**VI. Техническая часть закупочной документации**

**Техническое задание**

на выполнение в 2023 году работ по развитию и доработке информационной системы для проведения конкурсных отборов и акселерационных программ при осуществлении акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» на площадке <https://edu.iidf.ru>, всех ее блоков, модулей и составных частей.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. **Объект закупки**

Выполнение в 2023 году работ по развитию и доработке информационной системы для проведения конкурсных отборов и акселерационных программ при осуществлении акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» на площадке <https://edu.iidf.ru>, всех ее блоков, модулей и составных частей (далее – Система), далее - Работы.

* 1. **Номер договора (контракта)**

Договор не заключен, данные технические требования являются технической частью закупочной документации для проведения закупочных процедур.

* 1. **Наименования организации-Заказчика и организаций-участников работ.**

Организация-Заказчик – Фонд развития интернет-инициатив (далее – ФРИИ), организации-исполнители работ определяются по итогам закупочных процедур.

* 1. **Определения, обозначения и сокращения**

**Акселератор** – основной этап акселерационной программы, участие в котором принимают финалисты конкурсного отбора, включающий анализ представленных решений в сфере информационных технологий, наставничество, консультирование в целях их успешной реализации, а также повышения инвестиционной привлекательности проектов;

**Акселерационная программа** – комплекс мер нефинансового характера, предназначенных для поддержки российских технологических компаний при реализации проектов по разработке, коммерциализации, внедрению российских решений в сфере информационных технологий, включающих анализ таких проектов, наставничество, консультирование в процессе реализации проектов в целях их успешной реализации за счет нивелирования предпринимательских рисков, развития профессиональных компетенций сотрудников, а также повышения инвестиционной привлекательности проектов;

**Внешние эксперты** – привлекаемые независимыми экспертными организациями и/или Фондом физические лица, отвечающие требованиям Фонда, в том числе обладающие необходимыми для проведения комплексной независимой экспертизы проектов профессиональными знаниями и опытом в соответствующих сферах;

**Заявка** – заявка на участие в конкурсном отборе, направляемая технологической компанией, намеренной принять участие в конкурсном отборе, для цели акселерации проекта;

**Команда проекта (команда)** – физические лица, задействованные в реализации проекта;

**Конкурсная комиссия** – комиссия, созданная во исполнение пункта 25 Правил в целях проведения конкурсного отбора для акселерации проектов, в том числе принятия решения об утверждении списка технологических компаний, признанных финалистами конкурсного отбора и победителями акселератора;

**Официальный сайт Фонда (сайт Фонда)** *–* группа веб-страниц, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://www.iidf.ru/, включая главную страницу, все разделы, подразделы и т. д.;

**Площадка** – группа веб-страниц, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://edu.iidf.ru/, включая главную страницу, все разделы, подразделы и т. д.;

**Победитель акселератора** – технологическая компания, ставшая финалистом конкурсного отбора и успешно прошедшая акселерационную программу, отобранная конкурсной комиссией для целей развития новых коммуникационных интернет-технологий в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;

**Порядок** – порядок проведения конкурсного отбора на акселерацию проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий, проводимых Фондом развития интернет-инициатив в рамках реализации федерального [проекта](https://login.consultant.ru/link/?rnd=FC22D153EA7FEE5AE3ABFB483CD88BD0&req=doc&base=LAW&n=328937&REFFIELD=134&REFDST=100010&REFDOC=372323&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D10881%3Bindex%3D35&date=23.03.2021) «Цифровые технологии» национальной [программы](https://login.consultant.ru/link/?rnd=FC22D153EA7FEE5AE3ABFB483CD88BD0&req=doc&base=LAW&n=328854&REFFIELD=134&REFDST=100010&REFDOC=372323&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D35&date=23.03.2021) «Цифровая экономика Российской Федерации»;

**Правила** – Правила предоставления субсидии из федерального бюджета Фонду развития интернет-инициатив на осуществление акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2020 г. № 2254;

**Приоритетные направления** –приоритетные направления нефинансовой поддержки проектов технологических компаний для осуществления акселерации в рамках федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика в Российской Федерации»;

**Проект** – разработка российского решения в сфере информационных технологий, осуществляемая технологической компанией;

**Реализация** проекта – деятельность команды по разработке, доработке, коммерциализации, внедрению проекта;

**Руководитель проекта** – физическое лицо из состава команды проекта, осуществляющее координацию работы по проекту и общее руководство командой проекта;

**Согласие** – подтверждение победителя конкурсного отбора о соблюдении правил Фонда в связи с прохождением акселерации проекта, подписанное в установленной Фондом развития интернет-инициатив форме;

**Соглашение** – соглашение о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, от 10 февраля 2021 года № 071-10-2021-005, заключенное между Фондом развития интернет-инициатив и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

**Технологическая компания (компания)** – российская компания, разрабатывающая решения в сфере информационных технологий;

**Трекер** - специалист, наставник команды, осуществляющий индивидуальное сопровождение и консультирование технологических компаний на протяжении всей акселерационной программы с целью поддержки развития существующих решений технологической компании и/или вывода на рынок новых решений.

**Уровень готовности технологии (УГТ)** – метрика оценки зрелости технологии, определяемая в соответствии с пунктом 5.1.2 Национального стандарта Российской Федерации «Трансфер технологий. Методические указания по оценке уровня зрелости технологий» ГОСТ Р 58048-2017;

**Участник акселератора** – технологическая компания, финалист конкурсного отбора, которая подписала Согласие;

**Участник конкурсного отбора (участник) –** российская технологическая компания, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией;

**Финалист конкурсного отбора (финалист)** – технологическая компания, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе на акселерацию проектов и прошедшая конкурсный отбор, который организует и проводит Фонд;

**Фонд** – Фонд развития интернет-инициатив.

**Заказчик** – Фонд развития интернет-инициатив;

ДС - диагностическая сессия с участниками Акселератора

ТС - трекинг-сессия, встреча участника Акселератора с Трекером

ТМ - трекшен-митинг, встреча участника Акселератора с Ведущим трекером

**ИК** – тематическая встреча участника акселератора с экспертами акселерационной программы (в системе именуемые “Индивидуальные консультации”) с целью для проведения консультаций на выбранную участником акселератора тему.

