УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА РАЗРАБОТКУ ОБЩЕГРУППОВЫХ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ В РАМКАХ ФИНАНСОВОГО КОНТУРА ДЛЯ ГРУППЫ КОМПАНИЙ «РУСГАЗДОБЫЧА»**

**СОГЛАСУЮЩИЕ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ФИО** | **Должность** | **Подпись** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |

Оглавление

[1. Назначение документа 4](#_Toc60232091)

[2. Организационный объем проекта 4](#_Toc60232092)

[3. Термины, определения и сокращения 4](#_Toc60232093)

[4. Предпосылки и цели проекта 5](#_Toc60232094)

[5. Ожидаемые результаты проекта 5](#_Toc60232095)

[6. Функциональные требования к автоматизации финансовой функции 6](#_Toc60232096)

[7. Техническое задание к разработке единой методологии бухгалтерского, налогового и управленческого учета 8](#_Toc60232097)

[8. Техническое задание к Гармонизации НСИ в рамках бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы 9](#_Toc60232098)

[9. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Бюджетирование и управленческая отчетность» 9](#_Toc60232099)

[10. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Управление движением денежных средств (Казначейство)» 10](#_Toc60232100)

[11. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Управление договорами» 11](#_Toc60232101)

[12. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Закупки» 11](#_Toc60232102)

[13. Функциональные требования для разработки финансовых КПЭ 11](#_Toc60232103)

[14. Перечень ограничений 12](#_Toc60232104)

[15. Критерии успешности выполнения работ 12](#_Toc60232105)

[16. Требования к Исполнителю 12](#_Toc60232106)

1. Назначение документа

Настоящий документ описывает основные функциональные и организационные требования к разработке единой общегрупповой методологии и функциональных требований к автоматизированной системе для финансового контура компаний Группы АО «РусГазДобыча» (далее – Группа) и является приложением к конкурсной документации. Разрабатываемая методология ляжет в основу автоматизации компаний Группы, при этом сама автоматизация не является предметом данного конкурса. Информация, приведенная в данном документе, достаточна для определения потенциальным Исполнителем объема выполняемых работ, планируемых трудозатрат и для подготовки коммерческого предложения по разработке требуемой методологии. Детализация и более глубокое описание требований производится на этапе Обследования по проекту.

1. Организационный объем проекта

Методология и функциональные требования к автоматизированной системе для финансового контура (далее – Система) должны быть разработаны для пяти компаний Группы, в том числе по видам деятельности:

* Управляющая компания;
* Строительство газохимического комплекса (на базе ЕРС контракта);
* Строительство завода по производству метанола и азотных удобрений (на базе ЕРС контракта);
* Разработка месторождений (компания выполняет функции заказчика застройщика и самостоятельно закупает материалы, оборудование, услуги, СМР и т.п.);
* Инжиниринговая производственная компания, генподрядчик по обустройству газовых месторождений (на базе EPC контрактов).

В настоящее время каждая компания Группы является самостоятельным юридическим лицом, с собственными финансовыми службами, без общих требований к учету, без общей нормативно-справочной информации. Дополнительную информацию о Группе можно получить из открытых источников, включая Интернет-сайты.

1. Термины, определения и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Обозначение** | **Описание** |
| 1С | Среда исполнения и разработки на базе платформы 1С:Предприятие |
| ББЛ | Бюджет по балансовому листу |
| БДДС | Бюджет движения денежных средств |
| БДР | Бюджет доходов и расходов |
| ДДС | Движение денежных средств |
| ЕУНСИ | Единая учетная НСИ |
| ЕПС | Единый план счетов |
| ЗРДС | Заявка на расходование денежных средств |
| Заказчик, Группа | Группа компаний РГД |
| ЛНА | Локальные нормативные акты |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| НУ | Налоговый учет |
| ПО | Программное обеспечение |
| ПОИБ | Правовое обеспечение информационной безопасности |
| ПУД | Первичный учетный документ |
| РСБУ | Российские стандарты бухгалтерского учета |
| СТИ | Системно-техническая инфраструктура |
| УУ | Управленческий учет |
| ФЭБ | Финансово-экономический Блок |

1. Предпосылки и цели проекта

Основными предпосылками и целями проекта являются:

