

**Извещение
о проведении запроса цен
на заключение договора оказания услуг по обучению по теме: «Управление проектами
компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс»**

Заказчик: Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив»

Юридический адрес: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 145

Почтовый адрес: 443099, г. Самара, ул. Венцека, д. 65

Ответственное лицо: Трифонова Ольга Николаевна

Контактный телефон: (846) 332-63-26

e-mail: trifonova@cik63.ru

Предмет договора: оказание услуг по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс».

Место оказания услуг: согласно документации о проведении запроса цен.

Срок оказания услуг: согласно документации о проведении запроса цен.

Максимальная цена договора: 280 000 рублей.

Цена договора включает уплату налогов, сборов и иные обязательные платежи.

Место подачи заявок: 443099, г. Самара, ул. Венцека, д. 65, офис 325.

Дата начала подачи заявок: с 21 июня 2014 года с «09.00» часов до «18.00» часов, до даты окончания срока подачи заявок.

Дата и время окончания срока подачи заявок: 30 июня 2014 года до «14.00» часов.

Заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну заявку.

Место и дата рассмотрения заявок: 443099, г. Самара, ул. Венцека, д. 65, офис 325.

30 июня 2014 года «14.00».

Требования к оформлению заявки:

Заявка оформляется на бумажных носителях в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка должна быть составлена по форме, указанной в Приложении №2 к настоящему извещению.

Сведения, которые содержатся в заявках и сопутствующих документах, не должны допускать двусмысленных толкований.

Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, завизированных лицом, подписавшим заявку.

Критерии оценки и сопоставления заявок:

Победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наименьшая цена проведения запроса цен на заключение договора оказания услуг по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс», соответствующего техническому заданию. При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, заявка которого поступила ранее заявок других участников размещения заказа.

Срок и условия оплаты: согласно документации о проведении запроса цен.

Формирование максимальной цены договора: Максимальная цена договора сформирована в результате изучения рыночных цен на оказание услуг по обучению по теме «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс» сотрудников предприятий и организаций.

Требования к участникам размещения заказа:

1. Соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом проведения запроса цен.
 2. Непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
 3. Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.
 4. Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе цен не принято.
5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.
 6. Участник размещения заказа должен иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Срок подписания договора участником размещения заказа, признанным победителем по итогам проведения запроса цен не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола о подведении итогов запроса цен.

Условия исполнения договора, указанные в заявке, должны соответствовать условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Федеральному закону от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Уведомляем Вас, что направление заказчиком извещения о проведении запроса цен на заключение договора на оказание услуг по обучению по теме «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс» не накладывает на стороны никаких дополнительных обязательств.

Директор ГАУ «ЦИК СО»



Д.В.Жидков

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

На заключение договора на оказание услуг по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
государственного автономного учреждения
Самарской области «Центр инновационного
развития и кластерных инициатив»

Д.В.Жидков

«__» _____ 2014 года

М.п.

Техническое задание

1. Цель реализации образовательной программы: в процессе обучения по основам проектного управления участники смогут выявить общий навык взаимодействия, выработать единые подходы на осуществление и выполнение своей работы в проекте, что повысит прозрачность и эффективность проектного управления в компании. Совместная отработка участниками обучения современных методов и инструментов ведения проектной деятельности, изложенных в стандарте PMI PMBOK 5th Edition, приведет к синхронизации работы как во время тренинга, так и по его окончании, что и является одной из ключевых целей обучения.

2. Задачи образовательной программы

- знакомство с общей терминологией для формирования единого информационного пространства;
- подробное изучение проектной деятельности и ее основных элементов;
- подробное рассмотрение практических методов и принципов ведения проектов;
- закрепление на практике ключевых аспектов управления проектами – управления содержанием, сроками, рисками, коммуникациями, качеством и ресурсами;
- повышение разделяемой всеми сотрудниками проектной культуры.

3. Участники образовательной программы

ООО «ВЕСТ Инжиниринг – Тольятти» - 15 человек.

4. Содержание образовательной программы

Курс должен быть официально зарегистрирован в PMI.

Курс полностью повторяет структуру стандарта ANSI PMI PMBOK®. Кроме того, наряду с системным описанием основных понятий и процессов управления, определенных в стандарте (что представляет особую ценность для кандидатов на получение степени PMP®), тренинг включает практические задания, нацеленные на конкретное применение слушателями рекомендаций стандарта и закрепление полученных знаний.

Упражнения объединены в один бизнес-кейс, разработанный с учётом реализации реальных проектов. При выполнении практических заданий моделируется ситуация реального проекта, что позволяет наработать навыки практического применения стандартов управления проектами в условиях максимально приближенных к реальным.

