Приложение 2

к приказу фонда «РЦИ»

от 06 ноября 2019 № \_\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТАЦИЯОБ ОТБОРЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отбора | Право заключения гражданско – правового договора для привлечения консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА | **3** |
| **РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ** | **12** |
| **РАЗДЕЛ III. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**  **РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ** | **13** |
| ФОРМА 1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ | **14** |
| ФОРМА 2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ | **15** |
| ФОРМА 3. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ОТБОРА | **17** |
| **ПРИЛОЖЕНИЕ1. ПРОЕКТ ДОГОВОРА** | **18** |

**РАЗДЕЛ I. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА**

Отбор на право заключения гражданско-правового договора для привлечения консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» проводится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда «РЦИ», утвержденного протоколом заседания Правления Фонда «РЦИ» № 2 от 15.12.2014.

Участники, успешно прошедшие отбор, утвержденный приказом от 21.08.2019 № 38, не обязаны направлять заявки для участия в настоящем отборе.

Результаты отбора, утвержденного приказом от 21.08.2019 № 38, сохраняют силу. Участник, успешно прошедший указанный отбор, вправе заключать трехсторонний договор для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда.

Участник отбора несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения отбора документов, независимо от результатов проведения отбора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование пункта | Содержание пункта |
| 1 | **Информация о заказчике** | |
| Наименование: | Фонд «Региональный центр инжиниринга» |
| Место нахождения: | 614007, ул. Н. Островского, д. 69, офис Фонда «РЦИ» |
| Почтовый адрес: | г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис Фонда «РЦИ» |
| Адрес электронной почты: | [rceperm@yandex.ru](mailto:rceperm@yandex.ru) |
| Номер контактного телефона: | (342) 201 2109 |
| Ответственное должностное лицо заказчика: | Давыдов Евгений Дмитриевич |
| 2 | Информация об уполномоченном органе | |
| Наименование: | Комиссия об отборе |
| Место нахождения: | г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис Фонда «РЦИ» |
| Почтовый адрес: | г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69, офис Фонда «РЦИ» |
| Адрес электронной почты: | [man@rce-perm.ru](mailto:man@rce-perm.ru) |
| Номер контактного телефона: | (342) 201 21 09 |
| Ответственное должностное лицо уполномоченного органа: | Матушкин Алексей Николаевич |
| 3 | **Краткое изложение условий договора** | |
| Наименование объекта закупки | Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» |
| Описание объекта закупки | см. раздел II настоящей документации об отборе |
| Количество товара, объём работ, услуг | 38 услуг. Услуга оказывается отдельно на каждом Предприятии-участнике. |
| Место доставки товара, место выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора | см. раздел II настоящей документации об отборе |
| Сроки исполнения договора | В течение 6 месяцев с даты подписания договора, но не позднее 15 июня 2020 г. |
| Начальная (максимальная) цена договора за 1 услугу | 2 750 000 рублей за каждую услугу на Предприятии-участнике |
| Порядок оплаты | Фонд «РЦИ» осуществляет оплату аванса путем перечисления денежных средств на расчетный счет Консультанта в размере 20% в течение 5 рабочих дней после подписания договора, 40% после приемки первого этапа услуг после подписания тремя сторонами Протокола, 40% после окончательной приемки услуг в течение 10 рабочих дней после подписания тремя сторонами Протокола. |
| Обоснование начальной (максимальной) цены договора | см. раздел III настоящей документации об отборе |
| Порядок формирования цены | В цену договора включены все расходы, которые понесет Исполнитель |
| Источник финансирования | Средства бюджета Пермского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета |
| 4 | **Обеспечение заявки на участие в конкурсе** | |
| Размер обеспечения заявок на участие в отборе | нет |
| Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в отборе | Не требуется |
| Условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия) | нет |
| 5 | **Обеспечение исполнения договора** | |
| Размер обеспечения исполнения договора | Не требуется |
| Срок предоставления обеспечения исполнения договора | нет |
| Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении договора | нет |
| 6 | **Единые требования к участникам закупки** | 1. Участники отбора должны быть правомочны заключать договор.  2. Непроведение ликвидации участника отбора – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника отбора – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).  3. Деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах отбора.  4. У участника отбора должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник отбора считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято, за исключением сумм:   * на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, * которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации,   по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).  5.Отсутствие у участника отбора - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника отбора судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемого отбора, и административного наказания в виде дисквалификации.  6. Отсутствие между участником отбора и Фондом «РЦИ» конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель организатора отбора, Фонда, член комиссии по осуществлению отбора состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо инымиорганами управления юридических лиц - участников отбора, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.  7. Число сотрудников участника отбора, имеющих высшее экономическое или юридическое или техническое образование (бакалавр или специалист), не менее 2 человек. Данные сотрудники в случае заключения договора по результатам Отбора будут привлечены на предприятиях-участниках для исполнения договора.  8. Число проектов по аналогичным работам в сфере внедрения принципов бережливого производства, либо по иным работам, направленным на повышение эффективности производственной деятельности или иных информационно – консультационных услуг в сфере улучшения производственных процессов не менее 10 единиц за период с 2016 по 2019 годы или стоимость реализованных проектов по аналогичным работам в сфере внедрения принципов бережливого производства либо по иным работам, направленным на повышение эффективности производственной деятельности или иных информационно – консультационных услуг в сфере улучшения производственных процессов не менее 9 миллионов рублей за период с 2016 по 2019 годы. |
| 6.1 | **Исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками отбора** | 1. Копии учредительных документов (для юридических лиц).  2. Полученная не ранее, чем за 30 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении отбора выписка из единого государственного реестра юридических лиц, или копия такой выписки (для юридических лиц) либо полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения на сайте извещения о проведении отбора выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки либо выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП, полученные с сайта <http://egrul.nalog.ru/>.  3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности) (далее - руководитель). В случае, если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать документы, подтверждающие полномочия руководителя, а также доверенность либо иной уполномочивающий документ на осуществление действий от имени участника отбора, оформленный в соответствии с законодательством, либо заверенную копию такого документа. В случае, если указанный документ (доверенность) подписан лицом, уполномоченным руководителем участника отбора, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.  4. Копия паспорта (для индивидуального предпринимателя).  5. В случае, если от имени индивидуального предпринимателя действует иное лицо, то заявка на участие в отборе должна содержать помимо вышеперечисленного документа также соответствующую доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.  6. Справка (оригинал) по установленной форме, подтверждающая отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная ФНС России, по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на сорок календарных дней. Справка может быть предоставлена в электронном виде на электронном носителе с использованием электронной подписи, переданная по электронному документообороту в формате, предусмотренном приказом ФНС России.  7. Заявка по форме 2 настоящей документации.  8. Анкета участника отбора по форме 3 настоящей документации.  9. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих наличие соответствующего высшего экономического или юридического или технического образования (бакалавр или специалист) не менее чем 2 сотрудников участника закупки, которые будут привлечены на предприятиях-участниках для исполнения договора.  10. Надлежащим образом заверенные копии трудовых книжек сотрудников участника закупки, которые будут на предприятиях-участниках для исполнения договора.  11. Надлежащим образом заверенные копии реализованных договоров за период с 2016 по 2019 гг. в сфере внедрения принципов бережливого производства или иных информационно – консультационных услуг в сфере улучшения производственных процессов в количестве не менее 10 штук, стоимостью не менее 9 миллионов рублей за последние 3 года, (с документами, подтверждающими завершение договора – акты приемки услуг и др.). |
| 7 | **Способы получения документации об отборе, срок, место и порядок предоставления документации об отборе** | Запрос о предоставлении документации об отборе представляется до окончания срока приема заявок на участие в отборе в очном порядке по адресу: г. Пермь, ул. Островского, д. 69. По результатам запроса выдается документация об отборе в течение 1 рабочего дня. |
| 8 | **Язык, на котором предоставляется документацияоб отборе** | Русский |
| 9 | **Плата за предоставление документацииоб отборе** | Не предусмотрено |
| 10 | **Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами** | нет |
| 11 | **Срок, место и порядок подачи заявок участников отбора** | С момента опубликования документации (06.11.2019 г.) по 18.11.2019 г. включительно (прием осуществляется с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 местного времени, 08.11.2019, 15.11.2019, 18.11.2019 прием осуществляется с 09.00 до 16.00 местного времени, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48). В выходные и праздничные дни прием не осуществляется. |
| 12 | **Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в отборе, дата рассмотрения и оценки таких заявок** | |
| Место, дата и время рассмотрения и оценки заявок | г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69  19.11.2019 г. в 14.00 местного времени. При рассмотрении и оценке заявок участники отбора не присутствуют. |
| 13 | **Требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника отбора, к форме, составу заявки на участие в отборе и инструкцию по ее заполнению** | |
| **Требования к форме заявки на участие в отборе** | * заявка на участие в отборе должна содержать опись входящих в нее документов по форме 1 настоящей документации; * все листы заявки на участие в отборе, включая опись документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу; * заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (опись документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа;   - заявка на участие в отборе на месте прошивки должна быть подписана участником или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника (при наличии).  Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе в отношении каждого предмета отбора. |
| 14 | **Информация о комиссии, срок, в течение которого участник отбора или иной его участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания участника отбора или данного участника уклонившимися от заключения договора** | |
| Информация об органе, ответственном за определение участника отбора, прошедшего отбор | Комиссия Фонда «РЦИ» |
| Срок заключения договора | Договор по результатам отбора заключается в течение 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола по результатам отбора, но не позднее 15 декабря 2019 г. |
| 15 | **Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора** | Фонд «РЦИ» вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения отбора, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке и законодательством Российской Федерации.  Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребности Фонда «РЦИ». |
| 16 | **Иная информация** | |
| Информация о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Российский рубль |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора | нет |
| 17 | **Разъяснения положений документации об отборе** | |
| Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений конкурсной документации | Участник отбора вправе направить Организатору отбора запрос разъяснений документации в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор отбора обязан направить разъяснения такому участнику в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос, на официальном сайте. |
| 18 | **Порядок и срок отзыва заявок на участие в отборе, порядок возврата заявок на участие в отборе, порядок внесения изменений в эти заявки** | |
| Порядок и срок отзыва заявок на участие в отборе | Участник отбора вправе отозвать поданную им заявку в любое время до момента окончания срока подачи заявок. |
| порядок возврата заявок на участие в отборе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок) | Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, возвращаются путем почтовых отправлений в адрес, указанный участником отбора в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок. |
| порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе | нет |
| 19 | **Порядок рассмотрения заявок на участие в отборе** | |
| Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе | I. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе и участников отбора, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией об отборе.  Комиссия отклоняет заявку в случае:   1. несоответствия заявки и участника требованиям, установленным в извещении и документации об отборе(п.6, 6.1, 11, 13документации об отборе); 2. наличия в заявке участника отбора недостоверных сведений о предлагаемых товаре, работе или услуге, или недостоверных сведений об участнике отбора; 3. если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении об отборе;   На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в отборе участника отбора или об отказе в допуске такого участника отбора к участию в отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным в документации об отборе.  На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках отбора, подавших заявки на участие в отборе, решение о допуске участника отбора к участию в отборе или об отказе в допуске участника отбора к участию в отборе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об отборе, которым не соответствует участник отбора, которым не соответствует заявка на участие в отборе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об отборе.  Указанный протокол размещается Фондом «РЦИ» на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе принято решение об отказе в допуске к участию в отборе всех участников отбора, подавших заявки на участие в отборе, или о допуске к участию в отборе и признании участником отбора только одного участника отбора, подавшего заявку на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся. |