* 1. Необходимость разработки единой методологии Группы для обеспечения актуальными, достоверными, своевременными и непротиворечивыми первичными данными о финансово-хозяйственной деятельности Группы в целях формирования всех видов отчетности;
  2. Необходимость сокращения сроков внесения изменений в методологические документы Группы;
  3. Необходимость организации централизованной финансовой функции в Группе;
  4. Необходимость создания единого интегрированного информационного пространства Группы в части финансово-экономического блока на основе утвержденного в Группе решения на платформе 1С:Предприятие - БИТ.Строительство.Холдинг;
  5. Необходимость централизации, унификации и типизации ИТ-решений Группы;
  6. Стандартизация и автоматизация учетных процессов и принципов работы финансового контура для целей эффективного функционирования компаний Группы;
  7. Уменьшение трудоемкости ведения бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы;
  8. Повышение эффективности контроля за исполнением финансовой функции в компаниях Группы.

1. Ожидаемые результаты проекта

В рамках проекта должны быть получены следующие документы:

* 1. *«Функциональные и организационные требования к автоматизации финансовой функции Группы»* в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 3 месяцев с момента заключения договора.
  2. *«Единая Учетная политика бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы»* в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 3 месяцев с момента заключения договора.
  3. *«Гармонизация Нормативно-справочной информации (НСИ)»* в рамках бухгалтерского, налогового и управленческого учета, удовлетворяющий требованиям ФЭБ Группы в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 4 месяцев с момента заключения договора.
  4. «*Единая методология Бюджетирования (единая бюджетная модель/формы бюджетов) и управленческой отчетности»* в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 6 месяцев с момента заключения договора.
  5. «*Единые требования к Управлению движением денежных средств (Казначейский регламент)*» с учетом особенностей каждой компании Группы в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 3 месяцев с момента заключения договора.
  6. *«Рекомендации по изменению ЛНА Группы в части договорной работы»* с учетом особенностей каждой компании Группы в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 3 месяцев с момента заключения договора.
  7. *«Единые требования к Закупочным процедурам (Тендерный регламент)»* с учетом особенностей каждой компании Группы в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 4 месяцев с момента заключения договора.
  8. «*Финансовые КПЭ для компаний Группы (общие и специфические) и Финансовые КПЭ для финансовых директоров компаний Группы (перечень и методика расчета)*» в соответствии с требованиями данной закупки. Срок исполнения – не более 4 месяцев с момента заключения договора.
  9. *«Протокол разночтений разрабатываемых документов и действующих ЛНА в Группе».* Срок исполнения – не более 2 месяцев после разработки вышеуказанных документов.
     1. Протокол охватывает ЛНА Группы в функциональном объеме проекта;
     2. Протокол отражает разделы и пункты ЛНА, подлежащие изменению в соответствии с разработанными документами в проекте.

1. Функциональные требования к автоматизации финансовой функции

Исполнителю необходимо разработать документ «Функциональные и организационные требования к автоматизации финансовой функции Группы» в части блоков: Бюджетирование -> Закупки -> Договоры -> Казначейство -> Управленческий учет (консолидированная отчетность).

6.1. Документ *«Функциональные и организационные требования к автоматизации финансовой функции Группы»* должен описывать общие функциональные требования к Системе, включая:

* + 1. Соответствие Системы требованиям законодательства и разрабатываемой в рамках проекта методологии;
    2. Требования к защите Системы от неправильных действий персонала, от случайных изменений и разрушения информации и программ;
    3. Требования, принципы и правила ввода информации в Систему;
    4. Требования к адаптивности Системы;
    5. Требования к централизованному ведению НСИ в Системе;
    6. Требования к разграничению зоны ответственности пользователей и подразделений каждой компании Группы;
    7. Требования к обмену данными между проектируемой Системой и другими приложениями Группы;
    8. Требования к защите Системы от несанкционированного доступа к данным и разграничению доступа пользователей к информации;
    9. Требования к возможности настройки закрытия периода для определенных групп пользователей;
    10. Требования к работе и производительности интерфейса пользователя Системы (usability).
    11. Требования к ведению протокола выполнения операций по вводу и модификации информации в базе данных и мониторинг подключения пользователей к Системе.;
    12. Требования к возможности интеграции и обмена данными, размещенными в системе электронного архива СЭД (Directum).
    13. Общие требования к архитектуре Системы в соответствии с требованиями по отказоустойчивости, необходимые параметры оборудования под Систему, включая требования к количеству процессорных ресурсов, объема оперативной памяти каждого из узлов, требования к системе хранения данных по количеству операций ввода/вывода в пиковых нагрузках, объему дисковой подсистемы с учетом необходимого запаса для перспективы развития его бизнес-приложений.
    14. Общие технические требования к возможностям работы Системы, включая количество одновременно работающих пользователей, непрерывное время работы;
    15. Требования к развертыванию Системы;
    16. Общие требования к программным доработкам Системы.
    17. Требования к времени выполнения ключевых операций (перечень ключевых операций определяется на этапе разработки концептуального проекта Системы и согласовывается с Заказчиком);
    18. Требования к регистрации пользователей в Системе.
    19. Требования к интеграции со смежными системами (перечень систем должен быть определен в процессе исполнения работ);
    20. Требования к правовому обеспечению информационной безопасности.

6.2. Документ «Функциональные и организационные требования к автоматизации финансовой функции Группы» должен содержать таблицу с детализацией функциональных требований к Системе со следующими полями:

* Номер ФТ. Служит для сквозной нумерации требований в перечне ФТ;
* Функциональная область. Содержит указание к какому из контуров (функциональных областей) относится требование;
* Наименование требования. Содержит краткое наименование требования;
* Описание, каким образом процесс построен в Группе в настоящее время;
* Описание задачи. Содержит описание задачи в достаточном для произведения оценки объеме;
* Отметка о том, покрывается ли данное требование типовым функционалом Системы или необходимо выполнение доработки;
* Комментарии. При необходимости указывается дополнительный комментарий по реализации задачи;
* Приоритет. Указывается приоритет реализации функционального требования. Возможные значения: «Высокий», «Низкий», «Средний». Требования с приоритетом «Высокий» будут реализованы в рамках проекта в первую очередь. Требования с приоритетом «Средний» будут реализованы в рамках проекта во вторую очередь. Приоритет «Низкий» носит временный характер, по таким требованиям в процессе реализации Проекта необходимо принять решение о их переводе в Средний приоритет или об исключении из рамок Проекта и дальнейшем выполнении в рамках техподдержки на этапе промышленной эксплуатации Системы.

Функциональные требования к каждому блоку Системы детализируются и описываются отдельно в документации на закупку лицензий и услуг по внедрению Системы.

1. Техническое задание к разработке единой методологии бухгалтерского, налогового и управленческого учета
   1. Документ *«Единая Учетная политика бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы»* разрабатывается для Группы компаний в целом.
   2. Документ *«Единая Учетная политика бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы»* должен содержать информацию о всех видах деятельности Заказчика и иметь следующие разделы:

* Учет основных средств;
* Учет долгосрочных инвестиций;
* Учет нематериальных активов;
* Учет материально-производственных запасов;
* Учет расходов будущих периодов;
* Финансовые вложения;
* Учет расчетов;
* Учет кредитов и займов;
* Учет доходов;
* Учет расходов;
* Учет резервов;
* Собственный капитал;
* Учет налога на прибыль (ПБУ 18/02);
* Учет на забалансовых счетах;
* Учет оценочных обязательств и активов.
* Методологические аспекты по отдельным участкам учета:
* Капитальное строительство;
* Затраты, связанные с оценкой и разведкой запасов газа;
* Учет процентов по кредитам и займам, полученным для строительства инвестиционного актива.
  1. Документ *«Единая Учетная политика бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы»* должен включать в себя следующие приложения:
     + Единый план счетов (далее – ЕПС) с иерархическим перечислением всех счетов и субсчетов с детализацией достаточной для отражения требований бухгалтерского, налогового, управленческого учета и формирования консолидированной управленческой отчетности. ЕПС разрабатывается в рамках документа *«Гармонизация Нормативно-справочной информации (НСИ)»* ипредставляет собой таблицу Excel с перечислением всех счетов и субсчетов по которым ведется учет с перечнем всех аналитик бухгалтерского, налогового, управленческого учета и указанием, является ли эта аналитика субконто ЕПС или дополнительной аналитикой.
     + Единый для целей автоматизации Журнал хозяйственных операций бухгалтерского/налогового учета, учитывающий специфику видов деятельности компаний Группы и функциональные возможности проектируемой Системы;
     + Альбом отчетных форм по РСБУ/НУ/УУ с алгоритмами заполнения;
     + Альбом форм первичных учетных документов (далее – ПУД), являющихся основанием или подтверждением свершения хозяйственных операций РСБУ.
     + Методика учета затрат и расчета себестоимости продукции основного и вспомогательного производства.

