

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Одобрено
решением Ученого совета
от «29» июля 2023г.
протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института бизнеса
и инновационных технологий

А.И. Садыкова

«29» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Проектный контрактинг»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки: Управление проектами
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очно-заочная

Содержание

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15

1. АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочая программа дисциплины «Проектный контрактинг» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970.

Дисциплина посвящена изучению основных положений современного знания в области управления контрактом по проекту, основных понятий о контрактинге, особенностях деятельности контракторов и является необходимым элементом подготовки менеджеров проектно-ориентированных организаций.

Дисциплина формирует общую систему теоретических представлений об основах управления контрактом по проекту, с опорой на специальные знания в области управления проектами, и на универсальные знания, в виде набора методов и средств, используемых в деятельности управления контрактами по проекту для решения однотипных задач в данной сфере в различных проектах.

Изучение данной дисциплины помимо усвоения знаний способствует развитию ряда практических умений и навыков, позволяющих студентам сформировать научное проектно-ориентированное мышление и подготовиться к карьере менеджера, с применением впоследствии своих знаний в профессиональной сфере менеджмента организациями и управления проектом, в том числе и управления контрактами по проекту.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в учебные планы по программам подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов базовой системы знаний в области проектного контрактинга, научного проектно-ориентированного мышления, необходимого теоретического и практического уровня подготовки студентов к профессиональной деятельности в сфере менеджмента организаций и управления проектом, в том числе и управления контрактами по проекту.

Задачи изучения дисциплины:

- раскрытие сущности и содержания основных понятий о проектном контрактинге;
- формирование знаний в области управления контрактом по проекту;
- ознакомление с широким диапазоном контрактов на стадии жизненного цикла проекта;
- изучение особенности управления закупками в проекте;
- развитие научного проектно-ориентированного мышления;

- формирование навыков самостоятельной и коллективной работы студентов в различных сферах менеджмента и управления проектом, в том числе и управления командами по проекту.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине			Формы образовательной деятельности
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт	
Способен осуществлять руководство проектами организации с использованием современных информационных технологий	ПК-2	ПК-2.3. Осуществляет руководство проектами организации	Этапы управления поставками и контрактами проекта. Типы договоров и контрактов проекта. Условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов при обеспечении проектов. Законодательно-нормативное обеспечение торгов. Процедуру торгов. Способы закупок. Классификацию торгов. Функции участников торгов. Принципы проектного контрактинга	Планировать закупки в проекте. Проводить контроль и регулирование контрактов проекта. Осуществлять выбор контрагентов.	Планирования контрактной работы проекта. Анализа контрактов.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование тем	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)									Самостоятельная работа обучающихся	ТКУ / балл Форма ПА
	Лекции	Семинары	Практикум по решению задач	Ситуационный практикум	Мастер-класс	Лабораторный практикум	Тренинг	Дидактическая игра	Из них в форме практической подготовки		
<i>Очно-заочная форма</i>											
<i>Тема 1. Принципы проектного контрактинга.</i>	2	2								14	Реферат / 10 Доклад /10
<i>Тема 2. Основные этапы управления контрактами по проекту.</i>	2			2						14	Отчет по ситуационному практикуму №1, 16
<i>Тема 3. Контракты на стадии жизненного цикла проекта.</i>	2			2						14	Отчет по ситуационному практикуму №2, 16
<i>Тема 4. Конкурсные процедуры в проектной среде..</i>	2			2						14	Отчет по ситуационному практикуму №3/ 16
<i>Тема 5. Формы сотрудничества в проектной среде.</i>	2			2						14	Отчет по ситуационному практикуму №4, 16
<i>Тема 6. Контроль и исполнения контракта. Менеджмент претензий</i>	2			2						14	Отчет по ситуационному практикуму №5, 16
Всего:	12	2		10						84	100
Контроль, час	36										Экзамен
Объем дисциплины (в академических часах)	144										
Объем дисциплины (в зачетных единицах)	4										

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Принципы проектного контрактинга.

