**РЕГЛАМЕНТ**

**«Планирование и отчетность проекта»**

Содержание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Глава 1. Планирование и отчетность по управлению проектом с использованием программного обеспечения** **«Spider project»** | 2 |
| 1 | Общие положения | 2 |
| 2 | Основные термины и используемые сокращения | 2 |
| 3 | Требования к программному обеспечению | 2 |
| 4 | Общие требования к планированию | 2 |
| 5 | Требования к планированию укрупненного графика работ | 3 |
| 6 | Дополнительные требования к планированию детального графика работ | 3 |
| 7 | Требования к учету исполнения работ | 5 |
| 8 | Требования к отчетам по проекту | 5 |
|  | **Глава 2. Требование к предоставлению отчетности по выполнению работ** | 6 |
| 1 | Предоставление отчетности | 6 |
| 2 | Отчетность о финансовом состоянии Субподрядчика | 6 |
|  | **Глава 3. Формирование документации и ведение отчетности с использованием цифровых сервисов** | 7 |
| 1 | Требования к ведению отчетности и электронному документообороту с использованием цифровых сервисов | 7 |

**ГЛАВА 1. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТОМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ «SPIDER PROJECT»**

1. **Общие положения**
	1. **Цель регламента** – формирование основных требований к системе планирования и учета фактического исполнения работ, всех исполнителей данного контракта на основе корпоративных стандартов по управлению проектами, принятых в АО «ДиМ».
2. **Основные термины и используемые сокращения**
	1. ***Проект*** – комплекс мероприятий, направленных на выполнение всех условий договора строительного субподряда. В определенном контексте проект – это также календарно-ресурсный график на весь порученный объем работ, разработанный в специализированном программном обеспечении (Spider project);
	2. ***Отчетный период*** – год, квартал, месяц, неделя;
	3. ***Версия проекта*** – уникальный код (наименование) электронного файла, соответствующего определенной версии календарно-ресурсного графика работ;
	4. ***Текущая версия проекта*** - содержит актуальный на текущую дату календарный график строительства, где сроки и последовательность работ, выполненных на текущую дату, соответствует фактическим объемам и срокам, а планируемые к исполнению до завершения договора работы выстроены с учетом всех требований, предъявляемых к построению графиков работ настоящим Регламентом.
	5. ***Срез проекта*** – отчет, сделанный из полной версии проекта на отчетный период времени;
	6. ***Фаза проекта*** – набор логически связанных операций, предназначенных для достижения какого-либо из основных результатов, является элементом Иерархической структуры работ;
	7. ***Разделы проекта*** – это отдельные части проекта, включающие в себя фазы и операции, относящиеся к конкретным стадиям реализации проекта или объединяющие в себе операции с общим признаком, а также контролируемые отдельными подразделениями. Например, «Проектирование и выпуск рабочей документации», «Поставки» и т.д;
	8. ***Критический путь*** – Последовательность работ, представляющая минимально продолжительный срок реализации проекта. Задержка в реализации любой работы в критическом пути провоцирует задержку в реализации проекта. В зависимости от длительности проекта и связей между работами могут существовать несколько критических путей. Резерв времени операций критического пути равен нулю;
	9. ***Критический ресурс*** – ресурс в составе команды (бригады), чья производительность определяет продолжительность выполнения данной работы;
	10. ***Полный резерв*** – это промежуток времени, на который можно отложить исполнение операции без задержки срока исполнения проекта;
	11. ***Граничные условия*** – это внешние события, способные оказать влияние как на выполнение отдельной операции или фазы проекта, так и реализацию проекта в целом. Например, выпуск рабочей документации, предоставление фронта работ и т.д;
3. **Требования к программному обеспечению**

## Система планирования, учета и аналитической отчетности всех участников проекта (Подрядчик, Субподрядчики, субсубподрядчики) разрабатывается только с использованием программного продукта Spider Project;

1. **Общие требования к планированию**

## Подрядчик официальным письмом уведомляет Субподрядчика об ответственных лицах по взаимодействию в рамках настоящего регламента.

## Субподрядчик обязан приказом по собственному подразделению назначить ответственного руководителя и исполнителей за планирование всего объема порученных работ в соответствии с требованиями настоящего регламента в срок не позднее 10 дней с даты подписания договора.

## Планирование работ ведется на двух уровнях:

## *4.3.1.* Первый уровень планирования представляет собой укрупненный календарный график работ, являющийся приложением №\_\_\_ к данному договору. График первого уровня должен удовлетворять следующим условиям:

* + - Структура графика должна соответствовать укрупненной ведомости работ по настоящему договору, или структуре распределения стоимости работ по настоящему договору;
		- В графике должны быть показаны: наименования работ, единицы измерения, количество, дата начала и окончания, стоимость работ, диаграмма Ганнта;
		- Детализация графика должна демонстрировать технологическую последовательность, этапы выполнения работ, взаимосвязь с внешними условиями. Сроки и продолжительность работ должны соответствовать основному тексту договора.

## *4.3.2.* Второй уровень планирования представляет собой детализированный ресурсный календарный график работ, необходимый для оперативного управления работами проекта, ведения учета фактического исполнения операций и анализа отклонений.

## *4.3.3.* Детальные требования к графикам первого и второго уровня описаны в Разделе 5 настоящего Регламента;

## Иерархическая структура работ (WBS) утверждается Подрядчиком в течении 10 дней с момента утверждения укрупненного графика работ и должна содержать следующие разделы: Граничные условия, Проектирование, Поставки, Основные объекты строительства, Прочие работы.

## Проект разрабатывается на весь объем строительства по заключенному договору строительного субподряда;

## В каждом графике строительства объектов должны быть контрольные события «Начало работ» и «Завершение строительства объекта»;

## Технологическая последовательность производства работ моделируется логическими связями между операциями;

## У каждой операции графика в обязательном порядке должны быть предшествующие и последующие операции, связанные логическими связями старта и окончания;

## Использование задержек должно быть обосновано исключительно технологическими причинами. (временем набора прочности бетона, возможностью начала следующей работы после выполнения определенного объема на предыдущей, возможностью завершения предшествующей работы до того, как на следующей работе проведен некоторый объем работ, и т.п.);

## Объем работ в проекте не должен быть нулевым. При отсутствии РД рассчитывается по стадии П, аналогам или экспертно;

## Единицы измерения объемов работ в проекте должны соответствовать единицам измерения в укрупнительной ведомости объемов работ;

## Текущая версия проекта должна быть актуальна, т.е. соответствовать реальному состоянию на строительной площадке по фактически выполненным работам и ближайшим планам исполнения работ;

## Фаза «Прочие работы» должна включать в себя операции, наглядно описывающие работы, отнесенные в данный раздел с назначением ресурсов и основных материалов. Не допускаются общие формулировки (например, «Разное») не имеющие обоснования и неподлежащие проверке.

## У каждой операции должен быть объем в физических единицах;

1. **Требования к планированию укрупненного графика работ**

## *Общие требования*

* + 1. Укрупненный график работ первого уровня планирования является обязательным приложением к контракту и предоставляется Подрядчику не позднее 10 дней с даты подписания договора.
		2. Пункты укрупненного графика должны соответствовать основным главам Контрактной ведомости.
		3. Расчет длительности работ в графике производится от производительности «критического ресурса»;
		4. Желательно, чтобы длительность операции не превышала месяца. Допускаются отдельные отклонения, но при обязательном условии наличия объема и производительности работ;
		5. По работам, не описанным в стадии П, допускается определение длительности по аналогам или экспертно;
1. **Требования к планированию детального графика работ**

## *Общие требования*

1. Детальный график работ разрабатывается на основе укрупненного и является его производной. Детальный график работ должен быть предоставлен не позднее 1 месяца с даты подписания договора;
2. Все перечисленные в П.5 требования обязательны к применению для детальных графиков;
3. Планирование детального графика производится методом «Набегающей волны». Необходимая детализация работ обязательна на ближайшие 3 месяца, и на работы, обеспеченные рабочей документацией. Работы более позднего периода, при отсутствии рабочей документации, допускается планировать укрупнено;
4. Период детального планирования работ на ближайшие 3 месяца должен поддерживаться в любой период жизненного цикла проекта – то есть на первую дату текущего месяца должен быть сформирован детальный график не менее чем на 4 месяца вперед.
5. Необходимо, чтобы длительность операции не превышала одной недели. Допускаются отдельные отклонения, но при обязательном условии наличия объема и производительности;

## *Граничные условия*

1. Все граничные условия следует учитывать и моделировать в отдельном разделе проекта, который называется «Граничные условия»;
2. Раздел «Граничные условия» следует разделять на фазы, включающие операции, которые имеют общие признаки. Например, «Переустройство коммуникаций», «Снос сооружений, попадающих на территорию застройки» и т.д;
3. По граничным условиям допускается использование фиксированной даты начала/окончания;
4. Все граничные условия должны быть завязаны логическими связями на операции, срок старта которых зависит от данного условия;

## *Кодировка*

1. Каждая операция, ресурс, материал должны иметь свой уникальный неповторяющийся код;
2. Код операции должен состоять из 13 символов со следующими обозначениями:

**1\_234\_567\_8910**

 1 - об очереди строительства. (2-я очередь – (2) или 3-я очередь – (3));

 234 – сокращенная информация об объекте строительства (сокращенное название развязки – (РАЗ), номер тоннеля – (Т3А), номер земляной вставки и т.д.);

 567 – сокращенная информация о типе конструкции (дорога – (ДОР), тоннель – (ТОН), армогрунтовая стенка – (АСТ), монолитная подпорная стенка – (МСТ) и т.д.);

 8910 – сокращенная информация о виде выполняемых работ (укладка асфальта – (УАСФ), сооружение портальной стенки, устройство выемки и т.д.);

1. Код ресурса, материала должен состоять из 7 символов со следующими обозначениями:

 **123\_456**

 123 – информация о наименовании субподрядной организации. Например, ТДС – Тонельдорстрой.

 456 – наименование ресурса, материала. Например, Щеб – щебень или Кра – кран.

1. Кодировка операций, ресурсов, материалов в проекте согласовывается с Генподрядчиком по мере формирования детального графика;

## *Типы операций*

1. Каждая операция должна иметь свой тип.
2. Однотипные операции должны иметь одинаковый тип. Пример: Разработка котлована под ростверк, Разработка котлована под фундамент мачты освещения;

## *Ресурсы*

1. В проекте необходимо учитывать ресурсы, производительность которых является расчетной для определения длительности основанных видов работ;
2. Количество и производительности ресурсов назначаются экспертно или в соответствии с внутренними нормами, если такие имеются у Субподрядчика;
3. Обязательно необходимо учитывать и назначать «специфические» ресурсы, обеспеченность которыми является критичным для выполнения основных видов работ (Горнопроходческий комбайн, буровой станок, техника для устройства анкеров и т.д.);
4. Необходимо учитывать и назначать «специфические» материалы и конструкции, обеспеченность которыми является критичным для выполнения основных видов работ (песок, щебень, товарный бетон, металлоконструкции, деформационные швы, опорные части и т.д.;
5. Необходимо назначать материалы на единицу объема, а не в целом на работу, если расход зависит от объема;
6. Обязательный перечень материалов и ресурсов определяется Подрядчиком в срок не позднее 10 суток с момента подписания укрупненного графика. Иные материалы или ресурсы неучтенные в перечне, перед добавлением в проекты согласовываются с Подрядчиком и добавляются в перечень.

## *Стоимостные составляющие*

1. В проекте должна быть обязательная стоимостная составляющая с кодом **SMR\_TC.**
2. Стоимостная составляющая с кодом **SMR\_ TC** отображает стоимость СМР в текущих ценах согласно контрактной ведомости.
3. Общая сумма СМР в соответствующей графе проекта должна соответствовать стоимости контракта с учетом всех дополнительных соглашений (без НДС).
4. Сметная стоимость выполненных работ (Факт) должна соответствовать сумме подписанных КС плюс сумма незавершенного производства по договорной (сметной) оценке (без НДС).

## *Структуры*

1. Проект должен содержать обязательную структуру с кодом main – это главная структура, в которой должна быть отображена технологическая последовательность производства работ;
2. Для собственных целей Субподрядчиков допускается использование собственных структур;
3. При предоставлении графиков или срезов с них Подрядчику лишние структуры должны быть удалены.

## *Календари*

 В проекте должны быть использованы два основных календаря:

1. 22-х часовой – моделирующий круглосуточную работу с кодом **RT** (Например, проходка тоннеля, устройство БНС и т.д.);
2. 11-ти часовой – моделирующий сменную работу по 11 часов в сутки с кодом **12**.
3. При необходимости применение календарей, отличающихся от выше приведенных, добавление таких календарей производится только после согласования с Подрядчиком.
4. Использование календарных исключений допускается для учета новогодних праздников, паводков и т.п.
5. **Требования к учету исполнения работ**
	1. Ответственным за разработку графика и внесение учета фактически выполненных работ в проект является сотрудник, назначенный приказом по субподрядной организации;

## Данные учета о фактически выполненных работах вносятся ежесуточно, не позднее следующих суток за предыдущими.

## Учету подлежат все показатели, закладываемые при планировании (сроки, фактические объемы, количество ресурсов, стоимости работ и т.д.)

## Проект подлежит пересчету по срокам и стоимости ежесуточно, по мере внесения данных учета о фактическом выполнении, при этом версия проекта должна быть повышена;

1. **Требования к отчетам по проекту**

Данный раздел описывает основные требования к Периодической и Оперативной отчетности проекта. При этом, отчетность по проекту не ограничивается данными видами и может быть расширена в ходе подготовки к целевым совещаниям и по запросам Заказчика.

## *Периодическая (ежемесячная, квартальная, годовая) отчетность*

* + 1. Периодическая отчетность предоставляется раз в отчетный период (месяц, квартал, год);
		2. Периодическая отчетность является отчетом о выполнении Графика производства работ (Приложение № 1 к Договору субподряда);
		3. Периодическая отчетность является неотъемлемой частью Графика производства работ (Приложение № 1 к Договору субподряда);
		4. Данный вид отчетности подлежит обязательному утверждению со стороны Субподрядчика (подпись ответственного лица, заверенная печатью Субподрядной организации) и согласованию ответственного лица Подрядчика;
		5. Годовой план является директивным для квартального плана, квартальный – для месячного;
		6. Периодическая отчетность предоставляется Субподрядчиком в адрес Подрядчика в следующие сроки:
* Годовая отчетность – не позднее 15 ноября года, предшествующего отчетному;
* Квартальная отчетность – не позднее 20-го числа месяца, предшествующего отчетному кварталу;
* Месячная отчетность – не позднее 20-го числа месяца, предшествующего отчетному месяцу;
	+ 1. Периодическая отчетность включает в себя:
		- Полную версию проекта в формате Spider Project на весь объем до конца строительства с внесенным в учет фактически выполненным объемом работ на последнюю дату отчетного периода. При этом, в проекте допускается отставание фактического исполнения работ не более чем на 7 суток. Это значит, что могут отсутствовать данные о фактическом выполнении за последние 7 суток отчетного периода
		- Срез с проекта за отчетный период в формате Spider Project и в формате PDF, оформленный в соответствии с п. 8.1.4;
		- Итоговые показатели по видам работ с физическими объемам и сметной стоимости работ, планируемых к выполнению за отчетный период работ, отклонения от плановых показателей с указанием их причин;
		- Сроки выполнения целевых задач и работ на основных технологических последовательностях, а также работ, лежащих на критическом пути. Отклонения фактических сроков выполнения от плановых дат с указанием причин, их вызвавших;
		- Прогнозные сроки по директивным показателям и их изменение за отчетный период;

## *Оперативная (еженедельная) отчетность*

* + 1. Оперативная (еженедельная) отчетность предоставляется 1 раз в неделю для проведения оперативного производственного совещания по управлению проектом. Даты и сроки предоставления еженедельной отчетности согласовываются после фактического разворота работ и определения времени проведения оперативных совещаний;
		2. Данный вид отчетности должен быть завизирован ответственным лицом со стороны Субпдрядчика.
		3. Оперативная отчетность включает в себя:
		- Полную версию проекта в формате Spider Project на весь объем до конца строительства с внесенным в учет фактически выполненным объем работ на отчетную дату. При этом, отставание фактического исполнения работ в проекте не допускается;
		- Срез с проекта за прошедшую неделю, содержащий перечень и физические объемы работ, выполненные за неделю и оформленный в соответствии с требованиями п. 8.1.7 настоящего Приложения;
		- Отчет по срокам, стоимости и объемам работ, а также по их отклонениям от плановых показателей. При этом, в качестве плановых показателей для оперативной отчетности берутся показатели Проекта, утвержденные Подрядчиком при согласовании соответствующей квартальной отчетности.

**ГЛАВА 2.** **ТРЕБОВАНИЕ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ**

1. **Предоставление отчетности**
	1. Под Отчетностью Субподрядчика (далее – Отчетность, Отчет) Стороны понимают документацию, составляемую и предоставляемую Субподрядчиком Подрядчику и Заказчику в соответствии с настоящим Приложением и Договором и иными приложениями к нему.
	2. Субподрядчик обязуется предоставлять Отчетность в полном объеме и в сроки, предусмотренные Договором и настоящим Приложением. В случае нарушения срока предоставления Отчетности Субподрядчик обязан письменно уведомить об этом Подрядчика с указанием причины нарушения сроков.
	3. Субподрядчик обязан предоставлять Отчетность в следующие сроки:
		1. разовую – не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который должна быть составлена Отчетность;
		2. планирование – не позднее 18 (восемнадцати) дней до начала отчетного периода, в отношении которого осуществляется планирование;
		3. отчетность и информацию, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами – в сроки, указанные в этих актах, а также по требованию Подрядчика и Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого требования.
2. **Отчетность о финансовом состоянии Субподрядчика**
	1. Субподрядчик обязан осуществлять ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями законодательства.
	2. В соответствии с настоящим разделом Субподрядчик предоставляет Подрядчику следующие Отчеты:
		1. Копии квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, и годового аудиторского заключения с отметкой налогового органа или с протоколом контроля к электронному отчету из налогового органа;
		2. Квартальная бухгалтерская отчетность предоставляется раз в квартал, не позднее 30 дней первого месяца квартала, следующего за отчетным. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется не чаще одного раза в год, не позднее 1 апреля, следующего за отчетные года.
		3. Годовое аудиторское заключениепредоставляется не чаще 1 раз в год по требованию Заказчика.
	3. Субподрядчик обязан предоставлять Подрядчику копии бухгалтерской и финансовой отчетности более часто, чем указано в п. 2.2., в пределах форм и сроков, предусмотренных Росстатом, по обязательному для безусловного исполнения Субподрядчиком требованию Подрядчика и Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

**ГЛАВА 3. ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ И ВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦИФРОВЫХ СЕРВИСОВ**

1. **Требования к ведению отчетности и электронному документообороту с использованием цифровых сервисов**
	1. С целью исполнения требований Государственных заказчиков, на основании:
* Постановления Правительства г. Москвы от 15.03.2023 года №399 «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведения работ по сохранению объектов культурного наследия за счет средств бюджета г. Москвы»;
* требований ГОСТ Р 70108-22 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде»;

а также для:

* обеспечения цифрового электронного документооборота;
* учета фактически выполненных объемов работ;
* формирования единого архива проектной и рабочей документации;
* формирования и подписания в электронном виде Актов выполненных работ по форме КС-2 и Справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 (далее – акт по форме КС-2, справка по форме КС-3);

необходимо использование цифровых сервисов (программных продуктов) для мониторинга этапов выполнения работ, формирования и ведения исполнительной документации, журналов, актов и справок выполненных работ.

* 1. Систем, обеспечивающих автоматизированное управление и учет в части производства строительно-монтажных работ на основании утвержденной контрактной ведомости, таких как «Клевер.СКВЭР» или аналогичных (требования к использованию конкретного цифрового сервиса или сервисов дополнительно указываются при подписании договора/контракта), обеспечивающих следующие требования:
* Исполнительная документация должна формироваться на основании данных из электронного дубликата общего журнала работ путем конвертации из формата \*xml в формат \*pdf
* Оформляемая исполнительная документация должна соответствовать формам, представленным в действующих нормативно-правовых актах Российской Федерации, и включать все требуемые к ней приложения,
* Сформированные Акты исполнительной документации, акты по форме КС-2 и справки по форме КС-3 должны проходить обязательные процедуры согласования и подписания со всеми участниками, в том числе через открытый протокол взаимодействия и передачи данных,
* Подписание Актов исполнительной документации, актов по форме КС-2 и справок по форме КС-3 всеми участниками должно осуществляться усиленной квалифицированной подписью (УКЭП), с прикрепленной машиночитаемой доверенностью (МЧД),
* При внесении любых изменений в неподписанный/частично подписанный акт/комплект исполнительной документации, акт по форме КС-2 и справки по форме КС-3 направленные на согласование, в работе Цифрового сервиса должно быть предусмотрено обязательное аннулирование предыдущей версии акта/комплекта исполнительной документации, акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3, формирование (корректировка) и подписание обновленной версии всеми участниками освидетельствования   работ заново.
* Функциональность Цифрового сервиса должна предусматривать хранение и предоставление всей исчерпывающей истории согласования, корректировок и подписания в соответствии с версиями акта/комплекта исполнительной документации, акта по форме КС-2 и справки по форме КС-3, а также иметь возможность выдачи замечаний в текстовом формате как к единичному акту, так и к комплекту актов.