**20. Порядок заключения трехстороннего договора между Фондом «РЦИ», Консультантом, прошедшим отбор согласно положениям настоящей документации об отборе, и Предприятием, участвующим в Национальном проекте «Повышение производительности труда»**

1. Фонд «РЦИ» в течение 3 (трех) рабочих дней после размещения на сайте протокола рассмотрения заявок на участие в отборе направляет на Предприятия-участники, заключившие соглашение о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» с Министерством промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края, реализующие программу повышения производительности труда самостоятельно, уведомление о результатах конкурсного отбора, с приложением перечня участников закупки, прошедших отбор согласно положениям настоящей документации об отборе и образца трехстороннего договора для подписания со стороны Предприятия-участника.

В случае заключения Предприятием-участником соглашения о взаимодействии при реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» с Министерством промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края позднее даты размещения на сайте Фонда «РЦИ» протокола рассмотрения заявок Фонд «РЦИ» направляет Предприятию-участнику уведомление о результатах конкурсного отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления от Министерства промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края о заключении такого соглашения.

2. Предприятие-участник, получившее уведомление о результатах конкурсного отбора, по итогам выбора участника закупки, прошедшего отбор, для получения услуги по поддержке при внедрении мероприятий по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда», подписывает трехсторонний договор в 3 (трех) экземплярах и направляет его в адрес участника закупки для подписания.

Подписанный Предприятием-участником и участником закупки трехсторонний договор передается участником закупки в Фонд «РЦИ» для подписания, передачи каждой из сторон ее экземпляра и исполнения.

Предприятие-участник и участник закупки не имеют право внесения изменений в трехсторонний договор, направленный Фондом «РЦИ» для подписания.

3. Участники закупки, прошедшие отбор и выбранные Предприятиями – участниками, не вправе отказаться от заключения соответствующего трехстороннего договора между Фондом «РЦИ», Предприятием – участником и Консультантом.

**РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Техническое задание является приложением к проекту договора (раздел 4).

**РАЗДЕЛ III. ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

**Обоснование начальной (максимальной) цены договора**

**на Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»**

В соответствии с п.3.2.5 Положения о закупках Фонд использует иной метод определения начальной цены договора - на основании направлений расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятия «Оказание государственной поддержки предприятиям-участникам национального проекта «Повышение производительности труда и поддержка занятости» в 2019 году, являющегося приложением к Соглашению от 29 июля 2019 г. № СЭД-03-02-01-15-37 о предоставлении из бюджета Пермского края субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

**РАЗДЕЛ IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**ФОРМА 1. Форма описи документов, представляемых для участия вОТБОРЕ**

**Опись документов,**

**представляемых для участия в отборе** на Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Количество страниц** | **Номер листа** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

**ФОРМА 2. Форма заявки на участие в ОТБОРЕ**

дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

исх. номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Фонд «РЦИ»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

На Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»

1.Изучив документацию о проведении отбора на Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда», \_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование Участника отбора)*

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

предлагает оказать соответствующие услуги по цене 2 750 000 рублей, *в соответствии со сроками оказания услуг, указанных в документации об отборе* в соответствии с требованиями документации о проведении отбора и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке.

