

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК 01.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ И КОРПОРАТИВНЫХ НУЖД**

**для обучающихся специальности
38.02.08 Торговое дело**

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	3
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	5
Практическое занятие №1	5
Практическое занятие № 2	9
Практическое занятие № 3	11
Практическое занятие № 4	13
Практическое занятие № 5	16
Практическое занятие № 6	18
Практическое занятие № 7	20
Практическое занятие № 8	22
Практическое занятие № 9	25

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические занятия.

Состав и содержание практических занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

В соответствии с рабочей программой ПМ.01 Организация и осуществление торговой деятельности МДК 01.03 Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд предусмотрено проведение практических занятий.

В результате их выполнения, обучающийся должен уметь:

У1.1.1 пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;

У1.1.2 проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;

У1.1.3 обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;

У1.1.4 анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров;

У1.1.5 создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей;

У1.1.6 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

У1.1.7 обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов;

У1.1.8 обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.

У1.2.1 применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений;

У1.2.2 осуществлять выбор поставщиков;

У1.2.3 оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;

У1.2.4 составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств;

У1.2.5 создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных;

У1.2.6 обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность;

У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;

У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;

У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;

У1.3.4 описывать объект закупки;

У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;

У1.3.6 работать в единой информационной системе;

У1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;

У1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;

У1.3.9 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;

Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;

Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Содержание практических занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями:**

ПК 1.1 Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий.

А также формированию общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Практические занятия проводятся в рамках соответствующей темы, после освоения дидактических единиц, которые обеспечивают наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 3.2. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

Практическое занятие №1

Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд

Цель: Составление планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд

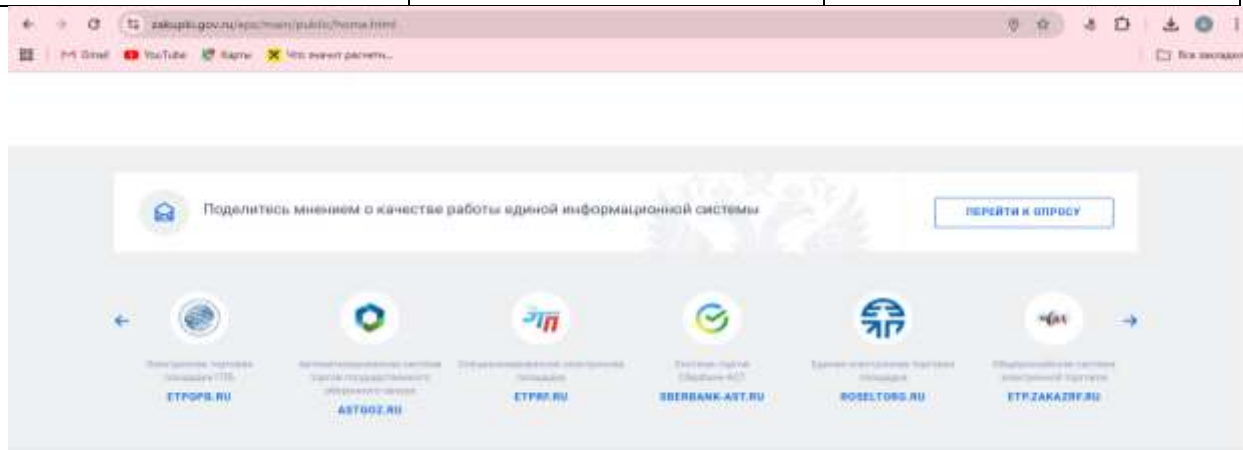
Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

