

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента
труда и занятости населения
Кемеровской области

А.С. Гришин

1 ноября 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора автономной
некоммерческой организации
«Центр компетенции
Кемеровской области»

Д.Г. Перекрестов

1 ноября 2019 года

Положение об отборе консультантов (компаний с собственной развитой производственной системой либо консалтинговых компаний), которые имеют компетенции для оказания услуг при реализации предприятиями - участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила отбора консультантов (компаний с собственной развитой производственной системой либо консалтинговых компаний), которые имеют компетенции для оказания услуг при реализации предприятиями - участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта (далее – Отбор).

1.2. Правовой основой проведения Отбора являются:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 30.08.2019 № 515 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии автономной некоммерческой организации «Центр компетенции Кемеровской области» для финансового обеспечения государственной поддержки субъектов Российской Федерации – участников национального проекта «Повышение производительности труда и поддержка занятости» (далее - Постановление № 515).

1.3. Организатором Отбора является Автономная некоммерческая организация «Центр компетенции Кемеровской области» (далее - РЦК).

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя РЦК.

1.5. Категория участников Отбора: консультанты (компании с собственной развитой производственной системой либо консалтинговые компании) (далее - участник Отбора), имеющие компетенции для оказания услуг при реализации предприятиями - участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального

и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта.

2. Условия и порядок проведения Отбора

2.1. Организатор извещает о проведении Отбора путем размещения извещения на сайте www.ufz-kemerovo.ru.

2.2. Извещение о проведении Отбора содержит следующую информацию; наименование и адрес Организатора;

порядок и сроки приема документации для участия в Отборе;

дату начала приема документации для участия в Отборе;

дату окончания приема документации для участия в Отборе;

дату подведения итогов Отбора.

2.3. Для участия в Отборе участник Отбора предоставляет Организатору в электронном виде на электронную почту Организатора rck@ufz-kemerovo.ru следующие документы (далее - Заявка):

заявление на участие в Отборе по форме Приложения 1 к настоящему Положению;

копии учредительных документов юридического лица;

копии свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе на территории РФ; свидетельство о госрегистрации в качестве ИП;

документ, подтверждающий полномочия лица на право заключения договоров (доверенность) от имени юридического лица;

сведения об участнике Отбора (Приложение 2);

финансово-коммерческое предложение (Приложение 3) на оказание консалтинговых услуг по реализации предприятиями - участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение 4).

2.4. Прием Заявок осуществляется в течение установленного в извещении срока приема Заявок. Минимальный срок приема Заявок составляет 5 рабочих дней.

Организатор осуществляет регистрацию Заявок, поступивших в течение установленного в Извещении срока приема Заявок.

2.5. Заявки принимаются и регистрируются в журнале регистрации Заявок от участников Отбора ответственным работником, назначаемым руководителем Организатора.

2.6. В течение 5 рабочих дней с момента подачи Заявки Организатор проверяет ее на соответствие перечню, указанному в пункте 2.3 настоящего Положения (по форме, количеству и содержанию). В случае выявления несоответствий в журнале регистрации Заявок делается запись об отказе в принятии Заявки к рассмотрению.

2.7. В течение срока приема Заявок Организатор осуществляет устное и письменное консультирование по вопросам подготовки Заявок.

2.8. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема Заявок путем

направления Организатору соответствующего письменного обращения участника Отбора. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Отборе.

2.9. При подаче Заявки на участие в Отборе участник Отбора подтверждает свое согласие со всеми требованиями настоящего Положения, в том числе принимает на себя в полном объеме ответственность за несоблюдение требований и условий участия в Отборе, установленных настоящим Положением, а также за достоверность предоставленных в составе Заявки документов и сведений.

2.10. В случае выявления недостоверности документов и сведений, представленных в составе Заявки, Организатор вправе отклонить Заявку на любом этапе Отбора.

2.11. Рассмотрение Заявок осуществляется комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока представления Заявок. Порядок работы и состав Комиссии определяются приказом Организатора.

2.12. Дальнейшему рассмотрению не подлежат Заявки, не соответствующие требованиям п. 2.3 настоящего Положения.

2.13. Основанием для отказа от дальнейшего рассмотрения Заявки не может являться наличие в документах описок, опечаток, орфографических ошибок.

2.14. При принятии решения по вопросу дальнейшего рассмотрения Заявок Комиссией могут быть запрошены необходимые разъяснения по представленным организацией - заявителем документам.