2. Если наша заявка будет принята, и мы будем признаны прошедшими отбор, мы берем на себя обязательство на оказание услуг в качестве консультанта для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»в соответствии с требованиями документации о проведении конкурса, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника отбора)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, а также, что отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

4. Также подтверждаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника отбора, если это индивидуальный предприниматель),* руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника, если это юридическое лицо)* отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. Подтверждаем отсутствие между участником отбора и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель организатора закупки, Фонда, член комиссии по осуществлению отбора состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками отбора либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

5. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, обязуемся подписать договор на Привлечение консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» в соответствии с требованиями документации о проведении отбора и условиями нашей заявки, в срок, установленный в документации о проведении отбора.

6. В случае если наше предложение будет признано лучшим, даем согласие на опубликование резюме о нас, содержащее следующие сведения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНФОРМАЦИЯ О КОНСУЛЬТАНТЕ  (указываются данные об участнике закупке – юридическом лице, индивидуальном предпринимателе) | | | |
| 1. | наименование |  | |
| 2. | местонахождение |  | |
| 3. | направления деятельности, достижения |  | |
| 4. | иная информация, которую участник закупки желает сообщить в целях сообщения сведений о себе |  | |
| 5. | информации об участии в ранее проведенном отборе Фонда «РЦИ» на право заключения гражданско – правового договора для привлечения консультантов для работы на предприятиях, внедряющих мероприятия по повышению производительности труда согласно методическим рекомендациям АНО «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда» | | * не участвовал * участвовал * успешно прошел отбор |

Участник отбора

(уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П (подпись) (Ф.И.О.)

**ФОРМА 3. Форма анкеты Участника ОТБОРА**

**анкета участника ОТБОРА**

Полное и сокращенное наименование Участника отбора (Ф.И.О. для индивидуального предпринимателя)

|  |
| --- |
|  |

Регистрационные данные *(дата, место и орган регистрации)*

*(Паспортные данные для индивидуального предпринимателя)*

|  |
| --- |
|  |

ИНН / КПП

|  |
| --- |
|  |

Юридический адрес

|  |
| --- |
|  |

Почтовый адрес

|  |
| --- |
|  |

Телефон, факс

|  |
| --- |
|  |

E-mail

|  |
| --- |
|  |

Банковские реквизиты

|  |  |
| --- | --- |
| БИК |  |
| Банк |  |
| Р/счет |  |
| К/счет |  |
| Код по ОКПО |  |

Список штатных сотрудников, планируемых к привлечению для исполнения договорана предприятиях-участниках

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. ФИО | должность | уровень и направление образования | опыт работы в проектах по повышению производительности труда |
| 2. ФИО | должность | уровень и направление образования | опыт работы в проектах по повышению производительности труда |

Перечень реализованных проектов по аналогичным работам в сфере внедрения принципов бережливого производства либо по иным работам, направленным на повышение эффективности производственной деятельности или иных информационно – консультационных услуг в сфере улучшения производственных процессов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование организации, где был реализован проект | Период реализации (с момента заключения договора до подписания акта выполненных работ) | Краткое содержание оказанных услуг | Стоимость услуг по договору |

Участник отбора

(уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 1. Проект договора**

**Договор возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(трехсторонний)**

г. Пермь «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование предприятия)

именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО руководителя предприятия)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Фонд «Региональный центр инжиниринга»,** именуемый в дальнейшем **«Фонд «РЦИ»**, в лице директора Давыдова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование компании-консультанта)

именуемое в дальнейшем **«Консультант»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и ФИО руководителя компании-консультанта)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «**Стороны**», на основании протокола Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с п. 8.5.10 Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда «Региональный центр инжиниринга» (в ред. от 13 августа 2019 г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В рамках настоящего договора **Консультант** обязуется оказать услуги по реализации на **Предприятии**, являющемся участником национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях», комплекса мероприятий (далее – услуги). Состав, объем, содержание мероприятий определяются в Техническом задании, являющемся Приложением № 1 к настоящему договору.

1.2. **Консультант** оказывает методологическую, консультационную и информационную поддержку при разработке и реализации мероприятий национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» на Предприятии.

1.3. **Консультант** и **Предприятие** обеспечивают возможность АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА» и **Фонду «РЦИ»** проведения выборочного контроля качества реализации мероприятий, выполненных **Консультантом** на **Предприятии** в рамках настоящего договора.

1.4. Результат (качество) оказанных услуг должен соответствовать требованиям настоящего договора. Если на момент окончания оказания услуг существуют обычно предъявляемые требования к результату услуг, то результат услуг должен соответствовать также обычно предъявляемым требованиям.

1.5. Финансирование услуг, указанных в [п. 1.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100532) настоящего договора, осуществляется **Фондом «РЦИ»** за счет средств субсидии на оказание государственной поддержки предприятиям – участникам национального проекта «Повышение производительности труда и поддержка занятости» (далее – Субсидия) в рамках Соглашения о предоставлении из бюджета Пермского края субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от 29.07.2019 г. № СЭД-03-02-01-15-37 на 2019 год.

1.6. **Консультант** подтверждает, что не состоит с **Фондом «РЦИ»** и **Предприятием** в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.7. **Предприятие** и **Консультант** дают согласие на осуществление Министерством промышленности, предпринимательства и торговли Пермского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения **Фондом «РЦИ»** условий целей и порядка предоставления субсидии.

1.8. **Консультант** обязуется не приобретать иностранную валюту за счет средств, полученных в соответствии с настоящим договором, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями).

**2. Цена договора**

2.1. Стоимость услуг устанавливается Сторонами на основании Сметы, являющейся Приложением № 2 к настоящему договору, Технического задания, являющегося Приложением № 1 к настоящему договору, и составляет 2 750 000 (Два миллиона семьсот пятьдесят тысяч) руб. 00 коп., в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. 00 коп. (далее - Цена договора).

2.2. Изменение цены договора не допускается.

2.3. **Фонд «РЦИ»** производит оплату услуг по настоящему договору путем перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет **Консультанта** на основании счёта на оплату, выставленного **Консультантом**.

2.4. Оплата услуг **Консультанта** по настоящему договору производится в следующем порядке: 20% (аванс) переводится на счет **Консультанта**, указанный в разделе 13 настоящего договора в течение 5 рабочих дней после подписания настоящего договора, 40 % от цены договора оплачивается **Фондом «РЦИ» Консультанту в течение 5 рабочих дней** после исполнения **Консультантом** первого этапа работ на основании подписанного Сторонами настоящего договора Протокола выполнения мероприятий(для 1 этапа) (Приложение № 3), оставшиеся 40% от цены договора перечисляются **Консультанту** после исполнения полного объема работ в течение 10 рабочих дней на основании подписанного тремя сторонами настоящего договора Протокола выполнения мероприятий(для 2 этапа) (Приложение № 3(1).