**Запрос ИК** - запросы участника акселератора в Личном кабинете команды на сайте <https://edu.iidf.ru> для планирования и проведения встречи с экспертом/экспертами на выбранную тему;

**Исполнитель или Подрядчик** – российская организация, выполняющая работы по разработке Системы и являющаяся Подрядчиком по Договору;

**ЛК** – Личный кабинет пользователя Системы;

**ОТЗ** – общее техническое задание;

**Онлайн-консультации с экспертами** - онлайн-конференции технологической компании с внешними или внутренними экспертами, проводимые с помощью онлайн-сервисов (типа ZOOM, Skype и пр.);

**Система** – информационная система для осуществления акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» на площадке edu.iidf.ru (<http://edu.iidf.ru/>);

**ТЗ** – техническое задание (настоящий документ, являющийся технической частью конкурсной документации для проведения конкурсных процедур);

**ОТ** – Онлайн-трекшен;

**ЧТЗ** – частное техническое задание.

* 1. **Перечень документов, на основании которых создана система**

Работы выполняется в рамках реализации федерального проекта «Цифровые технологии» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» на площадке edu.iidf.ru (<http://edu.iidf.ru/>) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2020 г. №2254 «Об утверждении Правил предоставления субсидии из федерального бюджета Фонду развития интернет-инициатив на осуществление акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий» и Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от 09.02.2021 №071-10-2021-005 (идентификатор соглашения о предоставлении субсидии №000000D507121P0B0002).

* 1. **Плановые сроки начала и окончания Работ**

Начало выполнения Работ - с даты заключения договора;

окончание выполнения Работ – 06 декабря 2023 г.

* 1. **Источники и порядок финансирования работ**

Средства субсидии из федерального бюджета в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением № 071-10-2021-005 от 10 февраля 2021г. в целях осуществления акселерации проектов по разработке российских решений в сфере ИТ. Идентификатор Соглашения № 000000D507121P0B0002.

Расходы на оплату предусмотрены пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2254 «Правила предоставления субсидии из федерального бюджета Фонду развития интернет-инициатив на осуществление акселерации проектов по разработке российских решений в сфере информационных технологий» (далее - Правила).

Порядок финансирования Работ – постоплата, 100% от стоимости этапа – после сдачи Работ, оплата этапа в течение 30 календарных дней после подписания обеими сторонами акта выполненных работ по соответствующему этапу.

**1.8. Порядок сдачи-приемки и оформления результатов работ по развитию системы**

Работы по Договору состоят из разработки и развития Системы и всех ее блоков, модулей и составных частей, а также доработок, выполняемых по запросам Заказчика. Заказчик может отправлять запросы на доработку Системы по электронной почте контактному лицу со Стороны Подрядчика в течение всего срока действия Договора. Подрядчик фиксирует данные запросы за каждый этап и указывает выполненные работы в Акте сдачи-приемки выполненных работ по каждому этапу.

По окончании выполнения работ по каждому этапу календарного плана (п. 5 настоящего ТЗ), Подрядчик представляет Заказчику два экземпляра акта сдачи-приемки работ и документы, подтверждающие выполнение этапа (в том числе, результаты работ, изложенные далее по тексту), подписанные полномочным представителем исполнителя.

При сдаче доработанной Системы Подрядчик совместно с Заказчиком на основании согласованной сторонами программы приемочных испытаний, разрабатываемой в рамках этапа внедрения Системы, проводит приемочные испытания Системы. Результаты испытаний оформляются соответствующим протоколом испытаний, подписываемым представителями сторон.

**1.9. Перечень нормативно-технических документов, методических материалов, использованных при разработке ТЗ и обязательных к соблюдению при разработке Системы**

ГОСТ 34.602-89 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы;

ГОСТ 34.201-89 Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

ГОСТ 19.101-77 ЕСПД Виды программ и программных документов;

РД 50-34.698-90 Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов.

Политика в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных ФРИИ (<https://www.iidf.ru/upload/documents/politika_zashchity_pdn_v_frii.pdf> ).

1. **Назначение и цели развития системы**

Цель развития Системы: повышение эффективности и обеспечение функционирования процессов конкурсного отбора и акселерации проектов за счет развития и доработки Системы с учетом опыта промышленной эксплуатации Системы в 2021 - 2022 году.

1. **Характеристика объекта автоматизации**

В рамках развития Системы рассматриваются следующие основные процессы:

* Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отборе;
* Формальная проверка заявки;
* Внутренняя экспертиза заявки;
* Онлайн-конференция с внутренними экспертами на этапе конкурсного отбора;
* Внешняя экспертиза заявки;
* Определение финалистов конкурсного отбора;
* Ведение трекинговой программы;
* Сводное представление данных о проектах;
* Запросы на индивидуальные консультации;
* Онлайн-календарь;
* Личный кабинет команды на этапе конкурсного отбора и акселерации.
1. **Требования к развитию системы**
	1. **Функциональные требования**

Новый функционал Системы предполагает доработку следующих функциональных модулей:

* Функциональный модуль «Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отборе»;
* Функциональный модуль «Формальная проверка заявки»;
* Функциональный модуль «Внутренняя экспертиза заявки»;
* Функциональный модуль «Внешняя экспертиза заявки»;
* Функциональный модуль «Определение финалистов конкурсного отбора»;
* Функциональный модуль «Ведение трекинговой программы»;
* Функциональный модуль «Онлайн-консультации с внутренними экспертами на этапе конкурсного отбора»;
* Функциональный модуль «Сводное представление данных о проектах»;
* Функциональный модуль «Запросы на индивидуальные консультации»;
* Функциональный модуль «Онлайн-календарь»;
* Функциональный модуль «Личный кабинет команды на этапе конкурсного отбора и акселерации.

Реализация Работ будет осуществляться в 4 этапа. Состав требований, реализуемых в рамках каждого этапа, может быть скорректирован в ходе выполнения работ. Итоговый состав требований будет отражен в ЧТЗ на каждый этап.

