если неисполнение обязательств повлекло существенные убытки
3. Да, заказчик может внести в контракт условие об одностороннем отказе, а затем им воспользоваться

6. Вправе ли поставщик поставить товар, выполнить работу или оказать услугу с характеристиками, отличающимися от указанных в контракте?

1. Нет, не вправе. Существенные условия контракта изменять нельзя
2. Да, по согласованию с заказчиком
3. Да, по согласованию с заказчиком, если новые характеристики являются улучшенными по сравнению с указанными в контракте, без изменения цены контракта
4. Да, если новые характеристики являются улучшенными по сравнению с указанными в заявке и предмете контракта, и заказчик согласен на пропорциональное изменение цены контракта

Тест к теме 11: Контроль и ответственность заказчика

1. **Как часто можно проверять работу закупочной комиссии заказчика (отметьте все верные ответы):**

1. Не чаще чем 1 раз в год
2. Плановые проверки – не чаще 1 раза в месяц
3. В период проведения каждой закупочной процедуры – не более одного раза
4. Внеплановые проверки - по обращению заинтересованных лиц

2. Кто несет персональную ответственность за нарушения в сфере контрактной системы (отметьте все верные ответы):

1. Участники, уклонившиеся от подписания контракта
2. Члены комиссии
3. Контрактный управляющий
4. Работники контрактной службы

3. В каких случаях выбор заказчиком закупки у единственного поставщика вместо проведения конкурентной процедуры является правомерным:

1. Необходимость ликвидации последствий непреодолимой силы, когда применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно
2. В случае, когда возникла срочная потребность (например, вышла из строя техника)
3. По согласованию с вышестоящей организацией
4. По согласованию с ФАС
5. Когда поставщик предлагает очень выгодные условия контракта

4. Вправе ли комиссия отклонить заявку участника в связи с тем, что тот не предоставил дополнительный документ, подтверждающий его статус как субъекта малого предпринимательства:

1. Нет, такого основания закон не содержит, участник декларирует свою принадлежность к СМП
2. Да, участник закупки должен представить выписку из реестра СМП
3. Комиссия обязана отклонить заявку такого участника

5. Кто несет ответственность за составление описания объекта закупки:

1. Специалисты тендерного отдела поставщика
2. Юридический отдел заказчика
3. Председатель закупочной комиссии
4. Сотрудники контрактной службы или контрактный управляющий

6. Вправе ли заказчик не передавать информацию об участнике, уклонившемся от заключения контакта, в РНП:

1. Нет, не вправе. Это обязанность заказчика, за неисполнение которой установлен административный штраф
2. Да, вправе, если речь идет о закупках запросом котировок
3. Да, вправе, если речь идет о контрактах на сумму до 3 млн.руб.
4. Контрактная служба принимает решение, исходя из обстоятельств конкретной закупки

4.5 Тесты итогового контроля

1. При планировании закупки государственный заказчик обязан руководствоваться:

1. Требованиями, связанными с обоснованием и нормированием закупок
2. Своими финансовыми возможностями
3. Нет специальных требований

2. Заказчик составил описание объекта закупки. Отметьте все правильные действия заказчика:

1. Указал функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и иные существенные характеристики
2. Не стал использовать в описании конкретные товарные знаки без указания эквивалента
3. Использовал диапазонные значения показателей
4. Составил описание на основе конкретного товара, который ему подходит

3. Отметьте все верные утверждения в отношении рассмотрения заявок на электронный аукцион (не «стройка»):

1. Сроки рассмотрения первых и вторых частей заявок устанавливает заказчик с учетом количества поданных заявок
2. Аукционная комиссия собирается очно для рассмотрения заявок в месте и во время, назначенное председателем комиссии. Кворум обязателен
3. Заказчик может сформировать две комиссии – для рассмотрения первых и вторых частей заявок, они могут работать параллельно
4. Если участник забыл прикрепить к заявке на площадке какой-либо документ, он имеет право привезти его на заседание комиссии. Комиссия обязана принять его к рассмотрению
5. Сроки рассмотрения первых и вторых частей заявок определены в законе 44-ФЗ

4. Требования об отсутствии в РНП в отношении участников закупки:

1. Установлены законодательно для всех государственных (муниципальных) закупок
2. Установлены только для оборонного заказа
3. Устанавливаются обязательно только для конкурсов и аукционов, в остальных закупках – по решению заказчика
4. Устанавливаются по решению заказчика в каждой конкретной закупке

5. Срок для подачи заявок в процедуре конкурса в электронной форме должен составлять не менее:

1. 15 календарных дней
2. 15 рабочих дней
3. 20 календарных дней
4. 20 рабочих дней

6. Заказчик при проведении электронного аукциона устанавливает требование к обеспечению заявки:

1. Только при проведении конкурсных процедур
2. Если НМЦК превышает 1 млн. руб.
3. Только в случае, если проводится аукцион с переходом через «0»
4. В случае осуществления закупки у СМП/СОНО

7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка или не подано ни одной заявки:

1. Заказчик продлевает срок подачи заявок на 4 рабочих дня
2. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся
3. Заказчик осуществляет закупку у единственного поставщика
4. Заказчик вправе объявить запрос предложений в электронной форме

8. С кем заказчик обязан согласовать закупку у единственного поставщика в случае признания несостоявшимся конкурса, проводимого в электронной форме для нужд субъекта РФ?

1. С федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
2. С органом исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
3. С органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
4. Требование к согласованию заключения контракта в этом случае не установлено для заказчика

9. Возможна ли отмена запроса предложений в электронной форме?

1. Да, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок

2. Да, не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока подачи заявок

3. Только по предписанию контрольного органа

4. Нет, отмена объявленного запроса предложений в электронной форме не установлена Законом № 44-ФЗ

10. В каком случае заказчик обязан сформировать контрактную службу, а в каком – назначить контрактного управляющего:

1. По своему усмотрению

2. В зависимости от объема закупок – до 100 млн. руб. в год может быть назначен контрактный управляющий, свыше 100 млн.руб.в год необходима контрактная служба

3. В зависимости от сложности объекта закупки, решение принимает руководитель

4. В зависимости от НМЦК – до 3 млн руб. назначается контрактный управляющий, свыше 3 млн.руб. необходима контрактная служба

11. В каких случаях возможно использование ориентировочных значений цен или формул цен в проекте государственного (муниципального) контракта:

1. закупка услуг обязательного страхования

2. закупка агентских услуг

3. закупка услуг по оценке недвижимого имущества

4. закупка предметов искусства

12. Кто несет персональную ответственность за нарушения в сфере контрактной системы (отметьте все верные ответы):

1. Участники, уклонившиеся от подписания контракта

2. Члены комиссии

3. Контрактный управляющий

4. Работники контрактной службы

4.6. Вопросы к экзамену

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1.	Основные нормативные документы, регламентирующие законодательство о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	УК-2.1
2.	История развития законодательства в сфере поставки товаров для государственных и муниципальных нужд	
3.	Характеристика Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	
4.	Единая информационная система для государственных и муниципальных закупок	
5.	Принципы контрактной системы в сфере закупок	
6.	Планирование закупок: планы закупок и планы-графики	
7.	Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	

8.	Субъекты правоотношений. Участники контрактной системы в сфере закупок	УК-2.3 ОПК-2.1
9.	Требования к участникам закупки	
10.	Преимущества при осуществлении закупок	
11.	Правила описания объекта закупки	УК-2.1 УК-2.3 ОПК-2.2
12.	Методы установления начальной (максимальной) цены контакта	
13.	Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	
14.	Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Функции	
15.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса	
16.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием	ОПК-2.2 ОПК-5.3
17.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов	
18.	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок	
19.	Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений	
20.	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	
21.	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
22.	Особенности осуществления отдельных видов закупок	УК-2.3 ОПК-5.3
23.	Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
24.	Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок	
25.	Ответственность за нарушение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе	
26.	Правовые основы контракта	
27.	Особенности исполнения контракта	УК-2.1 ОПК-2.2 ПК-5.3
28.	Особенности заключения электронных контрактов	
29.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	
30.	Порталы государственных закупок	
31.	Электронная подпись. Виды электронной подписи. Применение ЭП при организации государственных закупок	
32.	Порядок организации государственных закупок в федеральной таможенной службе	
33.	Сертифицированные электронные торговые площадки	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева	Управление государственными и муниципальными закупками Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542347	-Москва: Издательство Юрайт, 2024.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
1	Мамедова, Н. А.	Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. -URL: https://urait.ru/bcode/447373	-Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 421 с.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
2	Кнутов, А. В.	Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/454105	- Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 316 с.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
3	С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под ред. С. Е. Прокофьева	Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	- М. : Издательство Юрайт, 2019. - 405 с.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
4	Лукьянова, В. В.	Управление государственными и муниципальными закупками : учеб.-метод. пособие	- Самара : Научно-технический центр, 2016.	Модуль №1-3	7(8)	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов (модулей)	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	Государственные и муниципальные закупки - 2018. Сборник докладов XIII Всероссийской практической конференции-семинара	- М.: ООО «Компания Ладья», 2018.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
2	-	Закупки строительных работ. Проектирование, строительство и ремонт по законам 44-ФЗ и 223-ФЗ (практическое руководство)	- М.: Издательство ООО «Компания Ладья», 2018.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
3	-	Корпоративные закупки – 2019: практика применения Федерального закона № 223-ФЗ. Сборник докладов.	- М.: «Компания Ладья», 2019.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
4	под ред. А.А. Храмкина.	Правовое регулирование закупок по Закону 223-ФЗ. Сборник нормативных актов	- М.: ООО «Компания Ладья», 2018.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
5	под ред. А.А. Храмкина	Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 7-е издание	- М.: ООО «Компания Ладья», 2019.	Модуль №1-3	7(8)	+	+
6	Добрецов, Г. Б.	Контракт : рабочая тетрадь /– Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497085	Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017. – 100 с.	Модуль №1-3	7(8)	+	+

5.3. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и другие Интернет-ресурсы

1. Вестник Института госзакупок// https://roszakupki.ru/publications/list.php?sec=219
2. Экспертный журнал ПРОГОСЗАКАЗ.РФ// https://прогосзаказ.рф/
3. Госконтракт// https://goskontract.ru/
4. Навигатор контрактной системы// http://zakupki-inform.ru/
5. Журнал «Госзакупки.ру»// https://www.proflit.ru
6. http://pravo.gov.ru/
7. https://www.minfin.ru/
8. https://cbr.ru/
9. https://fas.gov.ru/
10. www.tendery.ru
11. http://elibrary.ru
12. http://www.consultant.ru
13. http://www.garant.ru

Информационные технологии
Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4 Программное обеспечение учебного процесса
LibreOffice;
Аскон Компас 14.

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	№ семестра	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	2	3	4	5	6
1	7(8)	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева	Управление государственными и муниципальными закупками Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542347	-Москва: Издательство Юрайт, 2024.
2	7(8)	Подготовка к практическим занятиям и сдаче экзамена	Мамедова, Н. А.	Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/447373	-Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 421 с.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
1	2
2-378 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный Acer P1203, проекционный экран рулонный настенный -1 шт., компьютер в сборе с монитором LG Flatron W2242S, клавиатурой и мышью. Доска меловая. Посадочных мест – 54.
2-372 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля. Аудитория для промежуточной аттестации Центр (класс) деловых игр 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 26.
2-367а Аудитория для семинарских, практических занятий, консультаций, курсового проектирования и самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 13 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 80Gb HDD – 12 шт., Системный блок С2,8Ггц , 1Gb, 250Gb HDD – 1 шт. монитор Samsung SyncMaster920NW – 13шт. Доска меловая. Посадочных мест – 12.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114

1	2
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт., монитор Phillips 2205– 1 шт., принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
1	2
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (проект и управление проектами, управление проектами и управление инвестициями, оценка эффективности, реализуемости и рисков на стадии технико-экономического обоснования проекта, сетевое планирование и управление реализацией проекта, группа управления реализацией проекта и ее функции, источники, организационные формы и схемы финансирования инвестиционных проектов).
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом.
Тесты текущего контроля	Изучение основной и дополнительной литературы, конспектов лекций, глоссария (основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме).
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.