

**Приложение 1 к РПД Управление муниципальным заказом
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) – Региональное и муниципальное управление
Форма обучения – очная
Год набора - 2016**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
3.	Направленность (профиль)	Региональное и муниципальное управление
4.	Дисциплина (модуль)	Управление муниципальным заказом
5.	Форма обучения	очная
6.	Год набора	2016

1. Методические рекомендации

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические / семинарские занятия.

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающихся свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта

информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета и экзамена

Подготовка к зачету (экзамену) способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету (экзамену), обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете (экзамене) обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету (экзамену) включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету (экзамену) по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету (экзамену) обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.5. Методические рекомендации по составлению опорного конспекта

Составление опорного конспекта представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по созданию краткой информационной структуры, обобщающей и отражающей суть материала лекции, темы учебника. Опорный конспект призван выделить главные объекты изучения, дать им краткую характеристику, используя символы, отразить связь с другими элементами. Основная цель опорного конспекта – облегчить запоминание. Опорный конспект – это наилучшая форма подготовки к ответу и в процессе ответа.

При составлении опорного конспекта важно придерживаться следующих правил:

- внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
- выделите главное, в случае его отсутствия, составьте план;
- кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
- законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно;
- грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли;
- в тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

1.6. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Бюджетное планирование» в интерактивной форме часы используются в виде обсуждения подготовленных докладов и устных опросов.

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Организация единой системы муниципальных заказов

План:

1. Основные термины и понятия контрактной системы.
2. Информационное обеспечение размещения муниципальных заказов.
3. Функции и принципы контрактной системы.
4. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы.
5. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе.

6. Правовое регулирование закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризовать сущность системы муниципальных заказов
2. Раскрыть функции и принципы размещения и муниципальных заказов
3. Представить особенности закупок бюджетными учреждениями

Решение тестовых заданий

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>
2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 2. Состав и характеристика участников контрактной системы

План:

1. Статус участника закупки.
2. Требования к участникам закупки.
3. Предоставление преимуществ в контрактной системе.
4. Национальный режим осуществления закупок.
5. Структура и состав заявок на участие в закупках.
6. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок.
7. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть понятие и порядок определения статуса участника закупки.
2. Охарактеризовать основные требования к участникам закупки.
3. Раскрыть порядок предоставления преимуществ в контрактной системе.
4. Раскрыть сущность единой информационной системы и виды информационных систем в сфере закупок.
5. Раскрыть виды и назначение реестров контрактов, недобросовестных поставщиков.

Решение тестовых заданий

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>
2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного

федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 3. Планирование закупок в контрактной системе

План:

1. Правовое регулирование планирования закупок.
2. Обоснование и нормирование закупок.
3. Порядок расчета начальной (максимальной) цены контракта.
4. Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.
5. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризовать основные требования к планированию закупок.
2. Раскрыть порядок обоснования и нормирования закупок.
3. Охарактеризовать порядок и регулирование расчета начальной (максимальной) цены контракта.
4. Представить и раскрыть сущность методов определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.

Решение тестовых заданий

Выполнение практических заданий

Задание 1. Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара – 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Предлагаемая цена поставщика, руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

Задание 2. В целях обоснования начальной (максимальной) цены контракта заказчик осуществил поиск ценовой информации в реестре заключенных контрактов. Цена поставки товаров по заключенному контракту в мае 2016 г. составляла 4600 руб. за единицу. Осуществите корректировку цены товаров для обоснования начальной максимальной цены контракта (НМЦК) в декабре 2016 г. в соответствии с Методическими рекомендациями, данные по ИПЦ (http://www.gks.ru/free_doc/new_site/prices/potr/tab-potr1.htm).

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>
2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 4. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Экспертиза

План:

1. Контрактный управляющий.
2. . Функции конкурсной комиссии.
3. Функции аукционной комиссии.
4. Функции котировочной комиссии.
5. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.
6. Специализированная организация. Эксперт, экспертная организация

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризовать назначение и функции контрактного управляющего.
2. Представить функции конкурсной комиссии.
3. Раскрыть функции аукционной комиссии.
4. Охарактеризовать функции котировочной комиссии.
5. Представить функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

Решение тестовых заданий

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 5. Разработка технического задания. Способы закупки в контрактной системе

План:

1. Подходы к разработке технического задания.
2. Порядок определения требований к объекту закупки.
3. Способы закупки и условия их применения.
4. Антидемпинговые меры.
5. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки. Критерии оценки заявок. Порядок оценки заявок на участие в закупке

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть подходы к разработке технического задания.
2. Представить порядок определения требований к объекту закупки.
3. Раскрыть способы закупки и условия их применения.
4. Охарактеризовать антидемпинговые меры.
5. Раскрыть порядок оценки заявок, окончательных предложений участников закупки. Критерии оценки заявок. Порядок оценки заявок на участие в закупке

Решение тестовых заданий

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 6. Закупки в форме конкурса

План:

1. Особенности проведения торгов в форме конкурса. Содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.
2. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса.
3. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений.
4. Отказ от проведения конкурса.
5. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе.
6. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
7. Порядок заключения контракта по результатам определения победителя.
8. Отстранение участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта. Признание конкурса несостоявшимся.
9. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.
10. Особенности проведения двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть особенности проведения торгов в форме конкурса.
2. Охарактеризовать содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.
3. Представить требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса.
4. Раскрыть порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений.
5. Охарактеризовать порядок отказа от проведения конкурса.
6. Раскрыть порядок подачи заявки на участие в конкурсе.
7. Раскрыть порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.
8. Представить порядок заключения контракта по результатам определения победителя.
9. Описать порядок отстранения участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта.
10. Раскрыть порядок признания конкурса несостоявшимся.
11. Охарактеризовать особенности проведения конкурса с ограниченным участием.
12. Охарактеризовать особенности проведения двухэтапного конкурса и закрытого конкурса.

Решение тестовых заданий

Выполнение практических заданий

Задание 1. При проведении открытого конкурса на закупку товаров получено 3 заявки. Все заявки соответствуют требованиям заказчика и допущены до процедуры оценки.

Проведите процедуру оценки по критерию «Цена контракта» в соответствии с требованиями законодательства РФ, если ИП Иванов – поставщик товара иностранного происхождения, а два других участника – поставщики российских товаров.

Показатели	ООО «Мир»	ОАО «Труд»	ИП Иванов И.И.
Цена контракта	300 т.р.	330 т.р.	290 т.р.
Баллы по критерию «Цена контракта»			

Предположим, что указанный товар размещался на электронном аукционе и цены, предложенные участниками, приведены ниже. Рассчитайте, на какую сумму будет заключен контракт, если ИП Иванов – поставщик товара иностранного происхождения, а два других участника – поставщики российских товаров.

Показатели	ООО «Мир»	ОАО «Труд»	ИП Иванов И.И.
Цена контракта, сложившаяся на электронном аукционе	300 т.р.	330 т.р.	290 т.р.

Примечание: Закупаемый товар входит в перечень товаров, указанных в приказе Приказ Министерства экономического развития РФ от 25 марта 2014 г. N 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Задание 2. Фирма «Калибр» приняла участие в конкурсе на поставку оборудования и запасных частей и связанного с этим сервиса на общую сумму порядка 6 млн. руб. Предложение было подготовлено заранее и коммерческий директор решил принять участие в процедуре публичного вскрытия конкурсных заявок и лично доставить оригинал заявки к моменту окончания времени подачи заявок (9:00 местного времени). Перелет в город N, где проходила организация конкурса, с одной пересадкой занимал только 3 часа, однако директор вылетел за день до дня окончания подачи заявок, чтобы исключить возможные неожиданности. Во время пересадки было объявлено о задержке рейса до утра следующего дня. Оценив ситуацию, и поняв, что к нужному времени он не успевает, коммерческий директор связался с представителем своей фирмы в N и отправил ему по факсу копию заявки с указанием вручить ее до времени окончания подачи заявок. До 9:00 следующего дня копия заявки в запечатанном конверте с необходимыми разъяснениями была вручена секретарю конкурсной комиссии. Коммерческий директор прибыл в 12:00 местного времени. Он узнал, что цена, предложенная «Калибром», была на 50 000 руб. меньше, чем у главного конкурента. Когда позже копия и оригинал были сравнены, они соответствовали друг другу