**1 этап**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование функционального модуля** | **Наименование работы** |
| Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отборе     | Изменение состава вопросов в анкете:1. В разделе "Экономика и спрос" добавить вопросы:* 1 вопрос в разделе "Есть ли у вас сейчас действующий грант, полученный в рамках поддержки от государства?" с вариантами ответа "Да/Нет". В случае выбора ответа "Да" пользователь заполняет поля "Укажите какой или список названий, если несколько" и "Какие обязательства по этому гранту вы должны выполнить в ближайшие 6 месяцев?"
* 2 вопрос в разделе "Планируете ли вы получить, в ближайшие 6 месяцев, какой-либо грант?". В случае ответа "Да" пользователь заполняет поле "Укажите какой или список названий, если несколько".
 |
| В Личном кабинете команды при заполнении анкеты добавить кнопку "Задать вопрос" - которая будет вести в почту sprint@iidf.ru Проект нажимает на кнопку и перенаправляется в почтовую программу, где заполнен адрес sprint@iidf.ru  |
| В анкете в разделе "Документы" заменить шаблон согласия на обработку персональных данных на актуальный. |
| В файл Экспорт необходимо добавить столбец «Вопрос, на котором остановилась команда», дату отправки заявки, время отправки заявки. Указывать последний вопрос на который ответила команда на момент выгрузки (Вопрос, на котором остановилась команда) |
| Необходимо убрать кнопку авторизации в Системе через Google, обеспечить автоматическую рассылку писем участникам с адресами на почте Google для восстановления пароля. |
| В раздел "Команда" необходимо добавить кнопку удаления участника команды. |
| Формальная проверка заявки  | Для выявления заявок от аффилированных компаний внести список ИНН таких компаний и алгоритм сверки ИНН с последующим уведомлением Администраторов ФП и Руководителя экспертов. |
| Обновить форму заключения о результатах формальной проверки. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| Внутренняя экспертиза заявки | Реализовать в системе возможность проверки заявок со стороны Службы безопасности:- проводить экспертизу заявки параллельно с проведением внутренней и внешней экспертизы- отправлять запросы на предоставление дополнительных сведений по заявке технологической компании; - принимать решение о прекращении рассмотрения заявки с обоснованием с приостановлением внутренней и внешней экспертизы по проекту, отправкой соответствующего уведомления участнику - принимать решение об отказе в акселерации с направлением уведомления с обоснованием участнику на этапе акселерации |
| Определение финалистов конкурсного отбора  | Разработка опции отказа в акселерации в случае, если от финалиста, в установленный срок не поступило подписанное Согласие или Фондом получено уведомление финалиста об отказе от подписания Согласия, направление соответствующего уведомления на электронную почту финалиста (статус проекта меняется на “Отказ в акселерации”). При этом прикладывается файл с текстом “Уведомления об отказе”. |
| Актуализация сводного отчета о результатах конкурсного отбора в соответствии с новой формой. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| Личный кабинет команды | В Дневнике команды указывать даты, соответствующие неделям трекинга. |
| База знаний:* отображать в Базе знаний материалы в группе Спринт только после перехода проекта в статус “Акселератор”. На этапе Конкурсного отбора отображать только Общие материалы.
* реализовать корректное отображение видео, вставленных в страницу из внешних источников.
 |
| Изменение форматов страниц ЛК по итогам эксплуатации:- анкета заявки - заполнение, загрузка файлов, поля с типом дата, лоадер для загрузки файла, ширина кастомных кнопок- изменение страницы "Моя команда"- изменение страницы "Мои документы"- изменение анкеты документов и порядка загрузки документов- изменение страницы "Чаты" |
| Запросы на индивидуальные консультации | Реализация в системе сводной таблицы ИК по командам. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| В письме "[Акселератор Спринт] Запись на консультацию к Эксперту" о выборе времени ИК дополнение информацией в отношении эксперта: ФИО эксперта и предметная область экспертизы. |
| В письме "[Акселератор Спринт] Запись на консультацию к Эксперту" о выбранном времени ИК дополнение информацией в отношении эксперта: ФИО эксперта и предметная область экспертизы. |
| Проставлять в номерах запросов актуальный номер недели акселерационной программы, даже если он идет после 12 недели трекинга (ИК создаются и после окончания Трекинга, например, на 13 неделе). При этом все запросы по следующим неделям отображать в 12 неделе в журнале трекинга. |
| Сделать автозаполнение слотов для экспертов ИК повторяющимися событиями, как реализовано в календаре. |
| Сводное представление данных о проектах | Добавить поиск по номеру Заявки в дашборд на странице Акселератор и Конкурсный отбор. |
| Необходимо актуализировать отображение общего списка проектов:- Поле "Название проекта" уменьшить по ширине- Отображать 3 прошедшие недели акселерационной программы- В фильтре по оценкам добавить 0 и "Пусто"- Убрать команды, которые исключены из акселератора- Изменить механизм применения фильтра для исключения перезагрузки страницы в момент ввода- Реализовать запуск поиска после после нажатия Enter- Размер шрифта в поле поиска сделать таким же, как в самой таблице. |
| Онлайн-календарь | При отправке приглашений командам на встречи с трекерами необходимо проверять, есть ли среди участников команды адрес, совпадающий с адресом в профиле. В этом случае необходимо отправлять письмо на этот адрес только 1 раз. В текущей реализации письма приходят дважды. |
| Необходимо реализовать возможность для трекера указывать внешний адрес электронной почты для подключения уведомлений календаря. |
| Предоставить возможность трекерам изменять время встреч |
| Предоставить возможность трекерам удалять из календаря в системе образовательные и общие мероприятия и направлять соответствующие запросы на удаление на внешние адреса электронной почты |
| Изменить формат названия встречи ИК в календаре: фамилия эксперта + название проекта. |
| [В карточке запроса на ИК после Даты создания запроса поставить «Дата подтверждения запроса» только для запросов, которые пришли от команд.](http://joxi.ru/Q2K5o6qIwgYgpr) |
| Реализовать проверку быстрого нажатия в календаре для исключения создания дублирующих событий. |
| Онлайн-трекшен | Внести изменения в журнал трекинга:* предоставить ~~линейным~~ трекерам возможность заполнять поле "Локальное ограничение" (копировать из ТМ с возможностью редактирования)
* удалить поле "Общие выводы по итогам встречи"
* поле "Факт за прошедшую неделю" поместить сразу после поля "План на текущую неделю"
* удалить поля "Клиенты" и "Общая выручка"
* Оценка вовлеченности и Содержание встречи - необходимо добавить в скобках в название “Идет в отчет” и выделить ячейки бледно-голубым.
* Запрос к трекеру и Локальное ограничение и причины - необходимо добавить в скобках в название “Внутренняя информация” и выделить ячейки бледно-зеленым.
* Вместо поля "Стратегия достижения цели" необходимо добавить строку "Выручка за предыдущие четыре недели" и в скобках “Заполняется трекером на ТС5, ТС9, ТС12”, выделить эти ячейки белым, остальные серым цветом (по другим ТС). Это поле должно быть доступно для редактирования Линейному трекеру.
* Убрать поле “Стратегия достижения цели”
* Расширить текст для описания оценок - при наведении на описание оценки в журнале должно отображаться полное описание.
 |
| Необходимо реализовать 2 отчета с выбором недели:1. Отчет в форме таблицы с номером заявки, названием проекта и выгружаем все поля из ТМ.2. Отчет в форме таблицы с номером заявки, названием проекта и выгружаем все поля из ТС.Формы отчетов будут разработаны на этапе разработки ЧТЗ. |
| В карточку проекта на этапе трекинга проекта добавить разделы "Супервизия 3 недели" и "Супервизия 6 недели", которую может редактировать ограниченное число пользователей. По итогам супервизий у команд должен добавляться статус: прогноз достижения цели на акселератор, который команда не видит, видит только трекер. Этот статус должен отображаться у трекеров при открытии списка команд, чтобы они наглядно видели, какая команда у них с каким прогнозом."Ведущий трекер на 2 неделе должен заполнить раздел ""Супервизия 3 недели"" - поля, сворачиваемые в группу ""Поля трекера"" ""Качественные изменения в работе с командой"", ""Ограничения"", ""План действий"".Аналогично на 5 неделе - ""Супервизия 6 недели". |
| После проведения ФП, но до статуса "На экспертизу", добавить промежуточный статус по заявкам "Комментарии трекинга".Руководитель трекинга (новая роль), изучив информацию о проектах, прошедших ФП, дает комментарии по каждому проекту для команды трекеров, которые будут использованы при проведении трекинговой программы. Комментарии могут быть доступны экспертам ВНЭУ и секретарю КК. |
| [Необходимо реализовать отчет, в который будут выгружаться поля: Номер заявки, Наименование проекта. После чего Руководитель экспертизы добавляет в этот отчет оценки по НКИТ и загружает полученный файл в систему, оценки НКИТ при этом выставляются соответствующим проектам.](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NT2WXh7nON6VRh4OP9RaEQAoZWarfLlFtRnNVty72KA/edit?usp=drivesdk) |
| Необходимо создать новую сущность "Заключение", туда будут копироваться данные из ДС и заключения трекера в системе и там должна быть возможность править данные, без обратного копирования в исходный источник. |
| Журнал трекинга:- Добавить в выгрузку в шапке Отчества для Ведущего трекера и ~~линейного~~ трекера и в месте для подписей.- В поле "Факт за прошедшую неделю" сделать разделение информации по Факту за прошедшую неделю ТС и ТМ с добавлением соответствующих заголовков, аналогичное разделение сделать в поле "Содержание встречи". |
| Удалить пункт “План на первую неделю” из поля “заполняется во время ДС” и сделать отдельное поле “План на первую неделю” между “Заполняется во время” и “Заполняется после” и из этого поля забирать план в первую неделю |
| Нужно в карточку проекта - вкладка Акселератора добавить кнопку с выгрузкой Скриншотов трекинга.При нажатии на кнопку выгружаются скриншоты по этому проекту в структуре:Номер заявки\_название проекта- ДС- ТС- ТМ- ИК |
| Нужно в блок Отчеты добавить Выгрузку всех скриншотов по журналам трекеров (с выбором отбора). При нажатии на отчет, скриншоты выгружаются в структуре папок:Скриншоты по 1 отбору- Номер заявки 1\_название проекта- ДС- ТС- ТМ-- ИК |
| Добавить новый отчет в раздел "Отчеты" Проект - тип встречи (ТМ, ТС, ИК) - дата встречи - загружен скрин? (Да/Нет) |
| Необходимо доработать форму отчета о содержании встреч: добавить количество встреч с ведущим трекером в столбец ДС, переименовать последний столбец с "ТМ" на "Неделя 12" с датами. |
| Изменить форму ДС и заключения под новую форму ДС. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| Реализовать сокращенный отчет по ДС. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ |
| Изменить форму отчета о содержании встреч - журнал трекинга (упростить) в карточке проекта и сводный отчет с архивом на вкладке "Отчеты". Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| 1. Из отчета по вовлеченности убрать команды которые исключены из акселератора.2. Добавить 2 столбца - ведущий трекер и трекер |
| Необходимо, чтобы статус "Выпускник" присваивался проектам вручную, до этого при заполнении финального заключения присваивается статус "Заключение заполнено". В случае присвоения статуса "Выпускник" всем участникам события направляется соответствующее уведомление. |
| Реализовать страницу с возможности настройки дату стартового интенсива и дату Демодня.Эти даты должны попадать в выгрузку Журнала трекинга в строку "Наименование процедуры: акселерация проектов в период с [ДАТА СТАРТОВОГО ИНТЕНСИВА] по [ДАТА ДД]" |

**2 этап:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование функционального модуля** | **Наименование работы** |
| Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отбореФормальная проверка заявки. Внутренняя экспертиза заявки. Определение финалистов конкурсного отбора | Реализовать возможность присвоить статус «Отказ в рассмотрении» заявки по инициативе ФРИИ на любом этапе конкурсного отбора до статуса “Отправлен на КК” включительно. |
| Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отборе | Реализовать раздел в Настройках с возможностью указания начала и окончания отбора и с возможностью самостоятельно открывать и закрывать отбор. |
| Добавить при выгрузке презентаций в разделе отчетов выбор, по проектам с каким статусом нужна выгрузка. |
| Онлайн-календарь | Реализовать для трекеров настройку выбора под календарем:1) работать через подписку (с описанием риска актуализации раз в 12 часов)В этом случае отображать встречи с трекерами в подписке.2) работать через письма (с описанием, что будет приходить большое количество писем, но данные в календаре будут актуальными)В этом случае исключать данные о встречах трекеров из подписки. |
| Проверить, можно ли приглашения (сейчас 50 штук) по 1 событию (очередь) в календаре отправлять 1 письмом |
| Реализовать возможность повторения событий с выбором конкретных дней |
| Онлайн-трекшен | Добавить в ДС панель редактирования текста: размер шрифта, цвет шрифта, тип выделения. В тексте ДС подзаголовки в общем тексте выделить жирным и такое же выделение отображать при просмотре в карточке проекта. |
| Создать новый тип события "Другие встречи трекинга", который будет выбираться из списка "ТС, ТМ, ДС" при настройке встречи с трекером. При этом типе выбор команды будет не обязателен. Рассылка писем будет происходить аналогично ТМ и ТС. |
| В конце Акселератора делать опрос по числу команд, которые трекер или ведущий готов брать в следующем акселераторе. |
| Реализовать отчет под распределение команд. Форма отчета будет разработана на этапе разработки ЧТЗ. |
| Реализовать механизм автоматического распределения команд по ведущим и трекерам на основании % интересных кейсов и числа команд, которые трекер берет. Реализовать выгрузку отчета для изменения распределения и загрузки исправленного. |
| Командам, которые отказались от акселератора, необходимо автоматически удалять запланированные встречи из сетки слотов. |
| Реализовать рассылку уведомлений трекерам в телеграм о недозаполненных отчетах (в идеале со сбором статистики). |
| На странице проекта от имени Трекера в разделах ДС и заключение трекера - добавить индикатор "Редактируется", чтобы исключить возможность не сохранения данных. Если у кого-то открыта эта же страница в режиме редактирования, нужно, чтобы пользователь понимал, что его данные могут не сохраниться. |
| Запросы на индивидуальные консультации | В Настройках добавить раздел с возможностью указания дат этапов оплаты услуг экспертов ИК. |
| В разделе "Аккаунтинг" предусмотреть функционал закрытия целого дня или отдельных часов от возможности простановки слотов у экспертов. |
| При поиске слотов эксперта через фильтр быстрого доступа отображать только слоты выбранного эксперта. |
| Для роли эксперта разработать функционал дублирования в гугл-календарь всех слотов, которые выставил эксперт, отображать в календаре эксперта с пометкой Предбронь. Т.е. нужна выгрузка в календарь и занятых слотов из Календаря и пока свободных из Аккаунтинга. Синхронизировать с личным календарем не только те слоты, которые выбрала команда, но и в формате «Предбронь» из Аккаунтинга (другим цветом, м.б. бледно-оранжевым, т.к. ИК - ярко-оранжевые), показывать в личном календаре те слоты, которые эксперт предоставил, но команды еще не выбрали. Если команда выбрала доступный слот, то автоматически обновлять информацию из системы - менять цвет слота с бледно-оранжевого на ярко-оранжевый и добавлять информацию по назначенной консультации (вся та информация, которая сейчас доступна для просмотра).Возможные варианты реализации:1. Для роли эксперта синхронизация личного календаря происходит и из раздела "Аккаунтинг" и из раздела "Календарь", но без дублей ИК.2. Исключить для роли эксперта функционал раздела "Аккаунтинг" путем разработки в функционале раздела "Календарь" возможность создания дополнительного события "Предбронь слотов", которая автоматически выгружается в календарь и раздел "Аккаунтинг" Администратора ИК.Для роли Администратора ИК ничего не меняется: доступные слоты, удаление слотов и переносы ИК в разделе "Аккаунтинг", отображение назначенных ИК с выбором времени и даты от команды в разделе "Календарь". |
| [Реализовать систему сбора обратной связи по каждой ИК в системе](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AkTLb-mP4eLBiV5nAg5TX2sr7OEx7TTJzeXK6jiAQ4I/). |
| В форме по бронированию времени встречи у команды с экспертом нужна информация: с кем будет встреча (ФИО) и тема встречи. |
| Все назначения и снятие слотов отображать в ленте событий. |
| Внутренняя экспертиза заявок | На странице проекта от имени Эксперта в разделе Экспертиза, в отчете - добавить индикатор "Редактируется", чтобы исключить возможность не сохранения данных. Если у кого-то открыта эта же страница в режиме редактирования, нужно, чтобы пользователь понимал, что его данные могут не сохраниться. |
| Определение финалистов конкурсного отбора | Добавить в отчеты столбец с числовым номером заявки без префикса для возможности сортировки в Excel: Сводный, Экспорт, Комментарии экспертов. |
| Личный кабинет команды | [Доработать Главную страницу ЛК по шаблону, который будет разработан в ходе разработки ЧТЗ](https://docs.google.com/document/d/11hVWQ6JVIZDxSNXccZkZ6u-4ZLEeQL13/edit) |
| В ЛК команд нужна табличка по всем командам, которые в акселерации с оценками по всем ТМ и рейтингом по сумме прошедших ТМ, внутри одинаковой суммы сортировка по алфавиту. Оценки подгружаются автоматически с ТМ, если оценки нет, то ставится прочерк. |
| Общие задачи, относящиеся ко всей Системе | Везде, где в синей полоске вверху появляется “Оценка отправлена” заменить на “Данные отправлены”. |
| В Ленте событий добавлять номер заявки, по которым было действие.  |
| Скрипт мониторинга за корректной сменой номеров отборов у проектов при переходе отбора на следующий год. |

