

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Оказание услуг по разработке методики управления строительными проектами Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» для последующей автоматизации.**

Москва, 2019

## **1. Объект закупки**

Оказание услуг по разработке методики управления строительными проектами Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» (далее - Заказчик) для последующей автоматизации.

## **2. Цели**

Разработка методики управления строительными проектами и применение методик управления строительными проектами для целей Заказчика.

## **3. Краткая характеристика оказываемых Услуг (перечень услуг)**

Разработка методики управления строительными проектами Заказчика на основе программных продуктов, разрабатываемых в рамках работ по развитию единой информационной системы «Мосгорзаказ», включая детальное описание процессов проектирования и строительства объектов на основе программных продуктов, разрабатываемых в рамках работ по развитию единой информационной системы «Мосгорзаказ».

## **4. Количество оказываемых услуг**

1 (одна) услуга

## **5. Сопутствующие услуги, сроки выполнения, требования к выполнению**

Сопутствующие услуги (работы) не предусмотрены.

## **6. Общие требования к услугам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок**

**6.1.** Услуги оказываются в соответствии с требованиями Технического задания и контракта.

**6.2.** Исполнитель несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение услуг, в том числе привлеченными Исполнителем третьими лицами.

**6.3.** При передаче полученных в ходе оказания услуг результатов Исполнитель обязан гарантировать Заказчику отсутствие нарушения исключительных прав третьих лиц.

**6.4.** Исполнитель вправе привлечь третьих лиц (соисполнителей) для

выполнения обязательств, предусмотренных контрактом. При этом Исполнитель несет ответственность за надлежащее исполнение соисполнителями требований Технического задания и обязан возместить Заказчику все убытки, причиненные их действием или бездействием.

**6.5.** Гарантийный срок на оказанные услуги должен составлять не менее 1 (одного) месяца.

## **7. Требования к качественным характеристикам услуг, требования к функциональным характеристикам, в том числе подлежащим использованию при оказании услуг**

Качество оказываемых услуг: в соответствии с пунктом 10 Технического задания.

## **8. Требования соответствия нормативным документам**

Исполнитель, при оказании услуг, гарантирует соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов.

## **9. Основание для оказания услуг**

– Распоряжение Правительства Москвы от 29 апреля 2019 г. № 177-РП «О создании Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры»

– Распоряжением Минэкономразвития России от 14 апреля 2014 г. № 26Р-АУ «Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти».

– Постановление Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

– Государственная программа города Москвы «Градостроительная политика» 2012-2018 гг., утвержденная постановлением Правительства Москвы от 3 октября 2011 г. № 460-ПП.

– ГОСТ Р 57363-2016 «Управление проектом в строительстве. Деятельность управляющего проектом (технического заказчика)».

– ГОСТ Р 54869–2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом».

- ГОСТ Р 54871–2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой».
- ГОСТ Р 54870–2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов».
- ГОСТ Р ISO 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту».
- № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»
- Устав Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры», утвержденный распоряжением Департамента строительства города Москвы от 30.04.2019 г. № Р-67/19.

## **10. Качественные и количественные характеристики оказываемых услуг (выполняемых работ), установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности Заказчика**

### **10.1. Разработка и описание методики (бизнес-процессов) управления строительными проектами.**

#### **10.1.1. Требования к оказываемым Услугам по определению и описанию бизнес-процессов управления реализацией строительных проектов:**

- простота изложения описания;
- наглядность модели;
- индивидуальность – достаточное отличие от других бизнес-процессов;
- единообразие правил, используемых при описании бизнес-процессов.

Описание бизнес-процессов верхнего уровня должны содержать:

- обобщенный блок процессов, выполняемый на определенном этапе жизненного цикла строительного проекта;
- участников выполнения блоков бизнес-процессов;
- описание информационных потоков между блоками бизнес-процессов, отражающие созданные и/или откорректированные документы (документы, отчеты и т.п.);

Описание бизнес-процессов уровня выполнения операций должны содержать:

- участников выполнения бизнес-процессов;
- название бизнес-процессов;
- блоки операций, выполняемые участниками бизнес-процессов;
- описание информационных потоков между бизнес-процессами, отражающие созданные и/или откорректированные документы (документы, отчеты

и т.п.);

Система бизнес-процессов должна включать следующие этапы:

- бизнес-процессы на этапе выполнения предпроектных работ;
- бизнес-процессы на этапе выполнения проектно-исследовательских работ;
- бизнес-процессы на этапе выполнения строительно-монтажных работ;
- бизнес-процессы на этапе выполнения работ по подготовке и проведению закупочных процедур;
- бизнес-процессы финансового блока;
- бизнес-процессы на этапе выполнения работ по вводу объекта в эксплуатацию и передаче на баланс эксплуатирующих организаций.

Перечень описываемых бизнес-процессов должен охватывать проектные бизнес-процессы, предполагаемые к автоматизации и уточняться в рамках разработки каждого этапа.

Перечень включенных в этапы бизнес-процессов (их количество/наименование) может дополняться Заказчиком в процессе оказания услуг до момента завершения и сдачи соответствующего этапа. Описанные бизнес-процессы должны отражать деятельность Заказчика с учетом его специфики. Такие корректировки не влекут изменение цены этапа и итоговой стоимости услуг.

Исполнитель обязан провести интервьюирование ответственных сотрудников. Состав интервьюируемых групп определяется совместно с Заказчиком.

Интервьюирование включает в себя:

1. Первичное интервью, после которого формируется логика блок-схемы бизнес-процесса.

2. 3-итерационных (повторяющиеся) интервью для уточнения бизнес-процессов. По факту готовности соответствующего проекта результата услуг проводятся повторные интервью для внесения дополнений и изменений в результат оказываемых услуг.

Бизнес-процесс в нотации моделирования BPMN не может состоять из менее, чем 3 (трех) операций. Каждый бизнес-процесс должен сопровождаться отдельным проектом регламента.

Интервьюирование должны пройти не менее 20 сотрудников Заказчика.

Бизнес-процессы должны соответствовать нотации моделирования BPMN с целью их дальнейшего использования при автоматизации в ЕИС «Мосгорзаказ».

**По результатам оказания Услуг, должны быть сформированы следующие материалы:**

**10.1.2. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе выполнения предпроектных работ с описанием:**

- запуск проекта;
- утверждение руководителя проекта и команды проекта;

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес-процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

**10.1.3. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе выполнения проектно-изыскательских работ с описанием:**

- получение технических условий;
- заключение и реализация соглашений с собственниками инженерных сетей;
- рассмотрение и согласование ПСД;
- рассмотрение и согласование РД;
- сдача-приемка выполненных работ;
- разработка и согласование МТЗ;
- формирование и согласование Технического задания;
- разработка и согласование задания на проектирование;
- согласование сметы контракта.

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес- процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

**10.1.4. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе выполнения строительного-монтажных работ с описанием:**

- получение и устранение предписаний федеральных и региональных органов исполнительной власти;
- выдача и устранение замечаний службы строительного контроля Заказчика в ходе исполнения строительного-монтажных работ подрядчиком;
- согласование актов о приемке выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ и затрат (формы № КС-2, КС-3);
- поэтапная приемка работ, подписание исполнительной документации.

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес- процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

**10.1.5. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе подготовки и проведения закупочных процедур с описанием:**

- формирование ПНЦ, согласование с Департаментом строительства (на этапе ПИР);
- формирование ПНЦ, согласование с Департаментом строительства (на этапе СМР);
- Согласование ТЗ на закупку медицинского оборудования;
- подготовка проекта договора;
- формирование и согласование приказа на осуществление закупки;

- финальное согласование комплекта закупочной документации.

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес- процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

#### **10.1.6. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом в рамках осуществления финансовой деятельности с описанием:**

- согласование выдачи аванса или переноса срока погашения аванса;
- выдача авансов и внесение графиков погашения авансов.

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес- процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

#### **10.1.7. Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе ввода объекта в эксплуатацию и передачи на баланс с описанием:**

- подготовка и согласование перечня имущества с эксплуатирующими организациями;
- формирование и согласование первичных документов для отправки в адрес эксплуатирующей организации;
- получение ЗОС и РВ, приемка законченного строительством объекта

капитального строительства;

Документы предоставляются в виде блок-схем на бумажном носителе, в 2-х экземплярах и на электронном носителе в формате.pdf и редактируемом формате .vsdx.

В состав документов входят:

- блок-схема бизнес- процесса;
- проекты регламентов бизнес-процессов, включающие в себя блок-схему бизнес- процесса, текстовое и табличное описание реализации бизнес-процесса, а также исполнителей, ресурсы и результаты бизнес-процесса;
- Акт об оказанных услугах;
- Отчет.

## **10.2. «Визуализация бизнес-процессов управления строительными проектами, описанных в п.10 в виде проектов интерфейсов экранов» (разработка экранных форм)**

Требования к оказываемым Услугам по разработке экранных форм:

- простота визуального восприятия;
- наглядность модели;
- единообразие правил, используемых при разработке интерфейсов;
- схожесть визуальных элементов экранных форм.

Разработанные экранные формы должны отражать логику и распределение ответственности согласно описанным бизнес-процессам.

**Визуализация бизнес-процессов управления строительными проектами в виде проектов интерфейсов экранов предоставляется одновременно в момент сдачи результатов по п. 10.1 настоящего Технического задания по каждому отдельному этапу на бумажном и электронном носителях в формате .pdf. (в 2-х экземплярах).**

## **11. Сроки оказания Услуг:**

90 (девяносто) календарных дней с даты заключения Контракта в соответствии с графиком оказания услуг:

№	Наименование услуг	Сроки (календарные дни)
1	Этап 1: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе предпроектных работ с описанием	Не позднее 30 дней с момента заключения контракта

2	Этап 2: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе выполнения проектно-изыскательских работ с описанием	Не позднее 45 дней с момента заключения контракта
3	Этап 3: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе выполнения строительно-монтажных работ с описанием	Не позднее 55 дней с момента заключения контракта
4	Этап 4: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе подготовки и проведения закупочных процедур с описанием	Не позднее 60 дней с момента заключения контракта
5	Этап 5: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом в рамках осуществления финансовой деятельности с описанием	70 дней с момента заключения контракта
6	Этап 6: Сформированные и описанные бизнес-процессы на основе принятых Заказчиком методов управления проектом на этапе ввода объекта в эксплуатацию и передачи на баланс с описанием	90 дней с момента заключения контракта

## **12. Порядок оказания, сдачи-приемки и оплаты оказанных Услуг**

12.1. Сдача-приемка оказанных услуг осуществляется Сторонами поэтапно по окончании оказания соответствующего этапа услуг согласно настоящему Техническому заданию, путем подписания соответствующего Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

12.2. По окончании оказания услуг по соответствующему этапу Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте завершения оказания услуг и передает Заказчику документы согласно п. 10 Технического задания, а также 2 (два) подписанных со своей стороны экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением 2-х экземпляров отчета об оказанных услугах.

12.3. Заказчик после получения Отчета об оказании услуг и Акта сдачи-приемки оказанных услуг подписывает его и в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет один подписанный экземпляр Исполнителю, либо в тот же срок

предоставляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки услуг.

12.4. После устранения Исполнителем недостатков услуг Стороны осуществляют повторную сдачу-приемку услуг.

12.5. По договору предусмотрен Авансовый платеж в размере 20% от общей стоимости оказываемых услуг.

12.6. В общую стоимость услуг включены все расходы Исполнителя, связанные с исполнением своих обязательств по договору, в том числе все сопутствующие услуги, любые сборы, вознаграждения, налоги и пошлины.

12.7. Оплата оказанных Исполнителем и принятых Заказчиком услуг производится путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя на основании счета, оформленного надлежащим образом, в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания Заказчиком без замечаний Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу.

### **13. Требования к конфиденциальности при оказании Услуг**

Исполнитель должен сохранять конфиденциальность информации, относящейся к предмету оказания услуг, ходу их исполнения и полученным результатам. Разглашение Исполнителем указанной информации (полное или частичное) должно осуществляться только по письменному согласию Заказчика.