

ПРОТОКОЛ № 01/14-ЗК

рассмотрения и оценки котировочных заявок

г. Ханты-Мансийск

«06» марта 2014 года

1. Способ закупки: запрос ценовых котировок.

2. Наименование закупки: образовательные услуги по организации и проведению курсов повышения квалификации для лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения должностей глав администраций муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по дополнительной профессиональной программе «Личность руководителя в системе муниципальной службы».

3. Заказчик: автономное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный институт управления» (ИНН: 8601028083, КПП: 860101001).

Место нахождения и почтовый адрес: Российская Федерация, 628011, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 27, кабинет № 320.

Адрес электронной почты: pashkinps&Mgrariu.zu.

4. Предмет договора: оказание образовательных услуг по организации и проведению курсов повышения квалификации для лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения должностей глав администраций муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по дополнительной профессиональной программе «Личность руководителя в системе муниципальной службы».

5. Сведения о комиссии: рассмотрение и оценка котировочных заявок проводились Комиссией по проведению закупок для нужд автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный институт управления» (далее - комиссия) в составе:

Председатель комиссии: Мурсалимов Анвар Анасович.

Член комиссии: Красильникова Лариса Ивановна.

Член комиссии: Губина Олеся Васильевна.

Секретарь комиссии: Пашкин Пётр Геннадиевич.

Всего на заседании комиссии присутствовало 4 (четыре) члена комиссии из 5 (пяти), что составляет 80 % (восемьдесят процентов) от общего количества членов комиссии.

6. Существенными условиями договора, который будет заключён с победителем в проведении запроса ценовых котировок, являются следующие:

6.1. Наименование услуг: образовательные услуги по организации и проведению курсов повышения квалификации для лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения должностей глав администраций муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, по дополнительной профессиональной программе «Личность руководителя в системе муниципальной службы» (далее - услуги).

6.2. Требования к оказываемым услугам:

Объём учебной нагрузки курсов повышения квалификации - 72 часа.

Форма обучения: очно-заочная с использованием электронного обучения.

Общее количество обучающихся - 20 человек.

Курсы повышения квалификации, а также учебный процесс должны осуществляться образовательными организациями, имеющими лицензию на право осуществления образовательной деятельности.

Занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных учебными местами согласно количеству обучаемых, а также оснащенных мультимедийными и иными техническими средствами.

Особые условия (место оказания услуг, форма обучения, количество обучающихся, сроки оказания услуг):

Дополнительная профессиональная программа	Форма обучения, сроки оказания услуг		Количество обучающихся
	Заочно	Очно	
Личность руководителя в системе муниципальной службы.	17.03.2014 - 26.03.2014	27.03.2014 - 28.03.2014	20 человек.

Обучение должно состоять из двух блоков:

1) Блок учебных занятий с использованием электронного обучения (заочное обучение).

Заочное обучение обязательно начинается с проведения вводного тестирования для всех обучающихся. Продолжительность заочного обучения должна составлять 56 учебных часов. Исполнитель формирует учебный материал для самостоятельной работы слушателей (опорные лекции по разделам учебной программы курсов повышения квалификации) и электронный учебно-методический комплекс курсов повышения квалификации для каждого слушателя, а также один контрольный экземпляр для Заказчика на электронном носителе (флэш-карта, CD-диск).

Электронный учебно-методический комплекс должен включать следующие компоненты:

- вводный тест;
- учебный план образовательной программы;
- учебные материалы, описывающие теоретическую часть курса: учебное пособие, хрестоматия или набор учебных пособий;
- учебные материалы, описывающие практическую часть курса, задания для контрольных работ или описания лабораторных работ, если таковые предусмотрены учебным планом образовательной программы;
- тестовые материалы;
- при необходимости - дополнительные материалы учебного, справочного, законодательного и прочего характера.

Все учебно-методические материалы должны быть систематизированы и структурированы в соответствии с образовательной программой; отличаться разнообразием и комплексностью; должны включать инструкции (рекомендации) по изучению наиболее трудных тем, вопросы и тесты для самопроверки, средства контроля над ходом и качеством усвоения обучающимися содержания программы.

Исполнитель при проведении заочного обучения заранее обеспечивает доступ обучающимся к электронному учебно-методическому комплексу для самостоятельного изучения и организует учебно-методическую помощь, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2) Блок учебных занятий при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися (очное обучение). Продолжительность данного блока занятий должна быть 16 учебных часов, включать в себя два обучающих тренинга для каждой из подгрупп. Занятия проводятся с отрывом обучающихся от работы:

Дополнительная профессиональная программа	Очное обучение		Количество обучающихся
	Тренинг 1.	Тренинг 2.	
Личность руководителя в системе муниципальной службы	Тренинг 1.	Мастерство манипулятивного влияния.	10 человек.
	Тренинг 2.	Приемы эффективных переговоров с целью достижения нужного результата.	10 человек.
	Итоговое тестирование		20 человек.

Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей обучающихся, и быть ориентированным на соответствующую категорию обучающихся (лица, включенных в резерв управленческих кадров для замещения должностей глав администраций муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

В ходе разработки и реализации дополнительной профессиональной программы должны быть обеспечены: прикладная направленность дополнительной профессиональной программы; опережающий характер обучения, предполагающий наличие в содержании дисциплин программы актуальной информации, в том числе о новшествах, перспективных для внедрения в сфере муниципального управления и муниципальной службы; профессионально-личностное развитие обучающихся (обучение должно иметь задачу как формирования профессиональной грамотности, так и развития управленческих и личных качеств).

В структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

Структура дополнительной профессиональной программы должна включать цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные и методические материалы (материалы тестов, вопросы для обсуждения на практических занятиях, методическое описание упражнений, деловых игр, тренингов и т.д.) и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Содержание дополнительной профессиональной программы должно включать основные вопросы: организация управления муниципальным образованием; глава муниципального образования; местная администрация; сущность муниципальной службы; современные требования к личностно-профессиональным качествам руководителя; психологическая компетентность руководителя; роль личности руководителя в формировании профессиональной команды и повышении мотивации трудовой деятельности; лидерство, стратегические аспекты развития персонала; проблемы формирования корпоративной этики муниципальных служащих; технологии формирования позитивного имиджа муниципального служащего; коммуникации; управление конфликтами и др.

При осуществлении образовательного процесса должно быть обеспечено:

1. Предоставление Заказчику дополнительной профессиональной программы повышения квалификации для согласования не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала курсов повышения квалификации и затем исполнение ее в точном соответствии с календарным учебным графиком.

2. Предоставление Заказчику анкеты для обучающихся на предмет качества организации обучения для согласования не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала курсов повышения квалификации.

3. Присутствие на весь период очного обучения не менее 2 преподавателей одновременно для проведения тренингов по подгруппам; представителя Исполнителя для решения организационно-методических вопросов.

4. Наличие методических материалов по программе для каждого обучающегося на электронном носителе для самостоятельного изучения, раздаточных материалов для использования на занятиях.

5. Размещение преподавателей, включая их встречу, проводы, а также сопровождение (в том числе транспортное) на период проведения обучения.

6. Консультационная поддержка обучающихся в течение всего срока обучения.

7. Наличие питьевой воды (из расчета 1 литр бутилированной воды на человека в день).

8. Организованное питание обучающихся и преподавателей (за счет средств обучающихся и преподавателей) с определением пункта питания в дни проведения очных занятий.

Исполнитель должен по окончании обучения выдать обучающимся, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

По требованию Заказчика Исполнитель должен учитывать все предложения и устранять замечания, направляемые надлежащим образом Заказчиком.

По окончании обучения, в течение 10 (десяти) календарных дней, Исполнитель представляет Заказчику:

1). Заверенную копию приказа о зачислении слушателей.

2). Копию ведомости (выписку из книги) выдачи документов установленного образца лицам, включенным в резерв управленческих кадров для замещения должностей глав администраций муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, фактически прошедшим обучение, с их личными подписями.

3). Аналитическую записку по результатам анкетирования обучающихся на предмет качества организации обучения.

4). Результаты оценки профессиональной компетентности по каждому обучившемуся (копии ведомостей вводного тестирования и итоговой аттестации).

5). Акт сдачи-приёмки оказанных услуг.

6). Счет за оказанные услуги.

Место предоставления отчётных документов - город Ханты-Мансийск, улица Студенческая, дом 27, кабинет 314.

6.3. Место оказания услуг: город Ханты-Мансийск.

6.4. Сроки оказания услуг: с момента подписания договора по 7 апреля 2014 года.

6.5. Начальная (максимальная) цена договора: 129 760,00 (сто двадцать девять тысяч семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

6.6. Сведения о расходах, включенных в стоимость услуг:

В стоимость услуг включены все расходы Исполнителя, необходимые для исполнения обязательств по договору в полном объёме и с надлежащим качеством, в том числе накладные расходы, подлежащие уплате налоги, пошлины, сборы и другие обязательные платежи.

6.7. Срок и условия оплаты услуг:

Оплата за оказанные по договору услуги производится в безналичной форме путём перечисления Заказчиком денежных средств на расчётный счёт Исполнителя в размере 100 % (сто процентов) от стоимости услуг в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

Стоимость услуг по договору остаётся фиксированной и неизменной на весь период действия договора, а также пересмотру не подлежит.

Все взаиморасчёты по договору осуществляются в рублях Российской Федерации.

7. До окончания указанного в извещении о проведении запроса котировок № 01/14-ЗК от 26 февраля 2014 года срока подачи котировочных заявок (18 часов 00 минут 5 марта 2014 года по местному времени) в адрес Заказчика поступили 1 (одна) котировочная заявка в форме электронного документа и 1 (одна) котировочная заявка в письменной форме (на бумажном носителе), которые были зарегистрированы в «Журнале регистрации котировочных заявок».

8. Комиссия, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный институт управления»,

утверждённым на заседании наблюдательного совета автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Региональный институт управления» (протокол № 4 от 30 марта 2012 года) в период с 15 часов 00 минут 6 марта 2014 года по 15 часов 30 минут 6 марта 2014 года, рассмотрела поступившие котировочные заявки следующих участников закупки:

№ п/п	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица) участника закупки	Дата и время поступления котировочной заявки	Решение комиссии
1.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (ОГРН: 1027739610018)	628672, Тюменская область, г. Лангепас, ул. Солнечная, д. 21/1	03.03.2014 17:19	Допустить к участию в запросе ценовых котировок
2.	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Югорский государственный университет» (ОГРН: 1028600511103)	628012, Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 16	05.03.2014 15:15	Допустить к участию в запросе ценовых котировок

9. Комиссия рассмотрела поступившие котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок № 01/14-ЗК от 26.02.2014, оценила их и приняла следующее решение: все котировочные заявки соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок № 01/14-ЗК от 26.02.2014.

10. Предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг составило: 97 **000,00** (девятью семь тысяч) рублей 00 копеек.

11. Признать победителем в проведении запроса котировок (котировочная заявка победителя отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок № 01/14-ЗК от 26.02.2014, и в ней указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг):

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Югорский государственный университет»
(ОГРН: 1028600511103)

Место нахождения: 628012, Тюменская область, ХМАО - Югра,
г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 16

Предложение о цене договора: 97 000,00 (девяносто семь тысяч) рублей 00 копеек

12. Предложение о цене договора, содержащее лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок, предоставил:

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации»
(ОГРН: 1027739610018)

Место нахождения: 628672, Тюменская область, г. Лангепас, ул. Солнечная, д. 21/1

Предложение о цене договора: 125 000,00 (сто двадцать пять тысяч) рублей 00 копеек

13. Протокол № 01/14-ЗК рассмотрения и оценки котировочных заявок составлен в 2-х (двух) экземплярах, один из которых остаётся у Заказчика. Второй экземпляр протокола № 01/14-ЗК и проект договора, который составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке, Заказчик в течение 2-х (двух) рабочих дней со дня подписания настоящего протокола передаёт победителю запроса котировок.

14. Настоящий протокол будет размещён на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru), а также на официальном сайте Заказчика (www.ugrariu.ru).

15. Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:



Мурсалимов А. А.

Члены комиссии:



Красильникова Л. И.



Губина О. В.

Секретарь комиссии:



Пашкин П. Г.