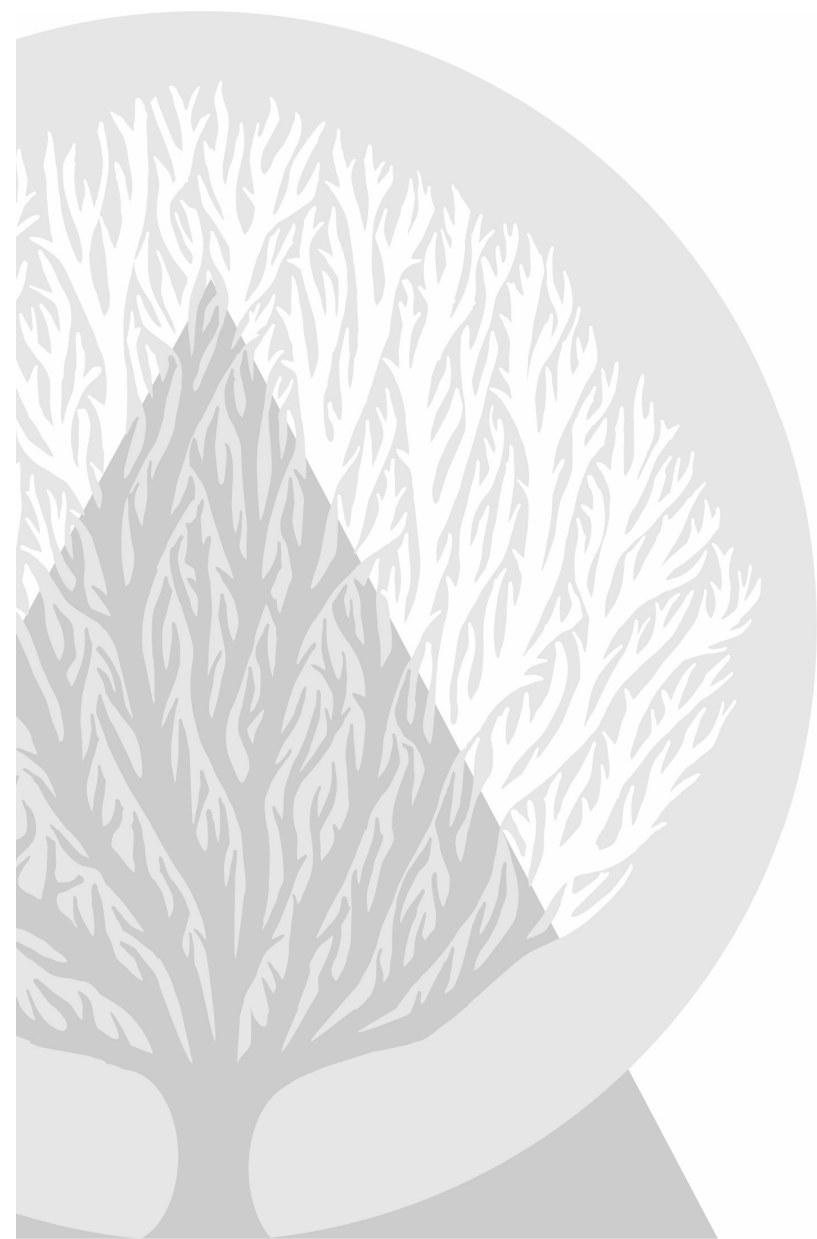


ПАКЕТ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ (ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ)



УСЛУГИ НА ПРЕДПРОЕКТНОЙ СТАДИИ

ИССЛЕДОВАНИЕ (RESEARCH)

- Изучение проекта, поиск оптимальных моделей для реализации;
- Первичный (обобщенный) финансовый расчет;
- Определение инвестиционных параметров;
- Исследование рынка сбыта и рынка закупа сырья, определение основных логистических путей, моделирование деятельности после приемки в эксплуатацию.

ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ИНВЕТОРАМИ (INVESTOR RELATIONS)

- Составление исходного перечня условий и принципов сотрудничества (Term Sheet);
- При необходимости участие в переговорах по обсуждению условий и принципов сотрудничества;
- Разработка исходных проектов учредительных документов совместной организации на территории Республики Казахстан, создаваемой исключительно для целей проекта (SPV): соглашение между акционерами, учредительный договор, устав;
- Обсуждение проектов документов, в рамках 2 раундов комментариев и корректировок;
- Сопровождение при подписании документов и регистрации SPV;
- Разработка и рекомендации по внедрению структуры и системы; подготовка проектов нормативной документации.

ПОДГОТОВКА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПАКЕТА

- Анализ и содействие в финализации финансовой модели;
- Стресс-тест финансовой модели и подготовка отчета;
- Проверка и содействие в подготовке бизнес-плана на основании данных, представленных Вами, а также в подготовке бюджета;
- Подготовка инвестиционного меморандума и тизера;
- Планирование и содействие в подготовке документации и получение согласований с государственными органами, выявление проблемных вопросов;
- Определение критических параметров и существенных рисков, а также предложений по их митигации, с точки зрения инвестора.

КОНТРАКТЫ (CONTRACTS)

- Определение объема работ и планирование исполнения, определение существенных и специальных условий для контрактов;
- Согласование гарантий и обеспечения, которое должно быть предоставлено контрагентами;
- Разработка исходных проектов основных документов по проекту: договор подряда на работы по разработке рабочей документации, договор генерального подряда, договоры технического и авторского надзора;
- Обсуждение проектов документов, в рамках 2 раундов комментариев и корректировок с контрагентами;
- Сопровождение при подписании договоров;
- Хранение контрольных копий документации в отношении заключенных договоров, разъяснение условий заключенных договоров

УСЛУГИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

АЛЬТЕРНАТИВА 1 – КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

- Консультации по получению документов на земельный участок;
- Общее консультирование по вопросам процесса подготовки рабочей документации и процессу строительства.

Осуществляется без регулярного посещения строительной площадки на основании документации и пояснений, предоставленных Вами.

Консультирование производится только в коммуникации с одним уполномоченным лицом, определённым Вами.

Почасовая тарификация по льготным ставкам, оплатой ежемесячно на основании отчетов о затраченном времени, **либо** на абонентской основе, с оплатой ежемесячной абонентской платы.

АЛЬТЕРНАТИВА 2 – КОНСУЛЬТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

- Консультации по получению документов на земельный участок;
- Общее консультирование по вопросам процесса подготовки рабочей документации и процессу строительства, без регулярного посещения строительной площадки на основании документации и пояснений, предоставленных Вами.
- Проведение анализа смет и коммерческих предложений подрядчиков и поставщиков на предмет их соответствия проекту и текущим рыночным расценкам на этапе заключения с ними договоров;
- Проверка, согласование и координация выплат подрядчикам и поставщикам в соответствии с бюджетом с целью избегания переоплат со стороны Заказчика.

Осуществляется без регулярного посещения строительной площадки на основании документации и пояснений, предоставленных Вами.

Консультирование производится только в коммуникации с одним уполномоченным лицом, определённым Вами.

Почасовая тарификация по льготным ставкам, оплатой ежемесячно на основании отчетов о затраченном времени, **либо** на абонентской основе, с оплатой ежемесячной абонентской платы.

АЛЬТЕРНАТИВА 3 – ПОЛНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТОМ

Управление проектом включает в себя стандартные процессы по каждому из этапов:

- Работа со стейкхолдерами;
- Управление закупками и поставками;
- Управление рисками;
- Организация коммуникаций и управления потоками информации;
- Организация ресурсов;
- Управление качеством;
- Управление стоимостью;
- Планирование, обеспечение своевременного завершения стадий проекта и проекта, в целом; Управление временем;
- Обеспечение полноты спецификации работ и отсутствия упущений;
- Интеграция и координация процессов.

Этап №1: Сопровождение клиента по Исходно-Разрешительной Документации (ИРД)

Подготовка и разработка ИРД:

- Консультации по получению документов на земельный участок;
- Координация Заказчика в получении согласования землеустроительного проекта от РГП НПЦзем, Управления Земельными Отношениями;
- Координация Заказчика в получении идентификационных и разрешительных документов на земельный участок, присвоения адреса участку, а также регистрация в уполномоченном государственном органе (если таковая необходима);
- Сопровождение при получении Заказчиком АПЗ (архитектурно-планировочного задания);
- Сопровождение при получении Заказчиком ТУ (технических условий) на подключение проекта к сетям снабжения.

Этап №2: Организация структуры управления проектом

Подготовка структуры РМ:

- Подготовка совместно с Заказчиком функциональной структуры сводной группы по управлению проектом с определением зон ответственности, процесса коммуникации и принятия решений;
- Определение совместно с Заказчиком основных целей проекта;
- Выдача рекомендаций по стратегии реализации проекта, позволяющей наиболее полно достичь утвержденные цели проекта;
- Рекомендации по определению системы бюджетного контроля и финансового планирования проекта;
- Подготовка предварительного графика реализации проекта на основании утвержденной стратегии с определением критического пути;
- Подготовка устава проекта.

Этап №3: Управление проектированием**Координация проектных работ:**

- Проведение тендера по выбору проектной организации для разработки проектной документации;
- Осуществление контроля за выполнением проектных работ с целью обеспечения выполнения уполномоченной проектной организацией требований Заказчика и утвержденного графика проектирования;
- Выполнение роли центрального связующего звена между всеми участниками Проекта и Заказчиком;
- Подготовка регулярных ежемесячных отчетов по Проекту, отражающих информацию по прогрессу работ, затратам, качеству, проблемам и мерам по их устранению;
- Верификация предлагаемых проектных решений в соответствии со СНиП и ГОСТ РК;
- Приемка и согласование промежуточных/выполненных работ по проектированию.

Этап №4: Управление закупками строительного-монтажных и отделочных работ**Координация закупок:**

- Подготовка тендерной документации для проведения тендера по выбору Генерального Подрядчика. Определение и согласование с Заказчиком наиболее существенных критериев оценки участников тендера;
- Проведение предквалификации участников тендера (при необходимости);
- Предоставление тендерной документации выбранным подрядчикам;
- Проведение встреч и переговоров с участниками тендера в процессе подготовки ими тендерных предложений с целью разъяснений условий тендера и требований тендерной документации;
- Получение тендерных предложений в указанные сроки и составление протокола вскрытия конвертов членами тендерной комиссии для обеспечения прозрачности тендерных процедур;
- Проведение анализа смет и коммерческих предложений подрядчиков и поставщиков на предмет их соответствия проекту и текущим рыночным расценкам на этапе заключения с ними договоров;
- Проведение детального анализа тендерных предложений с целью выявления несоответствий требованиям тендерной документации. Проведение анализа расценок и объемов работ, указанных претендентами в оценочных таблицах на предмет их соответствия текущим рыночным расценкам и проектной документации. Проведения сравнительного анализа тендерных предложений претендентов с подготовкой соответствующей сравнительной таблицы;
- Проведение переговоров с участниками тендера с целью разъяснения неясностей, ошибок, отклонений от требований тендерной документации, проекта и текущих рыночных расценок;
- Получение откорректированных предложений от участников тендера по итогам проведенных переговоров;

- Подготовка отчета для Заказчика по итогам проведенного этапа тендера с предоставлением необходимых аналитических материалов, сравнительных таблиц, оценочной таблицы, определяющей место каждого из участников тендера по полноте его соответствия критериям оценки и выводов и рекомендаций;
- Предоставление рекомендаций для подготовки контракта с выбранным Генеральным Подрядчиком к подписанию (контракт разрабатывается юристами Заказчика).

Этап №5: Управление строительно-монтажными и отделочными работами

Координация СМР:

- Координация процесса передачи генеральному подрядчику объекта для производства работ и составления соответствующего акта;
- Осуществление надзора за строительными работами, выполняемыми Генеральным Подрядчиком и субподрядчиками в качестве Представителя Заказчика с целью обеспечения их соответствия соответствующим положениям Строительных Норм и Правил производства работ;
- Осуществление контроля за выполнением строительных работ с целью обеспечения их соответствия утвержденному проекту (дублирование Авторского надзора), подписанному контракту, установленным правилам и инструкциям Арендодателя;
- Координация работ прямых Подрядчиков Заказчика (при выполнении отдельными пакетами - IT, безопасность и др.) с работами Генерального Подрядчика;
- Осуществление контроля за соблюдением участниками проекта условий подписанных договоров подряда и поставок;
- Осуществление контроля за своевременной и правильной разработкой и оформлением исполнительной документации;
- Организация и проведение регулярных совещаний с участниками Проекта, подготовка протоколов совещаний;
- Выполнение роли центрального связующего звена между всеми участниками Проекта и Заказчиком;
- Подготовка регулярных ежемесячных отчетов по Проекту, отражающих информацию по прогрессу работ, затратам, качеству, проблемах и мерах по их устранению;
- Проверка актов скрытых работ и актов выполненных работ;
- Контроль затрат, закупки (на всех стадиях);
- Проверка, согласование и координация выплат подрядчикам и поставщикам в соответствии с условиями подписанных договоров с целью избегания переплат со стороны Заказчика;
- Рекомендации по организации системы бюджетного контроля. Определение предполагаемой окончательной стоимости проекта, фактических затрат, планируемых дополнительных затрат и прогноз стоимости до завершения;
- При получении какого-либо запроса на изменения работ, проведение оценки и определение объема и характера изменений и незамедлительная передача Заказчику соответствующих рекомендаций. Мониторинг соответствия всех изменений работ утвержденному бюджету;

- Рассмотрение, оценка и оказание поддержки Заказчику при заявлении какой-либо претензии. Отслеживание претензий и консультирование по защите интересов Заказчика. Отслеживание и подготовка перечня потенциальных встречных исков;
- Обсуждение и согласование всех окончательных расчетов;
- Контроль Графика (на всех стадиях);
- Составление общего предварительного графика реализации проекта;
- Координация составления Генеральным Подрядчиком и прямыми подрядчиками Заказчика Общего Детального Графика и отдельных локальных графиков работ и поставок;
- Осуществление систематического обновления графиков с указанием процентов выполненных работ на день обновления, времени, необходимого для их завершения;
- Осуществление мониторинга и контроля за ходом выполнения графиков работ и поставок. Формулирование, согласование с Заказчиком и реализация необходимых мер по решению потенциальных и возникающих задержек.

Этап №6: Завершение проекта

Координация завершения проекта:

- Организация совместно с Генеральным Подрядчиком проведения рабочих комиссий и сдача работ согласно действующим нормативам;
- Участие в Приемочной комиссии и согласовании всех соответствующих актов и документов;
- Составление списка мелких дефектов и недоделок, не мешающих нормальной эксплуатации объекта, выявленных на момент приемки объекта в гарантийную эксплуатацию;
- Помощь в организации передачи Генеральным Подрядчиком Заказчику готового объекта;
- Осуществление контроля за передачей Генеральным подрядчиком Заказчику полного комплекта исполнительной документации по завершённым работам и смонтированному инженерному оборудованию;
- Обсуждение и согласование окончательных расчетов с участниками проекта;
- Осуществление контроля за устранением недоделок и дефектов, выявленных на момент приемки объекта в гарантийную эксплуатацию (в течение 4-х недель с момента подписания соответствующего Акта).
- Консалтинг в получении акта ввода в эксплуатацию, а также технического паспорта на здание.

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

ПЕРЕДАЧА ПРОЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

- Помощь в поиске персонала;
- Координация разработки и сдаче Заказчику паспорта завода;
- Координация обучения персонала;
- Разработка и содействие во внедрении нормативных документов по технике безопасности и охране труда, на основании данных подрядчиков и предоставленных Вами.

Предложение: Мы исходим из необходимости обеспечивать информационную поддержку с первых дней запуска проекта.

Почасовая тарификация по льготным ставкам, с лимитом до 5 000 000 тенге, оплатой ежемесячно на основании отчетов о затраченном времени.

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА

- Внедрение системы обеспечения сохранности коммерческой тайны;
- Планирование пресс-релизов;
- Содействие в бренд-менеджменте.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Формирование службы внутренней безопасности;
- Претензионно-исковая работа, включая защиту и представительство в судах в строительный и пост-строительный период, работа с претензиями подрядчиков, привлечение к ответственности участников строительства в случае выявления не устранённых дефектов.

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ

- ЕСЛИ УСЛУГИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПРОЕКТАМИ НЕ ОКАЗЫВАЮТСЯ IRLC, ТО В РАМКАХ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ТОЛЬКО ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ТАКИХ ДОКУМЕНТОВ, БЕЗ СПЕЦИФИКАЦИЙ, ПРИЛОЖЕНИЙ И ИНЫХ КОММЕРЧЕСКИХ УСЛОВИЙ;
- ЛЮБАЯ ОБСУЖДАЕМАЯ СТОИМОСТЬ УСЛУГ НЕ ВКЛЮЧАЕТ НДС, СУММУ ПОШЛИН, СБОРОВ, ТРАНСПОРТНЫХ, КОМАНДИРОВОЧНЫХ, АДМИНИСТРАТИВНЫХ И КОСВЕННЫХ РАСХОДОВ.
- АКТЫ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ С КРАТКИМ ОТЧЕТОМ ОБ УСЛУГАХ ЗА ОТЧЕТНЫЙ МЕСЯЦ. В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕТЕНЗИЙ ПО АКТУ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ТЕЧЕНИЕ 5 РАБОЧИХ ДНЕЙ С ДАТЫ ПОЛУЧЕНИЯ КЛИЕНТОМ АКТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ, ТАКОЙ АКТ ПРИЗНАЕТСЯ КЛИЕНТОМ ПРИНЯТЫМ, УТВЕРЖДЕННЫМ И ПОДПИСАННЫМ.
- СТАНДАРТНАЯ СТАВКА НЕУСТОЙКИ/ПЕНИ ЗА ПРОСРОЧКУ ПЛАТЕЖА СОСТАВЛЯЕТ 0,1% ЗА КАЖДЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ДЕНЬ ПРОСРОЧКИ, НО НЕ БОЛЕЕ 50% ОТ СУММЫ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.
- IRLC НЕ ВПРАВЕ РАСКРЫВАТЬ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ, ВКЛЮЧАЯ НАИМЕНОВАНИЕ КЛИЕНТА, НО IRLC ВПРАВЕ РАСКРЫВАТЬ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПУБЛИЧНО, ОБЩИЕ ОПИСАНИЕ УСЛУГ, ОКАЗАННЫХ КЛИЕНТАМ В РЕКЛАМНЫХ И МАРКЕТИНГОВЫХ ЦЕЛЯХ.
- ОПЛАТА ПРОИЗВОДИТСЯ ПУТЕМ ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ IRLC.
- IRLC ОСТАВЛЯЕТ ЗА СОБОЙ ПРАВО ОТКАЗАТЬ В ОКАЗАНИИ УСЛУГИ И РАСТОРГНУТЬ ДОГОВОР ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ, ЕСЛИ В ИНСТРУКЦИИ КЛИЕНТА УСМАТРИВАЮТСЯ ПРИЗНАКИ НЕСООТВЕТСТВИЯ ЗАКОНУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ, БИЗНЕС-ПОЛИТИКЕ IRLC, А РАВНО КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.
- IRLC ПРЕДОСТАВЛЯЕТ УСЛУГИ С ПРИЛОЖЕНИЕМ РАЗУМНЫХ УСИЛИЙ. ВСЕ РЕШЕНИЯ КЛИЕНТ ПРИНИМАЕТ САМОСТОЯТЕЛЬНО, УЧИТЫВАЯ МНЕНИЕ IRLC ПО СВОЕМУ УСМОТРЕНИЮ.
- В СЛУЧАЕ СУДЕБНОГО РАЗБИРАТЕЛЬСТВА, КАК ВЫ ПОНИМАЕТЕ, IRLC НЕ МОЖЕТ ГАРАНТИРОВАТЬ ИСХОДА СУДЕБНОГО РАЗБИРАТЕЛЬСТВА. ТЕМ НЕ МЕНЕЕ, IRLC ОКАЖЕТ УСЛУГИ ПРОФЕССИОНАЛЬНО И ПРИМЕНИТ ВСЕ РАЗУМНЫЕ УСИЛИЯ. ОПЛАТА НЕ ЗАВИСИТ ОТ УСПЕШНОСТИ ИСХОДА СПОРА В СУДЕ.



www.iplc.kz