Курс дает слушателям систематизированные знания об управлении проектами, знакомит с терминологией проектной деятельности, способствует созданию корпоративной системы подготовки, планирования, выполнения, завершения и контроля управления проектами.

Категория слушателей: руководители и специалисты ООО «ВЕСТ Инжиниринг – Тольятти».

Длительность обучения: 24 часа.

Форма обучения: очная.

Режим занятий: по согласованию с Заказчиком.

Место проведения: занятия проводятся на территории Заказчика по адресу: г. Тольятти, технопарк «Жигулевская долина», Южное шоссе, 161, корпус 2.1.

Требования к оснащению образовательного процесса: оборудованное учебное помещение (мультимедийный проектор и экран к нему, флипчарт и маркерная доска), учебные пособия.

Состав группы: определяется ООО «ВЕСТ Инжиниринг – Тольятти».

Программа обучения.

«Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition.
Базовый курс»

1. ВВЕДЕНИЕ

Обзор программы тренинга, управление ожиданиями от курса

Знакомство с участниками тренинга. Анализ ожиданий от курса.

Определение проекта

Временность и уникальность проекта. Отличие проектной деятельности от операционной.

Взаимодействие проектов, программ и портфелей проектов. Критерии успешности проектов. Роль управления проектами в повышении ценности бизнеса организации.

Роль стандартов управления проектами

Институт управления проектами (PMI®) и его стандарты

PMI — ведущая международная некоммерческая ассоциация руководителей проектов.

Представительство PMI® в мире. Виды сертификации PMI: PMP®, CAPM®, RMP®, SMP®, PgMP®. Действующие стандарты PMI®: PMBOK® GUIDE 2012, WBS Practical standard, PMCDF, OPM3, PMBOK® Extensions, Practical Standard for Earned Value Management.

2. ВВЕДЕНИЕ В СТАНДАРТ PMI PMBOK® Guide 2012

Содержание стандарта

Основы управления проектами: понятия, принципы и закономерности концепции управления проектами

Основные участники проекта (руководитель, спонсор и заказчик проекта). Участники (заинтересованные стороны) проекта (Project Stakeholders) и отношения между ними. Баланс интересов сторон. Принцип оппонента при управлении проектами. Может ли руководитель проекта совмещать функции заказчика и спонсора проекта? Фазы проекта. Актуальность своевременного закрытия проекта в случае неудачи. Проверяемый и измеримый результат (Deliverable). Kill point и stage gate. Жизненный цикл проекта (Project

Life Cycle). Закономерности жизненного цикла проекта:
вовлеченность ресурсов (S-кривая);
возможность и стоимость изменений;
риски и ущерб от рисков.

Исполнение проектов в различных организационных структурах компаний
Функциональная структура. Матричные (слабая, сбалансированная, сильная) структуры.
Проектная структура. Плюсы и минусы структур. Выбор оптимальной структуры. Что
нужно делать, если нельзя поменять структуру.

5 групп процессов управления проектами

Процессы инициации, планирования, исполнения, мониторинга и контроля, завершения.
Логическое и временное взаимодействие групп процессов управления.

10 областей знаний

Управление интеграцией проекта (Project Integration Management). Управление
содержанием проекта (Project Scope Management). Управление сроками проекта (Project
Time Management). Управление стоимостью проекта (Project Cost Management). Управление
качеством проекта (Project Quality Management). Управление человеческими ресурсами
проекта (Project HR Management). Управление коммуникациями проекта (Project
Communication Management). Управление рисками проекта (Project Risk Management).
Управление закупками проекта (Project Procurement Management). Управление
заинтересованными сторонами проекта (Project Stakeholder Management). Взаимосвязи 47
процессов управления проектами, 5 групп процессов управления и 10 областей знаний
управления проектами. Графическая картина концепции стандарта PMI PMBOK® GUIDE
2012. Основы управления проектами в соответствии с принципами PMBOK®:

тщательное планирование;

организующая и координирующая роль руководителя проекта;

контроль изменений;

накопление опыта (lessons learned) и передача другим руководителям проектов компании.

3. ОБЗОР ОБЛАСТЕЙ ЗНАНИЙ СТАНДАРТА PMI PMBOK® GUIDE 2012

3.1. Управление интеграцией проекта (Project Integration Management)

Содержание области знаний

Процесс «Разработка Устава проекта»

Описание процесса в стандарте. Цель устава проекта. Содержание устава проекта.
Основные результаты процесса – признание существования проекта в компании и
назначение руководителя проекта. Проект — средство реализации стратегии. Анализ
осуществимости проекта (ТЭО, Предварительный бизнес-план, feasibility study). Критерии
оценки финансовой привлекательности проекта и методы выбора проекта. Актуальность
экспертного заключения. Документ Устав Проекта (Project Charter): его роль, содержание.
Что может заменить устав проекта? Факторы среды предприятия и активы процессов
организации.