Вопрос: Было ли правильно со стороны заказчика регистрировать и открывать представленную копию и оглашать цену? Может ли предложение быть принято, учитывая, что:

1. Копия и оригинал соответствовали друг другу. В данном случае не было попытки мошенничества или искажения фактов.
2. Позднее поступление было результатом непредвиденных обстоятельств (представитель фирмы даже апеллировал к форс-мажору).
3. Заявка содержала наименьшее ценовое предложение. В случае присуждения контракта заказчик мог бы сэкономить 50 000 руб.
4. Конкурсная документация четко определяла, что опоздавшие заявки не будут допущены до участия в конкурсе.

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр.

Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 7. Закупки в форме аукциона

План:

1. Особенности проведения торгов в форме аукциона. Электронные площадки.
2. Документооборот при проведении электронного аукциона.
3. Аккредитация участников на электронной площадке.
4. Извещение о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе. Подача и рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе.
5. Порядок проведения электронного аукциона.
6. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе.
7. Заключение контракта по результатам электронного аукциона.
8. Признание электронного аукциона несостоявшимся и его последствия.
9. Особенности проведения закрытых аукционов

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть особенности проведения торгов в форме аукциона.
2. Дать определение и сущность электронных площадок.
3. Раскрыть характеристику документооборота при проведении электронного аукциона.
4. Представить порядок аккредитации участников на электронной площадке.
5. Раскрыть порядок заключения контракта по результатам электронного аукциона.

Решение тестовых заданий

Заслушивание докладов

Задание 1. Дополнить регламент запроса электронного аукциона информацией о сроках и регламентирующих документах.

Исполнитель	Содержание этапа	Сроки	Документы
Участник электронного аукциона	Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке		
Оператор электронной площадки	Направление уведомления участникам электронного аукциона и открытие участнику счета для проведения операций по обеспечению заявок на участие в открытых аукционах		
Заказчик	Размещение извещения и документации об электронном аукционе в ЕИС Размещение извещения и документации об электронном аукционе в ЕИС (если НМЦК не превышает 3 млн. руб.) (ст.63,65)		
Заказчик	Принятие решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона (ч.6 ст.63)		
Заказчик	Принятие решения о внесении изменений в документацию о проведении электронного аукциона		
Участник электронного аукциона	Направление запроса о разъяснении документации об аукционе на адрес электронной площадки		
Оператор электронной площадки	Перенаправление запроса заказчику		
Заказчик	Размещение ответа на запрос о разъяснении документации об аукционе на сайте		
Заказчик	Решение об отмене определения поставщика		
Заказчик	Размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика. Доведение до сведения участников закупки,		

	подавших заявки (при наличии информации для связи)		
Заказчик	Внесение изменений в план-график		
Оператор электронной площадки	Прекращение блокирования денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки		
Участник электронного аукциона	Подача заявок на участие в аукционе		
Оператор электронной площадки	Присвоение заявке порядкового номера и направление участнику электронного аукциона подтверждения		
Оператор электронной площадки	Блокирование операций по лицевому счету участника электронного аукциона в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки		
Оператор электронной площадки	Возврат заявки		
Участник электронного аукциона	Отзыв заявки на участие в электронном аукционе		
Оператор электронной площадки	Прекращение блокирования операций по счету УРЗ, заявка которого была отозвана		
Оператор электронной площадки	Направление заказчику 1-х частей заявок		
Заказчик (аукционная комиссия)	Рассмотрение 1-х частей заявок и подписание протокола		
Заказчик	Оформление протокола рассмотрения заявок, направление протокола оператору электронной площадки и размещение в ЕИС		
Оператор электронной площадки	Прекращение блокирования денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки		
Оператор электронной площадки	Направление участникам уведомлений о решении, принятом комиссией		
Оператор электронной площадки	Проведение аукциона		
Оператор электронной площадки	Размещение протокола проведения электронного аукциона на электронной площадке		
Оператор электронной площадки	Направление протокола проведения электронного аукциона и 2-х частей заявок заказчику		
Участник электронного аукциона	Направление запроса о разъяснении результатов аукциона		
Оператор электронной площадки	Направление ответа на запрос о разъяснении результатов аукциона		
Заказчик (аукционная комиссия)	Рассмотрение 2-х частей заявок на участие в электронном аукционе		
Заказчик	Размещение протокола подведения итогов электронного аукциона на электронной площадке и в ЕИС		
Оператор электронной площадки	Направление уведомлений участникам электронного аукциона, вторые части заявок которых рассматривались, о принятом комиссией решении		
Участник электронного аукциона (за искл. занявших первые 3 порядковых номера)	Отзыв заявки на участие в электронном аукционе		
Оператор электронной площадки	Прекращение блокирования денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки (за искл. победителя)		
Заказчик	Размещение в ЕИС проекта контракта (без эл. подписи заказчика) <i>примечание:</i> до начала работы ЕИС работу с контрактом обеспечивает оператор электронной площадки		
Участник электронного аукциона (победитель)	Размещение в ЕИС проекта контракта, подписанного победителем		
Заказчик	Размещение в ЕИС контракта, подписанного заказчиком		
Оператор электронной площадки	Прекращение блокирования денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки победителем		