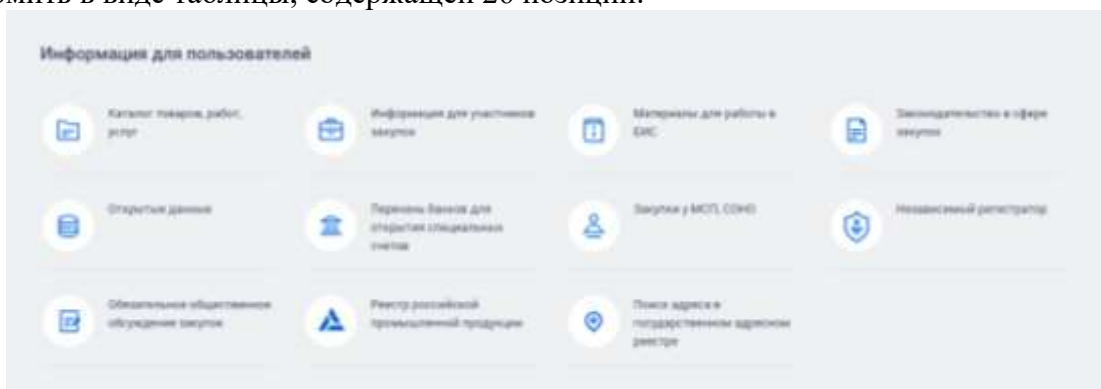
Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание 1. На официальном сайте <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html> Изучить возможные электронные площадки. Результат оформить в виде таблицы

Наименование	Логотип	Адрес сайта



Задание 2. Провести анализ каталога товаров, работ, услуг из раздела «Информация для пользователей» <https://zakupki.gov.ru/epz/ktru/start/startPage.html> Результат оформить в виде таблицы, содержащей 26 позиций.



Наименование укрупненной группы	Количество позиций	Пример размещенной закупки
1. Вещества химические и продукты химические	992 позиции	Поставка специальных расходных материалов для производства экспертиз для нужд ЭКЦ ГУ МВД России по Пермскому краю Начальная цена 216 584,96 ₽ № 191590414049859040100100410000000000

Задание 3. Дать определение специальный счет в банке. для обеспечения заявки на участие в закупке.

Задание 4. Составить список банков, на банковские счета в которых вносятся денежные средства для обеспечения заявки на участие в закупке при проведении предусмотренных федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» электронных процедур согласно РАСПОРЯЖЕНИЯ от 13 июля 2018 г. N 1451-р перечень <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/document/view.html?searchString=§ionId=1106&strictEqual=false>

Задание 5. Просмотреть статистику общую и по способам закупки, применив сортировку по Челябинской области. Результаты оформить в виде скрина с экрана.

Задание 6. Подготовьте проект плана-графика закупок на 2026–2027 финансовые годы, заполнив таблицу по приведенной ниже форме. Для каждой позиции необходимо корректно определить и указать коды ОКПД2, коды бюджетной классификации (КБК) и другие обязательные поля. Учреждение: МБУЗ «Городская детская поликлиника № 5».

Потребности на плановый период (согласно заявкам от заведующих отделениями):

2026 год: Позиция 1: Закупка вакцины для профилактики гриппа отечественного производства. Потребность — 1500 доз. Ориентировочная НМЦК (начальная максимальная цена контракта) — 180 000 руб. Способ определения поставщика — электронный аукцион. Планируемый срок размещения извещения — март 2026 г. Позиция 2: Закупка услуг по техническому обслуживанию медицинского оборудования (аппараты ИВЛ, рентген-установки). Потребность — комплексная услуга. Ориентировочная НМЦК — 1 200 000 руб. Способ определения поставщика — электронный аукцион. Планируемый срок заключения контракта — декабрь 2026 г.

2027 год: Позиция 3: Закупка канцелярских товаров (бумага А4, папки-регистраторы, ручки) для нужд административного аппарата. Потребность — на весь год.

Ориентировочная НМЦК — 45 000 руб. Способ определения поставщика — электронный аукцион. Планируемый срок заключения контракта — февраль 2027 г.

ПЛАН-ГРАФИК														
закупки товаров, работ, услуг на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов														
(в части закупок, предусмотренных пунктом 1 части 11 статьи 24 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ¹)														
1. Информация о заказчике:														
												Коды		
полное наименование												ИНН		
												КПП		
организационно-правовая форма												по ОКОПФ		
форма собственности												по ОКФС		
место нахождения, телефон, адрес электронной почты												по ОКТМО		
полное наименование бюджетного, автономного учреждения, государственного, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия государственного, муниципального заказчика ²												ИНН		
												КПП		
место нахождения, телефон, адрес электронной почты ²												по ОКТМО		
единица измерения												рубль	по ОКЕИ	383
2. Информация о закупках товаров, работ, услуг на 20__ финансовый год и на плановый период 20__ и 20__ годов														
№ п/п	Идентификационный код закупки	Объект закупки		Наименование объекта закупки	Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи				Информация о проведении общественного обсуждения закупки	Наименование уполномоченного органа (учреждения)	Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона		
		Товар, работа, услуга по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2)	Код			Наименование	всего	на текущий финансовый год	на плановый период				последующие годы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Всего для осуществления закупок,														
в том числе по коду бюджетной классификации _____/														
по коду вида расходов _____/														
по коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества _____											-	-	-	

¹ Указывается в случае, предусмотренном пунктом 25 Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об особенностях включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 "Об установлении порядка утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", особенностей включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации" (далее - Положение).

² Указывается в соответствии с подпунктом "ж" пункта 14 Положения.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно ознакомьтесь с заданием
2. Сформируйте нужные таблицы и заполните их
3. Сформулируйте выводы по каждому заданию

Форма представления результата: заполненные таблицы и сформулированные выводы по итогам таблиц. План-график.

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок

Практическое занятие № 2

Подготовка технического задания на закупку.

Цель: подготовка технического задания на закупку.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание:

Рассмотрите варианты поставщиков перечисленных наименований товаров (обоснуйте), используя официальные сайты компаний соответствующих товаров (3 реальные компании и их реквизиты по поставке товаров в сети Интернет со ссылками). Результаты представьте в таблице

Основные реквизиты	Поставщик 1	Поставщик 2	Поставщик 2

Перечень товаров

Вариант 1	Крем для лица, 25 мл
Вариант 2	Крем для рук, 45 мл
Вариант 3	Салфетки влажные с антибактериальным эффектом, 20 шт
Вариант 4	Пенка-мусс для умывания, 150 мл
Вариант 5	Спрей для тела солнцезащитный SPF 25+, 150 мл

Выберите наиболее выгодного поставщика (из рассмотренных вариантов) в своем регионе, сформулируйте описание объекта закупки (цель, технические требования, цена, сроки поставки)

Порядок выполнения работы:

Этап 1. Анализ и выбор поставщиков

1. Определить критерии выбора: установить требования к поставщикам (например, работа с юридическими лицами, наличие товара на складе, региональная логистика, ценовая политика).
2. Провести поиск: используя поисковые системы и отраслевые каталоги, найти 3–4 компании, специализирующиеся на оптовых поставках искомых товаров.
3. Изучить информацию: для каждого поставщика собрать основные реквизиты (название, сайт, сфера деятельности) и проверить наличие в их ассортименте всех товаров из заданного перечня.
4. Сформировать сравнительную таблицу: занести собранные данные в таблицу для наглядного сопоставления поставщиков.
5. Обосновать выбор: на основе анализа определить одного наиболее выгодного поставщика, который наилучшим образом соответствует заданным критериям.

Этап 2. Формирование описания объекта закупки

1. Сформулировать цель закупки: кратко описать, для каких нужд приобретаются товары.
2. Разработать технические требования: определить конкретные характеристики для каждой позиции (состав, объём, срок годности, тип упаковки).
3. Определить коммерческие условия: указать начальную (максимальную) цену контракта, валюту, а также порядок и сроки поставки.
4. Сформировать итоговый документ: объединить все пункты в единый документ «Описание объекта закупки» (техническое задание), готовый для включения в закупочную документацию.