2.15. По итогам экспертизы Заявок оформляется протокол Комиссии, в котором отдельно в отношении каждой Заявки указывается решение Комиссии о соответствии или несоответствии Заявки требованиям п. 2.3 настоящего Положения.

2.16. В целях проведения Отбора по каждой из Заявок, прошедших экспертизу и признанных соответствующими требованиям п. 2.3 настоящего Положения, Комиссия оценивает соответствие квалификационным требованиям к участнику Отбора.

2.17. Оценка каждой Заявки производится в соответствии с Методикой по следующим критериям:

опыт оказания аналогичных услуг в интересах предприятий в отраслях, входящих в перечень охватываемых Федеральным проектом отраслей;

наличие персонала, прошедшего курсы переподготовки или повышения квалификации по курсам в области Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.);

наличие персонала, имеющего опыт реализации проектов внедрения Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.);

наличие персонала, являющихся тренерами, имеющих опыт и способных на основе имеющихся у участника Отбора методических материалов проводить тренинги по тематике Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)

2.18. По оценке Заявок оформляется протокол Комиссии (Приложение 5), в котором в отношении каждой Заявки указывается рейтинг, рассчитанный согласно Методике. Протокол Комиссии публикуется в срок не более 5 рабочих дней со дня завершения приема Заявок в сети Интернет по адресу: www.ufz-kemerovo.ru.

3. Подведение итогов Отбора и определение Победителей

3.1. Каждая Заявка по итогам оценки получает рейтинг от 0 до 100 баллов согласно Методике. Заявки ранжируются в соответствии с убыванием рейтинга: Заявки с более высоким рейтингом получают меньшие номера в ранжированном списке Заявок.

3.2. Победители Отбора определяются на заседании Комиссии на основании итогового рейтинга Заявок, рассчитанного в соответствии с Методикой. Решение Комиссии об определении Победителей открытого отбора оформляется протоколом Комиссии, в котором в отношении каждой Заявки указывается ее итоговый рейтинг.

3.3. Победителями Отбора признаются участники Отбора Заявки которых имеют итоговый рейтинг не менее 75 баллов.

4. Методика расчета рейтинга заявок, поданных на Отбор

4.1. Комиссия в соответствии с настоящей методикой оценивает квалификацию участника Отбора в соответствии с документами, представленными в Заявке. Для каждой Заявки с номером N , соответствующей требованиям настоящего Положения, рассчитывается рейтинг R (индекс m принимает значения от 1 до N , где N - общее число Заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения).

4.2. Рейтинг для Заявки с номером m рассчитывается по 4 критериям, согласно предмету оценки, указанному в таблице 1.

Таблица 1

Критерии оценки	Предмет оценки	Вес
1. Опыт оказания аналогичных услуг в интересах предприятий в отраслях, входящих в перечень охватываемых Федеральным проектом отраслей	Оценивается документально подтвержденный опыт оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ) в интересах предприятий в отраслях, входящих в перечень охватываемых Федеральным проектом отраслей, т.е. по уровню, значимости, качественным и объемным характеристикам аналогичных или превышающих параметры проектов, указанных в Техническом задании (Приложение 4). Оценка проводится на основе сканированных исполненных договоров без (начисления неустоек (штрафов, пеней) с приложением актов выполненных работ участника Отбора по оказанию аналогичных услуг за 2016-2019 г.г., представленных участником Отбора в составе заявки и подтверждающих соответствующий опыт.	0,20

<p>2. Наличие персонала, прошедшего курсы переподготовки или повышения квалификации по курсам в области Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)</p>	<p>Оцениваются документально подтвержденные сведения по критерию, представленные в составе Заявки (согласно Приложению 5) на предмет соответствия представленных сведений и документов требованиям к обеспеченности надлежащего оказания услуг кадровыми ресурсами (т.е. соответствие состава работников, привлекаемых участником Отбора к оказанию услуг по специализации и квалификации).</p> <p>Оценка проводится на основе сканированных сертификатов и дипломов о переподготовке и / или повышении квалификации по курсам в области Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)</p>	<p>0,20</p>
<p>3. Наличие персонала, имеющего опыт реализации проектов внедрения Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)</p>	<p>Оцениваются документально подтвержденные сведения по критерию, представленные в составе Заявки (согласно Приложению 5) на предмет соответствия представленных сведений и документов требованиям к обеспеченности надлежащего оказания услуг кадровыми ресурсами (т.е. соответствие состава работников, привлекаемых участником Отбора к оказанию услуг по опыту).</p> <p>Оценка проводится на основе информации, представленной (в Приложении 5), а так же сканированных документов, подтверждающих опыт штатных и привлекаемых работников (договоры, акты, благодарности, рекомендательные письма, копии трудовых книжек или трудовых договоров) по реализации проектов внедрения Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.).</p>	<p>0,40</p>
<p>4. Наличие персонала, являющихся тренерами, имеющими опыт и способных на основе имеющихся у участника Отбора методических материалов проводить тренинги по тематике Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)</p>	<p>Оцениваются документально подтвержденные сведения по критерию, представленные в составе Заявки (согласно Приложению 5) на предмет соответствия представленных Сведений и документов требованиям к обеспеченности надлежащего оказания услуг кадровыми ресурсами (т.е. соответствие состава работников, привлекаемых участником Отбора к оказанию услуг по наличию тренеров).</p> <p>Оценка проводится на основе информации, представленной (в Приложении 5) о тренерах, планируемых к привлечению в проекты с приложением резюме тренеров, пакетов методических материалов, включая программу</p>	<p>0,20</p>

	тренинга и раздаточный материал.	
--	----------------------------------	--

4.3. По каждому из критериев таблицы 1 члены Комиссии оценивают Заявку от 0 до 100 баллов. При этом Заявки, отвечающие лучшим характеристикам согласно предмету оценки, указанному в таблице 1, получают наибольшую оценку.

Рейтинг для Заявки с номером m рассчитывается по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^4 k_j \times \frac{\sum_{r=1}^M O_{r m j}}{M}$$

где

индекс j принимает значения от 1 до 4, соответствующие порядковому номеру критерия в таблице 1;

k_j - величина веса, соответствующего j -ому критерию таблицы 1;

M - число членов Комиссии, принявших участие в оценке Заявки с номером m ;

$O_{r m j}$ - оценка от 0 до 100 баллов, выставленная r -ым членом Комиссии (индекс r - принимает значения от 1 до M) по j -ому критерию таблицы 1 Заявке с номером m .

5. Организационная структура Отбора

5.1. Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении отбора.

5.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения все внесенные изменения размещаются в сети Интернет по адресу: www.ufz-kemerovo.ru. При этом срок подачи заявок на участие в Отборе продлевается на количество дней, прошедших со дня начала приема заявок до дня внесения изменения в извещение. При этом в извещении указывается количество рабочих дней, на которое продлен срок подачи заявок.

5.3. В случае повторного внесения изменений, срок приема заявок продлевается на количество дней прошедших со дня последнего внесения изменений до дня повторного внесения изменений с указанием в извещении количества рабочих дней.

5.4. Организатор вправе отказаться от проведения Отбора в любое время без объяснения причин, но не позднее, чем дата окончания срока подачи заявок на Отбор.

5.5. Извещение об отказе от проведения Отбора размещается в сети Интернет по адресу: www.ufz-kemerovo.ru.

На бланке предприятия

ЗАЯВКА _____ (наименование участника) **НА УЧАСТИЕ
В ОТБОРЕ**

В комиссию

Автономной некоммерческой организации

«Центр компетенции Кемеровской области»

(Организационно-правовая форма, фирменное наименование (наименование) или Фамилия, Имя, Отчество участника Отбора) _____, именуемый далее участник Отбора, в лице

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании

принимая решение об участии в Отборе

1) обязуюсь:

а) соблюдать условия проведения Отбора, содержащиеся:

в извещении о проведении Отбора и в Положении об отборе консалтинговых организаций, которые имеют компетенции для оказания консалтинговых услуг при реализации предприятиями - участниками национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта;

б) в случае признания победителем Отбора выполнить требования, установленные в Положении об отборе и Техническом задании;

2) настоящей заявкой подтверждаю в отношении _____ (участник Отбора):

а) непроведение ликвидации участника Отбора - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника Отбора - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника Отбора в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в Отборе;

в) отсутствие у участника Отбора недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (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) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника Отбора, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, участника 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 не принято;

д) 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 предметом Отбора, и административного наказания в виде дисквалификации;

е) отсутствие между участником Отбора и Организатором конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Организатора, член Комиссии 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 - участниками 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.

С положением об Отборе, в том числе с требованиями Технического задания, ознакомлен.

Юридический и (или) почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты и банковские реквизиты участника Отбора:

(должность, подпись, печать,
ФИО) М.П. « » 20 г.