**3 этап:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование функционального модуля** | **Наименование работы** |
| Запросы на индивидуальные консультации | Аудит и корректировка цепочек писем рассылки по блоку ИК. |
| Доделать поиск по запросам на странице дашборда запросов для роли Администратора ИК: поиск по фамилии администратора, поиск по фамилии эксперта, назначенного на запрос |
| Список экспертов с фильтром для поиска по категориям:Работа над созданием продуктаМаркетинг продуктаОрганизация процесса продажОценка рынка и конкурентный анализПубличные выступления и презентация проектаУправление командойЮридические вопросы в ITИные темы по развитию проектаНаполнение карточки эксперта для отображения:Фото экспертаТема экспертизы (соответствует категории поиска, у одного эксперта может быть несколько категорий)Интро (инфо о профессиональном опыте)Темы консультацийДополнительные материалы (поле для ввода названий с гиперссылками, например, текст названия статьи, и под этим названием гиперссылка на внутренний ресурс базы знаний или внешний источник).Предусмотреть в ЛК эксперта дополнительный раздел для заполнения наравне с "Личные данные" с названием "Резюме", информация из которого будет отображаться в карточке эксперта. В этом разделе эксперт должен самостоятельно заполнить данные:Фото экспертаТема экспертизы (выбор из списка)Интро (краткое инфо о профессиональном опыте)Темы консультацийДополнительные материалы (поле для ввода названий с гиперссылками, например, текст названия статьи, и под этим названием гиперссылка на внутренний ресурс базы знаний или внешний источник). |
| Онлайн-календарь | Нужно добавить фильтр по типу мероприятий в Календаре для тех, кто видит больше 1 типа |
| Добавить в общих мероприятиях группу участников "Отбор 7" и т.д., эти мероприятия будут отображаться в календаре у всех , кто начал заполнение анкеты соответствующего отбора.для общих мероприятий нужно брать вообще всех из этого отбора, которые подали заявкуи отдельно выделить группу тех, кто подал заявку |
| ИК как отдельное мероприятие в календаре (исходное требование: Добавить возможность админу ИК редактировать мероприятие ИК (как образовательное мероприятие), а именно: добавлять дополнительный адрес электронной почты, менять время ИК, создавать мероприятия в прошлом. |
| Доработать систему, чтобы она запоминала выбор пользователя (календарь не запоминает выбор вида, фильтры не запоминают параметры и т.д.) |
| Подготовка и подача заявки на участие в конкурсном отборе | Добавить кнопки авторизации в edu через Вконтакте, Яндекс. |
| Прогресс в фильтре по заполнению Анкеты привести к правильным процентам заполнения заявки:до 14% - Знакомстводо 28% - Продуктдо 42% - Экономика и спрос и так далее |
| Реализовать [возможность выгружать отчет скаутинга](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wvdWF9C2OlYsFnzQtbvq97g8V6FLjnuYYSFXKaHiHNc/edit?usp=sharing). ФОрма отчета будет разработана в рамках разработки ЧТЗ. |
| Личный кабинет команды | Необходимо добавить в ЛК информация об экспертах для трекеров и команд, а также гиперссылки на профиль эксперта при нажатии на ФИО в запросе и в письмах рассылки. |
| Необходимо реализовать в ЛК отображение информации обо всех запросах на ИК в ЛК команды на отдельной вкладке "Консультации". |
| Раздел Мои Документы сделать открытым только во время КО, на этапе трекшена скрывать. |
| Реализовать возможность предпросмотра статьи в базе знаний при создании. |
| Онлайн-трекшен | На основании статусов по всем командам "Входная оценка трекинга", "Оценка 3 недели", "Оценка 6 недели" нужен отчет “Оценка качества трекинга” в формате: Команда, Прогноз 3 недели, прогноз 6 недели. |
| Добавить возможность проставить признак по проекту "Интересный кейс", считать в разрезе каждого трекера и ведущего % интересных кейсов. |
| В карточке проекта необходимо добавить Раздел "Допуск команд на Демо". Он должен открываться на 10 неделе. Права на редактирование должны быть у Ведущего и Супервизора. По итогу должен появляться статус Допущен, Допущен с условием и прописанное условие, Не допущен. Данный статус должен отображаться в ЛК команд. |
| В отчете вовлеченности добавить отдельный столбцом фамилию ведущего трекера |
| Общие задачи, относящиеся ко всей Системе | В списке ролей для роли "Суперадмин" сделать приписку: Акселератор Спринт. Суперадмин |