Процесс «Разработка Плана управления проектом»

Описание процесса в стандарте. Назначение плана управления проектом. Итерационный
характер процесса. Метод "бегущей волны". Два важных результата планирования —
обоснованность и достоверность плана. Корреляция успеха проекта от тщательности
планирования. Что может входить в план проекта? Кто должен получить план проекта?
Базовый (Baseline) и текущие планы. Как и где определяется состав плана конкретного
проекта. Описание требований к плану проекта в корпоративной методологии. Примеры
шаблонов плана проекта.

Процесс «Руководство и управление исполнением проекта»

Описание процесса в стандарте. Роли руководителя проекта: интеграция и координация
всех действий по исполнению проекта, сравнение и анализ отклонений текущего плана от

базового. Основная роль руководителя проекта — организация и координация работ в проекте. Сравнение с ролью Дирижера оркестра. Актуальность назначения руководителя проекта до начала исполнения. Кто должен быть руководителем проекта — технический специалист или руководитель? Должен ли руководитель проекта быть экспертом в предметной области проекта? Эффективно ли приглашать внешнего руководителя проекта? Типичные шаги и ошибки при назначении руководителя проекта в компаниях. Распространенная ошибка при планировании — создание плана "на все случаи жизни" — без ограничений и предположений. Актуальность встреч по обзору состояния проекта (Status Review Meeting). Запрос на изменение. Система авторизации работ. Навыки общего менеджмента: лидерство, умение решать проблемы; работа с людьми (мотивация, управление конфликтами); умение вести переговоры (Negotiation skills); влияние и власть в организации. Примеры шаблонов запросов на изменения.

Процесс «Мониторинг и контроль над работами проекта»

Описание процесса в стандарте. Цели и задачи процесса. Организация процесса на практике.

Процесс «Общее управление изменениями»

Описание процесса в стандарте. Два способа устранения отклонения от базового плана — корректирующие воздействия и контролируемые изменения базового плана. Система управления изменениями: — процедуры изменений (Регламент), Комитет по управлению изменениями (Change Control Board), критерии рассмотрения решений. Важность выявления усвоенных уроков (lessons learned) и передачи опыта. Роль, состав и регламент Комитета по управлению изменениями в компании. Система управления конфигурацией (продукта). Пример Регламента работы Комитета

Процесс «Завершение проекта (или фазы)»

Описание процесса. Важность и эффективные методы обмена опытом.

Практическое задание 1. Создание Устава проекта

Командам слушателей предлагается создать Устав для игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.2. Управление заинтересованными сторонами Проекта (Project Stakeholder Management)

Содержание области знаний

Процесс «Идентификация заинтересованных сторон»

Описание процесса. Порядок идентификации заинтересованных сторон. Анализ групп заинтересованных сторон. Составление реестра заинтересованных сторон.

Процесс «Планирование управления заинтересованными сторонами»

Описание процесса в стандарте. Классификация уровня вовлеченности заинтересованных сторон. Матрица оценки участия заинтересованных сторон. Содержание плана управления заинтересованными сторонами проекта.

Процесс «Управление вовлеченностью заинтересованных сторон»

Описание процесса в стандарте. Действия по управлению вовлеченностью заинтересованных сторон. Управление ожиданиями заинтересованных сторон. Журнал регистрации потенциальных проблем. Управленческие навыки и навыки межличностного общения менеджера проекта при управлении ожиданиями заинтересованных сторон.

Процесс «Контроль вовлеченности заинтересованных сторон»

Описание процесса в стандарте. Инструменты и методы процесса: совещания, информационные системы управления, экспертные оценки.

Практическое задание 2. Создание реестра заинтересованных сторон

Командам слушателей предлагается идентифицировать заинтересованные стороны игрового проекта и составить соответствующий реестр. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.3. Управление содержанием Проекта (Project Scope Management)

Содержание области знаний

Определение Содержания проекта (Project Scope) и Содержания продукта (Product Scope). Замысел проекта, Рамки проекта, Цели и Задачи проекта. Распространенная ошибка в управлении проектами — планирование и исполнение проекта без определения Содержания проекта. Принцип непрерывности управления содержанием проекта на протяжении всего жизненного цикла проекта.

Процесс «Планирование управления содержанием»

Описание процесса. Инструменты и методы процесса. Состав плана управления содержанием. План управления требованиями.

Процесс «Сбор требований»

Описание процесса. Необходимость процесса. Содержание процесса. Основные результаты. Матрица отслеживания требований.

Процесс «Определение содержания»

Описание процесса в стандарте. Первый шаг в планировании — определение целей и результатов проекта. Документ Project Scope Statement (Цели и задачи, Техническое задание, Описание объема работ) — документ, определяющий и фиксирующий Содержание проекта (Project Scope). Состав и функции документа Project Scope Statement. Описание целей через измеряемые и проверяемые показатели (deliverables) и критерии достижения. Актуальность описания того, что не входит в содержание проекта. Стратегический подход к исполнению проекта (Strategy approach). Практический пример документа Project Scope Statement.

Процесс «Создание иерархической структуры работ»

Описание процесса в стандарте. Разбиение целей и результатов работ на пакеты работ — создание иерархической структуры работ проекта (WBS — Work Breakdown Structure). Практический пример WBS. Декомпозиция целей. Использование шаблонов WBS - типовых фрагментов работ. Словарь WBS. Критерии достаточного уровня детализации WBS — пакетов работ.

Процесс «Подтверждение содержания»

Описание процесса в стандарте. Основная цель процесса — сдача-приемка результатов, а не проверка качества. Документирование результатов при остановке проекта.

Процесс «Контроль содержания»

Описание процесса в стандарте. Изменения в содержании существенны для проекта. Возможные причины изменений.

Практическое задание 3. Создание Описания содержания проекта

Командам слушателей предлагается создать описание содержания игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

Практическое задание 4. Построение ИСР проекта

Командам слушателей предлагается создать иерархическую структуру работ игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.4. Управление сроками проекта (Project Time Management)

Содержание области знаний

Процесс «Планирование управления расписанием»

Описание процесса. Инструменты и методы процесса. Состав плана управления расписанием.

Процесс «Определение операций»

Описание процесса в стандарте. Разбиение пакета работ на элементарные работы. Результаты пакетов работ (Deliverables).

Процесс «Определение последовательности операций»

Описание процесса в стандарте. Виды зависимостей — жесткие, нежесткие, внешние. Диаграмма предшествования (Activity-On-Arrow, Precedence diagram). Типовые сетевые

шаблоны работ. Сетевая диаграмма проекта (Network diagram). Зависимости и ограничения между работами: Финиш-Старт, Финиш-Финиш, Старт-Старт, Старт-Финиш.

Процесс «Оценка ресурсов операций»

Описание процесса. Планирование с нижнего уровня WBS. Потребность в ресурсах.

Процесс «Оценка длительности операций»

Описание процесса. Сложность и итеративность оценки длительности уникальных операций. Виды оценок: экспертная (метод Дельфи), аналоговая, по производительности и объему. Метод оценки по трем точкам. На какие сроки следует ориентировать исполнителей в проекте?

Процесс «Разработка расписания»

Описание процесса. Критический путь проекта. Метод критического пути составления расписания. Разбор примера применения метода критического пути. Расписание с несколькими критическими путями. Выравнивание ресурсов (Resource Leveling). Разработка оптимального расписания с учетом ограничения по ресурсам. Эвристические методы нахождения расписания. Графические представления расписания проекта: диаграмма Ганта (Gantt chart); сетевая диаграмма (Network diagram); диаграмма контрольных точек (Milestones diagram). Контрольная точка (Milestones). Методы сокращения длительностей работ проекта: fast tracking; crashing. Ресурсный критический путь. Практические рекомендации по разработке расписания.

Процесс «Контроль расписания»

Описание процесса. Управление личным временем руководителя проекта.

Практическое задание 5. Разработка расписания проекта

Командам слушателей предлагается разработать расписание игрового проекта в виде диаграммы Ганта, сетевой диаграммы или диаграммы контрольных точек. Предлагается разработать решения при условии сокращения сроков проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.5. Управление стоимостью проекта (Project Cost Management)

Содержание области знаний

Процесс «Планирование управления стоимостью»

Описание процесса. Инструменты и методы процесса. Состав плана управления стоимостью проекта.

Процесс «Оценка стоимости»

Описание процесса. Оценка по аналогу. Параметрическая оценка. Оценка снизу-вверх. Оценки стоимости: порядок величины, предварительная оценка, точная оценка.

Процесс «Определение бюджета»

Описание процесса. Базовый план по стоимости (Cost Performance Baseline)

Процесс «Контроль стоимости»

Описание процесса.

Метод освоенного объема (Earned Value Measurement)

Базовые показатели: освоенный объем (Earned Value); плановый объем (Planned Value); фактическая стоимость (Actual Cost). Основные производные показатели: отклонение по стоимости (Cost variance); отклонение по срокам (Schedule variance); индекс выполнения бюджета (CPI); индекс выполнения календарного плана (SPI). Прогнозирующие показатели: ЕАС, ВАС, ЕТС, ТСРІ. Пример использования методов стоимостного анализа. Ограничения в применении. Практические рекомендации по внедрению метода освоенного объема.