Основные понятия. Принципы проектного контрактинга. Виды и формы контрактов. Администратор контрактов /контрактор в проектной среде. Определение целей и задач контрактора.

Тема 2. Основные этапы управления контрактами по проекту.

Планирование контрактов. Выбор контракторов. Заключение контрактов. Контроль изменения контрактов. Примеры управления контрактом по проекту. Управление закупками/поставками в проекте

Тема 3. Контракты на стадии жизненного цикла проекта.

Проект как совокупность процессов. Контракты на стадии жизненного цикла проекта: командная хартия, декларация о намерениях, концептуальная документация по проекту, технико-экономическое обоснование, информационный проспект, инвестиционный меморандум, бизнес-план, устав проекта. Жизненный цикл контракта. Договора на поставку материально-технических ресурсов. Договора на выполнение работ. Формы гражданско-правовых договоров (контрактов). Перечень типовых и разрабатываемых договоров, для использования в практике управления проектов.

Тема 4. Конкурсные процедуры в проектной среде.

Конкурсные процедуры. Порядок организации конкурсных процедур. Особенности их проведения. Анализ потенциала претендентов. Выбор лучшего предложения. Процесс передачи заказа. Методическое обеспечение конкурсных процедур. Критерии оценки конкурсных заявок. Порядок экспертизы заявок. Оценка заявок.

Тема 5. Формы сотрудничества в проектной среде.

Положение подрядчика и субподрядчика в структуре задач проекта. Тендерные торги. Договора подряда. Внутренний и внешний консорциум.

Тема 6. Контроль и исполнения контракта. Менеджмент претензий.

Анализ контракта. Контроль и регулирование исполнения контракта. Плановые и внеплановые проверки. Подготовка и проведение проверок. Осуществление текущего и последующего контроля. Санкции к подрядчикам и субподрядчикам при неисполнении договора. Контроль исполнения предписаний подрядчиком и субподрядчиком. Менеджмент претензий

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения данной дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекция, ситуационный практикум, семинар, а также

различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету с оценкой.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к

семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по участию в проведении ситуационного практикума

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;

- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;

- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю

Методические указания обучающемуся по написанию реферата.

Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной

проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц текста, отпечатанного через 1,5 интервала на компьютере (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающийся включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

Методические указания обучающемуся по написанию доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение, заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- интересную для слушателей форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Выступление состоит из следующих частей:

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой (конспектирование)

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления (конспектируя), в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время

занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

**Навигация для обучающихся по самостоятельной работе в рамках изучения
ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоят. работы	Форма текущего контроля
<i>Тема 1. Принципы проектного контрактинга.</i>	Определение целей и задач контрактора.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка реферата, доклада	Подготовка к защите реферата, доклада,
<i>Тема 2. Основные этапы управления контрактами по проекту.</i>	Примеры управления контрактом по проекту.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по ситуационному практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 3. Контракты на стадии жизненного цикла проекта.</i>	Формы гражданско-правовых договоров (контрактов). Перечень типовых и разрабатываемых договоров, для использования в практике управления проектов.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по ситуационному практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 4. Конкурсные процедуры в проектной среде..</i>	Выбор лучшего предложения. Процесс передачи заказа.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по ситуационному практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 5. Формы сотрудничества в проектной среде.</i>	Внутренний и внешний консорциум.	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к ситуационному практикуму, подготовка отчета по ситуационному практикуму	Отчет по ситуационному практикуму
<i>Тема 6. Контроль и исполнения контракта. Менеджмент претензий</i>	Санкции к подрядчикам и субподрядчикам при неисполнении договора. Контроль исполнения	Работа с литературой, включая ЭБС, источниками в сети Internet Подготовка к	Отчет по ситуационному практикуму

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоят. работы	Форма текущего контроля
		ситуационному практикуму, подготовка отчета по ситуационному практикуму	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Аньшин, В. М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В. М. Аньшин, А. В. Алешин, К. А. Багратиони ; ред. В. М. Аньшин, О. М. Ильина. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. – 624 с. – (Учебники Высшей школы экономики). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература

1. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

2. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов / А. В. Кнутов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04912-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

3. Управление закупками и поставками : учебник : [16+] / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; ред. Т. М. Дубович. – 13-е изд. – Москва : Юнити, 2012. – 754 с. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru>

6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование ресурса	Ссылка
1.	Национальная ассоциация управления проектами	https://www.sovnet.ru/
2.	INTERNATIONAL PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATION	https://www.ipma.world
3.	Официальный сайт компании Проектная практика	https://pmpractice.ru/
4.	Project management institute	https://www.pmi.org/
5.	Официальный сайт компании ПМ Эксперт	https://pm.expert/
6.	Ассоциация менеджеров проекта Проектный Альянс	https://pmalliance.ru/

6.3. Описание материально-технической базы

<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 2 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Стол для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 2 (25,2 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 4 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Стол для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника;</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 4 (21,6 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

<p>Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 5 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 5 (19,6 кв.м)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 6 (18 кв..м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

<p>возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>				
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 7 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i> Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 7 (18,5 кв..м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 13 для проведения</i></p>	<p>160019, Вологодская область, г.о.</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1</i></p>

<p><i>учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации (с возможностью обучения лиц с ОВЗ), в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Компьютерные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Компьютерные столы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Стулья для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Интерактивная доска; Мультимедийный проектор; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 13 (19,7 кв.м.)</p>		<p>«Балтгэстейт»</p>	<p><i>августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>
<p><i>Помещение № 1 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</i></p> <p>Письменный стол обучающегося; Стул обучающегося; Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья; Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 1 (12,2 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтгэстейт»</p>	<p><i>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года</i> (Ссылка на файл договора)</p>

<p>Помещение № 3 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменный стол обучающегося;</p> <p>Стул обучающегося;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 3 (16,2 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>
<p>Помещение № 12 для самостоятельной работы обучающихся (с возможностью обучения лиц с ОВЗ) с перечнем основного оборудования:</p> <p>Письменные столы;</p> <p>Стулья;</p> <p>Письменный стол обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стул обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Стеллаж для учебно-методических материалов;</p> <p>Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс);</p> <p>Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата;</p> <p>Моноблок (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата</p>	<p>160019, Вологодская область, г.о. город Вологда, г Вологда, ул Добролюбова, д. 68а. БТИ: 1 этаж, помещение № 12 (18,1 кв.м.)</p>	<p>Аренда</p>	<p>Общество с ограниченной ответственностью «Балтэстейт»</p>	<p>Договор аренды нежилого помещения от 1 августа 2024 года, срок действия с 1 августа 2024 года по 30 июня 2025 года (Ссылка на файл договора)</p>

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-

библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

- Программное обеспечение Microsoft Office
- Программное обеспечение Microsoft Office
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition

лицензионное программное обеспечение отечественного производства:

- Антивирусная программа Dr.Web;

свободно-распространяемое программное обеспечение:

- 7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>
- Inkscape – векторный графический редактор <https://inkscape.org/ru/o-programmye/>
- Gimp – растровый графический редактор <http://www.progimp.ru/>

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.
- Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. Электронная библиотечная система (ЭБС) <https://urait.ru/>

современные профессиональные базы данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Ситуационный практикум	10-16 – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие определения, правильно определены соответствующие документы,

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ	Шкала и критерии оценки, балл
		<p>использована требуемая информация, сделаны необходимые выводы, хорошо аргументированы, даны исчерпывающие ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>5-9 – работа выполнена в срок, самостоятельно, правильно поняты и использованы соответствующие определения, правильно определены соответствующие документы, использована требуемая информация, необходимые выводы сделаны частично, хорошо аргументированы, даны ответы на все поставленные вопросы;</p> <p>3-4 – работа выполнена в срок, в основном самостоятельно, использованы соответствующие определения, имеются ошибки в выводах, выводы сделаны частично, слабо аргументированы, даны ответы не на все вопросы;</p> <p>1-2 – обучающийся подготовил работу несамостоятельно или не завершил в срок, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.</p> <p>0 - практикум не выполнен.</p>
2.	Реферат	<p>10-8 – работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема реферата, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;</p> <p>7-5– основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;</p> <p>4-3 – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объём реферата выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.</p> <p>2 - тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;</p>
3.	Доклад	<p>10-8 – работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема доклада, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;</p> <p>7-5– основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;</p> <p>4-3 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объём доклада выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении.</p> <p>2 - тема не раскрыта, обнаруживается существенное</p>