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА

1. Наименование участника Отбора (если менялось в течение последних 5 лет, указать, когда и привести прежнее название)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

Телефон (____) _____

Факс (____) _____

Адрес электронной почты _____ @ _____

2. Руководитель
3. Профилирующее направление деятельности (коды ОКВЭД)
4. Организационно-правовая форма
5. Уставной капитал
6. Опыт оказания работ (услуг) (лет) по тематике настоящего Отбора
7. Банковские реквизиты
8. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий
9. Если участник Отбора дочерняя компания, какова ее роль и участие в проектах материнской компании.
10. Привести здесь или на отдельном листе организационную структуру компании участника Отбора, включая положение директоров и ключевых должностных лиц.

Контактные лица

Уполномоченные представители Организатора могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об участнике Отбора:

Справки по общим вопросам и вопросам управления Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Печать

(должность, подпись, ФИО)

« »

20 г.

ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Стоимость оказания консалтинговых услуг по реализации предприятиям - участникам национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости», федерального и регионального проектов «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» комплекса мероприятий по достижению целей проекта в соответствии с требованиями Технического задания с учетом всех необходимых расходов (в том числе расходов на уплату всех пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей)

_____ С _____) рублей (указать в том числе НДС % или НДС не облагается) согласно следующему расчету:

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРШ

№ п/п	Наименование статей	Сумма (руб.)
1	Фонд оплаты труда	
2	Начисления на фонд оплаты труда	
3	Амортизация основных средств (оборудования)	
4	Арендная плата	
5	Прочие накладные расходы (в том числе коммунальные платежи, услуги связи, информационные услуги и т.д.)	
6	Расходные материалы	
7	Прибыль (е % от суммы расходов, отражается в суммовом	
	Итого	

Срок выполнения работ (услуг) _____ (недель с момента заключения договора).

Печать

(должность, подпись, ФИО)

« »

20 г.

Техническое задание

1. Цель оказания услуг

Реализация проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях» на предприятии-участнике национального проекта «Производительность труда и поддержка занятости» за счет оказания методологической, консультационной и информационной поддержки при разработке и реализации мероприятий национального проекта на предприятии ООО « _____ » (далее «Предприятие»).

2. Основное практическое назначение оказываемых услуг:

Результаты оказания услуг направлены на систематическое повышение производительности труда за счет:

- формирования необходимых компетенций руководства и персонала;
- оптимизации продуктовых потоков и обеспечивающих процессов;
- формирования систем целеполагания и управления изменениями.

3. Содержание услуг:

В ходе оказания услуг должны быть выполнены следующие мероприятия:

МЕРОПРИЯТИЯ

Наименование мероприятия	Результат мероприятия
1. ДЕКОМПОЗИЦИЯ ЦЕЛЕЙ	
1.1.	<p>Определение Предприятием значений своих бизнес-показателей.</p> <p>Предприятие определило значение своих бизнес-показателей. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>
1.2.	<p>Разработка Предприятием дерева целей на текущий год.</p> <p>Предприятие разработало дерево целей на текущий год. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>
1.3.	<p>Утверждение Предприятием КПЭ своих руководителей высшего звена и ключевых подразделений (до уровня отдела/цеха) на текущий год/утверждение Предприятием ответственных лиц за исполнение целевых показателей.</p> <p>Предприятие утвердило КПЭ: – своих руководителей высшего звена и ключевых подразделений (до уровня отдела/цеха) на текущий год; – ответственных лиц за исполнение целевых показателей. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>
1.4.	<p>Внедрение Предприятием информационного центра генерального директора.</p> <p>Предприятие внедрило информационный центр генерального директора. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>
1.5.	<p>Внедрение Предприятием информационных центров цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов.</p> <p>Предприятие внедрило информационные центры цехов/подразделений оптимизируемых продуктовых потоков/процессов. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>
1.6.	<p>Внедрение Предприятием стендов визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках/процессах.</p> <p>Предприятие внедрило стенды визуального управления бригад/малых групп в оптимизируемых продуктовых потоках/процессах. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.</p>

**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 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.
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.
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.
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.
2.5.	Разработка Предприятием планов развития продуктовых потоков (комплект документов).	Предприятие разработало планы развития продуктового 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.
2.6.	Анализ достижения целей в продуктивном потоке Предприятия. Признание потока образцом для Предприятия.	Предприятие провело анализ достижения целей. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение и признал поток образцом для Предприятия.
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.
2.8.	Создание эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце.	Предприятие реализовало мероприятия по созданию эталонного производственного участка в продуктивном потоке образце. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
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.

3. ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЙ, ПОДГОТОВКА ТРЕНЕРОВ ПРЕДПРИЯТИЙ

3.1.	<p>Стартовое обучение по курсам:</p> <p>1) «Базовый курс по производственной системе».</p> <p>Программа направлена на изучение применения инструментов производственной системы, которые позволяют минимизировать потери и повысить эффективность текущей деятельности.</p> <p>2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».</p> <p>Программа обучения направлена на изучение основных фаз и этапов реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса.</p> <p>Фаза 1: «Открытие и подготовка проекта».</p> <p>Фаза 2: «Диагностика и целевое состояние».</p> <p>Фаза 3: «Внедрение улучшений»</p> <p>Фаза 4: «Закрепление результатов и закрытие проекта».</p> <p>Целевая аудитория: участники рабочей группы.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия:</p> <p>Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.</p> <p>КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсам:</p> <p>1) «Базовый курс по производственной системе».</p> <p>2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».</p>
3.2.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Декомпозиция целей».</p> <p>Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора.</p> <p>В рамках программы участники отрабатывают навык постановки целей и задач в операционной деятельности, изучение типовых методов декомпозиции целей, значение X-матрицы как инструмента планирования.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия:</p> <p>Предприятие обеспечило участие в обучении его работников из целевой аудитории.</p> <p>КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Декомпозиция целей».</p>
3.3.	<p>Обучение работников Предприятия по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».</p> <p>Целевая аудитория: генеральный директор, заместители генерального директора, руководитель проектного офиса, руководитель рабочей группы, лица, ответственные за формирование ИЦ.</p> <p>Темы программы: что такое ИЦ, из каких основных блоков состоит ИЦ, какие задачи помогает решать ИЦ, особенности ИЦ разного уровня управления.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия:</p> <p>Предприятие обеспечило участие в обучении двух его работников из целевой аудитории.</p> <p>КОНСУЛЬТАНТ организовал и провел специализированные тренинги, тестирования двух работников Предприятия по вопросам повышения производительности труда и поддержки занятости по курсу «Эффективный информационный центр (ИЦ)».</p>
3.4.	<p>Отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия.</p> <p>Целевая аудитория: участники рабочей группы.</p>	<p>Обязательное условие проведения мероприятия:</p> <p>Предприятие предоставило кандидатов из целевой аудитории, которые соответствуют требованиям КОНСУЛЬТАНТА по отбору внутренних тренеров.</p> <p>Консультант провел отбор кандидатов на внутренних тренеров – работников Предприятия для участия в программах:</p>

		1) «Базовый курс по производственной системе». 2) «Методика реализации проекта по оптимизации продуктового потока/процесса».
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.
3.6.	«Площадочное обучение» для рабочей группы проекта. Целевая аудитория: участники рабочей группы. Программа направлена на формирование 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.
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).
4. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ		
4.1.	Диагностика предприятия на готовность к изменениям	Предприятие обеспечило проведение диагностики. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
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.
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.
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.
РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОЕКТНОГО ПОДХОДА К УЛУЧШЕНИЯМ		
4.5.	Создание Предприятием проектного офиса.	Предприятие создало проектный офис. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.

4.6.	Внедрение Предприятием методики реализации проектов.	Предприятие внедрило методику реализации проектов. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.
4.7.	Организация Предприятием мониторинга реализации проектов.	Предприятие организовало мониторинг реализации проектов. КОНСУЛЬТАНТ обеспечил Предприятию поддержку и сопровождение.

5. ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ МОНИТОРИНГ ИЗМЕНЕНИЙ

Протокол Комиссии по результатам Отбора

по заявке _____

(наименование участника)

№ п/п	Показатель	Оценка
1.	Опыт оказания аналогичных услуг в интересах предприятий в отраслях, входящих в перечень охватываемых Федеральным проектом отраслей	
2.	Наличие персонала, прошедшего курсы переподготовки или повышения квалификации по курсам в области Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)	
3.	Наличие персонала, имеющего опыт реализации проектов внедрения Бережливого производства, преобразования	
4.	Наличие персонала, являющихся тренерами, имеющих опыт и способных на основе имеющихся у участника Отбора методических материалов проводить тренинги по тематике Бережливого производства, преобразования потоков создания ценности, повышения производительности труда, сокращения потерь / затрат, инструментов бережливого производства (TPM, SMED, кайзен и т.д.)	