Форма представления результата: единый документ «Описание объекта закупки» (техническое задание).

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок

Практическое занятие № 3

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.

Цель: Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, проведения запроса котировок.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Вы являетесь контрактным управляющим в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения (ГБУЗ) «Областная клиническая больница №4». В связи с производственной необходимостью необходимо осуществить следующие закупки:

1. Закупка А: Приобретение сложного медицинского оборудования — аппарата магнитно-резонансной томографии (МРТ) мощностью не менее 1,5 Тесла. Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК) — 65 000 000 рублей.
2. Закупка Б: Поставка продуктов питания (мясная продукция, категория А) для нужд больничной столовой. НМЦК — 1 850 000 рублей.
3. Закупка В: Выполнение работ по текущему ремонту кабинетов на 3-м этаже терапевтического отделения. НМЦК — 890 000 рублей.

Ключевые моменты для выполнения задания:

1. При обосновании выбора способа закупки необходимо учитывать не только цену контракта, но и характер объекта закупки. Для технически сложных и дорогостоящих товаров (как МРТ) закон отдает приоритет конкурсу, так как важны не только цена, но и квалификация поставщика. Для стандартных товаров (продукты питания) и работ с четкими характеристиками (ремонт) основным способом является

аукцион. Запрос котировок применяется для срочных или небольших по стоимости закупок.

2. При составлении критериев оценки для конкурса важно показать понимание разницы между «критериями оценки» и «требованиями к участникам». Критерии применяются ко всем допущенным заявкам для их ранжирования.

3. В описании объекта закупки для аукциона следует избегать требований к товарным знакам без возможности поставки эквивалента, чтобы не ограничивать конкуренцию.

4. В проекте контракта должны быть отражены все обязательные условия, предусмотренные ст. 34 44-ФЗ.

Порядок выполнения работы:

1. Выбор способа определения поставщика. Для каждой из трех закупок (А, Б, В) определите и обоснуйте наиболее целесообразный способ определения поставщика в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ. Укажите статью закона, на основании которой делается выбор.

2. Подготовка фрагмента закупочной документации. Выберите одну из закупок (по вашему усмотрению) и подготовьте для нее фрагмент закупочной документации. Вам необходимо составить:

– Для Закупки А (если выбран открытый конкурс): Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их величины значимости и порядок оценки. Необходимо учесть не только цену контракта, но и квалификацию участника (опыт поставки аналогичного оборудования, наличие квалифицированного персонала для монтажа и наладки).

– Для Закупки Б (если выбран электронный аукцион): Описание объекта закупки (техническое задание). Укажите требования к качеству, упаковке, маркировке, а также требования к содержанию первой и второй частей заявки на участие в аукционе.

– Для Закупки В (если выбран запрос котировок): Проект контракта. Включите в него существенные условия: предмет контракта, цену, сроки выполнения работ, порядок приемки и оплаты, а также ответственность сторон.

3. Анализ ситуации. Опишите последовательность действий заказчика от момента формирования извещения об осуществлении закупки до заключения контракта по выбранному вами способу.

Форма представления результата: фрагмент закупочной документации

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок

Практическое занятие № 4

Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).

Цель: Определение процедуры закупок (открытый конкурс или аукцион) в зависимости от стоимости закупки и источников средств (собственные, заемные).

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Вы — руководитель контрактной службы в крупном многопрофильном холдинге, который реализует несколько инвестиционных проектов. Для выполнения работ по этим проектам необходимо привлечь подрядчиков. Финансирование проектов осуществляется из разных источников.

Проект 1 «Строительство инновационного центра»

Источник финансирования: Заемные средства (кредит, полученный от банка).

Закупка: Выполнение строительно-монтажных работ по возведению основного здания.

НМЦК (Начальная максимальная цена контракта): 850 млн рублей.

Проект 2 «Модернизация производственной линии»

Источник финансирования: Собственные средства компании (нераспределенная прибыль).

Закупка: Поставка, монтаж и пусконаладка комплексной автоматизированной линии по розливу продукции.

НМЦК: 120 млн рублей.

Проект 3 «Разработка IT-платформы»

Источник финансирования: Собственные средства компании.

Закупка: Выполнение работ по разработке и внедрению кастомизированной CRM-системы с интеграцией в существующую инфраструктуру.

НМЦК: 45 млн рублей.

1. Определите способ определения поставщика (открытый конкурс в электронной форме или электронный аукцион) для каждой из трех закупок. Обоснуйте свой выбор, опираясь на положения Федерального закона № 44-ФЗ. В обосновании необходимо четко указать, как на ваш выбор повлияли:

- Предмет закупки (характеристики работ/товаров).
- Источник финансирования (собственные или заемные средства).

2. Ответьте на контрольный вопрос: Влияет ли источник финансирования (собственные или заемные средства) на применение норм Федерального закона № 44-ФЗ при осуществлении закупок юридическими лицами, не являющимися государственными или муниципальными заказчиками, но обязанными его применять? Обоснуйте свой ответ со ссылкой на закон.

Ключевые моменты для выполнения задания:

1. Основной принцип 44-ФЗ: По общему правилу (ч. 2 ст. 24 ФЗ-44), проведение аукциона является приоритетным. Аукцион проводится, когда заказчик может четко и однозначно описать товар, работу или услугу через функциональные, технические и качественные характеристики, которые выражаются в конкретных, измеримых параметрах.

2. Основания для проведения конкурса: Конкурс проводится в случаях, когда невозможно определить победителя только по ценовому критерию. Это закупки, где важны квалификация участника, его опыт, деловая репутация, качество предлагаемых товаров/работ/услуг (например, научно-исследовательские работы, создание произведений литературы и искусства, многие строительные и IT-проекты). Перечень таких случаев строго определен в ч. 2 ст. 24 ФЗ-44.

3. Влияние источника финансирования: Для классических заказчиков (госорганы, муниципалитеты) источник финансирования (бюджетные ассигнования) всегда один. Однако для юридических лиц, которые обязаны применять 44-ФЗ (например, госкомпании при реализации госконтрактов), источник средств может быть важен для определения правового основания самой закупки (какой закон применять — 44-ФЗ или 223-ФЗ), но не влияет на выбор между конкурсом и аукционом. Правила выбора способа определения поставщика, установленные в 44-ФЗ, едины и не зависят от того, тратит ли организация бюджетные деньги или собственные/заемные.

Порядок выполнения работы:

1. Выбор способа определения поставщика. Определите и обоснуйте наиболее целесообразный способ определения поставщика в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ. Укажите статью закона, на основании которой делается выбор.

2. Подготовка фрагмента закупочной документации. Выберите одну из закупок (по вашему усмотрению) и подготовьте для нее фрагмент закупочной документации.

3. Анализ ситуации. Опишите последовательность действий заказчика от момента формирования извещения об осуществлении закупки до заключения контракта по выбранному вами способу.

Форма представления результата: фрагмент закупочной документации

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.3. Процедуры осуществления закупок
Практическое занятие № 5
Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях

Цель: Расчёт максимального размера обеспечения заявки для аукциона при разных условиях

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Вы являетесь специалистом по закупкам в государственном учреждении. Вам необходимо подготовить извещение о проведении электронного аукциона. Рассчитайте максимальную сумму обеспечения заявки для каждой из следующих закупок.

Данные для расчёта:

Закупка А (Поставка компьютерной техники):

- Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК): 2 500 000 рублей.
- Общее количество участников, которые могут принять участие в закупке, не ограничено.

Закупка Б (Выполнение работ по благоустройству территории школы):

- НМЦК: 18 000 000 рублей.
- Установлено ограничение: участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства (СМП) и социально ориентированные некоммерческие организации (СОНКО).

Закупка В (Оказание услуг по техническому обслуживанию автомобилей):

- НМЦК: 65 000 000 рублей.
- Общее количество участников, которые могут принять участие в закупке, не ограничено.

После выполнения расчётов ответьте на вопросы:

1. Существует ли минимальный размер обеспечения заявки? Если да, то каков он?

2. Как изменится сумма обеспечения, если заказчик решит провести закупку с начальной ценой контракта 7 млн рублей среди субъектов малого предпринимательства (СМП)?

3. Может ли заказчик установить требование об обеспечении заявки в размере 5% от НМЦК для закупки стоимостью 12 млн рублей без ограничений для участников? Обоснуйте свой ответ ссылкой на закон.

Порядок выполнения работы:

Для каждой закупки (А, Б, В) выполните следующие действия:

1. Определите, какая процентная ставка применяется для расчёта обеспечения заявки согласно ч. 1 ст. 44 ФЗ-44.
2. Рассчитайте точную максимальную сумму обеспечения заявки в рублях.
3. Укажите, от какой суммы (НМЦК или цены лота) производится расчёт.

Форма представления результата: фрагмент закупочной документации.

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт

Практическое занятие № 6

Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.

Цель: Размещение информации о заключении, изменении, расторжении и исполнении контракта в сети Интернет. Реестр контрактов, заключенных заказчиком.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- У1.3.6 работать в единой информационной системе;
- У1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- У1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Опишите пошаговый алгоритм действий сотрудника контрактной службы для каждого из четырех событий, перечисленных выше. Для каждого шага укажите: а) какой именно документ или информацию необходимо разместить/изменить в ЕИС; б) в каком разделе ЕИС («Исполнение контрактов», «Реестр контрактов» и т.д.) это выполняется; в) установленный законодательством срок для совершения данного действия.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития спорта» заключило государственный контракт с ООО «Спорт-Строй» на поставку и монтаж нового спортивного инвентаря для школьного спортзала.

- Номер контракта: 01233000123456789-ЕА
- Предмет контракта: Поставка и монтаж спортивного оборудования.
- Начальная цена: 850 000 рублей.
- Цена по итогам аукциона: 820 000 рублей.
- Срок исполнения контракта: до 20 декабря 2026 года.

В процессе исполнения контракта произошли следующие события:

1. 15 октября 2026 г. Поставщик поставил часть оборудования на сумму 500 000 рублей. Заказчик подписал документ о приемке этой части через ЕИС.
2. 20 ноября 2026 г. В ходе монтажа обнаружилось, что одна из шведских стенок имеет дефект покрытия. Стороны составили акт и решили заменить товар за счет поставщика без расторжения всего контракта.
3. 15 декабря 2026 г. Поставщик полностью исполнил свои обязательства по контракту. Заказчик провел итоговую приемку всех товаров и работ на общую сумму 820 000 рублей.
4. 25 января 2027 г. Заказчик произвел полную оплату по контракту.

Порядок выполнения работы: Отражение жизненного цикла контракта в Единой информационной системе (ЕИС):

1. Анализ сценария. Внимательно изучите условие задачи: номер контракта, его предмет, цену и хронологию событий (поставка, обнаружение дефекта, замена товара, окончательная приемка, оплата).
2. Определение события. Выделите каждое ключевое событие из сценария как отдельную задачу для размещения информации в Единой информационной системе (ЕИС).
3. Идентификация документа для ЕИС. Для каждого события определите, какой именно документ или информация должны быть сформированы и размещены:
 - информация об исполнении части контракта (документ о приёмке);
 - дополнительное соглашение к контракту (в случае изменения условий, например, замены товара);
 - итоговая информация об исполнении контракта;
 - платежный документ или сведения об оплате.
4. Выбор раздела в ЕИС. Укажите, в каком разделе ЕИС размещается данная информация. Как правило, это «Реестр контрактов» -> «Исполнение контрактов».
5. Установление сроков. Для каждого действия укажите установленный законодательством срок (например, 5 рабочих дней с даты подписания документа о приёмке), чтобы продемонстрировать знание временных рамок.
6. Формирование ответа. Структурируйте ответ в виде таблицы или последовательного списка, где для каждого события будет указан документ/сведения, раздел ЕИС и срок размещения.

Форма представления результата: ответ в виде таблицы или последовательного списка, где для каждого события будет указан документ/сведения, раздел ЕИС и срок размещения.

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.4. Государственный и муниципальный контракт

Практическое занятие № 7

Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности

Цель: Определение минимальной стоимости одного из контрактов, предоставляемых участником закупки для подтверждения добросовестности

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- У1.3.6 работать в единой информационной системе;
- У1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- У1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- У1.3.9 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Вы являетесь специалистом по закупкам в государственной организации и готовите документацию к электронному аукциону. Начальная (максимальная) цена контракта (НМЦК), которую вы рассчитали, составляет 25 000 000 рублей.

В соответствии с требованиями ст. 37 Федерального закона № 44-ФЗ, при проведении аукциона с НМЦК свыше 15 млн рублей участник закупки, предложивший цену на 25% и более ниже НМЦК, обязан предоставить доказательства своей добросовестности. Таким доказательством является информация из реестра контрактов об исполнении трёх ранее заключённых контрактов.

Рассчитайте минимальную совокупную стоимость трёх контрактов, которые участник должен успешно исполнить за последние три года до даты подачи заявки на ваш аукцион, чтобы подтвердить свою добросовестность.

Предположим, на аукцион поступила заявка от участника, который предложил цену со снижением на 30%. Как изменится расчёт минимальной совокупной стоимости подтверждающих контрактов по сравнению с базовым заданием.

Все три контракта должны быть исполнены без штрафов и пеней по вине поставщика. Один из контрактов может быть исполнен частично, но его стоимость должна составлять не менее 20% от начальной цены контракта, являющегося предметом текущего аукциона.

Порядок выполнения работы:

1. Определить размер снижения цены, предложенной участником (рассчитать 25% от НМЦК).
2. Рассчитать цену контракта, которая будет предложена таким участником.
3. Вычислить минимальную общую сумму трёх контрактов, подтверждающих добросовестность, согласно требованиям ч. 2 или ч. 2.1 ст. 37 ФЗ-44.

Форма представления результата: фрагмент закупочной документации.

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.5. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок

Практическое занятие № 8

Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

Цель: Обжалование действий (бездействий) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- У1.3.6 работать в единой информационной системе;
- У1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- У1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- У1.3.9 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание: Вы представляете интересы компании «Инновационные Решения», которая приняла участие в открытом конкурсе в электронной форме на право заключения контракта на «Разработку автоматизированной системы управления проектами для нужд Министерства цифрового развития». Начальная (максимальная) цена контракта — 15 млн рублей.

Ваша компания подала заявку и была допущена к участию. По итогам оценки заявок ваша заявка заняла второе место с общим баллом 87,5. Победителем был признан конкурент — ООО «ТехноСтандарт» с итоговым баллом 89,0.

Изучив протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок, вы обнаружили следующие факты:

1. В составе заявки вашего конкурента, занявшего первое место, отсутствовал обязательный документ — копия исполненного контракта, подтверждающего опыт участника (этот критерий оценивался комиссией).

2. При этом, в заявке другого участника (занявшего третье место) этот документ был, но ему комиссия присвоила по этому критерию ноль баллов из-за якобы «несоответствия предмета контракта».

3. Ваша компания считает, что действия конкурсной комиссии по допуску заявки ООО «ТехноСтандарт» и её оценке нарушают положения Федерального закона № 44-ФЗ и критерии, установленные в закупочной документации.

Вам необходимо подготовить проект официальной жалобы для подачи в территориальное управление Федеральной антимонопольной службы (ФАС). Жалоба должна быть структурирована и содержать все необходимые элементы.

Порядок выполнения работы: Проект жалобы должен включать:

1. Шапка документа: Наименование адресата (управление ФАС), сведения о заказчике, информация о вашей компании-заявителе.

2. Сведения о закупке: Номер извещения в ЕИС, наименование объекта закупки, ссылка на протокол, который обжалуется.

3. Описание нарушений: Четко и лаконично изложите суть претензий к действиям конкурсной комиссии со ссылками на конкретные нормы ФЗ-44 и положения конкурсной документации.

– Укажите, какой именно пункт протокола является незаконным.

– Обоснуйте, почему отсутствие обязательного документа в заявке победителя является существенным нарушением.

4. Требования заявителя: Чётко сформулируйте, какого решения вы ожидаете от ФАС (например, «аннулировать определение поставщика», «выдать заказчику предписание об устранении нарушений»).

5. Перечень прилагаемых документов: Укажите документы, которые подтверждают вашу позицию (скриншоты из ЕИС, копии закупочной документации, копия вашей заявки).

Форма представления результата: проект жалобы в Федеральную антимонопольную службу (ФАС).

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.

Тема 3.6. Организация закупок в коммерческих организациях
Практическое занятие № 9
Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.

Цель: Определение ответственности за нарушение условий поставки по ФЗ-44.

Выполнив работу, вы будете уметь:

- У1.3.1 применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;
- У1.3.2 составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;
- У1.3.3 обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;
- У1.3.4 описывать объект закупки;
- У1.3.5 разрабатывать закупочную документацию;
- У1.3.6 работать в единой информационной системе;
- У1.3.7 взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;
- У1.3.8 анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;
- У1.3.9 формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок; проверять необходимую документацию для заключения контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
- Уо 01.01 распознавать и анализировать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выделять её составные части; определять этапы решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план;
- Уо 02.02 использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач; проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;

Материальное обеспечение: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Задание

Между Государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника №10» (Заказчик) и ООО «МедФармПоставка» (Поставщик) заключён государственный контракт на поставку вакцины для профилактики гриппа. Контракт зарегистрирован в реестре контрактов с присвоением уникального номера.

НМЦК: 2 500 000 рублей.

Цена контракта: 2 400 000 рублей.

Срок поставки: до 15 октября 2026 года включительно.

Фактическая поставка: товар был поставлен партиями:

- Партия №1 на сумму 800 000 руб. — 17 октября 2026 г. (просрочка 2 дня).

– Партия №2 на сумму 1 600 000 руб. — 25 октября 2026 г. (просрочка 10 дней).

Порядок выполнения работы:

1. Рассчитайте общую сумму пени, которую Поставщик обязан уплатить за просрочку поставки товара. Расчёт необходимо произвести по правилам, установленным Постановлением Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042, используя актуальную ключевую ставку ЦБ РФ (предположим, что на период просрочки она составляет 16% годовых). Представьте расчёт в виде таблицы с детализацией по каждой партии товара.

2. Определите порядок действий Заказчика после того, как Поставщик откажется добровольно оплатить неустойку в установленный срок. Опишите пошаговый алгоритм взыскания денежных средств из обеспечения исполнения контракта, если оно было предоставлено в денежной форме. Укажите, какие документы необходимо сформировать и разместить в ЕИС.

Форма представления результата: расчёт претензии к Поставщику от лица Заказчика

Критерии оценки:

«5» (отлично): выставляется студенту, если расчетная и графическая части выполнены в полном объеме, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач.

«4» (хорошо): выставляется студенту, если при выполнении задания допущены незначительные ошибки, решение оформлено с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач;

«3» (удовлетворительно): выставляется студенту, если задание выполнено с «грубыми» ошибками, решение оформлено без соблюдения установленных правил;

«2» (неудовлетворительно): выставляется студенту, если работа не выполнена.