**4 этап:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование функционального модуля** | **Наименование работы** |
| Запросы на индивидуальные консультации | Передача экспертам по ИК сообщений из Системы с использованием Telegram:* напоминания о предстоящих ИК;
* напоминания о необходимости простановить слоты;
* напоминания о необходимости заполнить отчет;
* напоминания о нарушении срока заполнения отчета;
* напоминания о времени проведения консультаций и т.п.
 |
| Передача Участникам Акселератора сообщений из Системы с использованием Telegram::* напоминания о предстоящих ДС, ТМ, ТС, ИК, образовательных и общих мероприятиях;
* напоминания о необходимости заполнить дневник команды;
* напоминания о назначении трекеров;
* напоминания о появлении новых материалов в Базе знаний и т.п.
 |
| Эксперты должны иметь доступ к материалам базы знаний и информации о команде.Необходима соответствующая вкладка в ЛК экспертов. |
| Добавить в отчет по ИК в пункте "Кто из участников команды был на консультации?" список команды и возле фамилий выбор присутствующих. Если в команде один СЕО, подставлять его автоматически. |
| Онлайн-трекшен | Растянуть верстку экрана в журнале трекинга на весь экран. |
| Передача трекерам сообщений из Системы с использованием Telegram:* напоминания о предстоящих ДС, ТМ, ТС, ИК, общих мероприятиях;
* напоминания о назначении трекеров;
* напоминания о необходимости заполнения журнала трекинга и формирования заключений.
 |
| Общие задачи, относящиеся ко всей Системе | Вынести права на редактирование профиля при имперсонации в отдельное расширение прав пользователя. |

Помимо основного объема работ, указанного в ТЗ, предусмотрены запросы на доработку Системы, связанные с изменением или появлением новых отчетных форм, введением новых форм аналитики, внесением изменений в уже реализованные в системе процессы для повышения их эффективности, настройкой ролевых расширений, изменением состава информации в формах, заполняемых в системе, изменением шаблонов для заполнения в системе и т.п. Доработки будут осуществляться в отношении ранее созданных модулей Системы в объеме фактических трудозатрат за календарный период каждого этапа, по итогам выполненных работ оформляется отчет по форме Приложения 1 к настоящему Техническому заданию.

Количество часов доработки по запросу в течение срока действия договора не может превышать 470 часов, точное количество часов зависит от результата основных работ по развитию Системы. Не использованное количество часов по доработке внутри одного этапа может быть перенесено на следующие этапы.

* 1. **Нефункциональные требования к Системе:**
* Система должна обеспечивать одновременную работу не менее 1000 пользователей;
* Работа в Системе должна быть интуитивно понятна неопытному пользователю. Контроль соблюдения данного требования выполняется в ходе согласования с Заказчиком форматов экранных данных в соответствии с п. 4.3. настоящего ТЗ;
* Надежность системы должна быть не менее 98% (суммарное допустимое время простоя в работе системы не более 9 часов в течение месяца). Данное требование распространяется на все компоненты системы.
* Среднее время реакции интерфейса на действие пользователя – не более 10 секунд с момента наведения курсора, движения мыши или клика.
* Необходимо предусмотреть мероприятия по защите данных Системы от повреждения (резервное копирование и восстановление) и обеспечению их доступности в период проведения регламентных работ на серверном оборудовании по инициативе Подрядчика, а также при обновлении функционала системы в ходе разработки.
* В случае нарушения работоспособности системы по вине Подрядчика при обновлении функционала системы суммарное время простоя в работе системы не должно превышать 9 часов в течение месяца.
* Контроль параметров надежности системы осуществляется на этапах проведения контрольных испытаний нового функционала и опытной эксплуатации системы и должен быть предусмотрен в Программе испытаний.
* Система должна обеспечивать безопасность персональных данных пользователей в соответствии с Политикой в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных ФРИИ.
* Необходимо обеспечить гарантийную поддержку Системы в течение 6 месяцев после подписания Акта о вводе Системы в промышленную эксплуатацию и ввода разрабатываемых модулей системы в эксплуатацию.
	1. **Требования к проектированию и документированию**

Структура Системы должна быть построена по принципу обеспечения централизованного управления информационными ресурсами с возможностью передачи административных полномочий по управлению теми или иными подсистемами Системы.

При проектировании нового функционала Системы должна быть предусмотрена возможность её расширения без потери качества обслуживания и устойчивости, а также возможность интеграции с другими системами, возможность управления базами данных Системы.

Проектирование нового функционала Системы должно осуществляться в несколько этапов:

* В связи с тем, что требования к новому функционалу системы в рамках настоящего Технического задания описаны в объеме, достаточном для программной реализации, Частные технические задания должны быть разработаны на каждый этап разработки и включать требования, перечисленные в настоящем Техническом задании, с необходимым уточнением при необходимости корректировки состава работ. Формы отчетов также будут описаны в рамках разработки ЧТЗ,
* Разработка Программы приемочных испытаний нового функционала Системы – в рамках данной задачи будет разработана программа тестирования нового функционала Системы.
* Разработка эксплуатационной документации – в рамках данной задачи будет обновлен (при необходимости) регламент штатного и аварийного обслуживания и резервного копирования, разработана подробная инструкция пользователя в части нового функционала, руководство администратора системы в части нового функционала.

Разработка всей документации должна проводиться с учетом РД 50-34.698-90 “Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов”.

**4.4. Требования к проведению доработки Системы**

4.4.1. Доработка Системы включает в себя обработку и реализацию в Системе поступающих запросов на изменение существующего функционала, разработку нового функционала, не входящего в объем работ по настоящему ТЗ. В рамках доработки не предусмотрено создание новых модулей. Количество часов доработки в течение срока действия договора не может превышать 470 часов.

4.4.2. Выполняемые работы, результатом которых является измененный исходный код системы, настройки программного обеспечения или иное (загрузка-выгрузка данных системы и прочее), должны быть размещены и введены в действие на сервере Заказчика, расположенном в дата-центре Заказчика или в любом другом дата-центре, на усмотрение Заказчика. Подрядчик обязан перенести измененный код Системы в репозиторий ФРИИ.

4.4.3. Доработка осуществляется в объеме фактических трудозатрат за календарный период каждого этапа, по итогам выполненных работ оформляется отчет.

4.4.4. При возникновении необходимости доработки Системы и ее компонентов, Заказчик направляет Подрядчику запрос на доработку по электронной почте с доменом [iidf.ru](http://iidf.ru) на эл. почту WEB@2-UP.RU с описанием задачи или требуемых изменений любым доступным способом связи (по адресу электронной почты, по телефону, в мессенджере).

4.4.5. Подрядчик не позднее следующего рабочего дня фиксирует запрос на доработку, проводит предварительную оценку работ в часах, уведомляет об этом Заказчика по согласованному каналу связи и сообщает время реагирования на устранение проблемы. Стоимость доработки рассчитывается исходя из произведения согласованной оценки работ в часах и стоимости одного часа.

4.4.6. После согласования оценки работ Заказчиком, Подрядчик приступает к выполнению работ на тестовом сервере и незамедлительно уведомляет Заказчика по электронной почте imakarova@iidf.ru.

4.4.7. С момента утверждения Заказчиком внесенных изменений на тестовый сервер, Подрядчик осуществляет публикацию утвержденных изменений на основной сервер в сроки, согласованные с Заказчиком.

4.4.8. Выполнение Запросов по доработке осуществляется Подрядчиком в рабочие дни с 10 часов до 19 часов по Москве.

4.4.9. При нарушении сроков выполнения работ, Стороны составляют Акт нарушения сроков выполнения работ, с указанием даты запроса, описания задачи и фактического превышения сроков.

4.4.10. Подрядчик обязуется:

1) осуществлять резервное копирование до публикации на основной сервер;

2) осуществлять восстановление до предыдущей версии в случае обнаружения ошибок в работе Системы, вызванных применением изменений, сделанных Подрядчиком;

3) контролировать безопасность в части кода, внесенного Подрядчиком;

4) контролировать безопасность данных, внесенных базы данных Системы;

5) предоставлять Заказчику гарантии качества выполненных работ, которые распространяются на работы, связанные с обновлением, доработкой и развитием функциональных возможностей системы, в период действия Договора;

6) бесплатно производить устранение выявленных скрытых или явных дефектов в выполненных работах в период действия Договора, в том числе исправление обнаруженных ошибок и дефектов в программных компонентах, разработанных Подрядчиком, а также исправление грамматических и орфографических ошибок, если они были допущены Подрядчиком;

7) в случае необходимости выполнения работ, связанных с остановкой работы Системы, если это необходимо для оказания профилактических работ, вызванных введением нового функционала или работами по исправлению ошибок, заранее согласовывать с Заказчиком время и срок выполнения таких работ;

8) в случаях выполнения работ по доработке функционала или введения нового, Подрядчик актуализирует существующую техническую документацию системы. Техническая документация предоставляется Заказчику по запросу, но не позднее 06 декабря 2023 года.

4.4.11. В случае критических сбоев в работе Системы, работы по его восстановлению, а также работы с важными приоритетами выполняются Подрядчиком в круглосуточном режиме, включая выходные и праздничные дни без предварительной оценки по часам. Работы по восстановлению из резервной копии проводятся специалистами Заказчика.

4.4.12. При необходимости восстановления сайта из резервной копии, Подрядчик незамедлительно направляет запрос по электронной почте imakarova@iidf.ru и it@iidf.ru (в Департамент ИТ Заказчика).

1. **Сроки и этапы выполнения работ по развитию Системы**

Разделение работ на этапы, примерная длительность и краткое описание содержания работ и результатов для каждого этапа приведены в таблице ниже. Участник вправе предложить в своей заявке другой состав работ, распределение работ по этапам и продолжительность этапов, не меняя общей продолжительности работ.

**5.1 Этапы выполнения работ по развитию системы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Состав работ** | **Результаты по этапу** | **Срок окончания работ** |
| **1.** | **Этап 1** |  |  | **22.03.2023** |
| 1.1 | Доработка модулей Системы в составе требований 1 этапа. | * Разработка ЧТЗ на реализацию требований 1 этапа;
* Программная реализация требований 1 этапа;
* Разработка программы тестирования функциональных модулей в части требований 1 этапа;
* Тестирование функциональных модулей требований 1 этапа.
 | * ЧТЗ на реализацию требований 1 этапа
* Доработанные функциональные модули Системы в части требований 1 этапа
* Программа тестирования функциональных модулей в части требований 1 этапа
* Протокол тестирования функциональных модулей в части требований 1 этапа
 | 22.03.2023 |
| **2.** | **Этап 2** |  |  | **21.06.2023** |
| 2.1 | Доработка модулей Системы в составе требований 2 этапа | * Разработка ЧТЗ на реализацию требований 2 этапа;
* Программная реализация требований 1 этапа;
* Разработка программы тестирования функциональных модулей в части требований 2 этапа;
* Тестирование функциональных модулей требований 2 этапа.
 | * ЧТЗ на реализацию требований 2 этапа,
* Доработанные функциональные модули Системы в части требований 2 этапа
* Программа тестирования функциональных модулей в части требований 2 этапа,
* Протокол тестирования функциональных модулей в части требований 2 этапа.
 | 21.06.2023 |
| **3.** | **Этап 3** |  |  | **20.09.2023** |
| 3.1 | Доработка модулей Системы в составе требований 3 этапа. | * Разработка ЧТЗ на реализацию требований 3 этапа;
* Программная реализация требований 3 этапа;
* Разработка программы тестирования функциональных модулей в части требований 3 этапа;
* Тестирование функциональных модулей требований 3этапа.
 | * ЧТЗ на реализацию требований 3 этапа
* Доработанные функциональные модули Системы в части требований 3 этапа.
* Программа тестирования функциональных модулей в части требований 3 этапа
* Протокол тестирования функциональных модулей в части требований 3 этапа.
 | 20.09.2023 |
| **4.** | **Этап 4** |  |  | **06.12.2023** |
| 4.1 | Доработка модулей Системы в составе требований 4 этапа. | * Разработка ЧТЗ на реализацию требований 4 этапа;
* Программная реализация требований 4 этапа;
* Разработка программы тестирования функциональных модулей в части требований 4 этапа;
* Тестирование функциональных модулей требований 4 этапа.
 | * ЧТЗ на реализацию требований 3 этапа
* Доработанные функциональные модули Системы в части требований 3 этапа
* Программа тестирования функциональных модулей в части требований 3 этапа
* Протокол тестирования функциональных модулей в части требований 3 этапа.
 | 06.12.2023 |
| 4.2 | Внедрение | * Разработка эксплуатационной документации
* Проведение опытной эксплуатации
* Выявление и устранение замечаний
* Разработка программы приемочных испытаний;
* Проведение приемочных испытаний;
* Передача в промышленную эксплуатацию.
 | * Эксплуатационная документация
* Акт проведения опытной эксплуатации Системы, включая протокол устранения выявленных замечаний;
* Программа приемочных испытаний;
* Протокол проведения приемочных испытаний;
* Акт о вводе Системы в промышленную эксплуатацию
 | 06.12.2023 |