Практическое задание 6. Стоимостной анализ проекта

Командам слушателей предлагается провести стоимостной анализ игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.6. Управление качеством проекта (Project Quality Management)

Введение в управление качеством

Определение качества. Стандарты ISO и PMBOK®. Развитие идей в управлении качеством. Современная концепция управления качеством. Управление качеством продукта и проекта.

Процесс «Планирование управления качеством»

Описание процесса. Приоритет планирования и обеспечения качества над инспекциями и тестированием. Стоимость качества: стоимость соответствия и несоответствия качеству.

Изменение стоимости качества при эффективном управлении качеством. Оптимальное качество и минимальная стоимость качества. Опасность превышения ожиданий Заказчика.

Процесс «Обеспечение качества»

Описание процесса. Аудит качества.

Процесс «Контроль качества»

Описание процесса. 7 инструментов контроля качества.

3.7. Управление человеческими ресурсами проекта (Project Human Resources Management)

Содержание области знаний

Процесс «Планирование управления человеческими ресурсами»

Описание процесса. План управления человеческими ресурсами. Диаграмма занятости ресурса. Матрица ответственности. Запрос на ресурсы. Разрешение конфликтов при привлечении персонала в проект из функциональных подразделений.

Процесс «Набор команды проекта»

Описание процесса. Практика предварительных назначений

Процесс «Развитие команды проекта»

Описание процесса. Стадии развития команды проекта. Основы мотивации исполнителей: пирамида Маслоу; теория Герцберга.

Процесс «Управление командой проекта»

Описание процесса. Основные ограничения управления командой. Навыки работы с персоналом. Конфликты, их роль, причины и способы разрешения. Виды власти в проекте. Лидерство.

Практическое задание 7. Управление персоналом проекта

Командам слушателей предлагается разработать орг. структуру игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.8. Управление коммуникациями проекта (Project Communications Management)

Содержание области знаний

Актуальность эффективного обмена информацией между участниками проекта.

Процесс «Планирование управления коммуникациями»

Описание процесса. План управления коммуникациями.

Процесс «Управление коммуникациями»

Описание процесса. Технология коммуникаций. Эффективные методы и средства коммуникаций. Отчетность об исполнении. Извлечённые уроки (lessons learned).

Процесс «Контроль коммуникаций»

Описание процесса. Общие советы по управлению коммуникациями.

Практическое задание 8. Управление коммуникациями в проекте

Командам слушателей предлагается проанализировать коммуникации в игровом проекте и разработать план по их управлению. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.9. Управление рисками проекта (Project Risk Management)

Введение в управление рисками

Определение риска. Известные риски (known unknown). Неизвестные риски (Unknown

unknown). Величина, вероятность возникновения и степень влияния риска. Резерв на непредвиденные обстоятельства (Contingency reserve). Управленческий резерв (Management Reserve). Цикл управления рисками проекта.

Процесс «Планирование управления рисками»

Описание процесса. План управления рисками. Методология управления рисками. Роли и ответственности. Иерархическая структура рисков. Бюджет для управления рисками.

Пример управления рисками в большом проекте.

Процесс «Идентификация рисков»

Описание процесса. Категории рисков. Реестр рисков. SWOT – анализ. Список рисков и триггеры (симптомы рисков). Пример идентификации рисков.

Процесс «Качественный анализ рисков»

Описание процесса. Матрица оценки влияния риска на проект. Матрица оценки величины рисков. Градация рисков. Миграция рисков.

Процесс «Количественный анализ рисков»

Описание процесса. Нахождение реалистичных сроков и бюджетов и определение вероятности исполнения заданных сроков и бюджета проекта. Моделирование Монте-Карло. Вероятностный анализ проекта.

Процесс «Планирование реагирования на риски»

Описание процесса. Стратегии реагирования на негативные риски. Стратегии реагирования на позитивные риски. Общая стратегия реагирования как на негативные, так и на позитивные риски.

Процесс «Мониторинг и контроль над рисками»

Описание процессов. Аудит планов реагирования. Пересмотр рисков проекта. Незапланированные работы.

Практическое задание 9. Управление рисками проекта.

Командам слушателей предлагается идентифицировать, проанализировать и разработать планы реагирования на риски игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

3.10. Управление закупками проекта (Project Procurement Management)

Содержание области знаний

Процесс «Планирование управления закупками»

Описание процесса. Решение «производить или покупать?». Типы контрактов: контракт с фиксированной ценой (Fixed price contract); контракт с возмещением стоимости (Cost reimbursable contract); контракт «время и материалы» (Time & Materials). Выбор подходящего контракта. Основные правила работы с поставщиками.

Процесс «Осуществление закупок»

Описание процесса. Тендерные процедуры. Запрос информации у продавцов. Выбор продавцов. Заключение контракта. Практические советы.

Процесс «Контроль закупок»

Описание процесса. Обязанности менеджера проекта при контроле закупок.

Процесс «Закрытие закупок»

Описание процесса. Практические рекомендации по эффективному управлению закупками проекта.

Практическое задание 10. Управление закупками проекта

Командам слушателей предлагается разработать план управления закупками игрового проекта. По окончании производится разбор результатов выполнения задания.

5. Требования к квалификации преподавателей

Для реализации Программы привлекаются высококвалифицированные специалисты, имеющие сертификацию по управлению проектами и опыт работы корпоративного

обучения.

6. Требования к организации учебного процесса

Учебный процесс должен быть организован на высоком учебно - методическом уровне, предполагающем:

- своевременное информирование слушателей (не позднее, чем за 1 один день), о режиме (расписании) обучения и месте проведения занятий;
- свободный доступ к учебно - методическому комплексу, включающему учебно - тематический план, тестовые материалы, вопросы и т.д. для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для слушателей по изучению учебной программы;
- обеспечение специально оборудованными помещениями с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательную программу;
- проведение занятий с применением передовых образовательных технологий и методик обучения.

7. Требования к раздаточному материалу и аттестации обучаемых

На начало занятий по Программе каждому участнику выдаются учебные материалы. По результатам обучения каждому из участников выдается сертификат международного образца с присвоением определенного количества часов профессионального развития (Professional Development Units – PDU's).

8. Требования к формам анкетирования обучаемых

По окончании обучения Исполнитель осуществляет оценку степени удовлетворенности образовательной программой сотрудников ООО «ВЕСТ Инжиниринг–Тольятти» и подготавливает оценку эффективности обучения. Форма анкеты приведена в приложении 1.

9. Отчетность

В состав отчетных материалов по итогам реализации Программы входит отчет об обучении, содержащий:

- краткое описание (аннотацию) тематики обучения;
- программу обучения (учебно-тематический план);
- список обученных с контактной информацией,
- листы регистрации/посещений с подписями обучающихся;
- результаты выполнения заданий;
- раздаточный материал, презентации, контрольные, практические, тестовые задания;
- фактографические материалы (фотографии, видеозаписи);
- копии документов об обучении;
- анкеты оценки обучения со стороны обученных.

10. Требования к исполнителю

Исполнитель должен иметь лицензию на право ведения образовательной деятельности и статус PMI® R.E.P. — PMI® Registered Education Provider.

11. Сроки

Услуги должны быть оказаны в полном объеме до 31.08.2014 г.

12. Условия оплаты

Оплата производится по безналичному расчету в течение 10 (десять) рабочих дней после оказания услуг в полном объеме, на основании выставляемых Исполнителем актов и счетов, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Авансирование денежных средств Заказчиком не предусмотрено.

Форма оплаты – безналичный расчет.

Форма анкеты слушателя

1. Фамилия, Имя, Отчество. Название организации

2. Контактный номер телефона, E-mail

3. Оцените степень Вашей удовлетворенности знаниями, полученными при изучении курса «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс»
(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)

1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
---	---	---	---	---	-------------------------

4. Оцените степень Вашей удовлетворенности организацией теоретических и практических занятий.
(1-наименьшая, 5-наибольшая степень)

1	2	3	4	5	Затрудняюсь ответить
---	---	---	---	---	-------------------------

6. Оцените качество учебного процесса

Критерии оценки процесса обучения	Уровни				
	высокий	выше среднего	средний	ниже среднего	низкий
новизна полученных знаний					
отношение преподавателей к обучаемым					
доступность учебного материала					
интенсивность обучения					
организация обучения (четкость, логичность)					
наличие необходимых методических материалов (в том числе презентаций)					
техническая оснащенность занятий					
формирование новых профессиональных умений и навыков					
прикладная, практическая значимость знаний					

7. Каковы, по Вашему мнению, сильные стороны данного курса повышения квалификации?

8. Каковы, по Вашему мнению, слабые стороны данного курса повышения квалификации?

Приложение №2
к извещению
о проведении запроса цен
на заключение договора на оказание услуг по обучению
по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition.
Базовый курс»

Заявка на запрос цен

1. Изучив извещение о проведении запроса цен на заключение договора на оказание услуг по обучению по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс» сообщаем о согласии принять участие в запросе цен на условиях, установленных в извещении № ___ от «___» _____ 2014 года:

_____ (фирменное наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа) **ИНН, КПП, ОГРН.**

2. Мы согласны, в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении запроса цен, осуществить заключение договора на оказание услуг по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс»

_____ (цена договора в российских рублях цифрами и прописью)

3. Цена договора включает в себя все налоги (в т.ч. НДС), сборы, пошлины и другие обязательные платежи, расходы на доставку.

4. Мы обязуемся, в случае признания нашей заявки выигравшей, заключить договор на оказание услуг по обучению по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition. Базовый курс» в соответствии с требованиями, указанными в извещении о проведении запроса цен.

М.П.

Руководитель _____

Приложение №3
к извещению
о проведении запроса цен
на заключение договора на оказание услуг по обучению
по теме: «Управление проектами компании на основе стандарта PMI PMBOK 5th Edition.
Базовый курс»

Договор № _____
возмездного оказания услуг

г. Самара

«___» _____ 20__ г

Государственное автономное учреждение Самарской области «Центр инновационного развития и кластерных инициатив», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Жидкова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый «Договор», о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг:

« _____ »

(наименование лота)

и передаче Заказчику ее результатов (далее – Услуги).

1.2. Содержание Услуг, их результаты и требования к ним изложены в Техническом задании (приложение № 1).

1.3. Сроки оказания Услуг определяются в Календарном плане (приложение № 2).

1.4. Объем и содержание Услуг, а также сроки оказания Услуг могут быть пересмотрены Сторонами в случае существенных изменений обстоятельств, влияющих на выполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

2. Стоимость работы и порядок расчётов

2.1. Цена настоящего Договора составляет – _____, в том числе НДС (18%) – _____ рублей (*если применимо*). Итого общая цена настоящего Договора составляет _____ рублей.

Смета является приложением № 3 к настоящему Договору.

2.2. Оплата оказанных Исполнителем Услуг осуществляется на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки Услуг (далее - акт сдачи-приемки) в течение 10 (десяти) календарных дней после получения Заказчиком счета и счета-фактуры путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего Договора.

3. Порядок оказания, сдачи и приёмки Услуг

3.1. По завершении оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику результаты оказанных Услуг, оформленные в соответствии с Техническим заданием, подписанный со своей Стороны акт сдачи-приемки в двух экземплярах.

3.2. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения от Исполнителя акта сдачи-приемки направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки Услуг с перечнем недостатков.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг он вправе по своему выбору потребовать:

устранения недостатков за счет Исполнителя с указанием сроков их устранения, возмещения своих расходов на устранение недостатков, соразмерного уменьшения цены настоящего Договора, указав требование и сроки его выполнения в мотивированном отказе, либо расторгнуть настоящий Договор с применением последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора. Невыполнение требования Заказчика, предъявленного в соответствии с настоящим пунктом в установленный срок, также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 10.5 настоящего Договора.

3.4. При обнаружении Заказчиком недостатков в результатах Услуг после их приемки Заказчиком независимо от прекращения действия настоящего Договора, Стороны руководствуются пунктом 3.3 настоящего Договора, включая право Заказчика потребовать возврата перечисленных денежных средств и возмещения убытков.

3.5. В порядке контроля за ходом оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую информацию, относящуюся к работе по Договору, и создает условия для проверки хода оказания услуг и произведенных расходов по Договору.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Исполнитель обязан:

4.1.1. Оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора и передать Заказчику их результаты, свободные от каких-либо прав, в предусмотренные настоящим Договором сроки по акту сдачи-приемки.

Результаты Услуг должны отвечать требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям, установленным другими соответствующими нормативными документами, а также требованиям, обычно предъявляемым к данному виду Услуг.

4.1.2. В течение суток информировать Заказчика об обстоятельствах, которые создают невозможность оказания Услуг, и приостановить оказание Услуг до получения письменных указаний от Заказчика.

4.1.3. Устранять недостатки в оказанных Услугах своими силами и за свой счет в соответствии с абзацем вторым пункта 3.3 настоящего Договора.

4.1.4. Иметь все необходимые лицензии и разрешения, предусмотренные законодательством Российской Федерации для оказания Услуг по настоящему Договору.

4.1.5. Не нарушать прав третьих лиц, урегулировать требования, предъявленные к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

4.2. Исполнитель имеет право привлекать к их исполнению Услуги третьих лиц, в этом случае ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по Договору несет Исполнитель в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. К отношениям Исполнителя с третьими лицами применяются правила о генеральном подрядчике и субподрядчике (статья 706 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4.3. Заказчик обязан:

4.3.1. Передавать Исполнителю необходимые для оказания Услуг информацию и документацию.

4.3.2. Принять и оплатить результаты Услуг в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Досрочно принять и оплатить оказанные Исполнителем Услуги.

4.4.2. Проверять ход и качество Услуг, оказанных Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

4.4.3. Отказаться от принятия результатов Услуг и требовать возмещения убытков в случае, если в результате просрочки сроков оказания Услуг Исполнителем оказание Услуг утратило интерес для Заказчика.

4.5. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 13 настоящего Договора Стороны обязуются известить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

5. Риск случайной гибели

Риск случайной гибели результата Услуг, другого имущества, используемого для оказания Услуг, до окончательной приемки результатов Услуг по настоящему Договору несет Исполнитель.

6. Конфиденциальность

6.1. Исполнитель не вправе без письменного согласия Заказчика сообщать третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

6.2. Исполнитель не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от Заказчика, третьим лицам, за исключением работников Исполнителя и привлеченных к оказанию Услуг третьих лиц, без предварительного письменного согласия Заказчика.

6.3. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы его работники и другие привлекаемые к оказанию Услуг третьи лица также не нарушали требования конфиденциальности.

6.4. Исполнитель имеет право раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании должным образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом, Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

7. Ответственность Сторон

7.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия привлекаемых им к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

7.2. В случае утраты документации, переданной Исполнителю Заказчиком, сообщения третьим лицам конфиденциальной информации в нарушение раздела 6 настоящего Договора, Исполнитель возмещает Заказчику убытки и оплачивает штраф в размере 1% от цены настоящего Договора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

7.3. В случае нарушения сроков оказания Услуг, предусмотренных Календарным планом, сроков выполнения требования Заказчика, предъявленного в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,1%

от цены настоящего Договора за каждый день просрочки в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления Заказчиком требования.

7.4. В случае ненадлежащего оказания Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствия результатов Услуг обусловленным Сторонами требованиям Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 1% от цены настоящего Договора.

В случае возникновения при этом у Заказчика каких-либо убытков Исполнитель возмещает такие убытки Заказчику в полном объеме.

7.5. Перечисленные в настоящем Договоре штрафные санкции могут быть взысканы Заказчиком путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Исполнителя. Если Заказчик не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Исполнитель обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Заказчика.

Для целей расчета неустойки по настоящему Договору Стороны применяют цену этапа Услуг в том размере, в котором такая цена оплачена или подлежит оплате по настоящему Договору с учетом НДС (*если применимо*).

7.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Уплата Исполнителем неустойки и возмещение убытков не освобождают Исполнителя от выполнения обязательств в натуре по настоящему Договору.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, изданием актов органов государственной власти.

8.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

8.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в трехдневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.4. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

9.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - три недели с даты получения претензии.

9.3. В случае если путем переговоров и в претензионном порядке между Сторонами не достигнуто согласие, то все споры, связанные с заключением, исполнением, изменением,

расторжением и прекращением настоящего Договора разрешаются в Арбитражном суде Самарской области.

10. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления одной Стороной письменного уведомления об этом другой Стороне не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по инициативе Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Договора, или по причине, за которые ни одна из Сторон не отвечает, оплате подлежат обоснованные, необходимые, фактически понесенные, документально подтвержденные Исполнителем расходы до даты получения Исполнителем уведомления о расторжении настоящего Договора или подписания соглашения о расторжении настоящего Договора.

10.5. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением Исполнителем условий настоящего Договора, несоответствием результатов Услуг требованиям настоящего Договора, Исполнитель не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

11. Срок действия Договора

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, но не позднее _____.

12. Прочие условия

12.1. Право собственности на результаты Услуг по настоящему Договору принадлежит Заказчику.

12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.3. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

12.4. К настоящему Договору прилагаются:

12.4.1. Техническое задание (приложение № 1);

12.4.2. Календарный план (приложение № 2);

12.4.3. Смета (приложение № 3).

13. Юридические адреса сторон и банковские реквизиты

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Государственное автономное
учреждение Самарской области «Центр
инновационного развития и кластерных
инициатив» (ГАУ «ЦИК СО»)

443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д.
145

Адрес для корреспонденции
443099, г. Самара, ул. Венцека, 65
ИНН/КПП 6315856452/631501001

ОГРН 1106315003882

ОКТМО 36701000 ОКВЭД 74.1.

ОКПО 67047436

л/с: 916.01.004.0

к счету Министерства управления
финансами Самарской области

№ 40601810036013000002

в ГРКЦ ГУ Банка России

по Самарской области

БИК 043601001

Тел. (846) 332-37-64

Директор _____ Д.В.Жидков

Приложение 1
к договору
№ _____
от « ___ » _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по теме:

« _____ »

Приложение 2
к договору
№ _____
от « ___ » _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
оказания услуг по теме

« _____ »

№ п/п	Наименование Услуг	Срок выполнения	Сумма, тыс. руб.	Результат и форма отчетности

Приложение 3
к договору
№ _____
от « ___ » _____ 20__ г.

СМЕТА
на оказание услуг по теме

№ п/п		Сумма (тыс. руб.)
----------	--	----------------------