2.5. Все дополнительные расходы, не предусмотренные настоящим договором, связанные с оказанием услуг, выполнением обязательств Сторон, несут **Предприятие** и **Консультант** в соответствии с отдельными договоренностями между ними.

**3. Сроки оказания услуг**

3.1. **Консультант** приступает к исполнению настоящего договора со дня его подписания.

3.2. **Консультант** обязан оказать услуги в течение 6 месяцев со дня подписания настоящего договора, но не позднее 15 июня 2020 года.

**4. Порядок расчётов и приёмки оказанных услуг**

4.1. Приемка оказанных услуг подтверждается подписанием Сторонами Протокола выполнения мероприятий (для 2 этапа) по форме согласно Приложению № 3(1) к настоящему договору (далее – Протокол) в следующем порядке:

4.1.1. по итогам проведения мероприятий по договору в полном объеме/в части (в случае расторжения договора) **Консультант** формирует Протокол и в срок, предусмотренный п. 3.2 настоящего договора, но не позднее 10 рабочих дней со дня фактического окончания проведения мероприятий, направляет его **Предприятию** в трёх экземплярах;

4.1.2. в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения Протокола **Предприятие** обязано подписать Протокол и направить все экземпляры в адрес **Консультанта** или предоставить ему мотивированный отказ от приемки услуг. Копия Протокола и мотивированного отказа одновременно направляется **Предприятием** другим **Сторонам.**

В случае отказа **Предприятия** от приемки услуг **Сторонами** в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения мотивированного отказа составляется Акт с перечнем недостатков, необходимых доработок и сроков их выполнения. Для выполнения доработок и исправления имеющихся недостатков **Стороны** по согласованию с **Фондом «РЦИ»** устанавливают разумный срок для каждого конкретного случая, в зависимости от объема и характера доработок и исправлений;

Результат услуг считается принятым **Предприятием** в случае непредоставления **Консультанту** подписанного Протокола либо мотивированного отказа от подписания Протокола в течение 20 (двадцати) рабочих дней после получения **Предприятием** Протокола.

4.1.3. в течение одного рабочего дня со дня получения подписанного **Предприятием** Протокола **Консультант** направляет **Фонду «РЦИ»** Протокол в трёх экземплярах, а также счёт на оплату оказанных услуг.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Протокола **Фонд «РЦИ»** обязан подписать Протокол и направить два экземпляра в адрес **Консультанта** или предоставить ему мотивированный отказ от приемки услуг. Третий экземпляр Протокола или копия мотивированного отказа одновременно направляется **Предприятию**.

4.1.4. В случае отказа **Фонда «РЦИ»** от приемки услуг, **Сторонами** в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения **Консультантом** мотивированного отказа составляется Акт с перечнем недостатков, необходимых доработок и разумных сроков их выполнения. При расхождении сроков устранения недостатков окончательные сроки вправе установить **Фонд «РЦИ»**. Для выполнения доработок и исправлений имеющихся недостатков **Стороны** устанавливают срок для каждого конкретного случая, в зависимости от объема и характера доработок и исправлений, а также порядок подписания доработанного Протокола **Сторонами**.

4.2. Основанием для отказа в приемке услуг является несоответствие услуг условиям настоящего договора.

**5. Права и обязанности Сторон**

**5.1. Консультант обязуется:**

5.1.1. оказать услуги надлежащего качества в соответствии с условиями и в срок, предусмотренными настоящим договором, собственными силами, либо с привлечением по договорам третьих лиц;

5.1.2. в случае привлечения к исполнению Договора сотрудников, не указанных в заявке на участие в отборе, обеспечить оказание услуг только теми лицами, которые заявлены в соответствии с п.5.2.5, 5.2.6 Договора;

5.1.3. обеспечить сохранность подлинных документов, принятых от **Предприятия** и возвратить их по окончании оказания услуг;

5.1.4. информировать **Фонд «РЦИ»** и **Предприятие** по их запросам о состоянии дел по выполнению настоящего договора;

5.1.5. в письменном виде своевременно информировать **Фонд «РЦИ»** и **Предприятие** об обстоятельствах, мешающих **Консультанту** выполнять принятые на себя договорные обязательства.

5.1.6. вносить изменения в ход оказания услуг на основании распоряжения (указания, предписания, разъяснения) **Фонда «РЦИ»** и **Предприятия** относительно выполнения **Консультантом** своих обязательств по настоящему договору, в случае если такие распоряжения не противоречат условиям настоящего договора;

5.1.7. устранять недостатки, выявленные **Фондом «РЦИ»** и **Предприятием**, в соответствии с п.4.1.2. и п.4.1.4 настоящего договора;

5.1.8. при привлечении третьих лиц обеспечить оказание услуг только теми лицами, которые заявлены в соответствии с п.5.2.5, 5.2.6 Договора;

5.1.9. направлять еженедельный отчет по электронной почте **Фонду «РЦИ», Предприятию** о проведенных услугах, предусмотренных приложением 1 к Договору.

**5.2. Консультант вправе:**

5.2.1. самостоятельно определять способы, последовательность и методику оказания услуг, если это не противоречит требованиям Технического задания;

5.2.2. обращаться к **Фонду «РЦИ»** и **Предприятию** за дачей указаний и разъяснений по любому вопросу, связанному с оказанием услуг по настоящему договору;

5.2.3. требовать оплаты **Фондом «РЦИ»** оказанных услуг в соответствии с условиями настоящего договора;

5.2.4. оказывать дополнительные услуги на основе отдельных соглашений, заключенных между Сторонами;

5.2.5.В случае привлечения Консультантом сотрудников, не указанных в заявке либо третьих лиц (физических лиц) для исполнения договора Консультант дополнительно предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих наличие соответствующего высшего экономического или юридического или технического образования привлеченного Консультантом третьего лица (бакалавр или специалист) и надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки, подтверждающей опыт работы на руководящих позициях не менее 5 лет на предприятиях (организациях) по направлениям «проверка качества», «контроль исполнения», «проведение аудитов и сертификационных мероприятий по системе менеджмента качества» или имеющих подтвержденный опыт развития производственных систем.

5.2.6.В случае привлечения Консультантом сотрудников, не указанных в заявке либо третьих лиц (юридических лиц) для исполнения договора Консультант предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих наличие соответствующего высшего экономического или юридического или технического образования сотрудников привлеченного третьего лица (бакалавр или специалист) и надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки, подтверждающей опыт работы не менее 5 лет на предприятиях (организациях) по направлениям «проверка качества», «контроль исполнения», «проведение аудитов и сертификационных мероприятий по системе менеджмента качества» или имеющих подтвержденный опыт развития производственных систем.

**5.3. ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется:**

5.3.1. своевременно предоставлять **Консультанту** все документы, информацию, необходимые для выполнения **Консультантом** своих обязательств по настоящему договору, оказывать возможное содействие в оказании услуг;

5.3.2. своевременно производить приемку оказанных услуг в соответствии с разделом 4 настоящего договора;

5.3.3. представлять по требованию **Фонда «РЦИ»** информацию о ходе исполнения услуг, а также касающиеся исполнения услуг документы;

5.3.4. в случае одностороннего отказа от услуг по настоящему договору **Предприятие** обязано незамедлительно письменно уведомить **Консультанта** и **Фонд «РЦИ»** о невозможности дальнейшего сотрудничества и возместить понесенные **Консультантом** документально подтвержденные расходы на оказание услуг;

5.3.5. не передавать и не продавать без письменного согласия **Фонда «РЦИ»** результат услуг, а также содержащуюся в нем информацию третьим лицам.

**5.4. Предприятие вправе:**

5.4.1. В любое время проверять ход оказания услуг, запрашивать в связи с этим интересующую информацию у **Консультанта**.

5.4.2. давать **Консультанту** распоряжения (указания, предписания, разъяснения) относительно выполнения **Консультантом** своих обязательств по настоящему договору, в случае если такие распоряжения не противоречат условиям настоящего договора;

5.4.3. требовать от **Консультанта** оказания услуг в сроки, предусмотренные договором;

5.4.4. требовать от **Консультанта** в случаях, когда услуги оказаны с отступлениями от условий договора, безвозмездного устранения в установленные сроки выявленных недостатков;

**5.5. Фонд «РЦИ» обязуется:**

5.5.1. своевременно производить приемку и оплату оказанных услуг в соответствии с разделом 4 настоящего договора;

5.5.2. По просьбе **Консультанта** оказывать ему содействие в получении от **Предприятия** необходимых документов.

5.5.3. По просьбе **Предприятия** оказывать ему содействие по вопросам оказания услуг.

**5.6. Фонд «РЦИ» вправе:**

5.6.1. Запрашивать и получать информацию, документы, касающиеся оказания услуг, от **Предприятия** и **Консультанта**;

5.6.2. давать **Консультанту** распоряжения (указания, предписания, разъяснения) относительно выполнения **Консультантом** своих обязательств по настоящему договору, в случае если такие распоряжения не противоречат условиям настоящего договора;

5.6.3. требовать от **Консультанта** оказания услуг в сроки, предусмотренные договором;

5.6.4. требовать от **Консультанта** в случаях, когда услуги оказаны с отступлениями от условий договора, безвозмездного устранения в установленные сроки выявленных недостатков.

**6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны не вправе раскрывать конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны в рамках договора, Стороны обеспечивают хранение конфиденциальной информации, исключающее доступ к такой информации третьих лиц, как в полном объеме, так и частично, за исключением опубликования результатов деятельности Консультанта на официальных сайтах органов власти Пермского края, Фонда «РЦИ». К публикуемой информации относится только информация о наименовании Сторон, о достигнутых эффективных результатах.

6.2. Предприятие, Консультант в целях сохранения своей конфиденциальной информации заключают между собой соответствующее соглашение о конфиденциальности. Фонд «РЦИ» не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации, допущенной Предприятием и/или Консультантом.

6.3. Обязательство о соблюдении конфиденциальности не затрагивает случаи предоставления информации органам власти, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в целях контроля за расходованием целевых средств соответствующего бюджета, выделенных на оказание услуг по настоящему договору.

6.4. При необходимости передачи персональных данных для оказания услуг по Договору раскрывающая сторона обязана предварительно получить от субъектов персональных данных согласие на передачу получающей стороне и обработку получающей стороной персональных данных. При получении персональных данных получающая сторона обязана соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе касающиеся соблюдения их конфиденциальности и обеспечения безопасности. В рамках выполнения своих обязательств по Договору получающая сторона вправе в течение срока действия обязательств по конфиденциальности, предусмотренных договором, осуществлять с персональными данными действия, определенные в качестве обработки в ст.3 вышеуказанного федерального закона.

**7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями настоящего договора.

7.2. В случае просрочки исполнения **Фондом «РЦИ»** обязательств, предусмотренных настоящим договором **Консультант** вправе потребовать уплаты пеней.

7.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы.

7.4. В случае просрочки исполнения **Консультантом** обязательств, предусмотренных договором **Фонд «РЦИ»** вправе потребовать уплаты пеней.

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения **Консультантом** обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных **Консультантом**.

7.5. Если Предприятие, не выполняя со своей Стороны обязанностей по Договору, приводит к неисполнению Договора, Предприятие уплачивает штрафную неустойку в пользу Фонда «РЦИ» в размере 2 750 000 рублей.

7.6. Если Консультант, не выполняя со своей Стороны обязанностей по Договору, приводит к неисполнению Договора, Консультант уплачивает штрафную неустойку в пользу Фонда «РЦИ» в размере 2 750 000 рублей.

7.7. Консультант не принимает на себя ответственность перед каким-либо третьим лицом, кроме Фонда «РЦИ», Предприятия, в отношении услуг и результатов услуг Консультанта.

7.8. Взыскание неустойки не освобождает виновную Сторону от обязанности устранения допущенных ею нарушений, исполнения обязательств по настоящему договору и возмещения убытков.

7.9. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.10. При возникновении убытков у одной Стороны, она вправе требовать возмещения убытков только с той Стороны договора, действия которой повлекли указанные убытки. Возмещению подлежат только документально подтвержденные убыткив пределах двукратной стоимости услуг по настоящему Договору. Консультант несет ответственность только при наличии его вины.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, и других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему договору увеличивается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего договора в срок.

8.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия с приложением соответствующих свидетельств, в противном случае она лишается права ссылаться на них как на обстоятельства непреодолимой силы.

8.4. Если обстоятельства, указанные в [п. 8.1](consultantplus://offline/main?base=MLAW;n=126138;fld=134;dst=100726) настоящего Контракта, будут длиться более двух календарных месяцев со дня соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор без предъявления требования о возмещении убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**9. Изменение и расторжение договора**

9.1.**Фонд «РЦИ»** имеет право на односторонний отказ от исполнения настоящего договора в случае нарушения **Консультантом** условий настоящего договора.

9.2. Все изменения к настоящему договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

**10. Порядок урегулирования споров**

10.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, решаются Сторонами путем переговоров.

10.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, то все споры рассматриваются в претензионном порядке, срок рассмотрения претензии составляет 10 (десять) рабочих дней с даты получения стороной претензии. Претензии к нарушению обязательств Стороной выставляются другой Стороной в письменной форме с приложением документов, подтверждающих требование.

10.3. Датой выставления претензии считается дата регистрации почтового отправления. Датой получения претензии считается дата расписки представителя получателя в получении документа. Датой ответа на претензию считается дата регистрации почтового отправления с ответом

10.4. В случае если споры не могут быть решены путем переговоров или в претензионном порядке, то они подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края.

**11. Прочие условия**

11.1. Настоящий договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

11.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств по настоящему договору. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

11.3. Стороны настоящим заверяют друг друга в том, что:

* + лицо, заключающее (подписывающее) Договор, дополнительные соглашения к нему, счета на оплату, акты оказанных услуг и иные юридически значимые документы, действует в пределах своих полномочий, определенных уставом, доверенностью, приказом, распоряжением, и другим документом, действующими на день проставления им своей подписи на документе;
  + получены все необходимые корпоративные одобрения Договора, в том числе, если договор является для него крупной сделкой или сделкой с заинтересованностью;
  + Стороны имеют соответствующие лицензии (разрешения) для выполнения договора (если требуется лицензия) и нет никаких обстоятельств, которые могут повлиять на действительность лицензии (разрешения) в течение всего срока действия Договора;
  + Стороны обладают и будут обладать в течение срока действия договора достаточными техническими и финансовыми возможностями для своевременного и полного (надлежащего) исполнения своих обязательств по договору;
  + Стороны не находятся в процессе реорганизации или ликвидации;
  + в отношении Сторон не возбуждались и не осуществляются процедуры банкротства;
  + Стороны не являются участниками (сторонами) исполнительного, административного, гражданского, уголовного, налогового и т.д. производства (дела), которое бы повлияло на их способность исполнить свои обязательства по настоящему договору.