**5.2 Сроки и этапы выполнения работ по доработке Системы по запросу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Состав работ** | **Результаты по этапу** | **Срок окончания работ** |
| **1.** | **Этап 1** |  |  | **22.03.2023** |
| 1.1 | Доработка Системы по запросу | Программная реализация в части поступающих запросов на доработку, не входящих в состав требований 1-4 этапов, поступивших в течение 1 этапа договора. | * Отчет о реализованных запросах на доработку, не входящих в состав 1-4 этапов, поступивших в течение 1 этапа договора.
 | 22.03.2023 |
| **2.** | **Этап 2** |  |  | **21.06.2023** |
| 2.1 | Доработка Системы по запросу | Программная реализация в части поступающих запросов на доработку, не входящих в состав требований 1-4 этапов, поступивших в течение 2 этапа договора. | * Отчет о реализованных запросах на доработку, не входящих в состав 1-4 этапов, поступивших в течение 2 этапа договора.
 | 21.06.2023 |
| **3.** | **Этап 3** |  |  | **20.09.2023** |
| 3.1 | Доработка Системы по запросу | Программная реализация в части поступающих запросов на доработку, не входящих в состав требований 1-4 этапов, поступивших в течение 3 этапа договора. | * Отчет о реализованных запросах на доработку, не входящих в состав 1-4 этапов, поступивших в течение 3 этапа договора.
 | 20.09.2023 |
| **4.** | **Этап 4** |  |  | **06.12.2023** |
| 4.1 | Доработка Системы по запросу | Программная реализация в части поступающих запросов на доработку, не входящих в состав требований 1-4 этапов, поступивших в течение 4 этапа договора. | * Отчет о реализованных запросах на доработку, не входящих в состав 1-4 этапов, поступивших в течение 4 этапа договора.
 | 06.12.2023 |

1. **Требования к участнику**
	1. **Квалификационные (обязательные) требования**

К запросу предложений на выполнение работ по разработке (развитию) Системы, в качестве участников допускаются компании, обладающие следующими квалификацией, опытом и компетенциями:

* Наличие квалифицированного персонала для проведения разработки, в том числе:
* Senior back-end developer – не менее 2 специалистов, с опытом работы в сфере разработки программного обеспечения не менее 7 лет;
* Middle back-end developer – не менее 2 специалистов, с опытом работы в сфере разработки программного обеспечения не менее 5 лет;
* Middle front-end developer – не менее 2 специалистов, с опытом работы в сфере разработки программного обеспечения не менее 5 лет;
* Специалисты по тестированию – не менее 2 специалистов, с опытом работы в сфере тестирования программного обеспечения от 3 лет.
* UX специалист – не менее 1 специалиста, с опытом работы в сфере проектирования интерфейсов программного обеспечения от 3 лет;
* Руководитель проектов – не менее 1 специалиста, с опытом работы в области управления проектами разработки информационных систем от 5 лет;
* Бизнес-аналитик – не менее 1 специалиста, с опытом работы в области анализа и проектирования процессов автоматизации не менее 3 лет.

Опыт сотрудников подтверждается выписками с трудовых книжек, заверенными в установленном порядке копиями должностных инструкций и положениями об отделах. Также участник должен предоставить подписанные указанными сотрудниками Согласия на обработку персональных данных по форме, приведенной в составе конкурсной документации.

* Владение следующими навыками персонала участника:
* Требования к разработчикам Back-end: разработка на платформе RubyOnRails и других платформах по архитектуре MVC, разработка CRM-систем, опыт работы с базами данных PostgreSQL и MySQL, написание автотестов, разработка с использованием AngularJS;
* Требования к разработчикам Front-end: опыт работы с User Experience (UX) и разработки User Interface (UI), разработка с использованием AngularJS;
* Требования к специалистам по тестированию: опыт написания тестовой документации, опыт ручного тестирования, опыт создания автотестов на Selenium;
* Требования к UX специалисту: опыт сбора требований с пользователей, опыт создания портретов пользователей, опыт создания интерактивных прототипов сайтов в Axure или аналогичных программах.
* Требования к бизнес-аналитику: опыт описания бизнес-процессов.

Наличие необходимых ресурсов подтверждается справками об образовании и резюме, подтверждающими компетенции, навыки и опыт работы соответствующих специалистов участника;

* Подрядчик должен обладать опытом по выполнению аналогичных проектов по созданию и внедрению информационных систем в области управления образованием или проектами акселерации за последние три  года (2020-2022гг.). Опыт необходимо подтвердить справкой о выполнении аналогичных исполненных договоров за указанный период с ценой каждого договора не менее 50% от начальной максимальной цены закупки с приложением подтверждающих документов.
* Репутация Исполнителя подтверждается отзывами и благодарственными письмами в количестве не менее 10 штук.
	1. **Требования к предложению участника**

Участник конкурентной закупочной процедуры должен представить техническое описание предполагаемого решения, выполненное с учетом требований настоящего документа.

Участник конкурентной закупочной процедуры должен представить календарный план работ с учетом обязательных этапов, указанных в п. в 5 настоящего ТЗ.

Участник конкурентной закупочной процедуры должен представить ценовое предложение в формате сметы по 5.1 настоящего ТЗ и цену часа доработки по запросу по п. 5.2 настоящего ТЗ с учетом предельного количество часов.

Участник конкурентной закупочной процедуры должен предоставить подтверждение соответствия требованиям к участнику, указанным в п.6.1.

Инициатор закупки: Ведущий менеджер

Управления акселерационных программ ФРИИ Макарова И.А.

**Приложение 1. Форма отчета о доработке Системы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этап** | **Функциональный модуль** | **Описание задачи** | **Плановый срок исполнения** | **Фактический срок исполнения** | **Количество часов** | **Цена часа** | **Стоимость работ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |