

<Название проекта>
Соглашение
Версия 6.0

<Примечание: Данный документ предназначен для использования с Общим Стандартом Управления Проектной PMDoc комплект документов «ОС»П.Комплект». Документ является шаблоном. Шаблон – пустая форма с подсказками автору по заполнению. При двойном щелчке левой кнопкой мыши на файле происходит создание копии документа вместо открытия. Для изменения самого шаблона необходимо щёлкнуть правой кнопкой мыши на файле и выбрать "Открыть".

Текст, заключённый в угловые скобки и отображаемый как правдо, синим курсивом, включён чтобы обеспечить подсказки автору, и должен быть удалён или заменён на указанную в нем информацию перед публикацией документа

Соглашение (Agreement) создаётся в процессе 12.2 «Проведение закупок», описанном в международном стандарте управления проектами PMBOK® Guide (6-й редакции). Это отображено в обозначении документа (две первые цифры).

Внимание! Для расширения данного шаблона можно использовать Краткую форму контракта FIDIC «Зелёная книга» более подробную информацию можно найти по ссылке: <http://fidic.org/books/short-form-contract-1st-ed-1999-green-book>; <http://en.wikipedia.org/wiki/FIDIC>.

Внимание! Перед публикацией документа заполните экспресс-блоки (фрагменты текста, выделяемые в рамку) Таким образом Вы внесёте соответствующие свойства файла. Повторяющиеся экспресс-блоки обновляются автоматически. Так же перед публикацией обновите таблицу содержания.>

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБФК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

Лист изменений

| Дата | Версия | Описание | Автор |
|--------------|--------|---------------------------|---------|
| <ДД.ММ.ГГГГ> | <6.0> | Издание для использования | <Автор> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Версия – номер версии документа (если вносятся значительные изменения в документ, то первая цифра увеличивается, а вторая обнуляется; если вносятся незначительные изменения, то меняется вторая цифра).

Описание – детальное описание редакции и внесённых изменений (к примеру: Издание для внутренних комментариев, Издание для использования, Издание с изменениями главы ТАКОЙ-ТО и т.д.).

Автор - Ф.И.О. автора изменений.

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБОК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

Соглашение № ПМБОК 12.2.3.2

<Название города>

<Дата заключения Соглашения>

<Внимание! В данном документе используются названия ролей «Покупатель» и «Продавец», но в зависимости от прикладной области продавец может быть определен «подрядчиком», «субподрядчиком», «исполнителем», «поставщиком услуг» или просто «поставщиком»; в зависимости от положения покупателя в цикле закупок проекта он может называться «клиентом», «заказчиком», «генеральным подрядчиком», «подрядчиком», «организацией-заказчиком», «заказчиком услуг» или «покупателем». При необходимости замените название ролей в данном документе.>

<Название организации Покупателя> именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице <Ф.И.О. и должность ответственного лица в организации Покупателя>, действующего на основании <Опишите юридическое основание полномочий данного лица>, с одной стороны,

и <Название организации Продавца>, именуемое в дальнейшем **«Продавец»**, в лице <Ф.И.О. и должность ответственного лица в организации Продавца>, действующего на основании <Опишите юридическое основание полномочий данного лица>, с другой стороны,

совместно по тексту настоящего Соглашения именуемые «Стороны», а каждый в отдельности «Сторона», заключили Соглашение о нижеследующем:

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБФК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 5 |
| 2. Нормативные ссылки | 8 |
| 3. Термины, обозначения, сокращения | 8 |
| 4. Описание работ на закупку | 9 |
| 5. Фроки | 9 |
| 6. Стоимость | 10 |
| 7. Поощрения и штрафные санкции | 10 |
| 8. Страховые гарантии и гарантии выполнения Соглашения | 10 |
| 9. Одобрение выбора субподрядчиков | 10 |
| 10. Работа с Запросами на изменения | 10 |
| 11. Отчётность об исполнении | 10 |
| 12. Критерии инспекции, качества и приёмки | 11 |
| 13. Гарантийные обязательства и поддержка продукта после продажи | 11 |
| 14. Общие условия и положения | 11 |
| 15. Механизмы досрочного прекращения действия Соглашения и альтернативного разрешения споров | 11 |
| 16. Реквизиты и подписи Сторон | 11 |
| 17. Приложения | 12 |