11.4. Заверения сторон имеют существенное значение. Стороны приняли решение о заключении договора на условиях, указанных в настоящем договоре, с учетом заверений друг друга. Стороны не заключили бы договор (дополнительные соглашения к нему) или заключили бы его на иных условиях, если бы имели сведения о недостоверности вышеуказанных заверений.

11.5. Направление уведомлений, иных писем между Предприятием и Консультантом осуществляется с уведомлением Фонда «РЦИ» об этом.

11.6. Стороны вправе обмениваться юридически значимыми сообщениями путем обмена письмами по электронной почте по адресам, указанным в реквизитах Сторон.

11.7. Обо всех изменениях в платежных и почтовых реквизитах, изменении юридического адреса Стороны обязаны немедленно извещать друг друга. Действия, совершенные по старым адресам и счетам, совершенные до поступления уведомлений об их изменениях, засчитываются в исполнение обязательств надлежащим образом.

11.8. При решении вопросов, не оговоренных в настоящем договоре, Стороны обязаны руководствоваться Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

**12. Взаимодействие Сторон**

12.1. Со стороны **Предприятия** ответственным контактным лицом для взаимодействия с **Консультантом** и **Фондом «РЦИ»** определен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | телефон | электронная почта |
|  |  |  |

12.2. Со стороны **Консультанта** лицом (лицами), привлеченным(и) к исполнению договора и осуществляющим(и) взаимодействие с **Предприятием** и **Фондом «РЦИ»,** определен(ы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | телефон | электронная почта |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

12.3. Со стороны **Фонда «РЦИ»** ответственным контактным лицом для взаимодействия с **Предприятием** и **Консультантом**определен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О., должность | телефон | электронная почта |
|  |  |  |

**13. Приложения к договору**

Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

- Приложение № 1: Техническое задание;

- Приложение № 2: Смета;

- Приложение № 3: Протокол выполнения мероприятий по 1 этапу (ФОРМА);

- Приложение № 3(1): Протокол выполнения мероприятий по 2 этапу (с Приложением № 1) (ФОРМА).

**13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кор/счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Фонд «РЦИ»**  Адрес: 614007, Пермский край, г. Пермь, ул. Н. Островского, д. 69  ИНН/КПП 5902998570/590401001  ОГРН 1145958060687  Р/с 40 703 810 349 770 002 448  Волго – Вятский банк ПАО Сбербанк г. Нижний Новгород  к/с 30101810900000000603  БИК 042202603  Тел.: (342) 201- 21-10, 201-21-09  e-mail: office@rce-perm.ru | **Консультант**  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты:  Банк: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кор/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. подпись (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись (ФИО) |

Приложение № 1

к договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование предприятия)

именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и ФИО руководителя предприятия)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Фонд «Региональный центр инжиниринга»,** именуемый в дальнейшем **«Фонд «РЦИ»**, в лице директора Давыдова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(наименование компании-консультанта)

именуемое в дальнейшем **«Консультант»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и ФИО руководителя компании-консультанта)

далее совместно именуемые «Стороны», согласовали следующий план обязательных мероприятий в рамках исполнения настоящего договора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МЕРОПРИЯТИЯ**  **Наименование мероприятия** | | **Результат мероприятия** | **Документ, подтверждающий выполнение мероприятия** |
| **1. ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ** | | | |
| 1.1. | Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей. | Предприятие определило значение своих бизнес-показателей.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Перечень бизнес-показателей, декомпозированных до руководителей подразделений. |
| 1.2. | Разработка Предприятием дерева целей на текущий год. | Предприятие разработало дерево целей на текущий год.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Дерево целей предприятия, декомпозированных до руководителей подразделений. |
| 1.3. | Утверждение Предприятием КПЭ своих руководителей на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей. | Предприятие утвердило КПЭ:  ‒ своих руководителей на текущий год;  ‒ ответственных лиц за исполнение целевых показателей.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Организационный документ о системе мотивации по установленным целям. Распорядительный документ об установке целей. |
| 1.4. | Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора. | Предприятие внедрило информационный центр генерального директора.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Распорядительный документ об организации информационного центра предприятия. Организационный документ о проведении совещаний в информационном центре предприятия.  Распорядительные и организационные документы об организации информационных центров в подразделениях, участках, бригадах (малых группах). |
| 1.5. | Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов. | Предприятие внедрило информационные центры цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. |
| 1.6. | Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах. | Предприятие внедрило стенды визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. |
| **2.** | **ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ** | | |
| 2.1. | Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия. | Обязательное условие проведения мероприятия:  - Предприятие обеспечило безопасный и беспрепятственный обход и оценку Предприятия экспертами КОНСУЛЬТАНТА;  - Предприятие обеспечило экспертов КОНСУЛЬТАНТА документами, содержащими основные характеристики продуктовых потоков (по усмотрению экспертов КОНСУЛЬТАНТА).  КОНСУЛЬТАНТ выбрал продуктовый поток/потоки с целью создания потока образца Предприятия в целях дальнейшей оптимизации. | Карточка проекта по оптимизации потока. |
| 2.2. | Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктовых потоке/потоках. | Предприятие внедрило производственный анализ в продуктовых потоках с целью выявления проблем в таких продуктовых потоках.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение | Распорядительный документ об организации производственного анализа. |
| 2.3. | Картирование продуктовых потоков Предприятия, выявление проблем. | Предприятие разработало карты продуктовых потоков (выбранных КОНСУЛЬТАНТОМ) для анализа их текущего состояния и выявления потерь в таких продуктовых потоках.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Детализированная карта потока создания ценности. Перечень выявленных при картировании проблем. |
| 2.4. | Открытие Предприятием проектов по развитию продуктовых потоков для достижения целей Предприятия. | Предприятие открыло пилотный проект по развитию (оптимизации) продуктовых потоков и установило амбициозные цели по всем параметрам данных потоков.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Распорядительный(-ые) документ(-ы) об организации рабочих групп и открытии проекта (проектов) |
| 2.5. | Разработка Предприятием планов развития продуктовых потоков (комплект документов). | Предприятие разработало планы развития продуктовых потока/потоков с целью создания потока образца (комплект документов):  - карта потока текущего состояния на начало проекта;  - карта потока идеального состояния;  - карта потока целевого состояния на окончание проекта;  - план мероприятий по достижению целевого состояния.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Карты идеального и целевого состояния потоков, планы мероприятий по достижению целевого состояния продуктовых потоков. |
| 2.6. | Анализ достижения целей в продуктовых потоках Предприятия.  Признание потока образцом для Предприятия. | Предприятие провело анализ достижения целей.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение и признал поток образцом для Предприятия. | Протокол закрытия проекта. |
| 2.7. | Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие. | Предприятие открыло проекты по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Карточки проектов по оптимизации потока будущих периодов. |
| 2.8. | Создание эталонного производственного участка в продуктовом потоке образце | Предприятие реализовало мероприятия по созданию эталонного производственного участка в продуктовом потоке образце.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Презентация-отчёт о реализации инструментов бережливого производства на эталонном участке. |
| 2.9. | Открытие и реализация проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей Предприятия. | Предприятие открыло проекты по оптимизации продуктовых процессов, вспомогательных и обеспечивающих (офисных) процессов.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Распорядительные документы об организации рабочих групп и открытии проекта (проектов) |
| **3.** | **ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ** | | |
| 3.1. | Стартовое обучение по курсам:  1) «Базовый курс по производственной системе».  Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.  2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».  Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса.  Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта»  Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние»  Фаза 3: «Внедрение улучшений»  Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта»  Целевая аудитория: участники рабочей группы. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.  КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсам:  1) «Базовый курс по производственной системе».  2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса». | Листы присутствия. |
| 3.2. | Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей».  Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора.  В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение Х-матрицы как инструмента планирования. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.  КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Декомпозиция целей». | Листы присутствия. Анкеты обратной связи. |
| 3.3. | Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».  Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ.  Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении двух его работников из целевой аудитории.  КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования двух работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)». | Листы присутствия. Анкеты обратной связи. |
| 3.4. | Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия.  Целевая аудитория: участники рабочей группы. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие предоставило кандидатов из целевой аудитории, которые соответствуют требованиям КОНСУЛЬТАНТА по отбору внутренних тренеров.  КОНСУЛЬТАНТ провел отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия для участия в программах:  1) «Базовый курс по производственной системе».  2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса». | Анкеты отбора внутренних тренеров. Распорядительный документ о подготовке внутренних тренеров. |
| 3.5. | Методическая подготовка, передача программ, тренинг тренеров с последующей сертификацией на право проведения программ внутренних тренеров – работников Предприятия.  Целевая аудитория: участники рабочей группы, отобранные для данного мероприятия в рамках предыдущего мероприятия. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в методической подготовке, передаче программ, тренинге тренеров и последующей сертификации его работников из целевой аудитории.  КОНСУЛЬТАНТ  организовал и провел методическую подготовку, передачу программ, тренинг тренеров и сертификацию внутренних тренеров – работников Предприятия по программам: Базовый курс, Методика реализации проекта, 5С, Картирование, СР + на выбор: СМЕД/Производственный анализ/Методика решения проблем | Листы присутствия. Протокол, фиксирующий подготовку внутренних тренеров.  Анкеты обратной связи |
| 3.6. | «Площадочное обучение» для рабочей группы проекта.  Целевая аудитория: участники рабочей группы.  Программа направлена на формирования навыка применения инструментов бережливого производства. Ключевые темы обучения: стандартизированная работа, картирование материальных и информационных потоков, методика решения проблем. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.  КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел «Площадочное обучение» для рабочей группы проекта | Листы присутствия. Анкеты обратной связи |
| 3.7. | Обучение работников Предприятия другим методам повышения эффективности производства. | Обязательное условие проведения мероприятия: Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории, определенной КОНСУЛЬТАНТОМ.  КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел обучение работников Предприятия (по запросу Предприятия или инициативе КОНСУЛЬТАНТА). | Листы присутствия. Анкеты обратной связи |
| **4.** | **УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ** | | |
| 4.1. | Диагностика предприятия на готовность к изменениям | Предприятие обеспечило проведение диагностики.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Протокол по итогам проведенной диагностики на предмет готовности к изменениям |
| 4.2. | Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии | Предприятие разработало и утвердило план коммуникации и мотивации.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Утверждённый план коммуникации и мотивации |
| 4.3. | Консультационная поддержка в процессе реализации планов мотивации и коммуникации. | Предприятие обеспечило условия для осуществления консультационной поддержки в процессе реализации планов мотивации и коммуникации.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Протоколы визитов с рекомендациями |
| 4.4. | Обеспечение реализации плана по поддержке дальнейшей мотивации и коммуникации. | Предприятие обеспечило реализацию мероприятий, направленных на поддержку дальнейших мотивации и коммуникации.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Протоколы визитов с рекомендациями |
| 4.5. | Создание Предприятием проектного офиса. | Предприятие создало проектный офис.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Распорядительный документ об организации подразделения / создании проектного офиса. |
| 4.6. | Внедрение Предприятием методики реализации проектов. | Предприятие внедрило методику реализации проектов.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. | Организационный документ об утверждении методики реализации проектов по повышению производительности труда. |
| 4.7. | Организация Предприятием мониторинга реализации проектов. | Предприятие организовало мониторинг реализации проектов.  КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение. |

Стороны установили, что на первом этапе исполнения договора предполагается выполнить мероприятия, указанные в п. 2.1 – 2.5, 3.1 - 3.7, 4.1-4.3, 4.5 – 4.6 настоящего Технического задания, на втором этапе выполнения договора Стороны намерены исполнить п. 1.1 – 1.6, 2.6 – 2.9, 4.4, 4.7 настоящего Технического задания. По итогам исполнения каждого этапа составляется Протокол.

Стороны установили, что работы, указанные в настоящем Техническом задании, могут быть выполнены досрочно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Фонд «РЦИ»:**  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | **Консультант:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 2

к договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**СМЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Всего | Конс. 1 | Конс. 2 |
| Заработная плата консультанта, тыс. руб. |  | 250 | 150 |
| Занятость консультантов, дней |  |  |  |
| Декомпозиция целей | 6 | 6 | 0 |
| Обучение | 18,5 | 18,5 | 0 |
| Управление изменениями | 11 | 8 | 3 |
| Оптимизация потоков | 55 | 15 | 40 |
| Всего дней | 90,5 | 47,5 | 43 |
| Всего заработная плата, тыс. руб. | 916,25 | 593,75 | 322,5 |
| Отчисления с заработной платы, тыс. руб. (30%) | 274,875 | 178,125 | 96,75 |
| ИТОГО ФОТ, тыс. руб. | 1191,125 | 771,875 | 419,25 |
| Накладные расходы, тыс. руб. (50%) | 595, 5625 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Командировочные консультантов | | | | |
| Декомпозиция целей |  | Всего | Конс. 1 | Конс. 2 |
| Количество поездок |  | 2 | 2 | 0 |
| Количество дней |  | 6 | 6 | 0 |
| Оптимизация потоков |  |  |  |  |
| Количество поездок |  | 10 | 4 | 6 |
| Количество дней |  | 55 | 15 | 40 |
| Обучение |  |  |  |  |
| Количество поездок |  | 3 | 3 | 0 |
| Количество дней |  | 18,5 | 18,5 | 0 |
| Управление изменениями |  |  |  |  |
| Количество поездок |  | 8 | 8 | 0 |
| Количество дней |  | 11 | 8 | 3 |
|  | за ед. | Всего | Конс. 1 | Конс. 2 |
| Всего поездок |  | 23 | 17 | 6 |
| Всего дней командировок |  | 90,5 | 47,5 | 43 |
| Оплата поездок, тыс. руб. | 15 | 345 |  |  |
| Оплата командировочных, тыс. руб. | 0,7 | 63,35 |  |  |
| Оплата гостиницы, тыс. руб. | 4,5 | 407,25 | 213,75 | 193,5 |
| **Итого, затраты**, тыс. руб. |  | **2602,2875** |  |  |
| **Прибыль**, тыс. руб. |  | **147,7125** |  |  |
| **Итого к оплате**, тыс. руб. |  | **2750,00** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 3

к договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ФОРМА**

**ПРОТОКОЛ**

**выполнения мероприятий**

**(для 1 этапа)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **Фонд «Региональный центр инжиниринга»,** именуемый в дальнейшем **«Фонд «РЦИ»**, в лице директора Давыдова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемый в дальнейшем **«Консультант»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», подтверждают выполнение на первом этапе следующих мероприятий:

* + - 1. В рамках договора в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. на первом этапе успешно реализованы мероприятия, указанные в пунктах 2.1 – 2.5, 3.1-3.7, 4.1-4.3, 4.5 -4.6 Технического задания к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – договор).
      2. В рамках реализации договора Предприятием открыты проекты и установлены следующие цели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проект по оптимизации продуктового потока/ процесса | Время протекания процесса изготовления продукции,  час (мин.) | Запасы незавершенного производства,  кг (шт, и др.) | Выработка продукции на одного сотрудника в потоке  Шт./ 1 чел в смену | Брак,  % |
| 1. |  |  |  |  |

* + 1. Консультант и Предприятие пришли к единому мнению, что мероприятия, успешно реализованные на первом этапе согласно пунктам 2.1 – 2.5, 3.1-3.7, 4.1-4.3, 4.5 -4.6 Технического задания к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и запланированные в рамках реализации дополнительных проектов, реализуемых Предприятием самостоятельно, в том числе указанных выше, позволят повысить производительность труда на х% к базовому году и на y% к 3 году участия Предприятия в федеральной и региональной программах повышения производительности труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

ФОРМА ПРОТОКОЛА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 3(1)

к договору возмездного оказания услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ФОРМА**

**ПРОТОКОЛ**

**выполнения мероприятий**

**(для 2 этапа)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемое в дальнейшем **«Предприятие»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **Фонд «Региональный центр инжиниринга»,** именуемый в дальнейшем **«Фонд «РЦИ»**, в лице директора Давыдова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** именуемый в дальнейшем **«Консультант»** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее совместно именуемые «Стороны», подтверждают выполнение следующих мероприятий:

В рамках договора в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. на втором этапе успешно реализованы мероприятия, указанные в Техническом задании к договору от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

Успешно выполненные мероприятия позволили достичь следующих результатов оптимизации производственного потока\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Сокращение времени протекания процесса с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_;

2. Сокращение запасов в потоке с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_;

3. Повышение производительности труда (выработки) в потоке с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

В рамках реализации договора Предприятием открыты проекты в обеспечивающих, (вспомогательных, офисных процессах) и установлены следующие цели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект по оптимизации процесса | Время протекания процесса,  час (мин.) | Дополнительный показатель |
| 1. |  |  |

Консультант и Предприятие пришли к единому мнению, что мероприятия, успешно реализованные на втором этапе согласно Техническому заданию к договору от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ и Приложению 1 к настоящему протоколу, и запланированные в рамках реализации дополнительных проектов, реализуемых Предприятием самостоятельно, в том числе указанных выше, позволят повысить производительность труда на х% к базовому году и на y% к 3 году участия Предприятия в федеральной и региональной программах повышения производительности труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

ФОРМА ПРОТОКОЛА СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение № 1

к протоколу выполнения мероприятий

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятия** | **Результат мероприятия** |
| **1.** | **ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ** | |
| 1.1. | Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей. |  |
| 1.2. | Разработка Предприятием дерева целей на текущий год. |  |
| 1.3. | Утверждение Предприятием КПЭ своих руководителей на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей. |  |
| 1.4. | Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора. |  |
| 1.5. | Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов. |  |
| 1.6. | Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках / процессах. |  |
| **2.** | **ОПТИМИЗАЦИЯ ПРОДУКТОВЫХ ПОТОКОВ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПРОЦЕССОВ** | |
| 2.1. | Выбор продуктового потока/потоков с целью создания потока образца Предприятия. |  |
| 2.2. | Внедрение Предприятием производственного анализа в продуктовых потоке/потоках. |  |
| 2.3. | Картирование продуктовых потоков Предприятия, выявление проблем. |  |
| 2.4. | Открытие Предприятием проектов по развитию продуктовых потоков для достижения целей Предприятия. |  |
| 2.5. | Разработка Предприятием планов развития продуктовых потоков (комплект документов). |  |
| 2.6. | Анализ достижения целей в продуктовых потоках Предприятия.  Признание потока образцом для Предприятия. |  |
| 2.7. | Открытие проектов по развитию продуктовых потоков на следующее полугодие. |  |
| 2.8. | Создание эталонного производственного участка в продуктовом потоке образце |  |
| 2.9. | Открытие и реализация проектов по развитию обеспечивающих, вспомогательных и офисных процессов, направленных на достижение целей Предприятия. |  |
| **3.** | **ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ** | |
| 3.1. | Стартовое обучение по курсам:  1) «Базовый курс по производственной системе».  Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.  2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».  Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса.  Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта»  Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние»  Фаза 3: «Внедрение улучшений»  Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта»  Целевая аудитория: участники рабочей группы. |  |
| 3.2. | Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей».  Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора.  В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение Х-матрицы как инструмента планирования. |  |
| 3.3. | Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».  Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ.  Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления. |  |
| 3.4. | Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия.  Целевая аудитория: участники рабочей группы. |  |
| 3.5. | Методическая подготовка, передача программ, тренинг тренеров с последующей сертификацией на право проведения программ внутренних тренеров – работников Предприятия.  Целевая аудитория: участники рабочей группы, отобранные для данного мероприятия в рамках предыдущего мероприятия. |  |
| 3.6. | «Площадочное обучение» для рабочей группы проекта.  Целевая аудитория: участники рабочей группы.  Программа направлена на формирования навыка применения инструментов бережливого производства. Ключевые темы обучения: стандартизированная работа, картирование материальных и информационных потоков, методика решения проблем. |  |
| 3.7. | Обучение работников Предприятия другим методам повышения эффективности производства. |  |
| **4.** | **УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ** | |
| 4.1. | Диагностика предприятия на готовность к изменениям |  |
| 4.2. | Разработка планов коммуникации и мотивации по программе повышения производительности труда на предприятии |  |
| 4.3. | Консультационная поддержка в процессе реализации планов мотивации и коммуникации. |  |
| 4.4. | Обеспечение реализации плана по поддержке дальнейшей мотивации и коммуникации. |  |
| 4.5. | Создание Предприятием проектного офиса. |  |
| 4.6. | Внедрение Предприятием методики реализации проектов. |  |
| 4.7. | Организация Предприятием мониторинга реализации проектов. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

ФОРМА ПРИЛОЖЕНИЯ 1 К ПРОТОКОЛУ СОГЛАСОВАНА:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предприятие:** | **Фонд «РЦИ»:** | **Консультант:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Д. Давыдов/  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |