

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 26.04.2022 16:54:21  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра гражданского права и процесса

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б1.В.ДВ.05.02 Контрактное право**

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.В.ДВ.5.2 «Контрактное право»/сост.  
Г.И. Гатауллина - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очная, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры гражданского права и процесса  
протокол № 5 от " 14 " января 2021 г.

@ Гатауллина Г.И., 2021год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021год

## Содержание

- 1 Цели и задачи освоения дисциплины
  - 2 Требования к результатам обучения по дисциплине
  - 3 Структура и содержание дисциплины
    - 3.1 Структура дисциплины
    - 3.2 Содержание разделов дисциплины
    - 3.3 Практические занятия (семинары)
    - 3.4 Курсовой проект (курсовая работа)
  - 4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
    - 4.1 Основная литература
    - 4.2 Дополнительная литература
    - 4.3 Периодические издания
    - 4.4 Интернет-ресурсы
    - 4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)
    - 4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы
    - 4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий
  - 5 Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Лист согласования рабочей программы дисциплины  
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
Приложения:  
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

- получение знаний о контрактной системе РФ и навыков по размещению государственных и муниципальных закупок, заключению, изменению, расторжению государственных (муниципальных) контрактов.

В результате изучения дисциплины студент должен

**знать:**

- общие принципы осуществления закупок для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;
- основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
- способы закупочных процедур;
- порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров);
- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетного учреждения;

**уметь:**

- разрабатывать план закупок и план-график, а также вносить в них изменения и размещать в единой информационной системе (ЕИС);
- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов (договоров);
- осуществлять подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- осуществлять закупки, в том числе заключать контракты (договоры).

**владеть:**

- методикой определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора);
- методикой рейтинговой оценки конкурсных заявок участников торгов;
- навыками систематической работы с научной, учебной, справочной и нормативно-правовой литературой по вопросам проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины для обучающихся гражданско-правового профиля направлен на формирование следующих результатов обучения:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-3	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельств	ИПК -3.1 анализирует правовые явления, правовые нормы, юридические факты и правоотношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности.	<p><b>Знать:</b> знать: теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития; теоретические основы реализации разных видов устной речевой коммуникации (жанров); закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления; типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
ПК-4	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИПК-4.1 составляет квалифицированные юридические заключения, проводит юридические консультации	<p><b>Уметь:</b> применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального общения; ориентироваться в ситуации общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и тактики, способствующие эффективной коммуникативной деятельности; - вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания и произнесения публичных речей разных жанров; навыками ведения дискуссионной речи (формулирование обосновываемых тезисов, аргументации собственных утверждений и опровержении противоположных, предугадывания доводов и аргументов противника в споре); навыками соблюдения норм речевой культуры; навыками оценивания достоинств и недостатков собственных и чужих устных высказываний, использования положительного и отрицательного опыта для совершенствования ораторских и связанных с ними профессиональных навыков.</p>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

##### 3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	20	20
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
- <i>написание эссе;</i>	-	-
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	10	10
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	20	20
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	16	16
- <i>подготовка к тестированию;</i>	14	14
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		
<b>Итоговый контроль</b>		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

Темы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		Вне-ауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основы контрактной системы. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок	18	2	2	14
2	Планирование и обоснование закупок. Правила описания объекта закупки. Начальная (максимальная) цена контракта.	18	2	2	14
3	Порядок осуществления закупок	18	2	4	12
4	Контракты: заключение, изменение, расторжение, исполнение	22	4	4	
5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок	16	2	4	10
6	Особенности отдельных видов закупок	18	4	4	10
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>70</b>

### 3.1.2 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 курс, семестр С	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
- <i>написание эссе;</i>	10	10
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	30	30
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	40	40
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10	10
- <i>подготовка к тестированию;</i>	8	8
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		
<b>Итоговый контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### Темы дисциплины, изучаемые в 4 курс семестр С

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		Вне-ауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основы контрактной системы. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок	18	0,5	1	16,5
2	Планирование и обоснование закупок. Правила описания объекта закупки. Начальная (максимальная) цена контракта.	18	0,5	1	16,5
3	Порядок осуществления закупок	18	1	1	16
4	Контракты: заключение, изменение, расторжение, исполнение	22	1	1	20
5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок	16	1	1	14
6	Особенности отдельных видов закупок	18		1	17
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>98</b>

### 3.1.3 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 курс, сессия 2	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>94</b>	<b>94</b>
- <i>написание эссе;</i>	10	10
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	30	30
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	40	40
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10	10
- <i>подготовка к тестированию;</i>	4	4
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		
<b>Итоговый контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

#### Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе сессия 2

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основы контрактной системы. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок	21	0,5	0,5	20
2	Планирование и обоснование закупок. Правила описания объекта закупки. Начальная (максимальная) цена контракта.	21	0,5	0,5	20
3	Порядок осуществления закупок	14	1	1	12
4	Контракты: заключение, изменение, расторжение, исполнение	16		2	14
5	Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок	10	1	1	8
6	Особенности отдельных видов закупок	22	1	1	20
	Итоговый контроль	4			
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>



### **3.2 Содержание дисциплины (модуля)**

#### **Тема 1. Основы контрактной системы. Законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок.**

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Требования, предъявляемые к участникам закупки

Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Принцип профессионализма заказчика.

Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.

Преференциальный режим закупок.

Механизм поддержки отечественных производителей, участвующих в закупках.

#### **Тема 2. Планирование и обоснование закупок. Правила описания объекта закупки. Начальная (максимальная) цена контракта.**

Планы закупок – особенности формирования и требования к содержанию, условия внесения изменений, особенности и порядок утверждения, порядок формирования и размещения плана закупок.

Планы-графики – порядок формирования и утверждения, содержание, сроки размещения, внесение изменений, сроки размещения извещений после внесения изменений.

Технические и качественные характеристики объекта закупки. Информация о необходимых характеристиках закупаемых товаров. Ошибки заказчиков при описании объекта закупки

Начальная максимальная цена контракта (НМЦК): методы определения, расчет, обоснование. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Нормативный метод. Тарифный метод. Проектно-сметный метод. Затратный метод.

#### **Тема 3. Порядок осуществления закупок**

Организация и проведение открытых конкурсов.

Организация и проведение конкурсов с ограниченным участием.

Организация и проведение двухэтапных конкурсов.

Организация и проведение конкурсов электронных аукционов.

Организация и проведение запросов предложений.

Организация и проведение запроса котировок.

Особенности организации и проведения закрытых процедур закупок. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

#### **Тема 4. Контракты: заключение, изменение, расторжение, исполнение**

Основные разделы контракта и их описание.

Основные требования к содержанию контракта.

Инструкция по составлению и заполнению контракта.

Обеспечение исполнения обязательств по контракту.

Ответственность сторон при неисполнении контракта.

Прием поставленной продукции, произведенной работы (или ее результата), предоставленной услуги, отдельных стадий указанных действий. Оплата заказчиком продукции, услуг/работ или отдельных этапов.

Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов.

#### **Тема 5. Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок**

Дисциплинарная ответственность работников заказчика.

Гражданско-правовая ответственность за нарушения в сфере закупок

Субъекты административной ответственности в сфере закупок. Виды нарушений закона о контрактной системе и ответственность за них. Анализ составов правонарушения, условия привлечения к ответственности. Практика привлечения к ответственности. Обжалование действий и бездействий заказчика.

Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок.

Уголовная ответственность должностных лиц заказчика.

#### **Тема 6. Особенности отдельных видов закупок**

Особенности применения закона № 44 –ФЗ при проведении проектно-изыскательских и строительных работ. Подготовка документации и технического задания. Типичные ошибки и пути их устранения.

Закупка научно-исследовательских работ.

Специальный инвестиционный контракт. Энергосервисный контракт.

Закупки, связанные с созданием, приобретением объектов интеллектуальной собственности.

### **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **4.1 Основная литература**

1. Государственные и муниципальные закупки : в 2 ч. Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации : учеб. пособие / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 165 с // <http://znanium.com/catalog/product/923949>
2. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: научно-практический

комментарий к Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ" (постатейный) под ред. Б.Е. Кошелюка). М., Проспект, 2019

3. Основы предотвращения правонарушений в сфере закупок для обеспечения государственных нужд: Монография / Ординарцев И.И. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2016: ISBN 978-5-238-02920-7 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411584>

4. 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.: <http://znanium.com/catalog/product/553265>

5. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции: Монография / Е.А, Демакова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. <http://znanium.com/catalog/product/538680>

## 4.2 Дополнительная литература

1. Абсолямов Р.Г., Денисова А.А. Принципы финансового контроля, осуществляемого в рамках контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок // Финансовое право, 2021, N 1

2. Гурин О., Полянский А. Сообщения о нарушениях законодательства о контрактной системе как основание для внеплановой проверки // Прогосзаказ.рф", 2020, N 8.

3. Исмаилов Ч.М. Некоторые проблемы обеспечения гармонизации норм, регулирующих административно-правовую охрану публично-правового института контрактной системы в сфере закупок // Мировой судья", 2020, N 10

4. Исмаилов Ч.М. Отдельные проблемы совершенствования законодательства о контрактной системе в сфере закупок как межотраслевого института // Администратор суда, 2020, N 3

5. Кикавец В.В., Вершило Т.А. Практики неэффективного расхода бюджетных средств в контрактной системе в сфере закупок // Финансовое право", 2020, N 5

6. Ефимцева Т.В., Шевлякова И.М. Проблема исчисления сроков в отношениях, регулируемых законодательством о контрактной системе // Журнал предпринимательского и корпоративного права", 2021, N 2

7. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики)"(выпуск 26) (под ред. В.М. Жуйкова) "ИЗиСП", "КОНТРАКТ", 2019

8. Мельниченко С.В. Правовое значение реестра банковских гарантий в контрактной системе и его влияние на судьбу гарантийного обязательства // Конкурентное право", 2021, N 2

9. Обзор судебной практики применения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ь(утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.06.2017)

10. Семенихин В.В. Государственный контракт"(3-е издание, переработанное и дополненное). М.,ГроссМедиа", "РОСБУХ", 2019.
11. Соломонов Е.В., Юрицин А.А. Дискуссионные возможности юрисдикционной защиты гражданских прав и законных интересов в рамках законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд // Конкурентное право, 2021, N 3.
12. Юдин В.А.Контрактная система в сфере закупок как средство обеспечения финансовой безопасности // Финансовое право", 2021, N 5

#### **4.3 Интернет-ресурсы**

1. Официальный интернет -портал правовой информации. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
2. Научная Электронная Библиотека eLibrary – библиотека электронной периодики, режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Официальный сайт единой информационной системе в сфере закупок. Режим доступа: [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)

#### **4.4 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)**

Практические занятия (семинары) направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной аналитической работы, поиска необходимой информации, умение подать эту информацию и подтвердить свою точку зрения.

Подготовка студента к семинару или другому контрольному занятию начинается с отработки лекционного материала, изучения рекомендованной основной литературы и дополнительной литературы, в т.ч. предложенной преподавателем в ходе лекции. В ходе подготовки к практическим занятиям рекомендуется использовать справочно-правовые системы.

Особое место в структуре семинарского занятия занимают доклады, которые позволяют выступающему продемонстрировать знания и умения изучать и понимать учебные и научные тексты, а также самостоятельно подбирать научную литературу и эмпирические данные по обозначенной в докладе проблеме, и на делать самостоятельные аргументированные выводы.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами 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.

Для обеспечения данной дисциплины необходимы: аудитории, оборудованные проектором и экраном; технические средства обучения: ноутбук, проектор.

#### **4.6 Методические указания к видам самостоятельной работы**

Одна из значимых задач подготовки, обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки специалистов. Система самостоятельной работы обучающихся - это:

- *написание эссе;*
- *индивидуальные творческие задания (ИТЗ);*
- *самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);*
- *подготовка к практическим занятиям;*
- *подготовка к тестированию;*
- *подготовка к итоговому контролю*

**Написание студентами эссе.** Эссе обучающегося - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в закреплении теоретических знаний по дисциплине, в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д

Эссе должно носить самостоятельный характер, ей должны быть присущи элементы научного исследования.

Первым этапом подготовки эссе является определение темы работы и ее осмысление. Тема работы определяется преподавателем из перечня.

По теме эссе следует подобрать необходимую литературу и правовые акты, изучить ее, выяснив для себя вопросы решенные и дискуссионные. В качестве источников литературы могут использоваться монографии отечественных и зарубежных авторов, учебная, научная и справочная литература, сведения

периодической печати. Следует использовать нормативные и иные правовые акты по теме исследования.

На основе этого составляется план работы. Студент в процессе подготовки работы консультируется с преподавателем по возникающим вопросам, уточняя круг проблем, подлежащих исследованию, согласовывает план работы.

### **Структура эссе.**

Структура эссе должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Все части эссе должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

Элементами эссе являются введение, основная часть, заключение, список используемой литературы.

Во введении обосновываются актуальность выбора темы, степень ее разработанности, цель и задачи, поставленные при выполнении эссе, на каком материале выполнена работа, теоретическая и практическая значимость. Введение пишется на 1-2 страницах.

После изучения литературы и правовых актов, сбора, систематизации и обобщения фактического материала студент приступает к написанию работы. На данном этапе он должен самостоятельно, грамотно, своими словами изложить знания, не допуская при этом поверхностного и упрощенного толкования тех или иных вопросов темы. Дословное копирование больших частей текста не допускается. Однако это не исключает цитирование источников, с обязательной в этом случае ссылкой на используемый источник.

### **В заключении обобщаются результаты эссе, делаются общие выводы.**

В процессе сбора исходных материалов студент приступает к их систематизации и обобщению, формированию на их основе важнейших выводов и рекомендаций. Качество эссе определяется не столько количеством использованных материалов организации, сколько качеством обработки их, степенью самостоятельности проработки вопросов, элементами новизны, оригинальностью и обоснованностью выводов и предложений.

### **Оформление эссе.**

Работа может быть отпечатана машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги стандарта А4.

Текст печатается через полтора интервала, 14 кеглем, шрифтом TimesNewRoman. Объем эссе должен составить 6-10 страниц.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое - 2 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см.

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист включают в общую нумерацию работы. На титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляется в правом верхнем углу. Нумерация листов работы и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем работы не входят.

Ссылки в тексте на источники допускается приводить постранично в подстрочном примечании, при этом нумерация ссылок допускается в пределах одной страницы либо последовательная их нумерация в пределах всей работы. Также допускается указывать построчный порядковый номер по основному списку источников.

Список использованных источников и литературы является составной частью эссе, позволяющей судить о степени изученности студентом исследуемой проблемы. Он должен содержать перечень источников, используемых при выполнении работы, и помещается в конце. Сначала пишется по иерархии, в порядке убывания юридической силы список нормативных правовых актов, затем материалы судебной практики. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения. Целью самостоятельного изучения тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями**: чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- **закрепление и систематизация знаний**: составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию необходимо:

а) проработать информационный материал по дисциплине, проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильный. На отдельном листке ответов выпишите номер вопроса и номер ответа, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Изучение дисциплины включает сдачу зачета. Зачет является формой промежуточного и итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка к зачету включает в себя три этапа:

-аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;

-непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;

-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету и экзамену необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.



Зачет проводится по билетам. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента получения им экзаменационного билета.

### **Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

## **4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

Лекционные и практические занятия проводятся в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 304, 404.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart(договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Учебные программы:

- MicrosoftProjectStandart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

- Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО

"Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

## **5 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

В образовательном процессе применяются аудитории 304, 404.

Аудитория 304.

Персональный компьютер – 13 шт. свыходом в Интернет

Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный - 1 шт.

Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт.1

Экран на штативе 180x180см DinonTripod - 1 шт.

29 посадочных мест.

Доска маркерно - магнитная -1 шт.

Доска классная -1 шт.

Аудитория 404.

Экран настенный MW – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная- – 2 шт.

Трибуна – 1шт.

Наглядные материалы по дисциплине Конституционное право – 10 шт.

64 посадочных места.

### ***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины. Работа на лекции Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме.

Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Практические занятия Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов. Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и

приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях. Подготовка к сессии Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра гражданского права и процесса

**Фонд  
оценочных средств**

по дисциплине Контрактное право

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения  
очно-заочная, заочная

Уфа 2021

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Контрактное право».

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Исполнительное производство».

Составитель: Г.И. Гатауллина

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры гражданского права и процесса

**Паспорт фонда оценочных средств  
по предмету «Контрактное право»  
1. Основные сведения о дисциплине**

### 3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	8 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	20	20
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>70</b>	<b>70</b>
- <i>написание эссе;</i>	-	-
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	10	10
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	20	20
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	16	16
- <i>подготовка к тестированию;</i>	14	14
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		
<b>Итоговый контроль</b>		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### 3.1.2 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 курс, семестр С	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
- <i>написание эссе;</i>	10	10
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	30	30
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	40	40
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10	10
- <i>подготовка к тестированию;</i>	8	8
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 курс, семестр С	всего
<b>Итоговый контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### 3.1.3 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	4 курс, сессия 2	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>94</b>	<b>94</b>
- <i>написание эссе;</i>	10	10
- <i>индивидуальные творческие задания (ИТЗ);</i>	30	30
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i>	40	40
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	10	10
- <i>подготовка к тестированию;</i>	4	4
- <i>подготовка к итоговому контролю</i>		
<b>Итоговый контроль</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельств	<b>Знать:</b> знать: теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития; теоретические основы реализации разных видов устной речевой коммуникации (жанров); закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления; типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.	- Тестирование по лекционному материалу. - Беседа по заданной теме. - Письменные проверочные работы.
	<b>Уметь:</b> применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального общения; ориентироваться в ситуации общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и	- Письменные проверочные работы. - Беседа по заданной теме



Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
	<p>тактики, способствующие эффективной коммуникативной деятельности; - вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания и произнесения публичных речей разных жанров; навыками ведения дискуссионной речи (формулирование обосновываемых тезисов, аргументации собственных утверждений и опровержении противоположных, предугадывания доводов и аргументов противника в споре); навыками соблюдения норм речевой культуры; навыками оценивания достоинств и недостатков собственных и чужих устных высказываний, использования положительного и отрицательного опыта для совершенствования ораторских и связанных с ними профессиональных навыков.</p>	<p>- Беседа по заданной теме. -Письменные проверочные работы.</p>
ПК-4 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах	<p><b>Знать:</b> знать: теоретические основы риторики и исторические этапы ее развития; теоретические основы реализации разных видов устной речевой коммуникации (жанров); закономерности деятельности оратора в ситуации публичного выступления; типичные ошибки, допускаемые участниками коммуникации в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>- Тестирование по лекционному материалу. - Беседа по заданной теме. - Письменные проверочные работы.</p>
юридической деятельности	<p><b>Уметь:</b> применять знание законов, фундаментальных постулатов, принципов риторики, речевых техник в конкретной ситуации профессионального общения; ориентироваться в ситуации общения и сознательно выбирать языковые средства, речевые приемы и тактики, способствующие эффективной коммуникативной деятельности; - вести дискуссию по вопросам правоприменительной практики, правовой культуры России;</p>	<p>- Письменные проверочные работы. - Беседа по заданной теме</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками создания и произнесения публичных речей разных жанров; навыками ведения дискуссионной речи (формулирование обосновываемых тезисов, аргументации собственных утверждений и опровержении противоположных, предугадывания доводов и аргументов противника в споре); навыками соблюдения норм речевой культуры; навыками оценивания достоинств и недостатков собственных и чужих устных высказываний, использования положительного и отрицательного опыта для совершенствования ораторских и связанных с ними профессиональных навыков.</p>	<p>- Беседа по заданной теме. -Письменные проверочные работы.</p>

## Оценочные материалы

### Блок А

#### Тестовые задания

Раздел 1 Общие положения контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

1. Контрольным органом в сфере закупок является:

- а) Министерство экономического развития РФ
- б) Федеральное казначейство
- в) Федеральная антимонопольная служба

2. При осуществлении закупки предусмотрены единые требования к участникам закупки:

а) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ

б) отсутствие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики

в) все варианты верны

3. Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей/ осуществляется:

а) Министерством экономического развития РФ

б) Федеральным казначейством

в) Федеральной антимонопольной службой

4. Убытки, связанные с разглашением операторами электронных площадок и их должностными лицами информации, полученной в ходе проведения электронных аукционов причиненные, возмещают:

а) Операторы электронных площадок и их должностные лица

б) Федеральное казначейство

в) Министерство экономического развития РФ

5. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе осуществляется:

а) заказчиком

б) участником закупки

в) конкурсной комиссией

6. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе:

а) не допускаются

б) допускаются

в) допускаются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами

7. В течение какого срока заключается контракт с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса с даты подписания такого протокола:

- а) С 5 по 15 день
- б) С 11 по 20 день
- в) С 15 по 20 день

8. В случае, если начальная /максимальная/ цена контракта /цена лота/ не превышает три миллиона рублей, минимальный срок размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе составляет:

- а) 7 рабочих дней
- б) 7 дней
- в) 10 дней

9. В течение какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона:

- а) 2 дня
- б) 2 рабочих дня
- в) 3 дня

10. Разъяснения положений документации о конкурсе или аукционе:

- а) могут изменять суть конкурса или аукциона
- б) должны содержать детальный ответ на вопрос
- в) не должны изменять суть конкурса или аукциона

Основные понятия контрактной системы

1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – это:

- а) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок
- б) совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
- в) совокупность действий в единой информационной системе, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд
- г) контролируемая органами государственной власти Российской Федерации система обеспечения государственных и муниципальных нужд

2. Определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ - совокупность действий:

- а) в единой информационной системе для осуществления закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд

б) по размещению извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд

в) начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая заключением контракта

г) начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд и заканчивая исполнением обязательств сторонами контракта

3. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд?

а) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается заключением контракта

б) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается расторжением контракта

в) заключается в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/

г) начинается с определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ и завершается исполнением обязательств сторонами контракта

4. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд может начинаться с заключения контракта в случае, если?

а) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/

б) имеется договорённость между заказчиком, оператором электронной площадки и участником закупки

в) имеется разрешение федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок

г) имеется соответствующий протокол собрания высшего органа управления заказчика

5. Кто не относится к участникам контрактной системы в сфере закупок?

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

б) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок

в) иные федеральные органы исполнительной власти

г) органы государственной власти субъектов Российской Федерации

6. Заказчик – это:

а) государственный, региональный или муниципальный заказчик

б) государственный или муниципальный заказчик

в) государственный, региональный, муниципальный или местный заказчик

г) государственный, муниципальный или корпоративный заказчик

7. Кто не относится к государственным заказчикам?

а) государственный орган /в том числе орган государственной власти/

б) Государственные корпорации «Росатом» и «Роскосмос»

в) отдельные виды юридических лиц

г) орган управления государственным внебюджетным фондом либо государственное казенное учреждение, действующие от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

8. Кто не относится к муниципальным заказчикам?

а) муниципальный орган

б) муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования

в) государственное казенное учреждение, действующие от имени субъекта Российской Федерации

г) первые два

9. Государственный контракт – это договор, заключенный государственным заказчиком?

а) от имени Российской Федерации для обеспечения собственных нужд

б) от имени субъекта Российской Федерации для обеспечения региональных нужд

в) от Российской Федерации, субъекта Российской Федерации для обеспечения государственных нужд

г) от своего имени для обеспечения государственных нужд

10. Муниципальный контракт - это договор, заключенный:

а) муниципальным органом, действующим от имени муниципального образования, для обеспечения муниципальных нужд

б) государственным казенным учреждением, действующим от имени субъекта Российской Федерации, для обеспечения муниципальных нужд

в) первыми двумя

г) нет правильных вариантов

Основы контрактной системы

1. Какие основные принципы положены в основу системы приобретения товаров, материалов и услуг для нужд муниципальных учреждений и органов исполнительной власти?

а) открытости и прозрачности процедуры торгов и выбора исполнителя

б) стимулирования заказчиков и поставщиков к использованию инновационных технологий, ведению честной, конкурентной борьбы

в) все принципы, перечисленные в пунктах 1 и 2

2. Какой документ дает право бюджетным организациям закупать товары, материальные ценности, услуги с использованием денежных средств из грантов, пожертвований, перечисленных частными или юридическими лицами?

- а) локальный нормативный акт, разрешающий подобные действия
- б) правовой акт, принятый во исполнение части 3 ст 2. ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
- в) не требуется никакое правовое обоснование расходов

3. Если предполагаемые закупки товаров и услуг для государственного обеспечения подлежат обязательному обсуждению, в какие сроки заказчик обязан его провести:

- а) в любое время, не позднее момента размещения заказа в единой информационной системе
- б) с момента размещения сведений о закупках в единой информационной системе до момента, пока заказчик теряет право на определение исполнителя в соответствии со ст. 36 ФЗ-44
- в) в любое удобное для себя время

4. По итогам проведенного общественного обсуждения предстоящих аукционов или конкурсов покупатель товаров и услуг вправе:

- а) изменить план закупок
- б) оставить его без изменений
- в) использовать любой из вариантов, содержащихся в пунктах 1 и 2

5. В ст. 17 ФЗ-44 содержится информация, обязательная к включению в план закупок. Данный перечень является:

- а) полным и закрытым
- б) может быть изменен на свое усмотрение заказчиком товаров и услуг
- в) дополнения могут быть внесены Правительством РФ, исполнительными органами власти на уровне регионов или муниципалитетов

6. При составлении плана, в соответствии с которым будут проводиться закупки товаров и услуг, заказчик обязан обосновать следующее:

- а) только начальную цену контракта
- б) только способ, который будет использоваться для определения исполнителя или поставщика
- в) цену контракта и способ выбора исполнителя

7. Кто имеет право устанавливать форму плана-графика, в соответствии с которым будут проводиться закупки, а так же определять порядок размещения необходимых сведений в ЕИС:

- а) муниципальные органы исполнительной власти
- б) региональные органы исполнительной власти
- в) Правительство РФ

8. Если в план-график, в соответствии с которым должны проводиться закупки, изначально не был включен тот или иной вид необходимого товара, материала или услуг, заказчик:

- а) имеет право закупить данный товар на свое усмотрение
- б) не имеет права закупать данный товар или услуги
- в) ни один из ответов не является правильным

9. Если в процессе торгов изменилась сумма контракта, заключенного с единственным возможным поставщиком, изменилась максимальная (стартовая) цена контракта, заказчик обязан:

- а) внести изменения в план-график закупок
- б) проводить торги в соответствии с ранее утвержденным планом-графиком
- в) действовать на свое усмотрение

10. Каким методом определения стоимости контракта, заключаемого с единственным поставщиком, обязан пользоваться заказчик, если иное не предусмотрено законодательно:

- а) нормативным методом
- б) тарифным методом
- в) методом сопоставимых рыночных цен

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

1. Контрольным органом в сфере закупок является:

- а) Министерство экономического развития РФ
- б) Федеральное казначейство
- в) Федеральная антимонопольная служба

2. При осуществлении закупки предусмотрены единые требования к участникам закупки:

- а) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ
- б) отсутствие у участника закупки судимости за преступления в сфере экономики
- в) все варианты верны

3. Ведение реестра недобросовестных поставщиков /подрядчиков, исполнителей/ осуществляется:

- а) Министерством экономического развития РФ
- б) Федеральным казначейством
- в) Федеральной антимонопольной службой

4. Убытки, связанные с разглашением операторами электронных площадок и их должностными лицами информации, полученной в ходе проведения электронных аукционов причиненные, возмещают:

- а) Операторы электронных площадок и их должностные лица
- б) Федеральное казначейство
- в) Министерство экономического развития РФ

5. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе осуществляется:

- а) заказчиком
- б) участником закупки
- в) конкурсной комиссией

6. Изменение объекта закупки, увеличение размера обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе:

- а) не допускаются
- б) допускаются
- в) допускаются в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами

7. В течение какого срока заключается контракт с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или при проведении закрытого конкурса с даты подписания такого протокола:

- а) С 5 по 15 день
- б) С 11 по 20 день
- в) С 15 по 20 день

8. В случае, если начальная /максимальная/ цена контракта /цена лота/ не превышает три миллиона рублей, минимальный срок размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе составляет:

- а) 7 рабочих дней
- б) 7 дней
- в) 10 дней

9. В течение какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона:

- а) 2 дня
- б) 2 рабочих дня
- в) 3 дня

10. Разъяснения положений документации о конкурсе или аукционе:

- а) могут изменять суть конкурса или аукциона



- б) должны содержать детальный ответ на вопрос
- в) не должны изменять суть конкурса или аукциона

### **Планирование и обоснование закупок**

1. В течение какого срока с даты доведения до государственного или муниципального заказчика объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ утверждается сформированный государственным или муниципальным заказчиком план закупок:

- а) 10 дней
- б) 10 рабочих дней
- в) 5 рабочих дней

2. В течение какого срока с даты утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения утверждается сформированный бюджетным учреждением план закупок:

- а) 15 рабочих дней
- б) 10 рабочих дней
- в) 5 рабочих дней

3. В течение какого срока со дня утверждения или изменения такого плана подлежит размещению в единой информационной системе утверждённый план закупок:

- а) 3 рабочих дней
- б) 5 рабочих дней
- в) 10 рабочих дней

4. Заказчики вправе размещать планы закупок:

- а) только в единой информационной системе
- б) только на сайте [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)
- в) на любых сайтах, а также опубликовывать в любых печатных изданиях

5. План-график разрабатывается:

- а) ежегодно на один год
- б) ежеквартально на один квартал
- в) ежегодно на три года

6. В течение какого срока после получения заказчиком объёма прав в денежном выражении на принятие и /или/ исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности заказчиком утверждается план-график:

- а) 3 рабочих дней
- б) 5 рабочих дней
- в) 10 рабочих дней

7. Не позднее какого срока до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/ закрытым способом может осуществляться внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки:

- а) 7 рабочих дней
- б) 10 дней
- в) 10 рабочих дней

8. В течение какого срока с даты утверждения или изменения плана-графика подлежат размещению в единой информационной системе утверждённый заказчиком план-график и внесённые в него изменения:

- а) 3 рабочих дней
- б) 3 дней
- в) 5 дней

9. В случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика /подрядчика, исполнителя/ заказчик не позднее какого дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта:

- а) 1 рабочего дня
- б) 1 дня
- в) 2 дня

10. В течение какого срока с даты подписания протокола об отказе от заключения контракта он направляется заказчиком победителю:

- а) 1 рабочего дня
- б) 2 рабочих дней
- в) 3 рабочих дней

Раздел 2. Порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

#### Осуществление закупок

1. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту:

- а) 3 рабочих дней
- б) 3 дней
- в) 5 дней

2. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заказчик вправе отменить определение поставщика /подрядчика, исполнителя/ по одному и более лоту:

- а) 2 дня
- б) 2 рабочих дней
- в) 3 дней

3. Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика /подрядчика, исполнителя/, возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса и закрытого аукциона в течение не более чем:

- а) 3 рабочих дней
- б) 5 рабочих дней
- в) 10 рабочих дней

4. В течение какого срока с даты поступления оператору электронной площадки требования участника закупки о возврате денежных средств, которые внесены в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе и в отношении которых не осуществлено блокирование или блокирование прекращено, заказчик обязан вернуть денежные средства на счет участника закупки:

- а) 3 дней
- б) 3 рабочих дней
- в) 5 рабочих дней

5. В течение какого срока со дня поступления банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, заказчик должен её рассмотреть:

- а) 3 дней
- б) 3 рабочих дней
- в) 5 рабочих дней

6. Не позднее какого срока до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении открытого конкурса:

- а) 20 дней
- б) 20 рабочих дней
- в) 15 дней

7. Не позднее какого срока до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса:

- а) 5 дней

- б) 5 рабочих дней
- в) 10 дней

8. Не позднее чем за сколько дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию:

- а) 5 рабочих дней
- б) 5 дней
- в) 10 дней

9. В течение какого срока с даты поступления запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации:

- а) 2 дней
- б) 2 рабочих дней
- в) 3 рабочих дней

10. В течение какого срока с даты направления разъяснений положений конкурсной документации такие разъяснения должны быть размещены заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос:

- а) 1 рабочего дня
- б) 2 дней
- в) 2 рабочих дней

#### Контракты

1. В течение какого срока с даты вскрытия конвертов с такими заявками и /или/ открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе должны быть рассмотрены и оценены заявки на участие в конкурсе:

- а) 15 рабочих дней
- б) 20 дней
- в) 20 рабочих дней

2. Считая от даты окончания срока подачи заявок в электронном аукционе, срок рассмотрения первых частей заявок на участие в нём не может превышать:

- а) 7 дней
- б) 5 рабочих дня
- в) 5 дней

3. Считая от даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в нём не может превышать:

- а) 5 дней
- б) 3 рабочих дня
- в) 3 дня

4. Предусмотренная контрактом экспертиза товаров, работ, услуг может проводиться заказчиком:

- а) своими силами
- б) экспертами и экспертными организациями
- в) все варианты верны

5. Запрос о предоставлении котировок может направляться с использованием:

- а) только формы электронного документа
- б) только письменной формы
- в) любых средств связи

6. Не позднее чем за сколько дней до даты проведения запроса предложений заказчиком размещается в единой информационной системе извещение о проведении такого запроса:

- а) 5 дней
- б) 3 рабочих дня
- в) 3 дня

7. Допускается ли изменение объекта закупки в открытом конкурсе:

- а) допускается
- б) допускается по желанию заказчика
- в) не допускается

8. Исполнение контракта может быть обеспечено:

- а) предоставлением банковской гарантии
- б) внесением денежных средств на указанный заказчиком счет
- в) все варианты верны

9. Обязательно ли в контракте прописывать ответственность заказчика и поставщика /подрядчика, исполнителя/ за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом:

- а) да
- б) нет
- в) на усмотрение заказчика

10. Способ обеспечения исполнения контракта определяется:

- а) участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно
- б) участником закупки, с которым заключается контракт, по согласованию с заказчиком

в) заказчиком, по согласованию с участником закупки, с которым заключается контракт

## Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов

1. Несут ли должностные лица заказчиков персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок:

- а) несут персональную ответственность
- б) не несут персональную ответственность
- в) несут персональную ответственность в некоторых случаях

2. Кто вправе обжаловать действия /бездействие/ заказчика:

- а) любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц
- б) любой участник закупки
- в) любые юридические лица

3. Жалоба на действия /бездействие/ заказчика подается жалобу:

- а) только в письменной форме
- б) в письменной или электронной форме
- в) только в электронной форме

4. В какой реестр включается информация о жалобах, поданных в контрольные органы в сфере закупок, и о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб:

- а) реестр недобросовестных поставщиков
- б) реестр контрактов
- в) реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний

5. В течение какого срока с даты поступления жалобы контрольный орган в сфере закупок обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу:

- а) 5 рабочих дней
- б) 3 рабочих дней
- в) 5 дней

6. Внеплановая проверка проводится контрольным органом в сфере закупок по следующему основанию:

- а) поступление информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
- б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания
- в) все варианты верны

7. Рассмотрение жалобы в контрольном органе в сфере закупок по существу осуществляется:

- а) единолично руководителем контрольного органа в сфере закупок
- б) как единолично, так и на коллегиальной основе
- в) только на коллегиальной основе

8. Контрольный орган в сфере закупок вправе в результате проведения плановых и внеплановых проверок:

- а) составлять протоколы об административных правонарушениях
- б) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений или обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными
- в) все варианты верны

9. В течение какого срока с даты принятия контрольным органом в сфере закупок решения по результатам рассмотрения жалобы по существу оно может быть обжаловано в судебном порядке:

- а) 3 месяцев
- б) 6 месяцев
- в) 1 года

10. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с законодательством РФ несут:

- а) дисциплинарную, административную ответственность
- б) гражданско-правовую, уголовную ответственность
- в) все варианты верны

### **Задания для выполнения. Договор по Закону № 223-ФЗ»**

Проанализируйте нижеприведенный контракт. Он составлен с нарушением отдельных положений законодательства о контрактной системе. В нем содержатся недопустимые положения, отсутствуют положения, наличие которых обязательно, отдельные моменты правоотношений сторон урегулированы некорректно, с искажением действующих норм российского законодательства. Найдите эти ошибки и представьте их анализ в следующей форме

п. контракта      Формулировка пункта или ссылка на ее отсутствие

Надлежащая формулировка в соответствии с ФЗ-44      Ссылка на статьи ФЗ-44 в подтверждение правильности доводов

## КОНТРАКТ НА ПОСТАВКУ ТОВАРА

г. Уфа

9 мая 2020 года

Государственный заказчик Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканская больница» от имени и в интересах Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице контрактного управляющего Сергеевко Антона Геннадьевича действующего на основании Устава и должностной инструкции контрактного управляющего с одной стороны, и ООО «Ромашка», именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице руководителя Уфимского филиала Гайнетдинова Ильвира Фаатовича, действующего на основании Положения об обособленном подразделении, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", в соответствии с ФЗ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) заключили настоящий Государственный контракт (далее - Контракт) о нижеследующем.

### 1. Предмет Контракта

1.1. В соответствии с настоящим Контрактом Поставщик обязуется осуществить поставку 200 (двухсот) мягких кресел для конференцзала, предусмотренных описанием объекта закупки (Приложение N 2 к Контракту).

### 2. Срок поставки и срок действия Контракта

2.1. Срок поставки Товара: не позднее 24 декабря 2018 года.

2.2. Настоящий Контракт вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до 31 декабря 2020 года. Окончание срока действия Контракта не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторон по Контракту, в том числе гарантийных обязательств Поставщика.

### 3. Взаимодействие Сторон

3.1. Заказчик обязуется:

3.1.1. Принять и оплатить поставленный Товар на основании отчетной документации, указанной в пункте 5.3 настоящего Контракта, в срок, установленный пунктом 6.5 Контракта.

3.1.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Контракта определить лицо, ответственное за взаимодействие с Поставщиком.

3.1.3. При обнаружении несоответствия количества, ассортимента, комплектности и качества поставленного Товара условиям Контракта требовать устранения замечаний, в том числе замены Товара на Товар, соответствующий условиям Контракта.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Осуществлять проверку предназначенного к поставке Товара путем выборочной проверки соответствия количества, ассортимента, комплектности и качества поставляемого Товара условиям Контракта



3.2.2. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Контракта, в том числе предоставления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями Контракта.

3.2.3. Запрашивать у Поставщика информацию о ходе исполнения обязательств Поставщика по Контракту.

3.2.4. Осуществлять контроль за порядком и сроками поставки Товара.

3.3. Поставщик обязан:

3.3.1. Обеспечить поступление Товара по адресу Заказчика, в количестве и в сроки, определенные настоящим Контрактом.

3.3.2. Поставить Товар в упаковке, защищающей от механических повреждений и воздействия внешней среды, обеспечивающей его сохранность во время хранения и транспортировки до места нахождения Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Передать Товар Заказчику на основании Акта приема-передачи Товара

При приеме-передаче Товара осуществить его распаковку, сборку, непосредственно в конференцзале, для которого закупается мебель.

3.3.5. Предоставить информацию об условиях и требованиях к эксплуатации Товара, а также передать Получателю с Товаром инструкцию для пользователя на русском языке и гарантийный талон со сведениями о переданном Товаре.

3.3.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Контракта определить лиц, ответственных за взаимодействие с Заказчиком, и уведомить об этом Заказчика.

3.3.7. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам информацию относительно предмета Контракта, а также любую информацию служебного, технического, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным образом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Поставщику в ходе исполнения настоящего Контракта, и не использовать ее любым другим способом, а также предпринимать все необходимые меры для предотвращения разглашения конфиденциальной информации. Использовать предоставленную Заказчиком информацию только в целях исполнения настоящего Контракта.

3.3.8. Предоставлять по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Контракту .

3.3.9. Предоставить Заказчику информацию обо всех соисполнителях, заключивших договор (договоры) с Поставщиком, с учетом требований, предусмотренных частями 23 и 24 статьи 34 Федерального закона N 44-ФЗ.

3.4. Поставщик имеет право:

3.4.1. Требовать своевременной оплаты за поставленный и принятый Товар в соответствии с условиями Контракта.

3.4.2. Привлекать к исполнению своих обязательств по Контракту соисполнителей. При этом Поставщик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменение цены Контракта.

3.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Контракту третьему лицу .

#### 4. Проверка поставляемого Товара

4.1. Проверка осуществляется Заказчиком с целью подтверждения соответствия поставляемого Товара (по количеству, комплектности, ассортименту и качеству) требованиям, установленным в Контракте.

4.2. Проверка поставляемого Товара осуществляется Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней с даты передачи товара Заказчику.

4.3. Акт проверки подписывается ответственными лицами Заказчика.

#### 5. Порядок и срок передачи Товара Получателю

5.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после поставки Товара Поставщик направляет Заказчику отчетную документацию - счет, Акт приемки поставленного Товара в 2 (двух) экземплярах (по одному для каждой из Сторон)

5.2. Для проверки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Заказчик обязан провести экспертизу в соответствии с требованиями Федерального закона N 44-ФЗ. Экспертиза поставленного Товара может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ.

При проведении экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика или Поставщика дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта.

5.3. В случае привлечения Заказчиком экспертов, экспертных организаций для проведения экспертизы поставленного Товара Заказчик должен учитывать указанные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.4. При проведении экспертизы поставленного Товара Заказчиком осуществляется:

- проверка Товара на соответствие требованиям, установленным Контрактом;

- проверка отчетной документации, перечисленной в пункте 5.3 настоящего Контракта.

5.5. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отчетной документации осуществляет экспертизу поставленного Товара, по результатам которой направляет Поставщику один экземпляр подписанного Заказчиком Акта приемки поставленного Товара либо отказ от подписания данного акта в письменной форме с указанием причин отказа и сроков их устранения.

5.6. Если выявленное несоответствие не препятствует приемке поставленного Товара и устранено Поставщиком в установленный Заказчиком срок, Заказчик вправе подписать Акт приемки поставленного Товара

5.7. При исполнении Контракта (за исключением случаев, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона N 44-ФЗ) по согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка Товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Контракте.

## 6. Цена Контракта и порядок расчетов

6.1. Цена Контракта устанавливается в российских рублях.

6.2. Цена настоящего Контракта составляет 200 000 рублей 00 копеек, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации НДС не облагается.

В цену Контракта включаются все расходы, связанные с исполнением Контракта, в том числе расходы по его транспортировке, уплате налогов, сборов и других обязательных платежей.

6.3. Цена настоящего Контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения Контракта и не подлежит изменению, за исключением следующих случаев:

6.3.1. В случае снижения цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом количества, качества поставляемого Товара и иных условий Контракта.

6.3.2. В случае увеличения или уменьшения по предложению Заказчика предусмотренного Контрактом количества Товара не более чем на двадцать процентов. При этом по соглашению Сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Контракта пропорционально дополнительному количеству Товара исходя из установленной в Контракте цены единицы Товара, но не более чем на двадцать процентов цены Контракта. При уменьшении предусмотренных Контрактом количества Товара, Стороны Контракта обязаны уменьшить цену Контракта исходя из цены единицы Товара. Цена единицы дополнительно поставляемого Товара или цена единицы Товара при уменьшении предусмотренного Контрактом количества поставляемого Товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены Контракта на предусмотренное в Контракте количество такого Товара.

6.3.3. В случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при уменьшении ранее доведенных до Заказчика как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. При этом Заказчик в ходе исполнения Контракта обеспечивает согласование новых условий Контракта, в том числе цены и (или) сроков исполнения Контракта и (или) количества Товара, предусмотренных Контрактом.

6.4. Оплата Заказчиком по настоящему Контракту осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Заказчику как получателю средств республиканского бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

6.5. Оплата поставленного Товара осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня размещения документов о приемке в реестре контрактов в ЕИС [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru).

6.6. Обязательства Заказчика по оплате поставленного Товара считаются исполненными с даты списания денежных средств со счета Заказчика.

## 7. Обеспечение исполнения Контракта

7.1. Поставщик предоставляет Заказчику обеспечение исполнения Контракта в размере 10 % от цены Контракта, указанной в пункте 6.2 Контракта, что составляет 20 000 рублей 00 копеек.

Обеспечение исполнения Контракта должно быть действительно в течение всего срока действия Контракта, а в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения Контракта - срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия Контракта не менее чем на два месяца.

7.2. Обеспечение исполнения настоящего Контракта предоставляется Поставщиком в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком (далее - Гарант) в соответствии со статьей 45 Федерального закона N 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, по указанным в заключительной части контракта реквизитам

7.3. Способ обеспечения исполнения Контракта определяется Поставщиком по согласованию с Заказчиком.

7.4. В ходе исполнения Контракта Поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Контракта. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения Контракта.

7.5. Возврат Поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Контракта, производится в случае надлежащего исполнения обязательств по Контракту в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня истечения срока исполнения гарантийных обязательств по контракту

7.6. В случае, если обеспечением исполнения Контракта является внесение денежных средств на указанный Заказчиком счет, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении Поставщиком любого из обязательств по Контракту вправе удержать денежные средства.

7.7. В случае, если обеспечением исполнения Контракта является безотзывная банковская гарантия, Заказчик при неисполнении или ненадлежащем исполнении Поставщиком любого из обязательств по Контракту вправе потребовать у Гаранта уплаты денежной суммы.

7.8. В банковскую гарантию включается условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета Гаранта, если Гарантом в течение пяти рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

7.9. В случае, если обеспечение исполнения Контракта осуществляется в форме банковской гарантии и по каким-либо зависящим или независящим от Поставщика причинам банковская гарантия прекратила свое действие до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, Поставщик обязан предоставить Заказчику иное (новое) обеспечение исполнения Контракта.

Иное (новое) обеспечение исполнения Контракта должно быть предоставлено Поставщиком не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня прекращения действующей банковской гарантии или в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня, когда Поставщик узнал или должен был узнать, что обязательство Гаранта перед Заказчиком по банковской гарантии прекращено.

7.10. В случае, если по истечении срока действия банковской гарантии по вине Поставщика обязательства по Контракту не исполнены и в качестве нового обеспечения исполнения Контракта предоставляется банковская гарантия, срок действия такой банковской гарантии должен не менее чем на один месяц превышать срок, установленный Заказчиком для устранения несоответствий и/или недостатков, с учетом сроков, предусмотренных для повторной приемки

#### 8. Гарантии качества

8.1. Гарантийный срок Товара составляет 24 (двадцать четыре) месяца со дня подписания Акта приема-передачи Товара Установленный гарантийный срок эксплуатации Товара не распространяется на случаи нарушения Заказчиком условий и требований к эксплуатации Товара.

8.2. Поставщик гарантирует, что поставляемый по настоящему Контракту Товар свободен от прав третьих лиц, является новым (не бывшим ранее в употреблении), не имеет недостатков и дефектов, связанных с материалами и качеством изготовления, либо проявляющихся при должной эксплуатации Товара в обычных условиях.

8.3. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар соответствует стандартам м на данные виды Товара, а также требованиям описания объекта закупки в закупочной документации Заказчика.

8.4. В случае обнаружения Получателем в течение гарантийного срока недостатка или дефекта в Товаре, в том числе скрытого, Поставщиком должна быть обеспечена замена Товара на аналогичный Товар надлежащего качества, либо обеспечено безвозмездное устранение недостатков Товара (гарантийный ремонт).

8.5. Срок безвозмездного устранения недостатков (гарантийного ремонта) либо замены Товара со дня обращения Получателя не должен превышать 15 рабочих дней. Замена Товара производится Поставщиком по месту нахождения Заказчика.

## 9. Ответственность Сторон

9.1 В случае просрочки исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Заказчик направляет Поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пени).

9.2. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Контрактом срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере не менее чем одна трехтысячная действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Контрактом и фактически исполненных Поставщиком.

9.3. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом, Поставщик выплачивает Заказчику штраф в размере 5 % от цены Контракта, что составляет 10 000 рублей 00 копеек.

9.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного Контрактом, которое не имеет стоимостного выражения, Поставщик выплачивает Заказчику штраф в размере 5000 рублей 00 копеек.

9.5. В случае непредставления Поставщиком информации о соисполнителях в соответствии требованиями, предусмотренными частями 23 и 24 статьи 34 Федерального закона N 44-ФЗ, с Поставщика взыскивается пеня в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, заключенного Поставщиком с таким соисполнителем. Пеня подлежит начислению за каждый день просрочки исполнения такого обязательства.

9.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных настоящим Контрактом, не может превышать цену Контракта.

## 10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему контракту, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (ураган, землетрясение, пожар, наводнение и т.п. обстоятельства, а также неполучение Заказчиком средств от бюджетораспорядителя).

10.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах с приложением документов, удостоверяющих факт наступления обстоятельств непреодолимой силы.

#### 11. Разрешение споров

11.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего контракта между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

11.2. Претензия оформляется в письменной форме. В претензии перечисляются допущенные при исполнении контракта нарушения со ссылкой на соответствующие положения контракта или его приложений, отражаются стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

Срок рассмотрения претензии не должен превышать 20 (двадцати) календарных дней. Переписка Сторон может осуществляться в виде писем или телеграмм, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения - с последующим предоставлением оригинала документа.

11.3. При неурегулировании Сторонами спора в досудебном порядке спор разрешается путем обращения в Третейский суд при Торгово-промышленной палате Республики Башкортостан

#### 12. Расторжение контракта

12.1. Расторжение контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в случае одностороннего отказа Стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

12.2. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

12.3. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с частью 8 статьи 95 Федерального закона N 44-ФЗ.

12.4. Если Заказчиком проведена экспертиза поставленного Товара с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного Товара в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта.

12.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения размещается в единой информационной системе и направляется Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в Контракте, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Поставщика об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Поставщику указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Поставщика по его адресу, указанному в Контракте. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.

12.6. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты размещения Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в ЕИС.

12.7. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Поставщика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы в соответствии с частью 10 статьи 95 Федерального закона N 44-ФЗ.

Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Поставщиком условий Контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта.

12.8. Заказчик вправе направить информация о Поставщике, с которым Контракт был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Контракта, в реестр недобросовестных поставщиков.

### 13. Заключительные положения

13.1. В случае изменения адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации Стороны письменно извещают друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней со дня изменения.

13.2. Не допускается переуступка требований, в том числе денежных обязательств, после исполнения Поставщиком основных обязательств по Контракту.



14.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Контрактом, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

14.4. Любые дополнения и изменения к настоящему Контракту действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

14.5. Настоящий Контракт подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

15. Адреса и банковские реквизиты Сторон

### **Методические материалы**

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, консультации, выполнение самостоятельной работы в рамках занятий.

Среди практических занятий преобладают занятия прикладной направленности, касающиеся актуальных вопросов проведения закупочных процедур. Аудиторные занятия по данной программе также предполагают лабораторные занятия в компьютерном классе. По всем темам разработаны мультимедийные презентации лекционных материалов.

### **Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- индивидуальные творческие задания (ИТЗ);
- написание эссе (Э);
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к итоговому контролю.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые термины;

- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;

- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- 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, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка к аттестации.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

### **Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.**

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучения тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- овладение знаниями: чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- закрепление и систематизация знаний: составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.