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБOK 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

1. Общие положения

<Данный раздел описывает общие характеристики настоящего документа. Перечисленные общие положения можно изменить или дополнить в соответствии с требованиями конкретного проекта.>

- 1.1. Данное Соглашение относится к проекту "<Название проекта>", который реализуется организацией "<Название организации>".
- 1.2. Соглашение (Agreement) - любой документ или метод коммуникаций, определяющий первоначальные намерения в отношении проекта. Соглашения используются для определения первоначальных намерений в отношении проекта. Соглашения могут принимать форму договора, меморандума о взаимопонимании (MOU), соглашения об уровне услуг (SLA), письма-соглашения, письма о намерениях, устных договоренностей, электронного сообщения или других письменных соглашений. Обычно договор используется, если проект выполняется для внешнего Заказчика.
- 1.3. Соглашение содержится в папке документов Документы проекта (см. шаблон ПМБOK 4.3.1.2).

<Соглашение о закупке содержит основные положения и условия и может включать в себя другие пункты, которые определяет покупатель для указания того, что именно продавец должен произвести или предоставить. Если в рамках проекта часть работ передается на аутсорсинг, то Руководителю проекта необходимо осуществлять надзор над исполнением работ подрядчиком с целью обеспечить соответствие всех соглашений конкретным потребностям проекта при одновременном соблюдении политик организации в отношении закупок.>

Соглашение может быть простым или сложным; в нем может быть отражена простота или сложность результатов или требуемых действий.

В целом, все юридические договорные отношения делятся на две большие категории: договоры с фиксированной ценой и договоры с возмещением затрат. Также существует третий, смешанный тип, который широко используется и называется договором «время и материалы». Наиболее широко используемые типы договоров описаны ниже как отдельные, но на практике нет ничего необычного в том, что несколько типов комбинируются в рамках одной закупки.

- 1) *Договоры с фиксированной ценой (fixed-price contracts). Этот вид контракта предусматривает обидную фиксированную стоимость поставленного продукта, услуги или результата. Договоры этого типа следует использовать в случаях, когда требования хорошо определены и не ожидается существенных изменений в содержании проекта. Типы договоров с фиксированной ценой включают:*
 - а) *Договор с твердой фиксированной ценой (firm Fixed Price Contracts, FFP) Наиболее широко используемый тип договоров является FFP. Большинство организаций-покупателей предпочитает именно этот тип договора, так как цена товаров устанавливается в самом начале и не подвержена изменениям, если не меняется содержание работ.*
 - б) *Договор с фиксированной ценой и поощрительным вознаграждением (Fixed Price Incentive Fee Contracts, FPIF). Данное соглашение с фиксированной ценой предоставляет покупателю и продавцу некоторую гибкость, поскольку допускает отклонение от исполнения и предусматривает финансовое поощрение за достижение оговоренных метрик. Как правило, такие финансовые поощрения связаны с выполнением стоимости, расписания или с техническим исполнением со стороны продавца. В рамках FPIF устанавливается потолок цен, и ответственность за все затраты выше потолка цен возлагается на продавца.*

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБOK 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

- в) Договор с фиксированной ценой и с возможностью корректировки цены (*Fixed Price with Economic Price Adjustment Contracts, FP-EPA*). Данный тип договора используется в том случае, если исполнение договора продавцом растягивается на значительный период времени в несколько лет, или если платежи производятся в разных валютах. Данный договор является договором с фиксированной ценой, но со специальными положениями, позволяющими вносить predetermined окончательные корректировки в стоимость договора в связи изменившимися условиями, такими как изменение уровня инфляции или повышение (понижение) цен на определенные товары.
- 2) Договор с возмещением затрат (*Cost-reimbursable contracts*). Этот тип договора подразумевает оплату (возмещение) продавцу всех законных фактических затрат, понесенных в результате исполнения работы, плюс вознаграждение, составляющее его прибыль. Этот тип договоров следует использовать в случаях, когда в ходе исполнения договора ожидается существенное изменение содержания работ. Варианты этого типа договоров включают:
- а) Договор с возмещением затрат плюс фиксированное вознаграждение (*Cost Plus Fixed Fee Contracts, CPFF*). Продавцу возмещаются все оговоренные затраты на выполнение работ по договору, а также выплачивается фиксированное вознаграждение, составляющее определенный процент от первоначальной оценочной стоимости проекта. Суммы вознаграждения не меняются, если не меняются содержание проекта (см. шаблон ПМБOK 53.3.1 «Описание содержания проекта»).
- б) Договор с возмещением затрат плюс поощрительное вознаграждение (*Cost Plus Incentive Fee Contracts, CPIF*). Продавец получает возмещение всех оговоренных затрат на выполнение работ по договору, а также заранее определенное поощрительное вознаграждение за достижение конкретных показателей исполнения, оговоренных в договоре. В договорах CPIF оговаривается, что если фактические затраты оказываются больше или меньше первоначальной оценочной стоимости, то сэкономленные / перерасходованные средства распределяются между продавцом и покупателем в заранее оговоренном соотношении, например в соотношении 80/20 от разницы между запланированными затратами и фактическим исполнением продавца.
- в) Договор с возмещением затрат плюс премиальное вознаграждение (*Cost Plus Award Fee Contracts, CPAF*). Продавцу возмещаются все обоснованные затраты, но большая часть вознаграждения выплачивается только на основании выполнения ряда широко толкуемых субъективных критериев исполнения, которые определены в договоре и входят в его условия. Определение вознаграждения основывается исключительно на субъективной оценке покупателем исполнения договора продавцом и, как правило, не подлежит обжалованию.
- 3) Договоры «время и материалы» (*Time and Material Contracts, T&M*). Договоры типа «время и материалы» (также «материалы и средства») являются смешанным типом договорных соглашений, содержащих положения как договоров с возмещением затрат, так и договоров с фиксированной ценой. Они часто используются при дополнительном наборе персонала, привлечении экспертов и для любой сторонней поддержки в тех случаях, когда невозможно быстро создать точное описание работ.

Хотя все документы проекта могут в той или иной форме анализироваться и проходить процедуру согласования, процесс утверждения Соглашения обычно бывает более длительным в силу юридической ответственности, которую он накладывает. В любом случае в процессе обсуждения и утверждения основное внимание уделяется точному описанию в юридических терминах продуктов, услуг и результатов в соответствии с требованиями проекта.

На ранней стадии Команда управления проектом может воспользоваться поддержкой специалистов в области заключения договоров, закупочной деятельности, правовой сфере и технических областях знаний. Обращение к специалистам за помощью может быть обязательным в соответствии с правилами организации.

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБOK 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

Различные действия, осуществляемые в ходе процессов управления закупками проекта (см. шаблон ПМБOK 12.1.3.1 «План управления закупками»), образуют жизненный цикл Соглашения. Активное управление жизненным циклом Соглашения и тщательно выверенные формулировки положений и условий Соглашений на закупку позволяют разделить с продавцом или передать ему некоторые подпадающие определению риска проекта. Заключение Соглашения на поставку продукта или оказание услуг является одним из способов распределения ответственности за управление или разделение потенциальных рисков (см. шаблон ПМБOK 11.2.3.1 «Реестр рисков»).

На основании Соглашения продавец подготавливается Устав проекта (см. шаблон ПМБOK 4.1.3.1).

Требования к формальному закрытию закупок обычно определяются в условиях и положениях договора и включаются в План управления закупками (см. шаблон ПМБOK 12.1.3.1). Сложный проект может предполагать одновременное или последовательное управление несколькими договорами.

В некоторых случаях до заключения Соглашения заключается предварительное соглашение и продавец уже может работать в рамках промежуточного контракта, финансируемого покупателем или совместно обеими сторонами.

При определении Базового плана по стоимости (см. шаблон ПМБOK 7.3.3.1) учитывается применимая информация из соглашений и затраты, связанные с продуктами, услугами или результатами, которые были или будут приобретены.

Соглашения, заключенные в рамках проекта, являются основой поступления всех ресурсов извне организации и должны определять процедуры в случаях, когда потребуются новые, не включенные в план ресурсы, или когда проблемы возникают с текущими ресурсами.

Когда проект требует проведения внешней закупки ресурсов, Соглашения могут содержать такую информацию, как сроки контрольных событий, тип договора, критерии приемки, а также поощрения и санкции, которые могут стать угрозами или благоприятными возможностями, что позволяет сформировать Реестр рисков (см. шаблон ПМБOK 11.2.3.1).

Стороны соглашения являются заинтересованными сторонами проекта. В соглашении могут содержаться указания на дополнительные заинтересованные стороны для формирования Реестра заинтересованных сторон (см. шаблон ПМБOK 13.1.3.1).

При планировании вовлечения подрядчиков и поставщиков координация обычно включает в себя работу с группой закупок / заключения договоров организации с целью обеспечить результативный План вовлечения заинтересованных сторон (см. шаблон ПМБOK 13.2.3.1).

Соглашения должны соответствовать местным, национальным и международным нормам договорного права.

Юридически обязательный характер соглашения означает, что оно проходит расширенный процесс одобрения, часто с привлечением юридического подразделения, с целью обеспечить, чтобы в нем были правильно описаны продукты, услуги или результаты, которые продавец согласен поставить с учетом соблюдения закона и нормативных актов в области закупочной деятельности.

Сложный проект может предполагать одновременное или последовательное заключение нескольких договоров. Отношения покупатель-продавец могут существовать на различных уровнях в рамках любого проекта, а также между организацией, являющейся внутренней или внешней по отношению к организации-приобретателю.>

| | |
|--------------------|----------------------|
| <Название проекта> | ПМБ ОК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

2. Нормативные ссылки

<Данный раздел должен содержать полный список всех документов, упомянутых в настоящем документе. Каждый документ должен быть идентифицирован соответствующим заголовком, номером (если есть), датой и организацией, издавшей документ. Определите источники, из которых может быть получена справочная информация.>

2.1. Данный документ ссылается на следующие документы:

| Номер | Название | Дата издания | Автор |
|-----------------|---|--------------|-------|
| ПМБ ОК® Guide | Свод знаний по управлению проектами (A Guide to the Project Management Body of Knowledge), 6-е издание. | 2017 | PMI |
| ПМБ ОК 4.1.3.1 | Устав проекта | | PMDoc |
| ПМБ ОК 4.3.3.4 | Запрос на изменения | | PMDoc |
| ПМБ ОК 4.3.1.2 | Документы проекта | | PMDoc |
| ПМБ ОК 5.3.3.1 | Описание содержания проекта | | PMDoc |
| ПМБ ОК 6.5.3.1 | Базовое расписание | | PMDoc |
| ПМБ ОК 7.3.3.1 | Базовый план по стоимости | | PMDoc |
| ПМБ ОК 10.1.3.1 | План управления коммуникациями | | PMDoc |
| ПМБ ОК 11.2.3.1 | Реестр рисков | | PMDoc |
| ПМБ ОК 12.1.3.1 | План управления закупками | | PMDoc |
| ПМБ ОК 12.1.3.4 | Описание работ на закупку | | PMDoc |
| ПМБ ОК 13.1.3.1 | Реестр заинтересованных сторон | | PMDoc |
| ПМБ ОК 13.2.3.1 | План вовлечения заинтересованных сторон | | PMDoc |

3. Термины, обозначения, сокращения

<Данный раздел должен содержать определения всех терминов, обозначений и сокращений, необходимых для правильной интерпретации настоящего документа. Термины, обозначения и сокращения должны быть расположены в алфавитном порядке. Эта информация может быть представлена в виде приведенной ниже таблицы или в виде ссылки на Глоссарий проекта в Плане управления коммуникациями (см. шаблон ПМБ ОК 10.1.3.1).>

3.1. Термины, используемые в настоящем документе:

| Термин | Определение |
|--------------------------|---|
| Ограничение (Constraint) | Ограничивающий фактор, влияющий на исполнение проекта, программы, портфеля или процесса. |
| Покупатель (Buyer) | Приобретатель продуктов, услуг или результатов от имени организации. |
| Продавец (Seller) | Поставщик продуктов, услуг или результатов для организации. |
| Продукт (Product) | Производимое изделие, которое можно выразить количественно и которое может являться как конечным объектом, так и компонентом. |

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБOK 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

| Термин | Определение |
|-------------------------|---|
| Результат (Deliverable) | Выход, получаемый в результате выполнения процессов и действий по управлению проектами. Сюда входят результаты (например, интегрированные системы, переработанный процесс, реструктурированная организация, тесты, обученный персонал и т. д.) и документы (например, стратегии, планы, исследования, процедуры, характеристики, отчёты и т. д.). |

3.2. Обозначения, используемые в настоящем документе:

| Обозначение | Расшифровка |
|-------------|---|
| Покупатель | <Укажите название организации Покупателя> |
| Продавец | <Укажите название организации Продавца> |
| Сторона | Покупатель или Продавец |

3.3. Сокращения, используемые в настоящем документе:

| Сокращение | Расшифровка |
|------------|--|
| CRAF | Cost Plus Award Fee Contracts, Контракты с возмещением затрат плюс премиальное вознаграждение |
| CPIF | Cost Plus Incentive Fee Contracts, Контракты с возмещением затрат плюс поощрительное вознаграждение |
| CPFF | Cost Plus Fixed Fee Contracts, Контракты с возмещением затрат плюс фиксированное вознаграждение |
| FFP | Firm Fixed Price Contracts, Контракты с твёрдой фиксированной ценой |
| FP-EPA | Fixed Price with Economic Price Adjustment Contracts, Контракты с фиксированной ценой и оговоркой о возможной корректировке цены |
| FPIF | Fixed Price Incentive Fee Contracts, Контракты с фиксированной ценой и поощрительным вознаграждением |
| T&M | Time and Material Contracts, Контракты «время и материалы» |
| ОСУП | Общий Стандарт Управления Проектами |

4. Описание работ на закупку

<В данном разделе подробно описываются продукты услуги или результаты, которые должен произвести проект, а так же технические или управленческие подходы проекта или вставляется ссылка на ранее подготовленное Описание работ на закупку (см. шаблон ПМБOK 12.1.3.4). Если Описание работ на закупку оформлено в качестве отдельного документа; на момент подписания Соглашения оно должно быть согласовано и утверждено Сторонами.>

5. Сроки

<В данном разделе указывается период исполнения Соглашения и базовые даты исполнения работ. Информация данного раздела отражается в Журнале допущений и ограничений (см. шаблон ПМБOK 4.1.3.2) в качестве ограничений проекта.>

5.1. Период исполнения

<Укажите период исполнения Соглашения.>

| | |
|--------------------|----------------------|
| <Название проекта> | ПМБ ОК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

5.2. Базовое расписание

<В данном пункте вставьте ссылку на Базовое расписание (см. шаблон ПМБ ОК 6.5.3.1) или скопируйте и заполните таблицу для внесения базовых дат шаблона Базового расписания. Если Базовое расписание оформлено в качестве отдельного документа, на момент подписания Соглашения оно должно быть согласовано и утверждено Сторонами.>

6. Стоимость

<В данном разделе отмечается стоимость всех продуктов, услуг или результатов, которые получает Покупатель в результате выполнения Соглашения. Информация данного раздела отражается в Журнале допущений и ограничений (см. шаблон ПМБ ОК 4.1.3.2) в качестве ограничений проекта.>

6.1. Цены

<Приведите список всех продуктов, услуг или результатов с указанием их цены.>

6.2. Условия оплаты

<Опишите в каком порядке будет осуществляться оплата.>

7. Поощрения и штрафные санкции

<В данном разделе подробно описываются поощрения и штрафные санкции.>

7.1. Поощрения

<Опишите показатели проекта, по достижении которых будут выплачены поощрения и укажите сумму, если они не были учтены в п. б.>

7.2. Штрафные санкции

<Подробно опишите в каких случаях на Стороны накладываются штрафные санкции или будут иметь место удержания.>

8. Страховые гарантии и гарантии выполнения Соглашения

<В данном разделе подробно описываются страховые гарантии и гарантии выполнения Соглашения.>

8.1. Страховые гарантии

<Перечислите страховые гарантии.>

8.2. Гарантии выполнения Соглашения

<Перечислите гарантии выполнения Соглашения.>

9. Одобрение выбора субподрядчиков

<В данном разделе описывается процесс одобрения выбора субподрядчиков Покупателем.>

10. Работа с Запросами на изменение

<В данном разделе описывается, как осуществляется работа с Запросами на изменения (см. шаблон ПМБ ОК 4.3.3.4).>

11. Отчётность об исполнении

<В данном разделе перечисляются требования к Отчётам об исполнении работ (см. шаблон ПМБ ОК 4.5.3.1) а так же может содержаться ссылка на форму Отчётов об исполнении работ.>

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБФК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

12. Критерии инспекции, качества и приёмки

<В данном разделе перечисляются критерии инспекции качества и приёмки.>

13. Гарантийные обязательства и поддержка продукта после продажи

<В данном разделе описываются гарантийные обязательства и поддержка продукта.>

13.1. Гарантийные обязательства

<Опишите гарантийные обязательства.>

13.2. Поддержка продукта после продажи

<Опишите, какая будет осуществляться поддержка продукта и укажите её стоимость.>

14. Общие условия и положения

<В данном разделе описываются общие условия и положения Соглашения.>

14.1. Регулирующие законы

<Укажите регулирующие законы, влияющие на исполнение Соглашения. Опишите данное влияние.>

14.2. Права собственности

<Укажите права собственности Сторон.>

14.3. Общие условия и положения

<Укажите общие условия и положения Соглашения.>

15. Механизмы досрочного прекращения действия Соглашения и альтернативного разрешения споров

<В данном разделе описываются механизмы досрочного прекращения действия Соглашения и альтернативного разрешения споров.>

15.1. Процедуры закрытия Соглашения

<Укажите при выполнении каких условий Соглашение считается выполненным и опишите процедуры закрытия Соглашения.>

15.2. Досрочное прекращение действия Соглашения

<В данном разделе содержатся условия досрочного прекращения действия Соглашения. Досрочное прекращение действия Соглашения является особым случаем закрытия закупки, который может быть вызван взаимным согласием обеих сторон, невыполнением обязательств одной из сторон или в интересах Покупателя, если в данном разделе это предусмотрено (Покупатель расторгает Соглашение или его часть по определённой причине, однако ему, возможно, придётся компенсировать продацу затраты, понесённые в фазе подготовки, а также стоимость всех завершённых и принятых работ, связанных с прерванной частью Соглашения).>

16. Реквизиты и подписи Сторон

<В данном разделе указываются реквизиты сторон, а также ставятся подписи ответственных лиц действующих от имени организаций Покупателя и Продавца при публикации согласованного Соглашения.>

Покупатель:

Продавец:

| | |
|--------------------|---------------------|
| <Название проекта> | ПМБФК 12.2.3.2 v6.0 |
| Соглашение | 21.08.2020 |

<Укажите реквизиты Покупателя>

<Укажите реквизиты Продавца>

Покупатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Продавец _____
(подпись, фамилия, инициалы)

17. Приложения

<Данный раздел содержит все приложения к документу. При отсутствии приложений данный раздел исключается из документа.>

<Внимание! Перед публикацией документа заполните экспресс-блоки и обновите таблицу содержания.>