1. Техническое задание к Гармонизации НСИ в рамках бухгалтерского, налогового и управленческого учета Группы

Требования настоящего документа в части организации ЕУНСИ распространяются на функциональные области:

* Бухгалтерский учет и отчетность;
* Налоговый учет и отчетность;
* Управленческий учет и отчетность;
* Бюджетирование;
* Управление ДДС (Казначейство).

8.1. Документ «Гармонизация Нормативно-справочной информации (НСИ)» в рамках бухгалтерского, налогового и управленческого учета, казначейства и блока бюджетирования Группы должен включать структуру взаимосвязи справочников с указанием аналитик и разрезов, а также:

* + 1. Описание, как минимум, следующих справочников, учитывающих требования общегрупповой учетной политики в части РСБУ/НУ, казначейства, бюджетирования и управленческой отчетности в формате Excel: статьи ДДС, статьи БДДС, статьи затрат, статьи расходов, элементы затрат, ЦФО, Проекты, Номенклатурные группы, РБП, ДБП.
    2. Гибкий настраиваемый мэппинг между статьями справочников;
    3. Методику ведения единой учетной НСИ (в рамках РСБУ/НУ, казначейства, бюджетирования и УУ), включающую:
       1. Классификацию ЕУНСИ по различным признакам;
       2. Правила нормализации данных ЕУНСИ;
       3. Правила классификации и кодирования ЕУНСИ;
       4. Стратегию поиска и удаления дубликатов объектов;
       5. Описание ролей и функций участников процесса ведения ЕУНСИ;
       6. Определение перечня процессов ведения НСИ и функций, выполняемых в рамках данных процессов;
       7. Порядок определения владельцев, администраторов, пользователей ЕУНСИ.

Разрабатываемые справочники должны быть синхронизированы с прочим базами данных и ИТ решениями Группы.

1. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Бюджетирование и управленческая отчетность»
   1. Документ «Единая методология Бюджетирования (единая бюджетная модель/формы бюджетов) и управленческой отчетности» разрабатывается для Группы компаний в целом.
   2. Документ «Единая методология Бюджетирования (единая бюджетная модель/формы бюджетов) и управленческой отчетности» должен содержать следующие разделы:
2. Общее описание бюджетного процесса
   1. Цели, задачи, сроки бюджетирования
   2. Принципы бюджетирования
   3. Периметр бюджетирования
   4. Взаимодействие бюджетирования с другими процессами
   5. Участники бюджетного процесса
3. Финансовая структура
4. Общее описание модели бюджетирования
   1. Сценарии
   2. Валюта
   3. Классификация бюджетов
   4. Драйверы бюджетирования
5. Перечень бюджетных форм, структура и взаимосвязь
6. Перечень статей и подстатей бюджетов
7. Матрица ответственности ЦФО за Бюджеты
8. Единые справочники бюджетной системы
9. Аллокация расходов, cost-drivers
10. Планирование натурально-стоимостных бюджетов
11. Планирование Операционных бюджетов
12. Планирование Проектных, Инвестиционных бюджетов
13. Планирование бюджетов по Финансовой деятельности
14. Планирование Функциональных бюджетов
15. Планирования консолидированных бюджетов
16. Описание процедур бюджетного управления, этапов подготовки и утверждения бюджетов
17. Порядок корректировки бюджета
18. Альбом Бюджетных форм
19. Процессы и сроки проведения корректировки бюджетов
20. Подход к организации процесса бюджетирования в ИС
21. Задачи, функции и состав Бюджетного комитета Общества, Группы
22. Контроль исполнения бюджета
    1. Документ «*Единая методология Бюджетирования (единая бюджетная модель/формы бюджетов) и управленческой отчетности»*, должен включать в себя следующие приложения:
       1. Единую бюджетную модель с формами бюджетов (в т.ч. справочники МВЗ, статей и подстатей затрат, элементов затрат, видов продукции и т.д., в формате MS Excel);
       2. Описание процессов формирования и согласования бюджетных заявок, алгоритмов контроля расходования лимитов, а также порядка корректировки лимитов;
       3. Алгоритмы сбора форм аналитических отчетов по контролю исполнения Бюджетных лимитов;
       4. Модель данных управленческой отчетности для целей автоматизации в системе с алгоритмами заполнения;
       5. Описание процесса формирования управленческой отчетности (отчет об исполнении годового бюджета (в формате MS Excel), в том числе ее консолидации.
23. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Управление движением денежных средств (Казначейство)»

Методологические документы, разрабатываемые в рамках данных требований, должны быть подготовлены с учетом их использования для последующей автоматизации, и включать в себя:

* 1. Описание бизнес-процессов казначейских операций в компаниях Группы («as is» и «to be»), с описанием контрольных точек участников бизнес-процессов, актуализации имеющихся процессов и контролей с учетом функциональных и технических особенностей ИТ-решения;
  2. Документ «*Единые требования к Управлению движением денежных средств (Казначейский регламент)*» с учетом особенностей компаний Группы, включающий в себя описание процессов:

- управление платежами;

- управление ликвидностью;

- валютный контроль;

- взаимоотношения с банками;

- управления договорами займов и финансовых инструментов;

* 1. Описание требований:

- к реквизитному составу, заполнению и движению Заявок на платеж;

- управленческого учета к Заявкам и Реестрам на платеж;

- к исполнению платежей;

* 1. Описание внутреннего контроля;
  2. Описание отчетности (с алгоритмами заполнения) для реализации казначейской функции.

1. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Управление договорами»

В компаниях Группы в качестве системы электронного документооборота (далее – СЭД) используется DIRECTUM.

Исполнителю необходимо:

* описать информационные потоки между СЭД и проектируемой системой на платформе 1С и взаимодействие систем на уровне информационных потоков;
* описать какой информацией необходимо дообогатить данные в 1С (в части финансовых условий договоров) и DIRECTUM для корректной интеграции между системами и полноценного использования блока «Управления договорами» в других модулях автоматизированной системы (напр., Бюджетирование и Казначейство);
* разработать документ «Рекомендации по изменению ЛНА Группы в части договорной работы (с учетом особенностей каждой компании)».

1. Техническое задание к разработке методологии по блоку «Закупки»

Исполнителю необходимо описать требования к целевому процессу закупок в компаниях Группы с учетом специфики их деятельности.

1. Функциональные требования для разработки финансовых КПЭ

Исполнителю необходимо разработать финансовые КПЭ:

* Для компаний Группы (общие и специфические);
* Для финансовых директоров компаний Группы (перечень и методика расчета).

Содержание документа«*Финансовые КПЭ для компаний Группы (общие и специфические) и Финансовые КПЭ для финансовых директоров компаний Группы (перечень и методика расчета)*»:

1. Общие положения
2. Классификация КПЭ, аналитические признаки
3. Методика расчета КПЭ
4. Регламент формирования и сбора КПЭ
5. Формы отчетности по КПЭ
6. Перечень ограничений

14.1. Общие ограничения

14.1.1. Разрабатываемые проектные документы могут не соответствовать или не полностью соответствовать действующим утвержденным в компаниях Группы локальным нормативным актам (далее – ЛНА).

14.1.2. Инициация и контроль создания, корректировки существующих ЛНА положениям разрабатываемых документов возлагается на ответственных за конкретные бизнес-процессы Заказчика. При этом Подрядчик участвует и сопровождает согласование разработанных им документов в компаниях Группы.

14.2. Ограничения, связанные с передачей и сохранностью конфиденциальности данных Заказчика:

14.2.1. Необходимо заключить соглашение о конфиденциальности (по форме Заказчика). В случае, если при исполнении Договора предусматривается передача и использование Сторонами информации, составляющей коммерческую тайну и иных сведений конфиденциального характера, режим коммерческой тайны при исполнении настоящего Договора регулируется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Соглашениями о конфиденциальности.

14.2.2. Подрядчик обязан обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения обязательств по договору, согласно требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов.

1. Критерии успешности выполнения работ

Разработка методологических документов и функциональных требований к автоматизированной системе выполнена в срок, запланированный в договоре, в объеме работ, подтвержденном Заказчиком, с надлежащим качеством и в рамках суммы договора. Подрядчик участвует и сопровождает согласование разработанных им документов в компаниях Группы. На основании функциональных требований должна быть возможность подготовить Техническое задание на внедрение системы (сама разработка Технического задания на внедрение системы не входит в состав результатов Проекта). При этом выявленные дополнительные требования Заказчика могут быть удовлетворены в рамках отдельных договоров/ дополнительных соглашений и отдельных бюджетов.

1. Требования к Исполнителю

16.1. Для выполнения обязательств по настоящим Требованиям Исполнитель должен иметь в штате:

* + Не менее 15 методологов по бухгалтерскому, налоговому и управленческому учету, бюджетированию и казначейским операциям с подтверждением опыта работы на проектах в крупных компаниях (по профилю Группы) на проектах разработки методологии под автоматизацию на базе продуктов 1С;
  + Не менее 1 специалиста с сертификатом «1С:Специалист по конфигурированию и внедрению бухгалтерской подсистемы в прикладных решениях "1С: Предприятие 8";
  + Не менее 1 специалиста с сертификатом «1С:Специалист-консультант по внедрению прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»»;
  + Не менее 1 специалиста с сертификатом 1С:Профессионал: на знание особенностей и применения бюджетирования в прикладных решениях системы "1С: Предприятие 8";
  + Не менее 1 специалиста 1С с сертификатом «Эксперт по технологическим вопросам»;

16.2. Исполнителю, являющемуся сертифицированным партнером фирмы 1С, предоставляется преимущество по сравнению с другими участниками конкурса.

16.3. В рамках проведения конкурсных процедур Исполнитель обязан предоставить анкеты членов проектной команды, назначенных на проект, с указанием опыта исполнителей за последние 10 лет. Заказчик имеет право до момента заключения договора провести очное собеседование с членами проектной команды и потребовать замену любого ее члена. Это же право сохраняется у Заказчика в процессе реализации проекта. Проектная команда в течение проекта меняется только по согласованию с Заказчиком после проведения собеседования с новыми членами команды. По инициативе Исполнителя может быть заменено не более 30% от изначально заявленной команды.

16.4. Требуемый опыт работы Исполнителя в данной области – не менее 3 лет работы на проектах по разработке и внедрению методологии и подготовке функциональных требований на автоматизацию на платформе 1С в Холдингах с разнопрофильными компаниями, которые до настоящего времени осуществляют свою деятельность без единого методологического центра.

16.5. Наличие опыта успешного внедрения (автоматизации и проектирования типового решения финансового контура на платформе 1С) на основании разработанной методологии.

16.6. Не менее 100 штатных сотрудников.

16.7. Наличие отзывов и рекомендательных писем.

16.8. Допускается привлечение субподрядчиков (юридических или физических лиц, оказывающих часть услуг по Договору) с соблюдением условий данной закупки и согласованием всей проектной команды с Заказчиком. Объем привлечения субподрядчиков определяется участником закупки самостоятельно. Субподрядчики должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной от Заказчика и не передавать сведения, полученные от Заказчика в ходе выполнения указанных работ третьим лицам без согласования с Заказчиком.

16.9. Допускается участие в закупке нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки на основании заключенного договора. Не допускается участие в закупке коллективных участников, объединяющих одновременно юридических физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей. Юридическое лицо одновременно может участвовать только в одной заявке, поданной коллективным участником. Не допускается подача заявок на участие в закупке юридическим лицом одновременно самостоятельно и в составе коллективного участника.

При оценке коллективной заявки количественные показатели всех участников заявки суммируются.

В составе заявки на участие в закупке коллективный участник в обязательном порядке представляет копию договора между участниками, в котором должно быть в обязательном порядке определено лицо, подписывающее коллективную заявку, и с которым будет заключен договор от имени всех остальных участников, распределение между участниками прав и обязанностей, ответственности, объемов выполнения работ, оказания услуг. Расчеты, осуществляемые Заказчиком по договору, производятся с лицом, подписавшим договор от имени всех участников. Данное положение должно быть предусмотрено в договоре между участниками. Договора между участниками не может быть меньше срока действия договора, заключаемого с Заказчиком.

Если хотя бы один участник, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в закупке, о чем в адрес заказчика поступает письменное уведомление, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

На стадии заключения договора коллективный участник по запросу комиссии предоставляет оригинал договора, заключенного между участниками. В случае, если после признания коллективного участника победителем закупки хотя бы один участник коллективного участника отказывается от заключения договора, о чем в адрес заказчика поступает письменное уведомление, участник признается уклонившимся от заключения договора. Те же правила распространяются на заключение договора с лицом, занявшим второе место в случаях, когда в соответствии с настоящей закупочной документацией договор заключается с участником, занявшим второе место.