№ п/п	Форма учебного занятия, по которому проводится ТКУ	Шкала и критерии оценки, балл
		непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы;

Типовые контрольные задания или иные материалы в рамках текущего контроля успеваемости

Типовые задания к ситуационным практикумам

Ситуационный практикум № 1

Заказчик, осуществляющий закупки в соответствии с Законом о закупках на основании утвержденного положения о закупках, направил запрос предложений с учетом следующих критериев оценки заявок участников:

— оценка квалификации участника: «Значимость 40%. 1) наличие разрешительных документов, а также сертификатов и аттестатов для оказания услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений; 2) опыт оказания услуг, аналогичных предмету запроса предложений за период 2012—2014 гг.; 3) состав и квалификация персонала участника; 4) материально-техническое обеспечение; 5) применяемая в организации участника система контроля качества оказываемых услуг (в случае, если данное требование установлено документацией); 6) профессиональная репутация (отзывы других заказчиков); 7) нахождение участника в Реестре потенциальных участников закупок заказчика по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг в одном или нескольких федеральных округах РФ в соответствии с предметом запроса предложений»;

— оценка коммерческого предложения участника (уровень цены заявки и ее обоснованность); «Значимость 30%. 1) оценка уровня цены заявки;

2) срок оплаты с момента оказания услуг (выполнения работ)»;

— оценка технического предложения участника: «Значимость 30%. 1) соответствие технического предложения требованиям технического задания заказчика; 2) реализуемость предложенных услуг по срокам;

3) привлечение для оказания услуг в качестве субподрядчиков/соисполнителей российских организаций малого и среднего предпринимательства».

Согласно закупочной документации в рамках оценочной стадии заказчик с привлечением для проведения оценки экспертов оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика. При этом положение о закупке, закупочная документация не содержат информации о порядке оценки заявок на участие в закупке. Заказчик осуществлял оценку заявок в соответствии с методикой и критериями оценки заявок на участие в

закупке, утвержденными уполномоченным лицом заказчика, содержащими подробный порядок оценки по критериям закупочной документации.

Вопросы по кейсу

1. Возможно ли определение правомерности выбора победителя в запросе предложений в случае, когда положение о закупке, закупочная документация не содержат информации о порядке оценки на участие в закупке?

2. Вправе ли заказчик не размещать на официальном сайте методику и критерии оценки заявок на участие в закупке, утвержденные уполномоченным лицом заказчика, содержащие подробный порядок оценки по критериям закупочной документации?

3. Из каких источников участники закупок получают достоверную информацию о порядке присвоения баллов поданным заявкам?

4. Какие особенности процедуры осуществления закупок обеспечивают равные права и возможности для участников закупки и равные условия для участия в торгах в соответствии с Законом о закупках (Законом о контрактной системе)?

Ситуационный практикум № 2

Компания MGI, расширила номенклатуру своей продукции и получила очень выгодный и ответственный заказ на разработку и последующую поставку препаратов одной аэрокосмической корпорации. Сроки выполнения контракта были очень жесткими. В течение первого года ежеквартально компания должна была предоставлять по одному промышленному образцу, проводя определенные усовершенствования по результатам его тестирования, чтобы через год иметь возможность начать поставку продукции на соответствующем уровне. Компания уже работала с многолетними партнерами по поставке сырья, компаниями ABC и SVC, которые выразили готовность участвовать в проекте, хотя это было для них новым направлением. Кроме этого очень хорошие условия по цене были предложены крупным сырьевым холдингом «Интер», который был готов только одной поставкой обеспечить годовую потребность компании MGI в сырье. Итак, через год компания MGI назвала поставщика сырья для этого проекта. Требуется ответить на следующие вопросы: 1) какого поставщика могла бы выбрать компания MGI при первоначальном анализе; 2) может ли измениться кандидатура поставщика после первого года совместной деятельности. Для решения задачи используются следующие параметры: – наиболее простые критерии выбора поставщика (таблица 2.4); – пятибалльная оценка значения (веса) критерия выбора поставщика от 0 до 4; – заявленное качество товара у всех трех поставщиков одинаково; – данные по ценам и условиям поставки (таблица 2); – критерии оценки деятельности поставщиков и результаты первого года работы – в случае необходимости.

Таблица 1 Стандартные критерии выбора поставщика

Критерий выбора поставщика	Начальный удельный вес критерия
Надежность поставки	0,3
Себестоимость сырья	0,25
Заявленное качество сырья	0,15
Условия платежа и необходимость последующего хранения сырья	0,15
Возможность внеплановых поставок и корректирующих совместных действий	0,1
Финансовое состояние поставщика и динамика отношений с покупателем	0,05

Таблица 2 Цены и условия поставки сырья

Наименование показателя	компания ABC	компания SVC	холдинг «Интер»
Цена за одну тонну сырья, т.р.	15	15	10
Расстояние от компании MGI до склада поставщика, км	150	100	200
Тариф за 1 км перевозки, т.р.	0,04	0,03	0,035
График поставки	Ежеквартально партиями по 250 т	Ежеквартально партиями по 250 т	Один раз в год партией 1000 т
Объем поставки, т/год	1000	1000	1000
Форма поставки	Груз пакетирован на поддонах	Коробки	Груз пакетирован на поддонах
Расходы на разгрузку, т.р./т-ч	0,2	0,3	0,2
Время на разгрузку всего объема поставки, ч	6 (на партию)	8 (на партию)	20 (на весь объем заказа)

Сложность выбора поставщика часто заключается в необходимости принимать решение в условиях неопределенности. Результат зависит от правильности учета влияния различных факторов на критерии выбора поставщика и их оценки экспертами покупателя. При этом в ходе совместной деятельности рейтинг поставщиков может измениться или начнется работа с несколькими поставщиками.

Выберите поставщика сырья для компании.

Ситуационный практикум № 3

Заказчик — федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Коломенский государственный историко-архитектурный и природный музей-заповедник» (г. Москва) — разместил извещение о закупке (выполнение работ по реконструкции, реставрации и приспособлению под современное использование объекта). В качестве способа определения подрядчика был выбран открытый конкурс и в КД установлены следующие критерии оценки заявки: 1) «Цена государственного контракта», значимость критерия — 40%; 2) «Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки», значимость критерия — 50%; 3) «Квалификация участников закупки», значимость критерия — 10%.

Вопросы по кейсу

1. Какими правовыми актами должен руководствоваться заказчик при выборе способа определения закупки и разработке документации о закупке?
2. К какому виду работ относятся работы, являющиеся предметом закупки?
3. Было ли допущено заказчиком нарушение законодательства о контрактной системе?
4. Правильно ли заказчик указал способ определения подрядчика?
5. Правильно ли заказчик установил значимость стоимостных и нестоимостных критериев?

Ситуационный практикум № 4

Заказчик осуществил закупку, предметом которой являлась поставка продуктов питания, путем проведения совместного конкурса с ограниченным участием. По условиям документации проводимая процедура являлась совместным конкурсом на поставку пищевых продуктов, где заказчиками выступали учреждения социального обслуживания. Начальная (максимальная) стоимость контракта составляла 6 270489 руб. Наибольшая начальная (максимальная) цена контракта среди всех заказчиков составляла 70359 руб. В КД установлено требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК. При проведении предквалификационного отбора заказчик принял решение о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что данный участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем. Участник № 2 в составе заявки представил копию контракта на сумму 50444 руб. Заказчик в процессе ПКО отклонил заявку участника № 2 на основании того, что сумма представленного контракта составляет менее 20% НМЦК, и принял решение о несоответствии участника № 2 дополнительным требованиям.

Вопросы по кейсу

1. Вправе ли заказчик установить дополнительное требование к участникам закупки о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?
2. На основании какого правового акта заказчик установил требование о наличии опыта исполнения контракта, стоимость которого должна составлять не менее 20% НМЦК?
3. Является ли законным решение заказчика о признании участника № 1 несоответствующим единым требованиям на основании того, что участник закупки являлся индивидуальным предпринимателем?
4. Каким правовым актом регламентируется порядок проведения совместных закупок?
5. Каким образом определяется НМЦК и обоснование такой цены при проведении совместной закупки?
6. Каковы особенности заключения контрактов при проведении совместной закупки?
7. Правильными ли были действия заказчика при расчете соотношения

предельного значения дополнительного требования и НМЦК совместной закупки?

Ситуационный практикум № 5

Ситуация 1.

В рамках внеплановой проверки закупочной деятельности заказчика Управлением ФАС России выявлено в действиях заказчика нарушение ст. 17 Закона о защите конкуренции путем установления критерия оценки надежности и деловой репутации участника в виде места регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области.

Вопросы по кейсу

1. Уполномочено ли Управление ФАС России проверять деятельность заказчика на предмет нарушения Закона о защите конкуренции в рамках осуществления контроля закупочной деятельности?

2. Допустимо ли установление заказчиком такого критерия при оценке заявок участников и установление величины его значимости?

3. Имеет ли место в данном случае ограничение конкуренции путем ограничения права на участие в закупке участников из других регионов?

4. Являются ли действия заказчика нарушением законодательства о контрактной системе или законодательства о защите конкуренции?

5. Относится ли показатель «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» к критериям оценки надежности и деловой репутации участника?

6. Вправе ли заказчик устанавливать разумные критерии, соответствующие его потребностям в силу законодательства о закупках?

7. Каково назначение показателя «место регистрации, действий и базирования персонала и материально-технической базы в г. Воронеж и Воронежской области» для обеспечения надежности и безопасности исполнения контракта?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о закупках и Закона о защите конкуренции.

Ситуация 2

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

Вопросы по кейсу

1. Возможно ли без указания в документации о закупке качественных показателей (вид, значимость, формула расчета) обеспечить информационную открытость закупки, равноправие участников закупки,

справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки?

2. Является ли нарушением ч. 6 ст. 3, п. 13 ч. 10 ст. 4 Закона о закупках применение критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в документации о закупке, вместо применения критериев, содержащихся в утвержденной методике?

3. Вправе ли заказчик привлекать для оценки и сопоставления заявок экспертов, экспертные организации?

4. Какая разница между требованиями относительно содержания документации (критерии оценки заявок, величины значимости критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок), предусмотренными Законом о контрактной системе и Законом о закупках?

Примечание: при ответе на вопросы необходимо сослаться на нормы Закона о контрактной системе и Закона о закупках.

Примерные темы рефератов

1. Управление закупками как неотъемлемая составная часть процесса материального обеспечения реализации проекта.

2. Необходимость управления процессом материального обеспечения деятельности проекта.

3. Общие принципы логистики закупок для проектов

4. Финансовые основы проектного контрактинга

5. Основные направления совершенствования процесса проектного контрактинга.

6. Необходимость закупочной деятельности в проектах.

7. Организация процесса закупок в проектах.

8. Организация проектных закупок в США (в странах ЕС).

9. Институт государственного представителя как организационная основа процесса закупок в США.

10. Основы государственного (федерального) контракта США.

11. Международный опыт построения системы государственных закупок.

12. Международный опыт управления контрактами в проектах

13. История развития российского законодательства в сфере государственных закупок.

14. Особенности национальной политики в сфере государственных закупок.

15. Достижения и проблемы законодательно-нормативной базы о государственных закупках.

Примерные темы докладов

1. Особенности управления системой государственных закупок в зарубежных странах.

2. Характеристика международных договоров в сфере государственных закупок.

3. Характеристика международных договоров в сфере поставок в проект.

5. Характеристика международных договоров подряда.
6. Особенности управления контрактами проектов в строительной сфере.
7. Особенности размещения заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме.
8. Правовое регулирование процедуры заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
9. Опыт государственного заказа на примере региона РФ.
10. Особенности контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
11. Особенности контроля выполнения контрактов в строительстве
12. Особенности контроля контрактов в международных проектах.
13. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти в сфере закупок
14. Оценка эффективности выполнения контракта в международных проектах
15. Особенности эффективности контроля контрактов в Российской практике

7.2. Описание оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
<p>Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p> <p>Задание 1: 0-30 баллов Задание 2: 0-30 баллов Задание 3: 0-40 баллов</p> <p>-90 и более (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-70 и более (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-50 и более (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично.</p> <p>-Менее 50 (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены</p>

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задания 1 типа

1. Основные понятия проектного контрактинга.
2. Принципы проектного контрактинга.
3. Виды и формы контрактов.
4. Роль администратора контрактов в проектной среде.
5. Определение целей и задач контрактора.
6. Основные этапы процесса планирования контрактов.
7. Выбор контракторов.
8. Заключение контрактов. Контроль изменения контрактов.
9. Проект как совокупность процессов.
10. Контракты на стадии жизненного цикла проекта.
11. Жизненный цикл контракта.
12. Договора на поставку материально-технических ресурсов.

Назначение структура

13. Договора на выполнение работ. Назначение структура
14. Формы гражданско-правовых договоров (контрактов).
15. Порядок организации конкурсных процедур.
16. Анализ потенциала претендентов.
17. Методическое обеспечение конкурсных процедур.
18. Критерии оценки конкурсных заявок.
19. Порядок экспертизы заявок.
20. Внутренний и внешний консорциум.
21. Контроль и регулирование исполнения контракта
22. Контроль исполнения предписаний подрядчиком и субподрядчиком.
23. Санкции к подрядчикам и субподрядчикам при неисполнении договора.
24. Менеджмент претензий
25. Плановые и внеплановые проверки

Задания 2 типа

1. Как решается задача «сделать или купить»?
2. Охарактеризуйте основные этапы выбора поставщика.
3. Перечислите основные источники поиска потенциальных поставщиков.
4. Какие показатели характеризуют качество поставщика?
5. Как определяется рейтинг поставщика?
6. Как производится оценка значений показателей качества?
7. Какие методы выбора поставщика используются в проектах?
8. В каких случаях используется система торгов?
9. Перечислите основных участников торгов. Назовите их основные функции в процессе проведения торгов.
10. Какова процедура проведения торгов?

11. На основании каких критериев осуществляется выбор победителя торгов?
12. Есть ли сходство с понятиями договор и соглашение?
13. Опишите порядок заключения контракта, выделив особенности в зависимости от способа закупок, но результатам которого был определен поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым заключается контракт.
14. В каких случаях при заключении контракта допускается изменение условий закупки (изменение объемов, сроков исполнения контракта, иных условий исполнения контракта), определенные в документации о закупке (извещении о закупке) и детализированные в заявке участника закупки, с которым заключается контракт?
15. В каких случаях установление требования об обеспечении исполнения контракта является обязанностью заказчика, а в каких случаях — его правом?
16. Перечислите возможные способы обеспечения исполнения контракта, а также назовите, кем определяется конкретный способ обеспечения его исполнения.
17. Как определяется размер обеспечения исполнения контракта?
18. В каких случаях проводится экспертиза поставленных товаров, выполненной работы, оказанной услуги?
19. Какие требования предусмотрены законодательством к приемке заказчиком результатов контракта (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг)?
20. Перечислите возможные основания изменения условий заключенных контрактов.
21. В каких случаях возможно досрочное расторжение контракта?
22. Опишите порядок и условия одностороннего отказа от исполнения контракта.
23. Каковы возможные плюсы и минусы централизации закупок
24. Приведите условия, когда укрупнение лота закупки становится экономически целесообразным
25. В каких случаях возможно досрочное расторжение контракта. Приведите примеры и процедуру.

Задания 3 типа

Задача 1. Представьте, что вам необходимо завершить работы по проекту в срок, но нет времени для детальной проверки счетов по этим работам. Какой тип контракта наиболее предпочтителен в данном случае?

Задача 2. Заявка участника на участие в электронном аукционе была признана заказчиком не соответствующей требованиям по причине того, что участник не указал наименование места происхождения товара. В обоснование своей позиции заказчик отметил, что данное требование было установлено документацией об электронном аукционе. Из протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе следует, что заявка

заявителя не соответствует требованиям, установленным документацией об аукционе, поскольку в ней отсутствует указание на наименование производителя используемого товара. Участник в заявке указал следующее:

— позиция «производитель и место происхождения товара» — ООО «Альфа», Россия, г. Балашиха;

— позиция «товарный знак и место происхождения товара» — «AGORA», Китай.

Вопросы по кейсу

1. Какие сведения должна содержать первая часть заявки на участие в электронном аукционе?

2. По каким критериям аукционная комиссия заказчика проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе?

Задача 3. Заказчик отклонил заявку участника электронного аукциона на основании того, что во второй части заявки на участие в электронном аукционе отсутствует документ с указанием страны происхождения товара. При этом участник указал (декларировал) место происхождения товара в первой части заявки на участие в электронном аукционе.

Вопросы по кейсу

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

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

Задача 4. Заказчик осуществил закупку на поставку автомобиля товарного знака Toyota. Для определения и обоснования НМЦК заказчиком были направлены запросы поставщикам, осуществляющим поставку идентичных товаров. При анализе рынка использовалась информация о стоимости идентичных товаров, а именно автомобиля марки Toyota Camry, который соответствует описанию объекта закупки и представлен на функционирующем рынке.

На основании поступивших ответов на указанные запросы заказчиком был применен метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) для обоснования НМЦК в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе.

Вопросы по кейсу

1. Каким НПА руководствуется заказчик при определении и обосновании НМЦК?

2. Был ли нарушен порядок обоснования НМЦК вследствие того, что заказчик запросил информацию о ценах исключительно на автомобиль товарного знака Toyota?

Задача 5. Заказчик объединил в один предмет закупки строительные

работы и поставку медицинского оборудования. Предметом закупки являются поставка и монтаж товаров, в том числе: анализатор гематологический; анализатор коагулометрический; аппарат искусственной вентиляции легких; зеркало настенное; аппарат наркозный с принадлежностями. В обоснование своей позиции заказчик указал, что при осуществлении строительства объекта «под ключ» заказчик вправе предусмотреть в документации о торгах необходимость поставки и монтажа оборудования, неразрывно связанного с объектом строительства.

Вопросы по кейсу

1. Приводит ли к ограничению количества участников закупки объединение в один предмет закупок, технологически и функционально не связанных с предметом контракта?

2. В каких случаях заказчик вправе объединить в один предмет закупки, технологически и функционально не связанные с предметом контракта?

Задача 6. Заказчик установил в документации об электронном аукционе предоставление участником в первой части заявки только согласие на поставку товара на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме. Предмет контракта — покупка жилого помещения (квартиры) для переселения граждан из аварийного жилищного фонда площадью не менее 55,0 кв. м.

Вопросы по кейсу

1. Какова структура заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме?

2. Какие обязательные сведения должна содержать первая часть заявки на участие в электронном аукционе?

Задача 7. Заказчик признал заявку участника несоответствующей требованиям документации о закупке в связи с тем, что банк-гарант, выдавший банковскую гарантию, не соответствовал требованиям документации о закупке. Требование относительно банка-гаранта было определено следующим образом: «Произведение собственного капитала на коэффициент достаточного капитала должен быть не менее трех миллиардов рублей по данным последней отчетности».

Вопросы по кейсу

1. Влечет ли требование заказчика относительно банка-гаранта ограничение потенциальных участников закупки?

2. Вправе ли заказчик устанавливать требование относительно банка-гаранта в случае, если закупка осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе (Законом о закупках)?

3. По какому критерию заказчик признал заявку участника несоответствующей требованиям документации о закупке?