Литература:

1. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

2. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 8. Закупки в форме запроса котировок

План:

1. Понятие и условия применения запроса котировок.
2. Порядок оформления заявок и извещения о запросе котировок.
3. Порядок проведения запроса котировок.
4. Заключение контракта по итогам запроса котировок. Признание запроса котировок несостоявшимся.
5. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
6. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.
7. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть понятие и условия применения запроса котировок.
2. Представить порядок оформления заявок и извещения о запросе котировок.
3. Раскрыть особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
4. Раскрыть особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.
5. Раскрыть особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

Решение тестовых заданий

Решение заданий

Задание 1. Котировочная заявка одного из участников размещения заказа получена по факсу. Должна ли она быть зарегистрирована и рассмотрена?

Задание 2. Котировочная заявка представлена заказчику представителем участника закупки. На просьбу предоставить подтверждение получения заявки (расписку) представитель заказчика ответил отказом. Оценить правомерность действий заказчика.

Задание 3. По результатам процедуры проведения запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка. Заказчиком принято решение произвести закупку у единственного поставщика по согласованию с уполномоченным в сфере контроля органом. Оценить правомерность действий заказчика.

Литература:

3. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова,

О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 9. Закупки в форме запроса предложений

План:

1. Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений.
2. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений.
3. Порядок проведения запроса предложений.
4. Признание закупки в форме запроса предложений несостоявшейся

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений.
2. Охарактеризовать содержание извещения и документации по проведению запроса предложений.
3. Представить порядок проведения запроса предложений.
4. Указать причины и основания для признания закупки в форме запроса предложений несостоявшейся

Решение тестовых заданий

Литература:

4. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 10. Закупка у единственного поставщика

План:

1. Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
2. Процедура заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Вопросы для устного опроса:

1. Указать Случаи закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), привести правовое обоснование.
2. Охарактеризовать процедуру заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

Решение тестовых заданий

Литература:

5. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>

Занятие 11. Муниципальный контракт (гражданско-правовой договор)

План:

1. Понятие муниципального контракта.
2. Исполнение контракта.
3. Изменение, расторжение контракта.
4. Отчет об исполнении контракта.
5. Ответственность за нарушения в сфере закупок.
6. Наблюдение и контроль в сфере закупок.
7. Мониторинг в сфере закупок.
8. Аудит в сфере закупок.
9. Контроль в сфере закупок

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть понятие государственного (муниципального) контракта.
2. Представить основные процедуры исполнения контракта, его изменения, расторжения.
3. Раскрыть порядок формирования отчетности об исполнении контракта.
4. Охарактеризовать виды ответственности за нарушения в сфере закупок.
5. Представить порядок мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

Решение тестовых заданий

Литература:

6. Мамедова, Н.А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О.Н. Морозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 399 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4956-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/38630>

Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с.: схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325>